



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΣΕ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΑΚΟΛΟΥΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ/ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ/ΕΙΔΙΚΗΣ, ΜΕΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ
ΚΑΙ ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ:
(Α) ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΑΣΗ, (Β) ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (Γ) ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΧΡΟΝΙΕΣ
2020-2021, 2021-2022 ΚΑΙ 2022-2023

Προϋπολογισμός: €360.000,00 (συμπεριλαμβάνει τα δικαιώματα προαίρεσης)

Για υπηρεσίες του Παραρτήματος XIV του Νόμου του 2016 (Ν. 73(I)/2016)

Αριθμός Διαγωνισμού: Π.Ι. 12/2020

Λευκωσία
Ιούνιος 2020

Πίνακας Περιεχομένων

		Σελίδα
ΜΕΡΟΣ Α	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	4
1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
2.	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ	4
3.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	5
3.1	Αντικείμενο	5
3.2	Ορισμοί	5
3.3	Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης	6
3.4	Έναρξη και Διάρκεια Εκτέλεσης	6
4.	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	6
5.	ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ	7
6.	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ	7
7.	ΑΜΟΙΒΗ	7
8.	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	8
9.	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ	8
10.	ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	8
10.1	Τρόπος και Τόπος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος	8
10.2	Χρόνος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος	9
11.	ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	9
11.1	Λήψη Ηλεκτρονικών Αιτήσεων	9
11.2	Έλεγχος Προϋποθέσεων Συμμετοχής	9
12.	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	9
12.1	Κριτήρια Αξιολόγησης Βιογραφικών Στοιχείων	10
12.2	Κριτήρια Αξιολόγησης Πρότασης Σεμιναρίου	11
13.	ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ / ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	11
14.	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ	12
15.	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	12
15.1	Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού	12
15.2	Ακύρωση διαγωνισμού	12
15.3	Επιλογή Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών	13
16.	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ	13
17.	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	14

ΜΕΡΟΣ Β	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	15
1.	Περιγραφή Επιμορφωτικών Προγραμμάτων	15
2.	Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών	16
3.	Οδοιπορικά	17
ΜΕΡΟΣ Γ	ΣΥΜΦΩΝΙΑ	18
ΜΕΡΟΣ Δ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1	ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2	ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ	32
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3	ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ	39
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4	ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5	ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	50
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6	ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	58

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου, του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, ανακοινώνει τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών για διδασκαλία σε σεμινάρια που θα προσφερθούν κατά τις σχολικές χρονιές 2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023, στα ακόλουθα Προγράμματα Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Δημοτικής/Προσχολικής/Ειδικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης: (Α) Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, (Β) Σεμινάρια για Γονείς, (Γ) Προαιρετικά Σεμινάρια.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της Πρόσκλησης είναι η αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία σε σεμινάρια του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, που θα προσφερθούν κατά τις σχολικές χρονιές 2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023 στα ακόλουθα Προγράμματα Επιμόρφωσης: Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, Σεμινάρια για Γονείς, Προαιρετικά Σεμινάρια. Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών, το οποίο θα έχει ισχύ για τρεις (3) σχολικές χρονιές (2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023).

Αναθέτουσα Αρχή είναι το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας, που εδρεύει στη Λευκωσία, στη Διεύθυνση Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Ακρόπολη, 1434 Λευκωσία. Αρμόδιο πρόσωπο της Αναθέτουσας Αρχής είναι η Διευθύντρια του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου.

Για ερωτήματα που ενδέχεται να προκύψουν σχετικά με τον παρόντα διαγωνισμό, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες μπορούν να απευθύνονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση mitroacpi@cyearn.pi.ac.cy μέχρι τις **29 Ιουνίου 2020 και ώρα 15.00**.

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά υπηρεσίες του Παραρτήματος XIV του περί Συντονισμού των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών και για συναφή θέματα Νόμου του 2016 (Ν.73(Ι)/2016), αναφορικά με τις οποίες η εφαρμογή του νόμου περιορίζεται στις διατάξεις των άρθρων 74 μέχρι και 77 και ειδικά στην εγκύκλιο Γ/ΛΑΑΔΣ 101.

Οι υπηρεσίες του πιο πάνω άρθρου και του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ XIV του Νόμου, θεωρούνται εξειδικευμένες υπηρεσίες με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, έτσι που η εξασφάλισή τους να μην μπορεί να γίνει με την εφαρμογή της συνήθους διαδικασίας σύναψης συμβάσεων και να χρειάζεται η εφαρμογή εξειδικευμένης διαδικασίας, δεδομένου ότι τηρούνται οι αρχές της ίσης μεταχείρισης των οικονομικών φορέων, της διαφάνειας και της μη διάκρισης λόγω ιθαγένειας και ειδικά το θέμα της προκήρυξης και ανάθεσης όπως προνοεί η εγκύκλιος Γ/ΛΑΑΔΣ 101.

Ως εκ τούτου και βάσει των προνοιών του Νόμου, η Αναθέτουσα Αρχή καθορίζει την ειδική διαδικασία που θα ακολουθήσει για τη σύναψη των συμβάσεων του παρόντος διαγωνισμού, βάσει των αρχών της χρηστής διοίκησης και της καλύτερης διαχείρισης των πόρων του δημοσίου. Νοείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή, καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια, ούτως ώστε η διαδικασία σε όλα τα στάδιά της, να συνάδει με τις πρόνοιες του «περί των Γενικών Αρχών του Διοικητικού Δικαίου Νόμο του 1999» (158(I)/99), όπως τυχόν έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

3.1 Αντικείμενο

Αντικείμενο της Σύμβασης αποτελεί η αγορά υπηρεσιών από εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες για διδασκαλία σε σεμινάρια, που θα προσφερθούν στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, Σεμινάρια για Γονείς, Προαιρετικά Σεμινάρια) και δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν από το μόνιμο και αποσπασμένο προσωπικό του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου ή του Υπουργείου Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας.

Όλες οι πιο πάνω επιμορφωτικές δράσεις του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου διεξάγονται στο πλαίσιο υποστήριξης της επαγγελματικής μάθησης των εκπαιδευτικών και στην επιμόρφωση και ενημέρωση των γονέων.

Η θεματολογία, για την οποία ζητείται αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία στα Προγράμματα Επιμόρφωσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, που αφορούν στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, στα Σεμινάρια για Γονείς, στα Προαιρετικά Σεμινάρια, για τις σχολικές χρονιές 2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023, επισυνάπτεται στο Παράρτημα 1.

3.2 Ορισμοί

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

(α) Εκδήλωση Ενδιαφέροντος

Υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τους ενδιαφερόμενους και περιλαμβάνει την αίτηση Βιογραφικών Στοιχείων και το Έντυπο περιγραφής της Πρότασης Σεμιναρίου.

(β) Ανάδοχος

Ο/Η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια που θα ενταχθεί στα Μητρώα, θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τη διαδικασία που περιγράφονται στα Έγγραφα Διαγωνισμού.

(γ) Προγράμματα επιμόρφωσης

Ορίζονται τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, τα Σεμινάρια για Γονείς και τα Προαιρετικά Σεμινάρια.

3.3 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης

(α) Σεμινάρια σε Σχολική Βάση

Οι συναντήσεις για τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση Δημοτικής/Προσχολικής/Ειδικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης θα διεξάγονται στις σχολικές μονάδες που έχουν αιτηθεί σεμιναρίου, σε συνεννόηση με τον/την Διευθυντή/τρια.

(β) Σεμινάρια για Γονείς

Οι συναντήσεις για τα Σεμινάρια για Γονείς θα διεξάγονται στις σχολικές μονάδες που έχουν αιτηθεί σεμιναρίου, σε συνεννόηση με τον/την Διευθυντή/τρια ή/και Εκπρόσωπο του Συνδέσμου Γονέων.

(γ) Προαιρετικά Σεμινάρια

Οι συναντήσεις του Προγράμματος Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών θα διεξάγονται στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στη Λευκωσία και στο Παράρτημα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου στη Λεμεσό, καθώς επίσης και σε σχολικές μονάδες σε όλες τις επαρχίες, που έχουν παραχωρηθεί σε συνεννόηση με τις Διευθύνσεις Δημοτικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

Σημειώνεται ότι ανάλογα με τις αποφάσεις της Κυβέρνησης για τα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας λόγω πανδημίας COVID-19, ενδέχεται η προσφορά των επιμορφώσεων να διαφοροποιηθεί και να γίνει εξ αποστάσεως (μέσω MS TEAMS ή Moodle) ή δια ζώσης λαμβάνοντας συγκεκριμένα μέτρα σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες (π.χ. μικρότερος αριθμός συμμετεχόντων σε κάθε σεμινάριο στη βάση αναλογίας ατόμων και τετραγωνικών μέτρων κλπ.).

3.4 Έναρξη και Διάρκεια Εκτέλεσης

Η διάρκεια εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης ορίζεται ως ακολούθως: Σεπτέμβριος 2020 - Ιούνιος 2021, Σεπτέμβριος 2021 - Ιούνιος 2022 και Σεπτέμβριος 2022 - Ιούνιος 2023. Νοείται ότι η Σύμβαση των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα έχει ισχύ για τρία σχολικά έτη (Σεπτέμβριος 2020 - Ιούνιος 2021, Σεπτέμβριος 2021 - Ιούνιος 2022 και Σεπτέμβριος 2022 - Ιούνιος 2023).

Νοείται ότι αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση των Προγραμμάτων, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να διαφοροποιήσει τη διάρκεια της Σύμβασης.

4. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στον διαγωνισμό αυτό έχουν φυσικά πρόσωπα, πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), οι οποίοι είναι

εγκατεστημένοι νόμιμα στην Κύπρο και πληρούν τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση.

5. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ

Η εκτιμώμενη αξία για τις υπηρεσίες διδασκαλίας στα προγράμματα, ανέρχεται στις τριακόσιες εξήντα χιλιάδες ευρώ (€360.000,00).

6. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει τα τελικά Μητρώα που θα δημιουργηθούν από τον παρόντα διαγωνισμό για ανάθεση συμβάσεων με την ίδια διαδικασία και ανάλογα με τις ανάγκες της, για τις σχολικές χρονιές 2021-2022 και 2022-2023 (1+1).

Σε περίπτωση άσκησης από την Αναθέτουσα Αρχή των δικαιωμάτων προαίρεσης, τα Τελικά Μητρώα που θα δημιουργηθούν με βάση του όρους της παρούσας πρόσκλησης δεν θα επιδέχονται αλλαγές (προσθέσεις αφαιρέσεις ονομάτων, διαφοροποίηση προσόντων /πείρας) μέχρι και το 2023.

Η άσκηση των δικαιωμάτων προαίρεσης θα υπόκειται στην εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων και την έγκρισή τους από το Υπουργικό Συμβούλιο και τη Βουλή.

7. ΑΜΟΙΒΗ

Το ύψος της αντιμισθίας των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών ορίζεται **στα €65,00, για κάθε διδασκαλία διάρκειας 60 λεπτών με σημειώσεις ή άλλου τύπου διδακτικού υλικού** (βλ. Εγκύκλιο του Υπ. Οικονομικών ημ. 29/1/2013).

Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται τέσσερις (4) φορές κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς (2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023), Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο και Ιούλιο, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των εντύπων αξιολόγησης, των παρουσιολογίων των σεμιναρίων και των εντύπων επισκέψεων στα προγράμματα που απαιτούνται.

Σύμφωνα με το σχετικό άρθρο στον Νόμο που τροποποιεί και ενοποιεί τους περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμους του 1980 μέχρι του 2009 (Ν.59(Ι)2010), για κάθε περίοδο εισφοράς, μέσα στην οποία το πρόσωπο απασχολήθηκε ως αυτοτελώς εργαζόμενος/εργαζόμενη, υπάρχει υποχρέωση για καταβολή εισφοράς από τον/την αυτοτελώς εργαζόμενο/η και από το Πάγιο Ταμείο της Δημοκρατίας. Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες θα είναι υπεύθυνοι/υπεύθυνες για τις εισφορές τους στις κοινωνικές ασφαλίσεις.

Άτομα που εργοδοτούνται στη Δημόσια Υπηρεσία ή στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία θα πρέπει να εξασφαλίζουν άδεια για ιδιωτική απασχόληση, σύμφωνα με το άρθρο 65 (2) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων ή το άρθρο 54 (2) των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων αντίστοιχα. Η εξασφάλιση της άδειας για ιδιωτική απασχόληση γίνεται από τον/την ίδιο/α τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτρια και παρουσιάζεται στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, πριν από την ανάθεση σεμιναρίων.

Για τα άτομα που εργάζονται στο Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας με το καθεστώς απόσπασης, ισχύουν οι οδηγίες της Αρμόδιας Αρχής.

8. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η σειρά κατάταξης των υποψηφίων στο τελικό μητρώο του κάθε Προγράμματος που θα δημιουργηθεί μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα υποβληθούν, με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση.

Το Μητρώο θα καταρτιστεί, ξεχωριστά για κάθε πρόγραμμα και για κάθε θεματική που περιλαμβάνεται στην κάθε πρόσκληση. Στην κάθε θεματική οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε σειρά, με βάση την αθροιστική βαθμολογία που εξασφαλίζουν για το κάθε σεμινάριο που προτείνουν, η οποία προκύπτει από την αξιολόγηση της δήλωσης βιογραφικών στοιχείων και της πρότασης του σεμιναρίου.

9. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ

Για συμπερίληψη στο Μητρώο για διδασκαλία στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, στα Σεμινάρια για Γονείς και στα Προαιρετικά Σεμινάρια, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες θα πρέπει να κατέχουν ως **απαραίτητα προσόντα** πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν συναφές με το θέμα του σεμιναρίου για το οποίο θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Οι αιτήσεις υποψηφίων που δεν πληρούν τα απαραίτητα προσόντα δεν θα αξιολογούνται.

10. ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

10.1 Τρόπος και Τόπος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος

Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες πρέπει να υποβάλουν έγκαιρα τη δήλωσή τους ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου <https://www.pi->

egggrafes.ac.cy/, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα (Παραρτήματα 3,4,5,6) των εγγράφων της Πρόσκλησης.

10.2 Χρόνος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος

Τελευταία ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων είναι η **Παρασκευή 3 Ιουλίου 2020, η ώρα 15:00**. Μετά την προαναφερθείσα ημερομηνία και ώρα, η ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων στο ηλεκτρονικό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου δεν θα είναι δυνατή.

11. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

11.1 Λήψη Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

Η λήψη και η πρόσβαση στις αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος και στα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά τα οποία έχουν έγκαιρα υποβληθεί, γίνεται από εξουσιοδοτημένους λειτουργούς του ΥΠΠΑΝ. Με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, οι Δηλώσεις Ενδιαφέροντος θα εκτυπωθούν και θα καταχωρηθούν στους σχετικούς υπηρεσιακούς φακέλους.

11.2 Έλεγχος Προϋποθέσεων Συμμετοχής

Ο έλεγχος των αιτήσεων/δικαιολογητικών θα γίνεται από Αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία θα συσταθεί με βάση τους Κανονισμούς περί του Συντονισμού των Διαδικασιών Σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών, Έργων και Υπηρεσιών (Γενικοί Κανονισμοί του 2007) (ΚΔΠ 201/2007).

Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει κατά πόσο οι δηλώσεις ενδιαφέροντος πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής της Παραγράφου 9 της παρούσας Πρόσκλησης. Θα απορρίπτονται αιτήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, οι οποίες δεν θα πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής που καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη. Η Επιτροπή Αξιολόγησης κατά τη διαδικασία αξιολόγησης δύναται να προσφεύγει στη διασαφήνιση στοιχείων ή/και διευκρινίσεων επί των υποβληθέντων πιστοποιητικών. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να ανταποκριθούν εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών από την ημερομηνία αποστολής του ερωτήματος για τη διασαφήνιση στοιχείων ή/και των διευκρινίσεων, από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

12. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Οι δηλώσεις ενδιαφέροντος, που θα κριθούν αποδεκτές κατά το στάδιο ελέγχου των προϋποθέσεων συμμετοχής, αξιολογούνται από την Αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη.

12.1 Κριτήρια Αξιολόγησης Βιογραφικών Στοιχείων

- (α) Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master, από αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο, **σε συναφές πεδίο** με τη θεματική του σεμιναρίου στο οποίο έχει εκδηλωθεί ενδιαφέρον για διδασκαλία.
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού, από αναγνωρισμένο πανεπιστήμιο, **σε συναφές πεδίο** με τη θεματική του σεμιναρίου στο οποίο έχει εκδηλωθεί ενδιαφέρον για διδασκαλία.
- (γ) Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/επιμορφωτικών προγραμμάτων **συναφών με τη θεματική** του προτεινόμενου σεμιναρίου, από αναγνωρισμένο φορέα/εκπαιδευτικό ίδρυμα.
- (δ) Επαγγελματικές πιστοποιήσεις συναφείς με το θέμα/περιεχόμενο του σεμιναρίου που προτίθενται οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες να διδάξουν (π.χ., CISCO, AvAD).
- (ε) Διδακτική εμπειρία σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης ή στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή σε ίδρυμα/οργανισμό επαγγελματικής κατάρτισης σε αντικείμενο **σχετικό με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου**.
- (στ) Διδακτική εμπειρία σε σχολείο δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης.
- (ζ) Εμπειρία στην αγορά εργασίας.
- (η) Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για επιμόρφωση εκπαιδευτικών.
- (θ) Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για αξιοποίηση από μαθητές/μαθήτριες.
- (ι) Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά συνεδρίων, σε πεδίο συναφές με το θέμα του σεμιναρίου.
- (κ) Εισηγήσεις σε συνέδρια σε πεδίο συναφές με το θέμα του σεμιναρίου.

Η Επιτροπή αξιολογεί και μοριοδοτεί τα βιογραφικά στοιχεία που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες, με βάση καθορισμένα κριτήρια που αναφέρονται στο Παράρτημα για τις προσκλήσεις που αφορούν στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, στα Σεμινάρια για Γονείς και στα Προαιρετικά Σεμινάρια. Τα κριτήρια αυτά αντιστοιχούν στα βιογραφικά στοιχεία και στα σχετικά τεκμήρια που έχουν υποβληθεί προς μοριοδότηση, για κάθε τίτλο σεμιναρίου ξεχωριστά. Σημειώνεται ότι κατά τη διαδικασία αξιολόγησης και μοριοδότησης των δηλώσεων ενδιαφέροντος **λαμβάνονται υπόψη μόνο τα βιογραφικά στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στην πλατφόρμα εγγραφών (www.pi-egggrafes.ac.cy) μέχρι τη χρονική στιγμή λήξης της πρόσκλησης για την οποία έχουν υποβληθεί.**

12.2 Κριτήρια Αξιολόγησης Πρότασης Σεμιναρίου

Η Επιτροπή αξιολογεί και μοριοδοτεί την κάθε πρόταση σεμιναρίου, με βάση καθορισμένα κριτήρια που αναφέρονται στο Παράρτημα 2.

Η μοριοδότηση των βιογραφικών στοιχείων και η μοριοδότηση της πρότασης σεμιναρίου αθροίζονται για την τελική κατάταξη στο Μητρώο εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών.

Η κατάταξη των υποψηφίων στο Μητρώο, γίνεται με βάση τη συνολική βαθμολογία που θα λάβουν στην αξιολόγηση των βιογραφικών στοιχείων και στην αξιολόγηση της πρότασης σεμιναρίου.

Οι υποψήφιοι/υποψήφιες που έχουν εξασφαλίσει τουλάχιστον το 50% της βαθμολογίας του κριτηρίου «Αξιολόγηση Πρότασης Σεμιναρίου» και τουλάχιστον το 50% της βαθμολογίας του κριτηρίου «Αξιολόγηση Δήλωσης Ενδιαφέροντος» εντάσσονται στο Μητρώο Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, για διδασκαλία στα Προγράμματα που αφορούν στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, στα Σεμινάρια για Γονείς και στα Προαιρετικά Σεμινάρια.

13. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ / ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Τα προκαταρκτικά μητρώα που θα δημιουργηθούν με την πιο πάνω διαδικασία για κάθε Πρόγραμμα, θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για ενημέρωση των υποψηφίων.

Τα προκαταρκτικά μητρώα θα περιλαμβάνουν τον αριθμό ταυτότητας και τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων των οποίων η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος κρίθηκε έγκυρη, με φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Με την ανάρτηση των προκαταρκτικών μητρώων, οι υποψήφιοι θα έχουν το δικαίωμα, εντός προκαθορισμένης προθεσμίας τριών (3) εργασίμων ημερών, να υποβάλουν αιτιολογημένες ενστάσεις προς την Αναθέτουσα Αρχή ή να ζητήσουν διευκρινίσεις αναφορικά με τη βαθμολογία τους για πιθανά λάθη, όπως:

- i. ενδεχόμενη **παράλειψη μοριοδότησης** της δήλωσής τους
- ii. ενδεχόμενο **αριθμητικό λάθος στον υπολογισμό** των μορίων της δήλωσής τους
- iii. ενδεχόμενη **λανθασμένη ή μη μοριοδότηση** συγκεκριμένων **υποβληθέντων** από μέρους τους στοιχείων/εγγράφων

Νοείται ότι στο στάδιο αυτό, οι υποψήφιοι δεν έχουν το δικαίωμα προσκόμισης πρόσθετων στοιχείων/εγγράφων/προσόντων, τα οποία ενδεχομένως να χρήζουν μοριοδότησης.

Οι ενστάσεις ή οι τυχόν διευκρινήσεις για επαλήθευση της ορθότητας των στοιχείων πρέπει:

- να υποβάλλονται μέσω e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση mitroacpi@cyearn.pi.ac.cy

- να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα
- να περιλαμβάνουν το πλήρες ονοματεπώνυμο, τον αριθμό ταυτότητας και τον αριθμό της Δήλωσης Ενδιαφέροντος του παραπονούμενου, ο οποίος δίδεται αυτόματα από το σύστημα με την ολοκλήρωση της υποβολής αίτησης
- να αφορούν τη μοριοδότηση του παραπονούμενου και όχι τη μοριοδότηση άλλου/ων ατόμου/ων

Σε αντίθετη περίπτωση, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης, μετά την εξέταση των ενστάσεων που θα έχουν τυχόν υποβληθεί, καταρτίζει αναθεωρημένα μητρώα, τα οποία υποβάλλει στο Αρμόδιο Όργανο του ΥΠΠΑΝ για έγκριση. Το Τελικό Μητρώο θα αναρτηθεί σε διάστημα που δεν θα υπερβαίνει τις δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής ενστάσεων.

14. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Μετά τη γνωστοποίηση των τελικών μητρώων, οποιοσδήποτε από τους υποψηφίους θεωρεί ότι η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής τον αδικεί, έχει το δικαίωμα να ασκήσει προσφυγή στο Διοικητικό Δικαστήριο Κύπρου σύμφωνα με το Άρθρο 146 του Συντάγματος μέσα σε προθεσμία εβδομήντα πέντε (75) ημερών, από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης.

15. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

15.1 Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού

Με την έγκριση του Αρμοδίου Οργάνου, η Αναθέτουσα Αρχή δημοσιεύει το Τελικό Μητρώο για κάθε Πρόγραμμα στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (<http://www.pi.ac.cy>).

15.2 Ακύρωση διαγωνισμού

1. Εάν για οποιονδήποτε λόγο ματαιωθεί η διαδικασία δημιουργίας Μητρώου, η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιεί τους λόγους για τους οποίους αποφασίστηκε τούτο στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου (<http://www.pi.ac.cy>).
2. Ακύρωση μπορεί να αποφασιστεί εφόσον συντρέχουν μία ή περισσότερες από τις παρακάτω προϋποθέσεις:
 - (α) όταν ουδεμία εκδήλωση ενδιαφέροντος έχει υποβληθεί εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας,
 - (β) όταν η παρούσα προκήρυξη περιλαμβάνει όρους ή τεχνικές προδιαγραφές στις οποίες διαπιστώνεται ότι οποιοσδήποτε από τους/τις ενδιαφερομένους/ενδιαφερόμενες δεν

μπορεί να ανταποκριθεί ή ότι οι προδιαγραφές αυτές οδηγούν κατά αποκλειστικότητα σε συγκεκριμένους/ες ενδιαφερομένους/ενδιαφερόμενες,

(γ) όταν οι περιστάσεις κάτω από τις οποίες προκηρύχθηκε ο διαγωνισμός έχουν διαφοροποιηθεί σε βαθμό που το αντικείμενο του διαγωνισμού να μην είναι πλέον αναγκαίο, ή

(δ) όταν συντρέχει οποιοσδήποτε άλλος σοβαρός μη προβλεπτός λόγος, τον οποίο η Αρμόδια Αρχή κρίνει δικαιολογημένο.

3. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες δεν διατηρούν και παραιτούνται από οποιαδήποτε αξίωση έναντι της Αναθέτουσας Αρχής από τον λόγο της ενδεχόμενης ακύρωσης.

15.3 Επιλογή Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών

Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών γίνεται με τη σειρά κατάταξής τους στο τελικό Μητρώο για την κάθε θεματική.

Όσοι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες επιλεγούν, ειδοποιούνται τηλεφωνικώς και υποχρεούνται να απαντήσουν ηλεκτρονικά στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο κατά πόσο αποδέχονται ή όχι, εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών, στις ακόλουθες διευθύνσεις:

Για την πρόσκληση που αφορά στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση: semvasis@cyearn.pi.ac.cy

Για την πρόσκληση που αφορά στα Σεμινάρια για Γονείς: semgoneis@cyearn.pi.ac.cy

Για την πρόσκληση που αφορά στα Προαιρετικά σεμινάρια: proairetika@cyearn.pi.ac.cy

16. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Ο κάθε δικαιούχος, στον οποίο θα ανατεθεί Σύμβαση, προσέρχεται προσωπικά, την ημέρα και ώρα που θα του ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, ή σε χρόνο που θα συμφωνηθεί πριν την έναρξη των μαθημάτων για την υπογραφή της σχετικής συμφωνίας. Αν ο δικαιούχος δεν προσέλθει η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να αναθέσει τη Σύμβαση στον επόμενο δικαιούχο. Ο δικαιούχος στον οποίο έχει ανατεθεί Σύμβαση, είναι υποχρεωμένος να προσέλθει για την υπογραφή της σχετικής συμφωνίας προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία:

(α) Δελτίο Ταυτότητας.

(β) Συμπληρωμένο το πρωτότυπο έντυπο «**Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS**» (ή άλλο έντυπο που θα υποδειχθεί από το ΥΠΠΑΝ). Ο Ανάδοχος πρέπει να υπογράψει μόνο στο πεδίο «Υπογραφή Εξουσιοδοτούντος». **Το έντυπο πρέπει να συνοδεύεται από το IBAN του Αναδόχου** εκτυπωμένο από την τράπεζα στην οποία θα κατατίθεται η αμοιβή του. Σε περίπτωση που ο τραπεζικός του λογαριασμός είναι κοινός, τότε πρέπει να αναγράφονται και τα δύο ονόματα και το έντυπο να σφραγίζεται και υπογράφεται από την τράπεζα.

(γ) Ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τους περί Χαρτοσήμων Νόμους, έχει υποχρέωση με δικά του έξοδα να χαρτοσημάνει τη συμφωνία. Τα τέλη χαρτοσήμανσης είναι:

- Για το πρωτότυπο το κόστος χαρτοσήμανσης ανέρχεται στα €35,00, καθώς δεν συνομολογείται καθορισμένο ποσό για τη Σύμβαση
- Για κάθε αντίγραφο: €2,00

17. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να γνωρίζουν ότι η σύμβαση αφορά αγορά υπηρεσιών και επομένως μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου **δεν θα υπάρξει σχέση «εργοδότη– μισθωτού»**. Ως εκ τούτου:

- δεν υπάρχει πρόνοια για 13^ο μισθό και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη
- ο Ανάδοχος εκπαιδευτής θα καταβάλλει ο ίδιος τις υποχρεώσεις του προς το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ως αυτοεργοδοτούμενος
- ο Ανάδοχος δεν διατηρεί το δικαίωμα απουσίας, το οποίο θα λογίζεται ως άδεια ανάπαυσης ή ως άδεια ασθένειας
- η έγκριση καταβολής των οδοιπορικών, εναπόκειται στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής.

Νοείται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις αποφάσεις και οδηγίες των Αρμόδιων Λειτουργών της Αναθέτουσας Αρχής που απορρέουν από τη Σύμβαση. Τυχόν μη συμμόρφωση με τα πιο πάνω, μπορεί να επιφέρει άμεσα τερματισμό της Σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αναβάλει ή και να ακυρώσει σεμινάρια όταν και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ή λόγοι ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος θα υπόκειται σε έλεγχο όσον αφορά τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τη Σύμβαση, από Αρμόδιους Λειτουργούς της Αναθέτουσας Αρχής. Νοείται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τις όποιες υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής, όπως προνοείται από τους όρους της Σύμβασης.

Τα ειδικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του Αναδόχου, που απορρέουν από το Αντικείμενο της Σύμβασης, περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη/πρόσκληση.

ΜΕΡΟΣ Β: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Περιγραφή Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Για το καθένα από τα Επιμορφωτικά Προγράμματα ισχύουν τα παρακάτω:

(α) Σεμινάρια σε Σχολική Βάση

Τα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση προσφέρονται σε εκπαιδευτικούς που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες όλων των βαθμίδων (Δημοτικής/ Προσχολικής/Ειδικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης). Συνήθως, πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια της συνεδρίας προσωπικού/παιδαγωγικής συνεδρίας και έχουν διάρκεια από μία έως δύο διδακτικές περιόδους των 40 ή 45 λεπτών. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες δικαιούνται να υποβάλουν μέχρι δύο προτάσεις για Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, οι οποίες θα εντάσσονται στην προτεινόμενη θεματολογία (βλ. Παράρτημα 1Α). Κάθε πρόταση θα περιλαμβάνει συγκεκριμένο τίτλο, σκοπό και αναλυτική περιγραφή περιεχομένου.

(β) Σεμινάρια για Γονείς

Τα Σεμινάρια για Γονείς προσφέρονται σε γονείς μαθητών/μαθητριών που φοιτούν σε σχολεία όλων των βαθμίδων (Δημοτικής/Προσχολική/Ειδικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης). Οργανώνονται μετά από συνεννόηση με τη σχολική μονάδα και πραγματοποιούνται κυρίως σε απογευματινό χρόνο. Διαρκούν συνήθως δύο ώρες. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες δικαιούνται να υποβάλουν μέχρι δύο προτάσεις για Σεμινάρια για Γονείς, οι οποίες θα εντάσσονται στην προτεινόμενη θεματολογία (βλ. Παράρτημα 1Β). Κάθε πρόταση θα περιλαμβάνει συγκεκριμένο τίτλο, σκοπό και αναλυτική περιγραφή περιεχομένου.

(γ) Προαιρετικά Σεμινάρια

Τα Προαιρετικά Σεμινάρια διεξάγονται σε μη εργάσιμο χρόνο και είτε αναφέρονται στους/στις εκπαιδευτικούς των διαφορετικών βαθμίδων εκπαίδευσης ξεχωριστά, είτε προσφέρονται για εκπαιδευτικούς που προέρχονται από περισσότερες από μία βαθμίδες εκπαίδευσης. Συνήθως, κάθε σεμινάριο έχει συνολική διάρκεια 15 σαρανταπεντάλεπτων διδακτικών περιόδων που κατανέμονται σε πέντε απογευματινές συναντήσεις διάρκειας τριών (3) διδακτικών σαρανταπεντάλεπτων περιόδων. Κάθε συνάντηση πραγματοποιείται συνήθως από τις 16:00 μέχρι τις 18:30 και περιλαμβάνει ένα δεκαπεντάλεπτο διάλειμμα. Οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες δικαιούνται να υποβάλουν μέχρι δύο προτάσεις για Προαιρετικά Σεμινάρια, οι οποίες θα εντάσσονται στην προτεινόμενη θεματολογία (βλ. Παραρτήματα 1Γ και 1Δ). Κάθε πρόταση θα περιλαμβάνει συγκεκριμένο τίτλο, σκοπό και αναλυτική περιγραφή περιεχομένου, το οποίο να κατανέμεται σε πέντε ξεχωριστές συναντήσεις.

Κάθε ενδιαφερόμενος/ενδιαφερομένη μπορεί να υποβάλει συνολικά το πολύ μέχρι έξι (6) προτάσεις, για όλα τα πιο πάνω Προγράμματα Επιμόρφωσης.

2. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών

(α) Διδασκαλία-Υλικό

- Η διδασκαλία σε κάθε σεμινάριο γίνεται σύμφωνα με το περιεχόμενο, όπως αυτό θα έχει αξιολογηθεί από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα και τον τόπο (χώρο διεξαγωγής σεμιναρίου) που προτείνεται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς (εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες, σχολικές μονάδες, Σύνδεσμοι Γονέων).
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες έχουν την υποχρέωση να πραγματοποιήσουν σεμινάρια στους χώρους που προτείνονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, εφόσον οι συγκεκριμένοι χώροι περιλαμβάνονται στις επαρχίες που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους.
- Τα σεμινάρια διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα.
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες έχουν την υποχρέωση να δίνουν στους/στις συμμετέχοντες/συμμετέχουσες εκπαιδευτικούς ή γονείς το εκπαιδευτικό υλικό που αξιοποιούν στο σεμινάριο ή/και βιβλιογραφικές αναφορές σχετικές με το περιεχόμενο του σεμιναρίου τους.
- Το υλικό, που θα χρησιμοποιηθεί στα Σεμινάρια μπορεί να πολλαπλασιαστεί στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, με ευθύνη των ίδιων των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών, εφόσον υποβληθεί τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες μέρες, πριν από την πραγματοποίηση του σεμιναρίου.
- Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες μπορούν να προμηθεύονται βασική γραφική ύλη από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο μόνο για τις ανάγκες του σεμιναρίου (π.χ. μαρκαδόρους, χαρτί). Σε περίπτωση που απαιτούνται για την για την πραγματοποίηση του σεμιναρίου, υλικά ή άλλα μέσα, ο εκπαιδευτής/τρια θα πρέπει να υποβάλει σχετικό αίτημα για μελέτη και αξιολόγηση στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.
- Το υλικό και οι δραστηριότητες που χρησιμοποιούνται στο σεμινάριο θα πρέπει να συνδυάζουν τη θεωρία με την πρακτική εφαρμογή και να προωθούν τον διάλογο και τη συμμετοχή των εκπαιδευομένων, εστιάζοντας στη σύγχρονη πραγματικότητα. Επίσης, πρέπει να εμπλουτίζονται με βάση τις εισηγήσεις που δίνονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο στο ενημερωτικό υλικό που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Π.Ι. (<http://www.pi.ac.cy>) και αφορά στις πτυχές και στις εμφάσεις των προγραμμάτων επιμόρφωσης (π.χ. Οδηγός Υποστήριξης Επαγγελματικής Μάθησης).
- Ακολουθούνται οι οδηγίες που δίνονται από τη Διεύθυνση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, καθώς επίσης και οι εκάστοτε υφιστάμενες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμοι, εγκύκλιοι κ.λπ.) και οι σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των Προϊστάμενων Αρχών.

(β) Επικοινωνία

- Συμμετοχή σε συναντήσεις και επιμορφωτικές δράσεις που διοργανώνονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες των σεμιναρίων
Συνεχής επικοινωνία με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή και άλλους εξωτερικούς φορείς που εμπλέκονται στο εκάστοτε σεμινάριο, στη βάση οδηγιών που θα δοθούν από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Συγκεκριμένα, στα Προγράμματα που αφορούν στα Σεμινάρια σε Σχολική Βάση και

στα Σεμινάρια για γονείς είναι υποχρεωτική η επικοινωνία με τις σχολικές μονάδες και με εκπροσώπους του Συνδέσμου Γονέων μέσω των σχολικών μονάδων αντίστοιχα, εντός διαστήματος **δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ανάθεση** κάθε σεμιναρίου. Η επικοινωνία εντός του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος είναι αναγκαία για τον καθορισμό της ημερομηνία διεξαγωγής του σεμιναρίου και των εμφάσεων που θα δοθούν κατά την επιμόρφωση.

(γ) Τήρηση Διαδικασιών

- Τήρηση των προνοιών των Προγραμμάτων στα οποία εμπλέκονται οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες, όπως αυτές αναφέρονται ξεχωριστά για το κάθε Πρόγραμμα στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
- Αυστηρή τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών και των εκπαιδευομένων από το σεμινάριο.
- Τήρηση και ενημέρωση εγγράφων (παρουσιολόγιο, τιμολόγιο, έντυπα επισκέψεων, κ.λ.π), τα οποία κρίνονται αναγκαία και απαραίτητα από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για τη συμπλήρωση της διαδικασίας πληρωμής, σύμφωνα και με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.
- Παράδοση των εγγράφων στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, σύμφωνα και με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.
- Ευθύνη προστασίας και ασφάλειας των χώρων στους οποίους διεξάγονται τα σεμινάρια, καθώς και της υλικοτεχνικής υποδομής των χώρων αυτών.
- Προσαρμογή σε οποιεσδήποτε ανάγκες προκύψουν κατά τη διάρκεια των σεμιναρίων.

(δ) Αξιολόγηση

- Συμμετοχή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών και των εκπαιδευομένων στη διαδικασία αξιολόγησης των σεμιναρίων, σύμφωνα με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που ορίζονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για το κάθε Πρόγραμμα Επιμόρφωσης.

Οι εκπαιδευτές/τριες συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης των σεμιναρίων, συμπληρώνοντας το Έντυπο Αναφοράς για κάθε σεμινάριο που προσφέρουν, σύμφωνα με τις οδηγίες.

3. Οδοιπορικά

Οι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες, στους οποίους θα ανατεθεί διδασκαλία σεμιναρίων σε πόλεις διαφορετικές από τον τόπο διαμονής τους, δικαιούνται οδοιπορικά. Η διαδικασία συμπλήρωσης του εντύπου οδοιπορικών γίνεται από **τον/την ίδιο/α τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτριά** μετά την ολοκλήρωση του σεμιναρίου και την προσκόμιση των συμπληρωμένων παρουσιολογίων των σεμιναρίων στα οποία έχει διδάξει. Το έντυπο οδοιπορικών παραδίδεται συμπληρωμένο στο Λογιστήριο του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, κατά την πρώτη βδομάδα του μήνα, για κάθε προηγούμενο μήνα.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Στην<πόλη στην οποία υπογράφεται η σύμβαση>σήμερα την <ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης>, ημέρα <ημέρα>, στην<διεύθυνση Αναθέτουσας Αρχής, όπου υπογράφεται η σύμβαση>

αφενός μεν,

Το Υπουργείο Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΠΑΝ)-Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, που εδρεύει στη διεύθυνση **Λεωφόρο Μακεδονίας 40, Λατσιά, Λευκωσία**, το οποίο εκπροσωπείται νόμιμα από τον Γενικό Διευθυντή ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του και θα καλείται στο εξής «**Αναθέτουσα Αρχή**»,

αφ' ετέρου δε,

Ο/Η <Ονοματεπώνυμο Αναδόχου>, με Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/ Διαβατηρίου <αριθμός ταυτότητας/διαβατηρίου> που διαμένει στη διεύθυνση <διεύθυνση Αναδόχου> και θα καλείται στο εξής «**Ανάδοχος**»,

συμφωνούν τα εξής :

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Ρητά συμφωνείται ότι τη Σύμβαση αποτελούν, ως ενιαία και αναπόσπαστα μέρη:
 - α. Η παρούσα Συμφωνία
 - β. Τα Έγγραφα Διαγωνισμού Αρ. **ΠΙ12/2020**
 - γ. Η Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Αναδόχου και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου.
2. Σε περίπτωση διαφοράς ανάμεσα στα πιο πάνω μέρη, οι πρόνοιές τους θα εφαρμόζονται σύμφωνα με την πιο πάνω σειρά προτεραιότητας.

ΑΡΘΡΟ 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1. Το αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης είναι η αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία σε σεμινάρια του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, που θα προσφερθούν κατά τις σχολικές χρονιές 2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023 στα ακόλουθα Προγράμματα Επιμόρφωσης: **Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, Σεμινάρια για Γονείς και Προαιρετικά Σεμινάρια**. Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών.
2. Το αντικείμενο της Σύμβασης που θα εκτελέσει ο Ανάδοχος είναι αυτό που περιγράφεται αναλυτικά στα Έγγραφα της Πρόσκλησης/του Διαγωνισμού **Αρ. ΠΙ12/2020** και στην Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 3: ΕΝΑΡΞΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η ημερομηνία έναρξης της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης είναι η ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων του κάθε προγράμματος που καθορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή και η διάρκεια εκτέλεσης ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έναρξης διδασκαλίας μαθημάτων από τον Ανάδοχο μέχρι και την ημερομηνία εκπλήρωσης της τελευταίας υποχρέωσής του (εκτός αν η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει ότι το συμβόλαιο επιβάλλεται να τερματισθεί νωρίτερα).
2. Νοείται ότι, αναλόγως των αναγκών που θα προκύψουν κατά την υλοποίηση των προγραμμάτων, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να διαφοροποιεί τη διάρκεια της σύμβασης όπως επίσης και να αναβάλει ή και να ακυρώσει σεμινάρια όταν κριθεί αναγκαίο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει τα τελικά Μητρώα που θα δημιουργηθούν από τον παρόντα διαγωνισμό για ανάθεση συμβάσεων με την ίδια διαδικασία και ανάλογα με τις ανάγκες της, για τις σχολικές χρονιές 2021-2022 και 2022-2023 (1+1).

ΑΡΘΡΟ 4: ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΜΕΝΟΙ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΟΙ - ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος φέρει τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του Αντικειμένου της Σύμβασης που του έχει ανατεθεί.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή, για σκοπούς λήψεως αποφάσεων και έκδοση οδηγιών στον Ανάδοχο και γενικά για τη διαχείριση της Σύμβασης, ορίζει ως Υπεύθυνο Συντονιστή, τον Προϊστάμενο του Προγράμματος ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του.
3. Οποιαδήποτε ειδοποίηση, συγκατάθεση, έγκριση, πιστοποιητικό ή απόφαση από οποιοδήποτε πρόσωπο απαιτείται από τη Σύμβαση θα γίνεται γραπτώς, εκτός εάν καθορίζεται διαφορετικά.
4. Οποιοσδήποτε προφορικές οδηγίες ή εντολές θα τίθενται σε ισχύ κατά το χρόνο μετάδοσής τους και θα επιβεβαιώνονται στη συνέχεια γραπτώς.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΚΧΩΡΗΣΗ

1. Εκχώρηση είναι οποιαδήποτε συμφωνία δυνάμει της οποίας ο Ανάδοχος μεταβιβάζει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής σε τρίτους.
2. Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει την παρούσα Σύμβαση ή μέρος αυτής ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση ή συμφέρον του που απορρέει από αυτήν σε τρίτους χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από γραπτό αίτημα του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή θα μπορεί να απαλλάσσει προσωρινά τον Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη Σύμβαση, για όσο χρόνο κρίνει αιτιολογημένο, και να αναθέτει την εκτέλεση των σχετικών υπηρεσιών σε άλλο δικαιούχο, που θα επιλέγεται από το Μητρώο υποψηφίων με βάση τη σειρά

κατάταξης. Οι περιπτώσεις αυτές αφορούν λόγους εγκυμοσύνης ή/και μητρότητας, σοβαρούς λόγους υγείας, λόγους που είναι αποτέλεσμα ανωτέρας βίας ή και άλλους σοβαρούς λόγους που η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει αιτιολογημένους.

ΑΡΘΡΟ 6: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στον Ανάδοχο, το συντομότερο δυνατό, οποιοσδήποτε αναγκαίες πληροφορίες ή/και τεκμηρίωση που έχει στη διάθεσή της, που δυνατόν να σχετίζονται με και απαιτούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης. Τα έγγραφα αυτά θα επιστρέφονται στην Αναθέτουσα Αρχή στο τέλος της περιόδου εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα συνεργάζεται με τον Ανάδοχο για την παροχή πληροφοριών που ο τελευταίος δυνατόν εύλογα να ζητά ώστε να εκτελέσει τη Σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

1. Ο Ανάδοχος θα χειρίζεται όλα τα έγγραφα και πληροφορίες που λαμβάνουν σε σχέση με τη Σύμβαση ως προσωπικά και απόρρητα και, εκτός στο μέτρο που δυνατόν να είναι απαραίτητο για σκοπούς εκτέλεσης αυτής, δεν θα δημοσιεύει ή θα αποκαλύπτει οποιαδήποτε στοιχεία της Σύμβασης χωρίς την προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής ή του εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής Υπεύθυνου Συντονιστή. Σε περίπτωση έγερσης τυχόν διαφορών ως προς την αναγκαιότητα οποιασδήποτε δημοσίευσης ή αποκάλυψης για τους σκοπούς της Σύμβασης, η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής θα είναι τελεσίδικη.

ΑΡΘΡΟ 8: ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ

1. Όλα τα παραδοτέα, που συντάσσονται ή ετοιμάζονται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα περιέλθουν στην αποκλειστική κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, με την ολοκλήρωση της Σύμβασης, θα παραδώσει όλα αυτά τα έγγραφα και στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος δύναται να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 9: ΑΜΟΙΒΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Το ύψος της αντιμισθίας των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών ορίζεται **στα €65,00, για κάθε διδασκαλία διάρκειας 60 λεπτών με σημειώσεις** ή άλλου τύπου διδακτικού υλικού (βλ. Εγκύκλιο του Υπ. Οικονομικών ημ. 29/1/2013).
2. Στην ως άνω αμοιβή δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογούν Φ.Π.Α. Η καταβολή της εν λόγω αμοιβής πραγματοποιείται από την Αναθέτουσα Αρχή με την διαδικασία πληρωμής που περιγράφεται στο Άρθρο 10 πιο κάτω.

3. Στην ως άνω αμοιβή περιλαμβάνονται και τα παντός είδους έξοδα και δαπάνες του Αναδόχου σε σχέση με την εκτέλεση της Σύμβασης που του ανατίθεται, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση, που προβλέπονται από την Κυπριακή Νομοθεσία. Η αμοιβή αφορά το σύνολο των υπηρεσιών του άρθρου 2 της παρούσας.
4. Η αναπροσαρμογή αμοιβών για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών απαγορεύεται.

ΑΡΘΡΟ 10: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Με την έναρξη της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα γνωστοποιήσει γραπτώς στην Αναθέτουσα Αρχή τον τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο επιθυμεί να καταβάλλονται οι πληρωμές της συμβατικής αξίας. Σε περίπτωση που υπάρχει ήδη δηλωμένος τραπεζικός λογαριασμός για σκοπούς καταβολής πληρωμών από το Δημόσιο, δεν θα πρέπει να δηλωθεί άλλος τραπεζικός λογαριασμός, εκτός εάν ο Ανάδοχος επιθυμεί να καταβάλλονται από τούδε και στο εξής όλες οι πληρωμές του Δημοσίου σε άλλο τραπεζικό λογαριασμό. Για τους σκοπούς της γνωστοποίησης, ή σε περίπτωση τροποποίησης του τραπεζικού λογαριασμού κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιήσει το έντυπο που παρατίθεται στο Προσάρτημα των Εγγράφων Διαγωνισμού. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αντιτεθεί στην επιλογή του Αναδόχου αναφορικά με τον τραπεζικό λογαριασμό.
2. Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται τέσσερις (4) φορές κατά τη διάρκεια κάθε σχολικής χρονιάς (2020-2021, 2021-2022 και 2022-2023): Δεκέμβριο, Φεβρουάριο, Απρίλιο και Ιούλιο, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των εντύπων αξιολόγησης, των παρουσιολογίων των σεμιναρίων και των εντύπων επισκέψεων στα προγράμματα που απαιτούνται.
3. Σύμφωνα με τις διατάξεις του περί της Λογιστικής και Δημοσιονομικής Διαχείρισης και περί χρηματοοικονομικού ελέγχου της Δημοκρατίας Νόμος του 2014, ο οποίος έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας στις 28.3.14 (Ν.38(Ι)/2014), ο Γενικός Λογιστής της Δημοκρατίας δύναται, κατά την κρίση του, κατά τη διενέργεια οποιασδήποτε πληρωμής προς τον Ανάδοχο δυνάμει της παρούσας Σύμβασης, να αποκόπτει οποιαδήποτε οφειλόμενα από τον Ανάδοχο ποσά προς οποιονδήποτε Υπουργείο ή Τμήμα ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία ή άλλο Ειδικό Ταμείο του κράτους.

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος εκτέλεσης της Σύμβασης γίνεται από Επιτροπή Παρακολούθησης που έχει συσταθεί για το σκοπό αυτό στην Αναθέτουσα Αρχή. Στο πλαίσιο αυτό οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Παρακολούθησης αφορούν:
 - α. την έγκαιρη παροχή κατευθύνσεων στον Ανάδοχο.
 - β. τον έλεγχο ανταπόκρισης του Αναδόχου προς τις Συμβατικές του υποχρεώσεις όπως αυτές απορρέουν από τους ειδικούς όρους που περιλαμβάνονται στα έγγραφα του διαγωνισμού.

- γ. τη συμβατική επίβλεψη, τη διατύπωση παρατηρήσεων και ενστάσεων και την πρόταση προς τα αρμόδια όργανα για την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 12: ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΔΙΑΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, με γραπτή προειδοποίηση στον Ανάδοχο, να αναστείλει μέρος ή όλες τις πληρωμές, αν ο Ανάδοχος αθετήσει οποιοσδήποτε όρους της Σύμβασης ή δεν έχει ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, όπως αυτές απορρέουν από τους όρους που περιλαμβάνονται στα έγγραφα του διαγωνισμού.
2. Αν οι συνθήκες που αναφέρονται στο πιο πάνω άρθρο συνεχιστούν για δεκατέσσερις (14) ημέρες από την ημερομηνία της προειδοποίησης, τότε η Αναθέτουσα Αρχή θα δύναται, αν το επιθυμεί, να τερματίσει τη σύμβαση με γραπτή προειδοποίηση δεκαπέντε (15) ημερών προς τον Ανάδοχο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται επίσης να τερματίσει τη Σύμβαση, με γραπτή προειδοποίηση δεκαπέντε ημερών προς τον Ανάδοχο, σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας από τα καθήκοντά του που απορρέουν από τη Σύμβαση, χωρίς την εκ των προτέρων έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Με τον τερματισμό της Σύμβασης καμιά πληρωμή δεν οφείλεται στον Ανάδοχο, εκτός για υπηρεσίες που εκτελέστηκαν ικανοποιητικά πριν την ημερομηνία τερματισμού της Σύμβασης και για υπηρεσίες που συντρέχουν για τον ομαλό τερματισμό της Σύμβασης.
5. Με τον τερματισμό της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα διαγράφεται από το αντίστοιχο μητρώο εκπαιδευτών.
6. Αρμόδια για την επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που δυνατό να προκύψει μεταξύ των Μερών και που δεν μπορεί να διευθετηθεί, είναι τα Δικαστήρια της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΑΡΘΡΟ 13: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

1. Η παρούσα Σύμβαση διέπεται και ερμηνεύεται αποκλειστικά με βάση και σύμφωνα με τους Νόμους της Κυπριακής Δημοκρατίας και θα εμπίπτει στη δικαιοδοσία των Κυπριακών Δικαστηρίων.

ΑΡΘΡΟ 14: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Τροποποίηση ή αλλαγή της παρούσας μπορεί να γίνει μόνον εφόσον δεν θίγει ουσιωδώς τον ανταγωνισμό και πραγματοποιείται με έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων στην παρούσα μερών, η οποία θα επισυνάπτεται στην παρούσα Σύμβαση ως αναπόσπαστο μέρος αυτής. Συνταχθείσα στην ελληνική γλώσσα σε δύο πρωτότυπα, όπου το ένα προορίζεται για την

Αναθέτουσα Αρχή και το άλλο για τον Ανάδοχο και υπογραφέισα την<ημέρα>,<XX/XX/20XX>.

Το τέλος χαρτοσήμου βαραίνει τον ανάδοχο

Εκ μέρους και για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής:

Υπογραφή:

Όνομα:.....

Τίτλος:

Μάρτυρες:

1. Υπογραφή:

Όνομα:.....

2. Υπογραφή:

Όνομα:

Εκ μέρους και για λογαριασμό του Αναδόχου:

Υπογραφή:

Όνομα:.....

Τίτλος:

Μάρτυρες:

1. Υπογραφή:

Όνομα:.....

2. Υπογραφή:

Όνομα:

ΜΕΡΟΣ Δ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Α: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΣΕ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΑΣΗ

Αντιμετώπιση βίας στο σχολείο

Δεξιότητες επικοινωνίας

Διαχείριση άγχους

Διαχείριση συναισθημάτων

Θέματα αποτελεσματικής διδασκαλίας

Θέματα διαπολιτισμικής / αντιρατσιστικής εκπαίδευσης

Θέματα διαφοροποίησης διδασκαλίας

Θέματα διαχείρισης - επίλυσης συγκρούσεων

Θέματα Διαχείρισης Τάξης

Θέματα διδασκαλίας της ελληνικής ως δεύτερης γλώσσας

Θέματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης

Θέματα Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης

Θέματα Εκπαιδευτικής Διοίκησης

Θέματα Μεταναστευτικής Βιογραφίας στο σχολείο

Θέματα πειθαρχίας και προώθησης θετικής συμπεριφοράς

Θέματα Σεξουαλικής Αγωγής

Θέματα σχολικού εκφοβισμού

Καινοτομία και επιχειρηματικότητα στο σχολείο

Κριτική και δημιουργική σκέψη

Συναισθηματική νοημοσύνη

Σχέσεις μαθητών/μαθητριών και εκπαιδευτικών

Σχέσεις σχολείου - οικογένειας

Σχολικό κλίμα

Υπευθυνότητα/συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

Χειρισμός μαθητών/μαθητριών με προβλήματα θυμού και συναισθηματικής αστάθειας

Χειρισμός μαθητών/μαθητριών με προβλήματα συμπεριφοράς

Ψυχική ανθεκτικότητα γονέων, παιδιών και εκπαιδευτικών

Ψυχολογική στήριξη μαθητών/μαθητριών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Β: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΓΙΑ ΓΟΝΕΙΣ

Αντιμετώπιση βίας στο σχολείο

Δεξιότητες επικοινωνίας

Διαχείριση άγχους

Θέματα αποτελεσματικής διδασκαλίας

Θέματα διαπολιτισμικής / αντιρατσιστικής εκπαίδευσης

Θέματα διαφοροποίησης διδασκαλίας

Θέματα διαχείρισης - επίλυσης συγκρούσεων

Θέματα Διαχείρισης Τάξης

Θέματα διδασκαλίας της ελληνικής ως δεύτερης γλώσσας

Θέματα Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης

Θέματα Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης

Θέματα Εκπαιδευτικής Διοίκησης

Θέματα Μεταναστευτικής Βιογραφίας στο σχολείο

Θέματα πειθαρχίας και προώθησης θετικής συμπεριφοράς

Θέματα Σεξουαλικής Αγωγής

Θέματα σχολικού εκφοβισμού

Καινοτομία και επιχειρηματικότητα στο σχολείο

Κριτική και δημιουργική σκέψη

Σχέσεις σχολείου - οικογένειας

Σχολικό κλίμα

Υπευθυνότητα/συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Γ: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ/ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ/ΕΙΔΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
	Ειδικότητα/Βαθμίδα Εκπαίδευσης
Αντιμετώπιση βίας, εκφοβισμού, παραβατικής συμπεριφοράς στο σχολείο και στη σχολική τάξη	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Διαμεσολάβηση και επίλυσης συγκρούσεων στο σχολικό περιβάλλον	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Δεξιότητες επικοινωνίας, σχέσεων μαθητών/μαθητριών – εκπαιδευτικών - γονέων	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Μεταναστευτική βιογραφία στο σχολείο	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Η διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας ως δεύτερης	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Δημοκρατική πολιτότητα, ανθρωπίνων δικαιωμάτων και αντιρατσισμού στην εκπαίδευση	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Πρόληψη και αντιμετώπιση εξαρτήσεων	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Ειδική αγωγή, μαθησιακές δυσκολίες και εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Αξιολόγηση εκπαιδευτικού έργου	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Σεξουαλική αγωγή, διαφυλικές σχέσεις, πρόληψη σεξουαλικής κακοποίησης	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Ανάπτυξη κριτικής και δημιουργικής σκέψης	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Καινοτομία και επιχειρηματικότητα	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Αξιολόγηση μαθητών/μαθητριών	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Συναισθηματική νοημοσύνη και εκπαίδευση	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Μουσειακή Αγωγή	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Θεατρική Αγωγή	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης
Εικαστική Αγωγή	Για όλες τις Βαθμίδες Εκπαίδευσης

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
	Ειδικότητα/Βαθμίδα Εκπαίδευσης
Δημιουργικότητα Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα στη Μουσική Εκπαίδευση	Μέση Γενική Εκπαίδευση - Ειδικότητα Μουσικής
Λογισμικό Solidworks (Συστήματα Ελέγχου Παραγωγής: Σχεδίαση και εκτύπωση σε 3D Printer)	Μέση Γενική Εκπαίδευση - Ειδικότητα Σχεδιασμού και Τεχνολογίας
Ρομποτική (Lego EV3) – Βασικό Επίπεδο	Μέση Γενική Εκπαίδευση - Ειδικότητα Σχεδιασμού και Τεχνολογίας
Ρομποτική (Lego EV3) – Ανώτερο Επίπεδο	Μέση Γενική Εκπαίδευση - Ειδικότητα Σχεδιασμού και Τεχνολογίας
Δημιουργία σχημάτων Φυσικής με το πρόγραμμα Corel Draw.	Μέση Γενική Εκπαίδευση - Ειδικότητα Φυσικής
Οπτικοί Διάλογοι με έργα τέχνης και αντικείμενα	Προσχολική και Δημοτική Εκπαίδευση
Αξιοποιώντας τις Εικαστικές Τέχνες για την ανάπτυξη της δημιουργικής σκέψης	Προσχολική και Δημοτική Εκπαίδευση

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1Δ: ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ
ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
Deploying and Managing Windows 10 Using Enterprise Services	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Designing and Implementing a Server Infrastructure	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
WebDesign using Wordpress	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Programming with C++	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
CCNA-CISCO Certified Network Associate	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Robotics - Arduino	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών – Ειδικότητα Μηχανικής Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
Πειραματικές ασκήσεις στη Βασική Ηλεκτρολογία	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών
Μονοφασικά κα τριφασικά κυκλώματα Ε.Ρ.- χρήση των ΨΕΠ	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών
Πρόγραμμα σχεδίασης “Solid Works” και 3D Printing	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών
Ασφάλεια και υγεία στους χώρους εργασίας και Παροχή Πρώτων Βοηθειών	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών
Εισαγωγή στο Autocad και η διδασκαλία του	Κλάδος Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών
Δίκτυα Δομημένης καλωδίωσης και τηλεπικοινωνιών	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών
Εγκατάσταση και συντήρηση Φωτοβολταϊκών Συστημάτων	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών
Αντικεραυνική προστασία και συστήματα γειώσεων	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών
Εκκίνηση και έλεγχος ηλεκτρικών κινητήρων με ηλεκτρονικούς εκκινήτες	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών
Συστήματα εγκαταστάσεων ασθενών ρευμάτων	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών
Συστήματα θέρμανσης χώρου	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμών

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
Συσκευές κλιματισμού διαιρεμένου τύπου-εγκατάσταση και ασφαλής διαχείριση	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Ψυκτικό μηχάνημα με αέριο R290 και Νέα ψυκτικά αέρια κατηγορίας A3	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Τεχνολογία και πρακτική του κλιματιστικού inverter	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Οικιακές συσκευές /Λειτουργία-Βλάβες-Συντήρηση	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Αυτοματισμοί στη Ψύξη και τον Κλιματισμό	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Οικιακά και εμπορικά ψυγεία/Νέα Τεχνολογία	Κλάδος Ηλεκτρολογίας - Ειδικότητα Οικιακών Συσκευών, Ψύξης και Κλιματισμού
Τεχνικές Ελεύθερης Σχεδίασης και Αποτύπωσης (Η χρήση του σκίτσου/σκαριφήματος σαν μέσο έκφρασης και σαν εργαλείο αποτύπωσης)	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Το μάθημα «Αρχιτεκτονική Δημιουργία»: περιεχόμενο και διδακτική	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Εκμάθηση προγράμματος SketchUp	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Κατασκευαστικοί Κανονισμοί- Ευρωκώδικες	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Εργαστηριακές Δοκιμές Δομικών Υλικών	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Χρήση Τοπογραφικών Οργάνων(Χωροβάτης, Θεοδόλιχος, Γεωδαιτικός Σταθμός)	Κλάδος Αρχιτεκτονικής και Πολιτικής Μηχανικής
Στοιχεία Μηχανών	Κλάδος Μηχανολογίας
Συγκολλήσεις, Ελασματοουργεία και Μεταλλικές Κατασκευές	Κλάδος Μηχανολογίας
Συσκευές Συγκόλλησης TIG / MIG	Κλάδος Μηχανολογίας
Διδακτική Σχεδιαστικών προγραμμάτων: ACAD	Κλάδος Μηχανολογίας
Διδακτική Σχεδιαστικών προγραμμάτων: CAM	Κλάδος Μηχανολογίας
Διδακτική Σχεδιαστικών προγραμμάτων: SolidWorks	Κλάδος Μηχανολογίας
Μηχανολογικό Σχέδιο I και II	Κλάδος Μηχανολογίας

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
Εργαστήρια Μηχανουργείου – Εφαρμοστήριου I	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Παραγωγής
Εργαστήρια Μηχανουργείου – Εφαρμοστήριου II	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Παραγωγής
Ηλεκτρολογία και Ηλεκτρονικά Συστήματα Οχημάτων	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Διάγνωση Βλαβών με τη χρήση Διαγνωστικής συσκευής, Παλμογράφου και Αναλυτή Καυσαερίων	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Υβριδική Τεχνολογία και Εναλλακτικά καύσιμα	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Κλιματισμός Μηχανοκίνητων Οχημάτων	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Σύγχρονη τεχνολογία πετρελαιοκινητήρων και συστήματα ανακύκλωσης καυσαερίων	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Συστήματα Παθητικής και Ενεργητικής Ασφάλειας Αυτοκινήτου	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Ηλεκτρικό και Ηλεκτρονικό Σχέδιο Μηχανοκίνητων Οχημάτων	Κλάδος Μηχανολογίας – Ειδικότητα Μηχανικής Αυτοκινήτου
Ενημέρωση στα κυπριακά κρασιά. Σερβίρισμα κρασιού. Βασικά στοιχεία γευσίγνωσias. Κυπριακές ποικιλίες σταφυλιού	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών
Εκπαίδευση πρακτική Μπαρίστα	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών και Κλάδος Λειτουργίας και Διαχείρισης Μονάδων Φιλοξενίας
Μέθοδος παράθεσης Γκεριντόν	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών και Κλάδος Λειτουργίας και Διαχείρισης Μονάδων Φιλοξενίας
Νέοι μέθοδοι παρασκευής κοκτέιλ	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών και Κλάδος Λειτουργίας και Διαχείρισης Μονάδων Φιλοξενίας
Νέες τάσεις του Τουριστικού προϊόντος	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών και Κλάδος Λειτουργίας και Διαχείρισης Μονάδων Φιλοξενίας
Αρτοποιία	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών
Ζαχαροπλαστική	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών
Sous vide	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών
Σύγχρονες Τάσεις στη Μαγειρική	Κλάδος Ξενοδοχειακών και Επισιτιστικών Επαγγελματών

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ	ΟΜΑΔΑ ΣΤΟΧΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΑΠΕΥΘΥΝΕΤΑΙ
Μεθοδολογία Έρευνας και Σχεδίασης Βιομηχανικού Προϊόντος: περιεχόμενο και διδακτική	Κλάδος Βιομηχανικού Σχεδιασμού
Σχεδιαστικό Πρόγραμμα RHINOCEROUS (Rhino)	Κλάδος Βιομηχανικού Σχεδιασμού και Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών
Σχεδιασμός Κοσμήματος	Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών – Ειδικότητα Σχεδιασμού και Κατασκευής Κοσμήματος
Τεχνολογία Εργαστηρίων Κατασκευής Κοσμήματος	Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών – Ειδικότητα Σχεδιασμού και Κατασκευής Κοσμήματος
Εργαλειομηχανές CNC	Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών –Ειδικότητα Σχεδιασμού Επίπλων και Ξύλινων Κατασκευών
Σχέδιο Γραφικών Τεχνών	Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών - Ειδικότητα Γραφικών Τεχνών και Πολυμέσων
Το σχεδιαστικό πρόγραμμα Illustrator	Κλάδος Εφαρμοσμένων Τεχνών - Ειδικότητα Γραφικών Τεχνών και Πολυμέσων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Α: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ

Κριτήρια Αξιολόγησης Πρότασης Σεμιναρίου	Μέγιστος αριθμός μονάδων (20)
1. Ακρίβεια και σαφήνεια σκοπού	5
2. Ακρίβεια, σαφήνεια και πληρότητα περιεχομένου	15
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ	20

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Β: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΠΛΗΝ ΤΩΝ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΩΝ ΣΕΜΙΝΑΡΙΩΝ ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Κριτήρια Αξιολόγησης Δήλωσης Ενδιαφέροντος			
ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων
1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
1.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε πεδίο συναφές με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου (υποχρεωτικό)	0	45	45
1.2. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ σε συναφές πεδίο με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου	20		
1.3. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού σε συναφές πεδίο με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου	25		
1.4. Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	0		
2. ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ			
2.1. Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/επιμορφωτικών προγραμμάτων συναφών με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, από αναγνωρισμένο φορέα/εκπαιδευτικό ίδρυμα (π.χ. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο), που να αφορούν στην τελευταία πενταετία	0	0	0
3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
3.1. Επαγγελματικές πιστοποιήσεις συναφείς με το θέμα/περιεχόμενο του προτεινόμενου σεμιναρίου (π.χ. πιστοποιημένος εκπαιδευτής «Cisco Academy Instructor Trainer», «Certified Management Accountant (CMA)», κ.ο.κ.)	0	0	0

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (συνέχεια)	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων	
4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
4.1. Διδακτική εμπειρία σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης ή στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή σε ίδρυμα/οργανισμό επαγγελματικής κατάρτισης σε αντικείμενο <u>σχετικό με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου</u>				
4.1.1. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	5	30	45	
4.1.2. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	15			
4.1.3. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	25			
4.1.4. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	28			
4.1.5. Διδακτική εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61 μηνών	30			
4.2. Διδακτική εμπειρία σε σχολείο δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης				
4.2.1. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	2	10		
4.2.2. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	4			
4.2.3. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	8			
4.2.4. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	9			
4.2.5. Διδακτική εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61	10			
4.3. Διδακτική εμπειρία σε άλλο επαγγελματικό ή εκπαιδευτικό οργανισμό				
4.3.1. Εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης του 1μήνα	0	0		
4.4 Εμπειρία στην αγορά εργασίας				
4.4.1. Εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	1	5		
4.4.2. Εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	2			
4.4.3. Εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	3			
4.4.4. Εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	4			
4.4.5. Εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61 μηνών	5			

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (συνέχεια)	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων
5. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ/ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΜΕ ΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ			
5.1. Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για επιμόρφωση εκπαιδευτικών (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 1)	3	5	5
5.2. Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για αξιοποίηση από μαθητές (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 1)	2		
6. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ – ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ – ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ			
6.1. Εισηγήσεις σε συνέδρια (Μέγιστο πλήθος εισηγήσεων που μοριοδοτούνται = 1)	3	5	5
6.2. Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά συνεδρίων (Μέγιστο πλήθος δημοσιεύσεων που μοριοδοτούνται = 1)	2		
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ			100

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2Γ: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΜΕΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

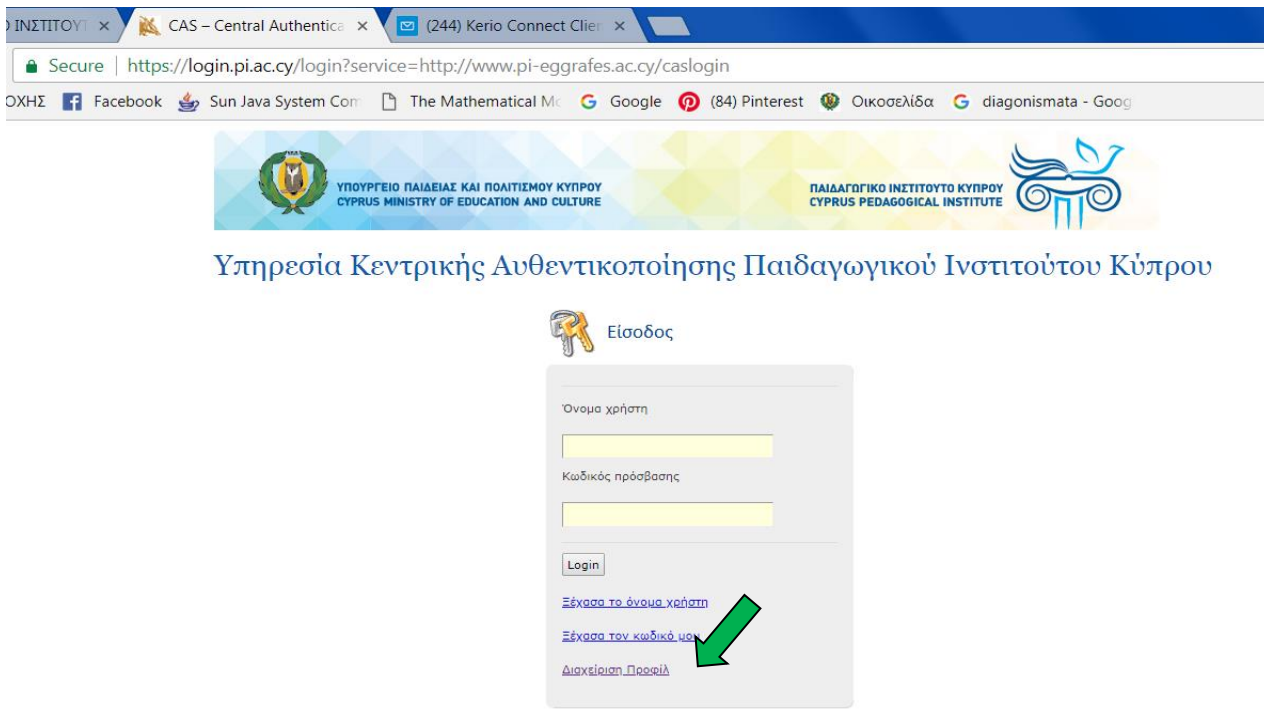
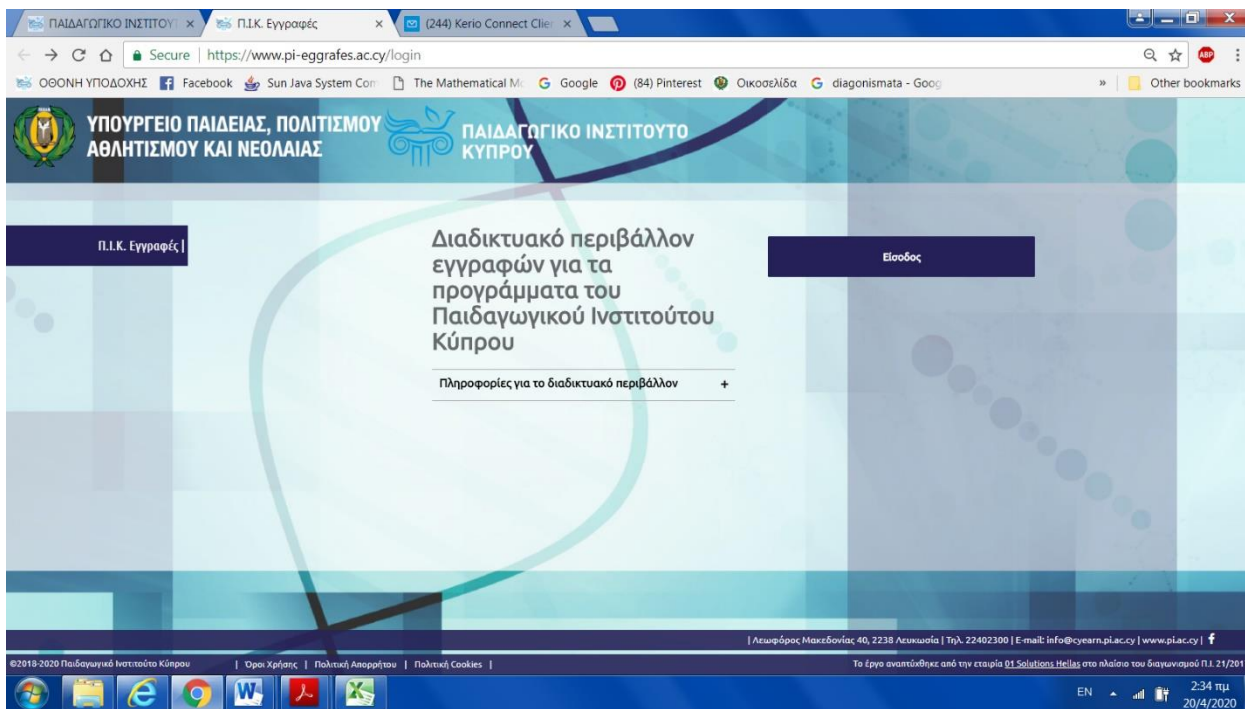
Κριτήρια Αξιολόγησης Δήλωσης Ενδιαφέροντος			
ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων
1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
1.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε πεδίο συναφές με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου (υποχρεωτικό)	0	20	20
1.2. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ σε πεδίο συναφές με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου	10		
1.3. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού σε πεδίο συναφές με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου	5		
1.4. Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	5		
2. ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ - ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ			
2.1. Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/επιμορφωτικών προγραμμάτων συναφών με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, από αναγνωρισμένο φορέα/εκπαιδευτικό ίδρυμα (π.χ. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο), που να αφορούν στην τελευταία πενταετία	10	10	10
3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ			
3.1. Επαγγελματικές πιστοποιήσεις συναφείς με το θέμα/περιεχόμενο του σεμιναρίου (π.χ. πιστοποιημένος εκπαιδευτής «Cisco Academy Instructor Trainer», «Certified Management Accountant (CMA)», κ.ο.κ.)	10	10	10

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (συνέχεια)	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων
4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
4.1. Διδακτική εμπειρία σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης ή στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή σε ίδρυμα/οργανισμό επαγγελματικής κατάρτισης σε αντικείμενο <u>σχετικό με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου</u>			55
4.1.1. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	3	15	
4.1.2. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	6		
4.1.3. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	12		
4.1.4. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	14		
4.1.5. Διδακτική εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61 μηνών	15		
4.2. Διδακτική εμπειρία σε σχολείο δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης			
4.2.1. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	3	20	
4.2.2. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	6		
4.2.3. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	15		
4.2.4. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	18		
4.2.5. Διδακτική εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61 μηνών	20		
4.3. Διδακτική εμπειρία σε άλλο επαγγελματικό ή εκπαιδευτικό οργανισμό			
4.3.1. Εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης του 1 μήνα	0	0	
4.4. Εμπειρία στην αγορά εργασίας			
4.4.1. Εμπειρία διάρκειας 1 – 6 μηνών	3	20	
4.4.2. Εμπειρία διάρκειας 7 – 12 μηνών	6		
4.4.3. Εμπειρία διάρκειας 13 – 36 μηνών	15		
4.4.4. Εμπειρία διάρκειας 37 – 60 μηνών	18		
4.4.5. Εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 61 μηνών	20		

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (συνέχεια)	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων
5. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ/ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΜΕ ΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ			
5.1. Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, <u>για επιμόρφωση εκπαιδευτικών</u> (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 1)	2	3	3
5.2. Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, <u>για αξιοποίηση από μαθητές</u> (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 1)	1		
6. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ – ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ – ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ			
6.1. Εισηγήσεις σε συνέδρια (Μέγιστο πλήθος εισηγήσεων που μοριοδοτούνται = 1)	1	2	2
6.2. Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων (Μέγιστο πλήθος δημοσιεύσεων που μοριοδοτούνται = 1)	1		
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ			100

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ


(α) Στην περίπτωση που δεν έχετε λογαριασμό χρήστη στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών, πατήστε «Είσοδος» και στην επόμενη οθόνη «Διαχείριση προφίλ», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.







1. Πατήστε στην επιλογή «Εγγραφή νέου χρήστη».

Καλωσορίσατε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.

Μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης προφίλ, μπορείτε να ζητήσετε νέο κωδικό ή να ενημερώσετε τα στοιχεία του προφίλ σας.



 [Ξέχασα τον κωδικό μου](#)  [Ξέχασα το όνομα χρήστη](#)  [Ενημέρωση στοιχείων χρήστη](#)  [Εγγραφή νέου χρήστη](#)

2. Συμπληρώστε τα στοιχεία που ζητούνται και πατήστε στο κουμπί «Εγγραφή». Τα υποχρεωτικά πεδία σημειώνονται με (*). Το όνομα χρήστη θα σας δοθεί αυτόματα αμέσως μόλις κάνετε την εγγραφή σας. Ενδέχεται να χρειαστεί να αναμένετε έγκριση της εγγραφής σας, ώστε να μπορείτε να προχωρήσετε παρακάτω. Θα πάρετε σχετικό μήνυμα στο email σας.

Εγγραφή νέου χρήστη

Αριθμός ταυτότητας *

Όνομα * (Κεφαλαία Ελληνικά)

Επιθετο * (Κεφαλαία Ελληνικά)

E-mail *

Επιβεβαίωση e-mail *

Κινητό *

Φύλο *

Αριθμός φακέλου (ΠΦ/ΠΜΠ) *

A.K.A.

Τηλ. Οικίας

Τηλ. Εργασίας

Οδός και αριθμός *

Ταχυδρομικός κώδικας *

Δήμος/Κοινότητα *

Επαρχία *

Θέση *

Βαθμίδα *

Ειδικότητα *

Υπηρεσία κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά

Για εκπαιδευτικούς εν ενεργεία

Σχολείο/Υπηρεσία 1 *

Σχολείο/Υπηρεσία 2

Σχολείο/Υπηρεσία 3

Τάξη


Χρόνια υπηρεσίας

Για μη εκπαιδευτικούς ή για εκπαιδευτικούς που δεν διδάσκουν την παρούσα περίοδο

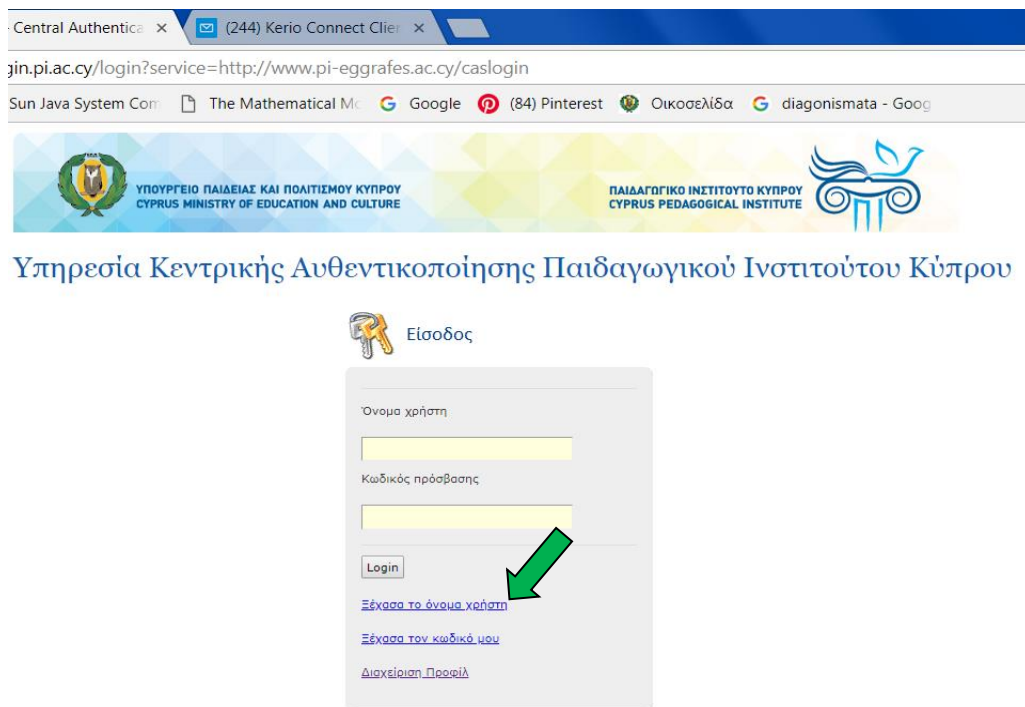
Παρούσα επαγγελματική απασχόληση

Εργοδότης

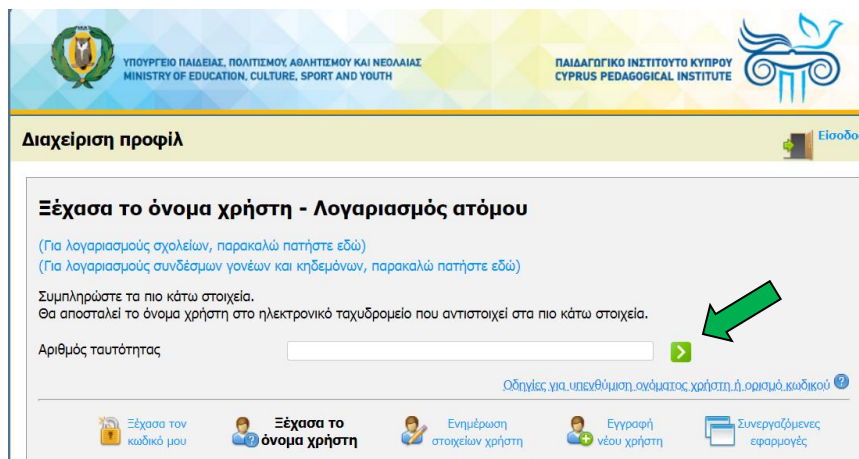
* Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους όρους χρήσης και την πολιτική απορρήτου.



(β) Στην περίπτωση που είστε χρήστης του διαδικτυακού περιβάλλοντος εγγραφών, αλλά έχετε ξεχάσει το όνομα χρήστη (username), πατήστε το «Ξέχασα το όνομα χρήστη», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.



1. Στο περιβάλλον «Διαχείριση προφίλ» πληκτρολογήστε τον αριθμό της ταυτότητάς σας στο πεδίο που εμφανίζεται και ακολούθως πατήστε στο πράσινο βελάκι στα δεξιά.



2. Πατήστε στο κουμπί «Αποστολή» για να πάρετε ένα μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στον πιο πάνω αριθμό ταυτότητας.

Ξέχασα το όνομα χρήστη


Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.
Θα αποσταλεί το όνομα χρήστη στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία.

Αριθμός ταυτότητας:

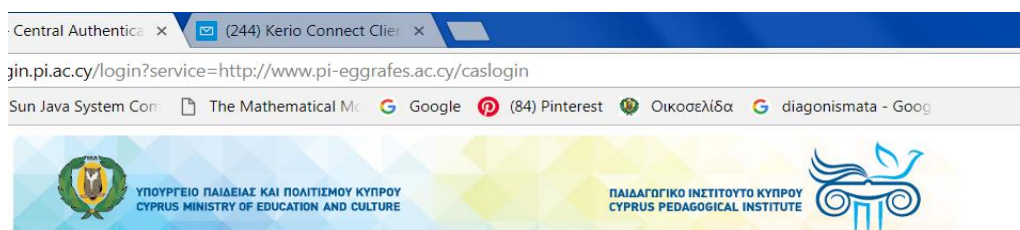
Θα σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση
mag.....m@cye.....*

Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στο email,
ώστε να μπορέσετε να δείτε το μήνυμα,
και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».


* Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων εμφανίζεται μέρος της διεύθυνσης email.



(γ) Στην περίπτωση που είστε χρήστης του διαδικτυακού περιβάλλοντος εγγραφών, αλλά έχετε ξεχάσει τον κωδικό πρόσβασης, πατήστε το «Ξέχασα τον κωδικό μου», για να μεταφερθείτε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.




Υπηρεσία Κεντρικής Αυθεντικοποίησης Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου

 Είσοδος

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

[Ξέχασα το όνομα χρήστη](#)


[Ξέχασα τον κωδικό μου](#) 

[Διαχείριση Προφίλ](#)

1. Πληκτρολογήστε τα στοιχεία που ζητούνται στα πεδία που εμφανίζονται και ακολούθως πατήστε στο πράσινο βελάκι στα δεξιά.

Ξέχασα τον κωδικό μου

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.
Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη 

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.
Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη

epitheto.a25

Αριθμός ταυτότητας

1234567



2. Πατήστε στο κουμπί «Αποστολή» για να πάρετε ένα μήνυμα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για ορισμό νέου κωδικού.

Ξέχασα τον κωδικό μου

Συμπληρώστε τα πιο κάτω στοιχεία.

Θα αποσταλεί ένας σύνδεσμος στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο που αντιστοιχεί στα πιο κάτω στοιχεία, για να ορίσετε νέο κωδικό.

Όνομα χρήστη

epitheto.a25

Θα σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση
mag.....m@cye.....*
όπου θα υπάρχει ο σύνδεσμος για ορισμό νέου κωδικού.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε πρόσβαση στο email,
ώστε να μπορείτε να δείτε το μήνυμα,
και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».

* Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων εμφανίζεται μέρος της διεύθυνσης email.

Αποστολή

3. Ακολουθήστε τον σύνδεσμο στο ηλεκτρονικό μήνυμα που πήρατε.

From: automailer@cyearn.pi.ac.cy

To: myemail...@myisp.com

Date: 12.03.2017 11:00

Subject: Αλλαγή κωδικού

Πατήστε στον πιο κάτω σύνδεσμο για να ορίσετε νέο κωδικό:

[Ορισμός νέου κωδικού](#)

=====
Αυτό είναι ένα αυτόματο μήνυμα και προορίζεται μόνο για εσάς.
Μην το προωθήσετε παρακάτω.
Δεν χρειάζεται να απαντήσετε σε αυτό το μήνυμα.

4. Πληκτρολογήστε τον καινούριο κωδικό σας στα δύο πεδία που εμφανίζονται και πατήστε στο κουμπί «Αλλαγή».

Ορισμός νέου κωδικού

Ο νέος κωδικός πρέπει:

- να έχει τουλάχιστον εννιά χαρακτήρες,
- να μην περιέχει το όνομα χρήστη,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα κεφαλαίο γράμμα,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα μικρό γράμμα,
- να περιέχει τουλάχιστον ένα αριθμητικό ψηφίο,
- να μην περιέχει ελληνικούς χαρακτήρες.

Όνομα χρήστη

epitheto.a25

Νέος κωδικός

Επιβεβαίωση κωδικού

Αλλαγή

5. Θα εμφανιστεί στην οθόνη μήνυμα για την επιτυχή αλλαγή του κωδικού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: Για κάθε τίτλο σεμιναρίου πρέπει να γίνει ξεχωριστή αίτηση

1. Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.
2. Στο οριζόντιο μενού πατήστε τον σύνδεσμο «Προσκλήσεις Εισηγητών».



3. α) Επιλέξτε το σχολικό έτος 2020-2021 και επιλέξτε προσκλήσεις ανοικτές για αιτήσεις.
β) Πατήστε «Αναζήτηση».

The image shows a search filter form. It has four main sections: 'Σχολικά Έτη' with a dropdown menu showing '2020-2021', 'Καθαρισμός' (empty), 'Κατηγορίες Προγραμμάτων' with a dropdown menu showing 'Όλες', and 'Ανοικτή για Αίτηση' with a dropdown menu showing 'Ναι'. There is also a 'Λέξη Κλειδί' field and an 'Αναζήτηση' button. Green arrows point to the '2020-2021' dropdown, the 'Ναι' dropdown, and the 'Αναζήτηση' button.

4. (α) Εντοπίστε την πρόσκληση για την οποία θέλετε να υποβάλετε σεμινάριο. Εάν θέλετε να υποβάλετε περισσότερα σεμινάρια, θα επανέλθετε σε αυτό το σημείο μετά από την ολοκλήρωση υποβολής του κάθε σεμιναρίου.
(β) Μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες πατώντας τα εικονίδια στη στήλη «Πληροφορίες».
(γ) Επιλέξτε «Οι Αιτήσεις Μου».

The image shows a table of invitations with columns: Τίτλος, Τύπος, Περίοδος Αιτήσεων, and Πληροφορίες. A modal window titled 'Συνημμένα Πρόσκλησης Εισηγητών' is open, showing a list of attachments. Green arrows point to the 'Οι Αιτήσεις Μου' buttons in the table and to the attachment list in the modal.

Τίτλος	Τύπος	Περίοδος Αιτήσεων	Πληροφορίες
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Δημοτικής/Προσχολικής, Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης) του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	21/04/2020 09:00 - 31/07/2020 15:00	📄 📄 📄 Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης) του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	21/04/2020 09:00 - 31/07/2020 15:00	📄 📄 📄 Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Προδημοτικής, Δημοτικής και Γυμνασιακής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	21/04/2020 09:00 - 31/07/2020 15:00	📄 📄 📄 Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Προδημοτικής, Δημοτικής και Γυμνασιακής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	21/04/2020 09:00 - 31/07/2020 15:00	📄 📄 📄 Οι Αιτήσεις Μου
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Προδημοτικής, Δημοτικής και Γυμνασιακής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	21/04/2020 09:00 - 31/07/2020 15:00	📄 📄 📄 Οι Αιτήσεις Μου

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
1	Έντυπο περιγραφής πρότασης προαιρετικού σεμιναρίου	Έντυπο περιγραφής πρότασης προαιρετικού σεμιναρίου.doc
2	Οδηγίες καταχώρησης πρότασης σεμιναρίου	Οδηγίες καταχώρησης πρότασης σεμιναρίου.pdf
2 εγγραφές		

5. Από τον πίνακα, επιλέξτε «Νέα Αίτηση» ή «Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης» σε περίπτωση που θέλετε να επαναυποβάλετε σεμινάριο που είχατε υποβάλει τις προηγούμενες χρονιές.

Πρόσκληση : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για Εκπαίδευση και Κατάρτισης) του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2020-2021

Περίοδος Υποβολής Αιτήσεων :

Περίοδος Υποβολής Στοιχείων Συναντήσεων :

Θεματική Ενότητα	Τίτλος Σεμιναρίου
Δε βρέθηκαν εγγραφές	

6. Περίπτωση «Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης»

- α) Επιλέξτε το σχολικό έτος κατά το οποίο είχατε υποβάλει ξανά το σεμινάριό σας.

Επιλογή Αίτησης

Σχολικό Έτος

2019-2020

- β) Επιλέξτε την πρόσκληση που εμφανίζεται. Σε περίπτωση που εμφανίζονται περισσότερες προσκλήσεις από μία, θα επιλέξετε τη μία που περιέχει το σεμινάριό σας.

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

Τίτλος	Πληροφορίες	Επιλογή
Πρόσκληση για υποβολή σεμιναρίου στο Δίημερο Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών Προδημοτικής, Δημοτικής και Ειδικής Εκπαίδευσης (3-6 Σεπτεμβρίου 2019)	<input type="button" value="i"/>	<input checked="" type="radio"/>

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

Τίτλος	Πληροφορίες	Επιλογή
Πρόσκληση για υποβολή Σεμιναρίου σε Σχολική Βάση 2019-2020	<input type="button" value="i"/>	<input checked="" type="radio"/>

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

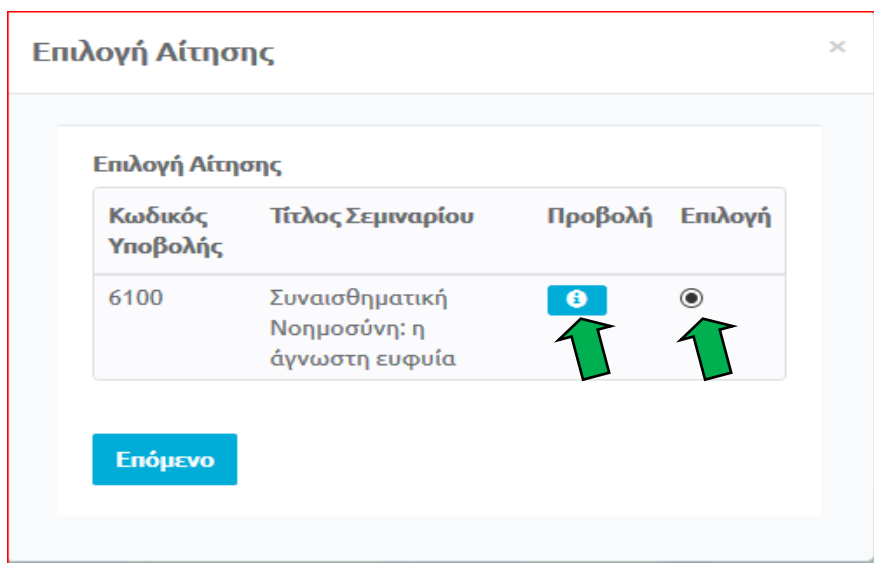
Τίτλος	Πληροφορίες	Επιλογή
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών για τα Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών (Δημοτικής/Προσχολικής, Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης) του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για τη σχολική χρονιά 2019-2020	<input type="button" value="i"/>	<input checked="" type="radio"/>

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

Τίτλος	Πληροφορίες	Επιλογή
Πρόσκληση Υποβολής Σεμιναρίων για Γονείς 2019-2020	<input type="button" value="i"/>	<input checked="" type="radio"/>

- γ) Επιλέξτε τον τίτλο σεμιναρίου που θέλετε να επαναυποβάλετε. Σε περίπτωση που εμφανίζονται περισσότεροι από ένας τίτλοι, θα επιλέξετε έναν. Μπορείτε, αν θέλετε, να δείτε τις λεπτομέρειες του κάθε σεμιναρίου, προτού προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, πατώντας το εικονίδιο.



- δ) Πατώντας το κουμπί «Επόμενο» εμφανίζεται η νέα σας Αίτηση με **προσυμπληρωμένα** τα πεδία με τις πληροφορίες που είχατε στο παλαιότερο σεμινάριο. Μπορείτε να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές κρίνετε απαραίτητες, προτού το υποβάλετε εκ νέου.
- ε) Στη συνέχεια ακολουθήστε τα ίδια βήματα που ισχύουν για τη «Νέα Αίτηση», όπως περιγράφονται πιο κάτω.

7. Περίπτωση «Νέα Αίτηση»

- (α) Συμπληρώστε τον εξειδικευμένο **τίτλο του σεμιναρίου σας**.
- (β) Συμπληρώστε τον **σκοπό** του σεμιναρίου σας.
- (γ) Επιλέξτε τη **θεματική ενότητα** στην οποία εντάσσεται το σεμινάριό σας.
- (δ) Επιλέξτε τη **βαθμίδα** ή τις **βαθμίδες εκπαίδευσης** στις οποίες θα προσφερθεί το σεμινάριο.

Τίτλος Σεμιναρίου

Σκοπός Σεμιναρίου

Θεματική Ενότητα

Βαθμίδες Εκπαίδευσης

- ΔΗΜΟΤΙΚΗ
- ΕΙΔΙΚΗ
- ΜΕΣΗ ΓΕΝΙΚΗ
- ΜΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ
- ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ

8. Αναλόγως της κατηγορίας στην οποία ανήκει το σεμινάριό σας, η οθόνη θα έχει μία από τις δύο πιο κάτω μορφές:

8.1 Για Σεμινάρια σε Σχολική Βάση, Σεμινάρια για Γονείς

(α) Επιλέξτε την επαρχία ή τις επαρχίες στις οποίες μπορεί να διεξαχθεί το σεμινάριο με τον συγκεκριμένο τίτλο που έχετε δηλώσει.

(β) Στο πεδίο «Αριθμός σχολείων που μπορώ να αναλάβω» δηλώστε τον συνολικό αριθμό των σχολείων που είστε διατεθειμένοι/ες να αναλάβετε για το συγκεκριμένο σεμινάριο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

(γ) Στο πεδίο «Εισηγητές» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. Δεν πρέπει να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Επαρχίες στις οποίες μπορώ να αναλάβω ομάδες συμμετεχόντων	Αριθμός σχολείων που μπορώ να αναλάβω
ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ <input type="checkbox"/>	
ΛΑΡΝΑΚΑ <input type="checkbox"/>	
ΛΕΜΕΣΟΣ <input type="checkbox"/>	
ΛΕΥΚΩΣΙΑ <input type="checkbox"/>	
ΠΑΦΟΣ <input type="checkbox"/>	

Εισηγητές

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

8.2. Για Προαιρετικά Σεμινάρια Επιμόρφωσης

(α) Στο πεδίο «Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων ανά ομάδα», δηλώστε τον μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων που μπορείτε να δεχτείτε σε μία ομάδα εκπαιδευτικών.

(β) Πατήστε στο κουμπί «Ορισμός Εισηγητών - Επαρχιών»

Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων ανά ομάδα

Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

Ένας εισηγητής, καμία επαρχία

Ορισμός Εισηγητών - Επαρχιών

(γ) Δηλώστε τον αριθμό των ομάδων

εκπαιδευτικών που έχετε τη δυνατότητα να επιμορφώσετε στην κάθε επαρχία ξεχωριστά.

(δ) Στο πεδίο «Εισηγητές» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. Δεν πρέπει να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Επιλέξτε Επαρχίες, Ομάδες και Εισηγητές

Ομάδες ανά Επαρχία	Αριθμός Ομάδων
Επαρχία	
ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ	0
ΛΑΡΝΑΚΑ	1
ΛΕΜΕΣΟΣ	1
ΛΕΥΚΩΣΙΑ	2
ΠΑΦΟΣ	0

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ


1 εγγραφή

OK Κλείσιμο

(ε) Στον Πίνακα «Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες» επιλέξτε όλες τις **ομάδες στις οποίες θα διδάξετε**.

Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες				
	ΛΑΡΝΑΚΑ	ΛΕΜΕΣΟΣ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	
Εισηγητής	ΛΑΡ-1	ΛΕΜ-1	ΛΕΥ-1	ΛΕΥ-2
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ένας εισηγητής, 3 επαρχίες				

9. Πατήστε το κουμπί «+» στο πεδίο «Συναντήσεις». Αναλόγως της κατηγορίας στην οποία ανήκει το σεμινάριό σας θα πρέπει να προσθέσετε αντίστοιχο αριθμό συναντήσεων.
(π.χ., για Προαιρετικά Σεμινάρια οι συναντήσεις είναι συνήθως πέντε, για Σεμινάρια σε Σχολική Βάση είναι μία)

Συναντήσεις				
Αριθμός Συνάντησης	Θέμα	Διάρκεια	Περιεχόμενο	
Δεν υπάρχουν εγγραφές				 <input type="button" value="+"/>

10. Στην καρτέλα «Προσθήκη Συνάντησης»:
- Συμπληρώστε το πεδίο «Θέμα Συνάντησης». Το θέμα κάθε συνάντησης θα πρέπει να συνοψίζει το περιεχόμενο της αντίστοιχης συνάντησης. Αν η συνάντηση είναι μόνο μία, μπορείτε να δηλώσετε τον τίτλο του σεμιναρίου ως θέμα της συνάντησης.
 - Δηλώστε αν χρειάζεστε υπολογιστή και προβολέα.
 - Επιλέξτε τον τύπο αίθουσας που χρειάζεστε.
 - Εάν χρειάζεστε οποιονδήποτε επιπρόσθετο εξοπλισμό, συμπληρώστε το πεδίο «Επιπλέον Εξοπλισμός».
 - Στο πεδίο «Διάρκεια σε Λεπτά», δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε οτιδήποτε.
 - Συμπληρώστε το πεδίο «Περιεχόμενο Συνάντησης». Το περιεχόμενο της κάθε συνάντησης θα πρέπει να είναι συνοπτικό και περιεκτικό.
 - Πατήστε «ΟΚ», για καταχώρηση της συνάντησης.
 - Επαναλάβετε τα βήματα 9 και 10(α-ζ), μέχρι να ολοκληρωθούν οι συναντήσεις του σεμιναρίου σας.

Προσθήκη Συνάντησης

Αριθμός Συνάντησης 1	Θέμα Συνάντησης
Απαιτείται Υπολογιστής	Απαιτείται Προβολέας
Επιπλέον Εξοπλισμός	Τύπος Αίθουσας
Διάρκεια σε Λεπτά	
Περιεχόμενο Συνάντησης	


11. Εισαγάγετε τα «Βιογραφικά Στοιχεία» που είναι συναφή με το σεμινάριο.

Στο πεδίο «Βιογραφικά Στοιχεία» να επιλέξετε μόνο όσα συνάδουν με την πρόταση που υποβάλλετε. Οδηγίες για δήλωση βιογραφικών στοιχείων στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου βρίσκονται στο σχετικό Παράρτημα. Σημειώνεται ότι η διαδικασία δήλωσης βιογραφικών στοιχείων που περιγράφεται στο σχετικό Παράρτημα **πρέπει να προηγείται** της διαδικασίας υποβολής πρότασης σεμιναρίου.

Βιογραφικά Στοιχεία			
Περιγραφή	Είδος Βιογραφικού Στοιχείου	Τύπος	Κατάσταση
Δεν υπάρχουν εγγραφές			




Επιλέξτε Βιογραφικά Στοιχεία			
Περιγραφή	Τύπος	Κατάσταση Επιβεβαίωσης	
Διδακτορικό	Τίτλος Σπουδών	Μη επιβεβαιωμένο	<input type="checkbox"/>
μαστερ	Τίτλος Σπουδών	Μη επιβεβαιωμένο	<input checked="" type="checkbox"/>
πτυχ	Τίτλος Σπουδών	Μη επιβεβαιωμένο	<input type="checkbox"/>



12. Στο πεδίο «Συνημμένα» προσθέστε σχετικό υλικό για το σεμινάριό σας, που εμπίπτει στα κριτήρια αξιολόγησης της πρότασης. Θα μπορούσε να είναι μια παρουσίαση ή έντυπο περιγραφής πρότασης για διεξαγωγή σεμιναρίου.

Συνημμένα		
ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		



13. Επιλέξτε «Υποβολή». Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτή η «Υποβολή», λόγω μη συμπλήρωσης όλων των υποχρεωτικών πεδίων, μπορείτε να επιλέξετε «Προσωρινή Αποθήκευση» και να επανέλθετε αργότερα για τροποποιήσεις και «Υποβολή». **Αιτήσεις που παραμένουν σε «Προσωρινή Αποθήκευση» δεν εξετάζονται.**
14. Σε περίπτωση που θέλετε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες σε μια αίτηση που υποβάλατε, μπορείτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή. Αυτή η δυνατότητα ισχύει μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας των αιτήσεων. Η αίτηση που θα εξεταστεί θα περιέχει τις πληροφορίες όπως υποβλήθηκαν την τελευταία φορά. Τονίζεται ότι σε περίπτωση που προσθέσετε νέα Βιογραφικά Στοιχεία στο προφίλ σας ή τροποποιήσετε Βιογραφικά Στοιχεία, τα οποία χρησιμοποιήθηκαν σε υποβληθείσα αίτηση, θα πρέπει οπωσδήποτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή της αίτησης, ώστε αυτές οι αλλαγές των Βιογραφικών να ληφθούν υπόψη.

Σημειώνεται, επίσης, ότι οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες των συναντήσεων θα καθοριστούν σε επόμενο βήμα, αφού προηγουμένως εξεταστεί η αίτησή σας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΤΟ ΔΙΑΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

Για να μπορέσετε να κάνετε χρήση των βιογραφικών σας στοιχείων σε προσκλήσεις για εγγραφή σε μητρώα εισηγητών για τα προγράμματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, θα πρέπει να έχετε προηγουμένως προσθέσει τα βιογραφικά σας στοιχεία στο προφίλ σας.

Μπορείτε να προσθέσετε τα πιο κάτω στοιχεία:

- α) Αναγνωρισμένοι τίτλοι σπουδών: πτυχίο, μεταπτυχιακό επιπέδου master, διδακτορικό, άλλο.
- β) Επιμορφώσεις ή άλλα προγράμματα διά βίου μάθησης που έχετε παρακολουθήσει.
- γ) Επαγγελματικές πιστοποιήσεις.
- δ) Πληροφορίες για την εμπειρία που έχετε σε θέση διδάσκοντος ή άλλη επαγγελματική θέση.
- ε) Πληροφορίες για υλικό που αφορά στην επιμόρφωση εκπαιδευτικών ή υποστηρικτικό υλικό για αξιοποίηση από τους μαθητές.
- στ) Δημοσιεύσεις βιβλίων ή άρθρων και εισηγήσεις σε συνέδρια.

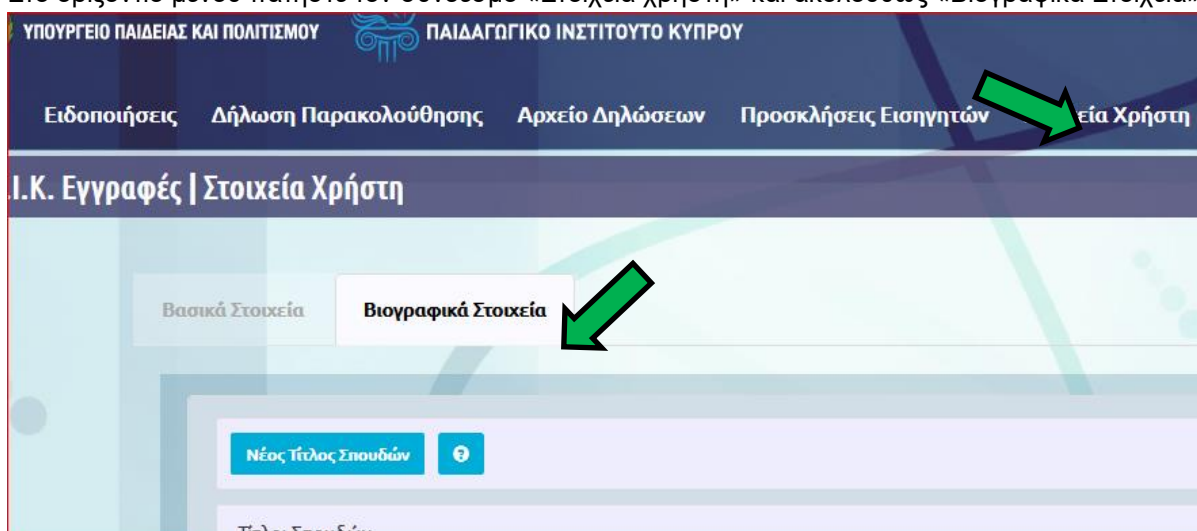
Οδηγίες

1. Είσοδος

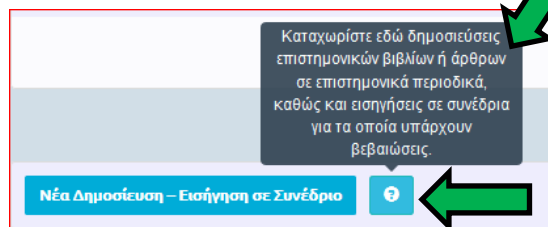
Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.

2. Βιογραφικά στοιχεία χρήστη

Στο οριζόντιο μενού πατήστε τον σύνδεσμο «Στοιχεία χρήστη» και ακολούθως «Βιογραφικά Στοιχεία».



3. Προσθήκη ενός βιογραφικού στοιχείου

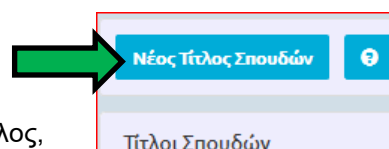


Για κάθε είδος βιογραφικού στοιχείου υπάρχει το αντίστοιχο κουμπί για προσθήκη. Επίσης υπάρχει κουμπί για επεξήγηση.

Εντοπίστε το κουμπί που αντιστοιχεί στο είδος του βιογραφικού στοιχείου που θέλετε να προσθέσετε.

3.1. Προσθήκη τίτλου σπουδών:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέος Τίτλος Σπουδών».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες του τίτλου σπουδών, όπως τίτλος, τύπος, κ.τ.λ.

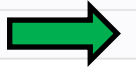

Τίτλοι Σπουδών - Νέα εγγραφή

Τίτλος ICT in Ed.....	Τύπος Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master
Ίδρυμα	Άλλος τίτλος Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού Πτυχίο
Ημ/νία Έναρξης Σπουδών	

- γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε σαρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο σας. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**

Συνημμένα

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		





Αποθήκευση

- δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε OK. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

Περιγραφή Συνημμένου
Μεταπτυχιακό Μ.....

Αρχείο
Δεν βρέθηκε αρχείο

Ok



- ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

Αποθήκευση

- στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλους τους τίτλους σπουδών που έχετε.

3.2. Προσθήκη επιμορφώσεων ή άλλων προγραμμάτων διά βίου μάθησης που έχετε παρακολουθήσει:

- α) Πατήστε το κουμπί «Νέα διά βίου μάθηση - Επιμόρφωση».

 **Νέα διά βίου μάθηση - Επιμόρφωση** 

Διά βίου μάθηση - Επιμορφώσεις

- β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της επιμόρφωσης, όπως τίτλος, φορέας, τύπος, διάρκεια σε ώρες κ.τ.λ.


Διά βίου μάθηση – Επιμόρφωση - Νέα εγγραφή

Τίτλος	Φορέας
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Τύπος	Διάρκεια - Ώρες
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της επιμόρφωσης (π.χ. πιστοποιητικό συμμετοχής) πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**

Συνημμένα

AA	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

Αποθήκευση





- δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε OK. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

Περιγραφή Συνημμένου

Αρχείο

Δεν βρέθηκε αρχείο

Ok

- ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

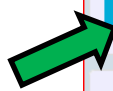

Αποθήκευση

- στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις επιμορφώσεις που έχετε. Σημειώνεται ότι οι τίτλοι σπουδών δεν εμπίπτουν σε αυτή την κατηγορία βιογραφικών.

3.3. Προσθήκη επαγγελματικών πιστοποιήσεων:

- α) Πατήστε το κουμπί «Νέα Επαγγελματική Πιστοποίηση».

- β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της πιστοποίησης.

 **Νέα Επαγγελματική Πιστοποίηση** 

Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις

Επαγγελματική Πιστοποίηση - Νέα εγγραφή

Τίτλος



Τύπος Επαγγελματικής Πιστοποίησης

Ημ/νία Απόκτησης

- γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της πιστοποίησης πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο σας. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**

Συνημμένα

AA	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		




Αποθήκευση

- δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε OK. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

Περιγραφή Συνημμένου

Αρχείο

Δεν βρέθηκε αρχείο   

Ok


- ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

Αποθήκευση

- στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις επαγγελματικές πιστοποιήσεις που έχετε.

3.4. Προσθήκη διδακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας:

- α) Πατήστε το κουμπί «Νέα διδακτική και επαγγελματική εμπειρία».

Νέα Διδακτική και Επαγγελματική Εμπειρία 

Διδακτική και Επαγγελματική Εμπειρία

- β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της διδακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας.

Διδακτική και Επαγγελματική Εμπειρία - Νέα εγγραφή

Τύπος Διδακτικής και Επαγγελματικής Εμπειρίας Διδακτική εμπειρία σε σχολείο Διδακτική εμπειρία σε ακαδημαϊκό ίδρυμα ή σε ίδρυμα ανώτερης εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης Διδακτική εμπειρία σε σχολείο Εμπειρία στην αγορά εργασίας	Τύπος Απασχόλησης Θέση υπηρεσία σε ΣΧΟΛΕΙΟ
Περιγραφή	Φορέας/Εργοδότης



- γ) Στα σημεία «Έτη» και «Μήνες» σημειώστε τη διάρκεια της εμπειρίας σε έτη και μήνες. Βεβαιωθείτε ότι η διάρκεια που συμπληρώνετε είναι η ίδια με τη διάρκεια που φαίνεται στο συνημμένο που πρόκειται να επισυνάψετε.

Ημ/νία Έναρξης <input type="text"/>	Ημ/νία Λήξης <input type="text"/>
Έτη (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, συμπεριλαμβανομένου του μηδενός) <input type="text"/>	Μήνες (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, από το 0 μέχρι το 11) <input type="text"/>
Παρατηρήσεις	

- δ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της εμπειρίας πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο σας. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**

Συνημμένα

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		




 

Αποθήκευση

- ε) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε OK. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

Περιγραφή Συνημμένου

Αρχείο
 Δεν βρέθηκε αρχείο   

Ok

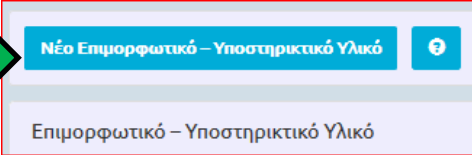
στ) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».



ζ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (στ) για να προσθέσετε όλη τη διδακτική και επαγγελματική εμπειρία που έχετε.

3.5. Προσθήκη επιμορφωτικού και υποστηρικτικού υλικού:

α) Πατήστε το κουμπί «Νέο Επιμορφωτικό - Υποστηρικτικό Υλικό».



β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες του υλικού που έχετε αναπτύξει.

Επιμορφωτικό – Υποστηρικτικό Υλικό - Νέα εγγραφή

Περιγραφή

Τύπος Επιμορφωτικού Υλικού

Ημερομηνία

γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε στοιχεία από το υλικό πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**

Συνημμένα

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

Αποθήκευση

δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε ΟΚ. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.

Προσθήκη Συνημμένου

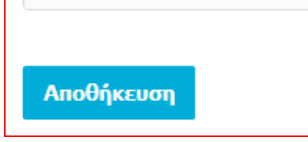
Περιγραφή Συνημμένου

Αρχείο

Δεν βρέθηκε αρχείο

Ok

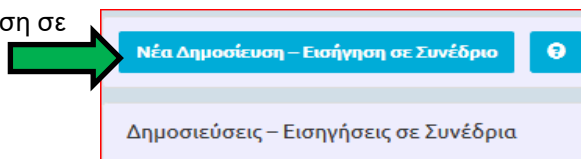
ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».



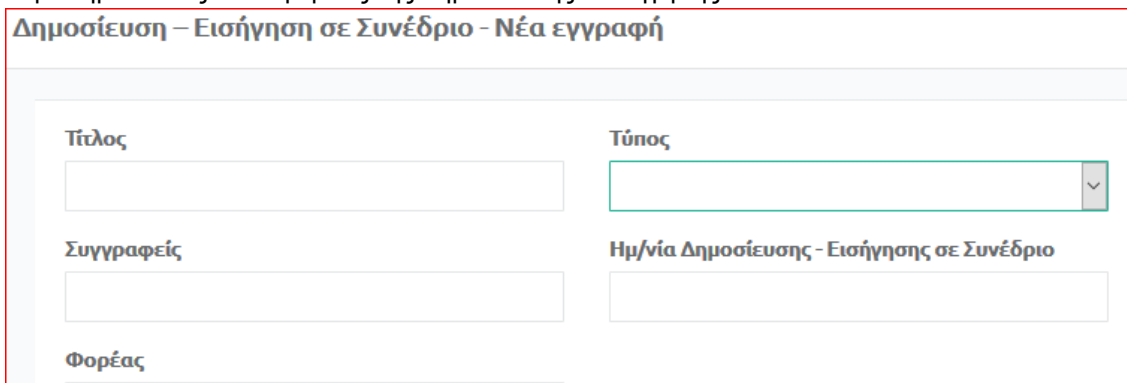
στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλο το επιμορφωτικό και υποστηρικτικό υλικό που έχετε αναπτύξει.

3.6. Προσθήκη δημοσιεύσεων και εισηγήσεων σε συνέδρια:

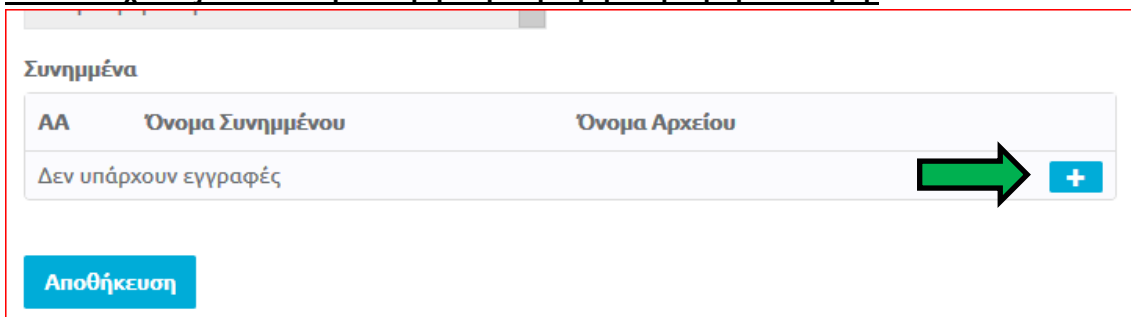
α) Πατήστε το κουμπί «Νέα Δημοσίευση - Εισήγηση σε Συνέδριο».



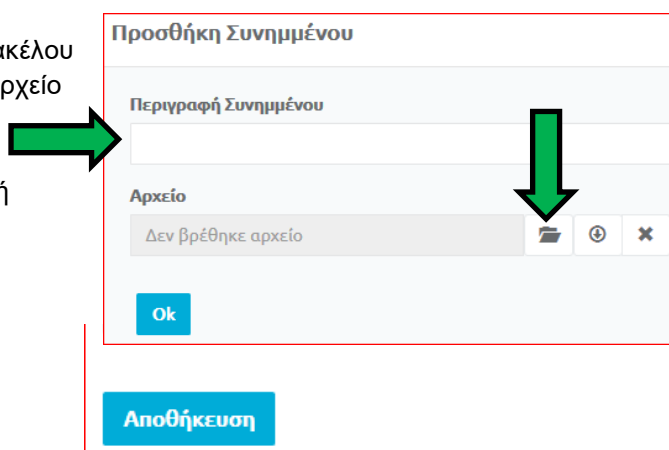
β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της δημοσίευσης - εισήγησης.



γ) Στο πεδίο με τα συνημμένα θα πρέπει να επισυνάψετε αποδεικτικό της δημοσίευσης ή της εισήγησης πατώντας το εικονίδιο +. Βεβαιωθείτε ότι οι πληροφορίες που συμπληρώσατε στα πεδία ταιριάζουν με τις πληροφορίες που φαίνονται στο συνημμένο. **Σε περίπτωση που παραλείψετε να προσθέσετε συνημμένο ή το συνημμένο δείχνει διαφορετικές πληροφορίες από αυτές που συμπληρώσατε πιο πάνω, το Π.Ι. δεν θα μπορέσει να επιβεβαιώσει το συγκεκριμένο βιογραφικό στοιχείο και αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα να μην προσμετρήσει για μοριοδότηση.**



δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου για να εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε ΟΚ. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.



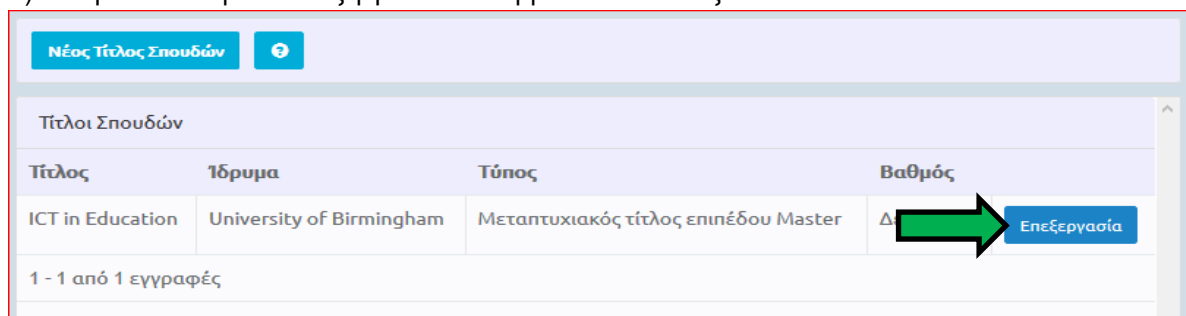
ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις δημοσιεύσεις και εισηγήσεις σας.

4. Επεξεργασία/Τροποποίηση βιογραφικού στοιχείου

Εντοπίστε το βιογραφικό στοιχείο που χρειάζεται ενημέρωση.

α) Πατήστε το κουμπί «Επεξεργασία» που βρίσκεται στα δεξιά.

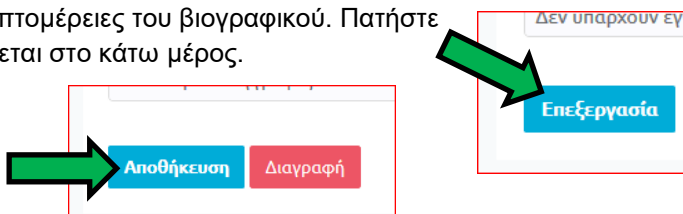


The screenshot shows a table with the following columns: Τίτλος, Ίδρυμα, Τύπος, and Βαθμός. The first row contains the text: ICT in Education, University of Birmingham, Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master, and Δ. A green arrow points from the 'Βαθμός' column to a blue button labeled 'Επεξεργασία'.

Τίτλος	Ίδρυμα	Τύπος	Βαθμός
ICT in Education	University of Birmingham	Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Master	Δ

β) Στην οθόνη που ανοίγει φαίνονται οι λεπτομέρειες του βιογραφικού. Πατήστε το κουμπί «Επεξεργασία» που εμφανίζεται στο κάτω μέρος.

γ) Ενημερώστε τις λεπτομέρειες του βιογραφικού και πατήστε το κουμπί «Αποθήκευση».



The first screenshot shows a blue button labeled 'Επεξεργασία' with a green arrow pointing to it. The second screenshot shows two buttons: a blue 'Αποθήκευση' button and a red 'Διαγραφή' button, with a green arrow pointing to the 'Αποθήκευση' button.

Στην οθόνη θα εμφανιστεί μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης.

Σε περίπτωση που έχετε ήδη κάνει αιτήσεις για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών και η περίοδος υποβολής αιτήσεων δεν έχει ακόμη παρέλθει, το μήνυμα επιτυχούς αποθήκευσης προτρέπει να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή της αίτησης, ώστε να περιληφθεί το ενημερωμένο βιογραφικό στην αίτηση. Σε περίπτωση που δεν προβείτε σε τροποποιητική υποβολή, η αίτηση δεν θα περιλαμβάνει τις ενημερωμένες πληροφορίες του βιογραφικού, αλλά τις προηγούμενες.

Σημειώσεις

1. Η προσθήκη/επεξεργασία βιογραφικών στοιχείων μπορεί να γίνεται οποιαδήποτε στιγμή από τον ίδιο τον χρήστη.
2. Σε περίπτωση που πρόκειται να υποβληθεί αίτηση για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών, η διαδικασία προσθήκης/επεξεργασίας βιογραφικών στοιχείων πρέπει **να προηγείται** της διαδικασίας υποβολής αίτησης για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών.
3. Σε περίπτωση επεξεργασίας/τροποποίησης ενός βιογραφικού στοιχείου, οι αλλαγές που θα γίνουν **δεν λαμβάνονται υπόψη σε ήδη υποβληθείσες αιτήσεις για εγγραφή σε μητρώο εισηγητών**, παρά μόνο αν γίνει τροποποιητική υποβολή των αιτήσεων αυτών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΤΙ ΕΜΠΙΠΤΕΙ ΣΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΤΕΚΜΗΡΙΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		
Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν	Πτυχίο (στην περίπτωση εξειδίκευσης μετά από κάποιο πτυχίο, τότε η εξειδίκευση εκλαμβάνεται ως το βασικό προσόν για να προχωρήσει η μοριοδότηση και δεν μετρά ως μεταπτυχιακό ή διδακτορικό	Τίτλος πτυχίου (με σάρωση - scanned)
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ	Med, MSc, MA, MPhil	Τίτλος μαστερ (με σάρωση - scanned)
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού	PhD	Διδακτορικό δίπλωμα (με σάρωση - scanned)
Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	Diploma (εκτός από το βασικό πτυχίο) άλλο πτυχίο	Δίπλωμα (με σάρωση - scanned)
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ – ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΕΙΣ		
Πιστοποιητικά παρακολούθησης ακαδημαϊκών/επιμορφωτικών προγραμμάτων	Πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων	Πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων (με σάρωση - scanned)
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ		
Επαγγελματικές πιστοποιήσεις (π.χ. πιστοποιημένος εκπαιδευτής «Cisco Academy Instructor Trainer», «Certified Management Accountant (CMA)», κ.ο.κ.)	Πιστοποιήσεις	Πιστοποιητικά (με σάρωση - scanned)

ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Διδακτική εμπειρία σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης ή στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή σε ίδρυμα/οργανισμό επαγγελματικής κατάρτισης	Ιδιωτικά και Δημόσια Πανεπιστήμια Κολλέγια ΠΙ ΜΙΕΕΚ	Ωρολόγιο πρόγραμμα πανεπιστημίου στο οποίο να φαίνεται το όνομα του/της ενδιαφερόμενου/ης ή/και Βεβαίωση από τη Διεύθυνση του οργανισμού/ιδρύματος που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα διδασκαλίας. ή/και Σύμβαση με τον οργανισμό
Διδακτική εμπειρία <u>σε σχολείο</u> δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης		Έντυπη κατάσταση από πλατφόρμα ΕΕΥ Βεβαίωση Διεύθυνσης ιδιωτικού σχολείου που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα εργασίας
Εμπειρία στην αγορά εργασίας	Οργανισμοί – εταιρείες γραφεία ιατρεία (π.χ. ψυχολόγοι)	Βεβαίωση Διεύθυνσης του οργανισμού που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα εργασίας
Διδακτική εμπειρία σε άλλο επαγγελματικό ή εκπαιδευτικό οργανισμό	Ιδιωτικά φροντιστήρια ΚΙΕ Επιμορφωτικά Κέντρα	Ωρολόγιο πρόγραμμα στο οποίο να φαίνεται το όνομα του/της ενδιαφερόμενου/ης ή/και Βεβαίωση Διεύθυνσης του οργανισμού που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα εργασίας

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ/ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΜΕ ΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ

Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για επιμόρφωση εκπαιδευτικών		Συνοπτική περιγραφή του υλικού (θέμα-βασικό περιεχόμενο, πού αξιοποιείται) και το αρχείο του υλικού σε pdf (αρκεί δείγμα υλικού)
Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για αξιοποίηση από μαθητές		Συνοπτική περιγραφή του υλικού (θέμα-βασικό περιεχόμενο, πού αξιοποιείται) Και το αρχείο του υλικού σε pdf (αρκεί δείγμα υλικού)

ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ – ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ – ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ		
Εισηγήσεις σε συνέδρια		Πρόγραμμα συνεδρίου ή/και Παρουσίαση εισήγησης ή/και Πιστοποιητικό συμμετοχής με εισήγηση στο συνέδριο
Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων		Στην περίπτωση συγγραφής βιβλίου: Φωτογραφία του εξωφύλλου με τα ονόματα των συγγραφέων και την πλήρη αναφορά σε APA style* Στην περίπτωση συγγραφής κεφαλαίου σε βιβλίο, άρθρου σε περιοδικό ή σε πρακτικά συνεδρίου ή σε ηλεκτρονικό περιοδικό: Το αρχείο σε pdf και την πλήρη αναφορά σε APA style*

* Αναφορές όπως πιο κάτω:

(α) Συγγραφέας βιβλίου:

- Thomas, H. K. (2004). *Training strategies for improving listeners' comprehension of foreign-accented speech* (Doctoral dissertation). University of Colorado, Boulder.

(β) Συγγραφέας άρθρου σε περιοδικό:

- Derwing, T. M., Rossiter, M. J., & Munro, M. J. (2002). Teaching native speakers to listen to foreign-accented speech. *Journal of Multilingual and Multicultural Development*, 23(4), 245-259.

(γ) Συγγραφέας κεφαλαίου σε βιβλίο ή άρθρου σε πρακτικά συνεδρίου:

- Kumpfer, K. (2009). Prevention. In P. Korsmeyer & H.R. Kranzler (Eds.), *Encyclopedia of drugs, alcohol & addictive behavior* (3rd ed., Vol. 3, pp. 270-278). Detroit, MI:Macmillan.

(γ) Ηλεκτρονική δημοσίευση:

- Asmelash, L. (2019, August 14). *Social media use may harm teens' mental health by disrupting positive activities, study says*. CNN. <https://www.cnn.com/2019/08/13/health/social-media-mental-health-trnd/index.html>
- Andreff, W., & Staudohar, P. D. (2000). The evolving European model of professional sports finance. *Journal of Sports Economics*, 1(3), 257–276. <https://doi.org/10.1177/152700250000100304>