

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ
ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ
(για εσωτερικούς εισηγητές - ΠΙ και ΥΠΠΑΝ)**

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. Στο πεδίο «Σχολικά έτη» επιλέξετε «**2021-2022**» και στο πεδίο «Ανοικτή για Αίτηση» επιλέξετε «**Ναι**».

Πατήστε «**Αναζήτηση**».

The image shows a search filter interface. It has three main sections: 'Σχολικά Έτη' with a dropdown menu showing '2021-2022', 'Ανοικτή για Αίτηση' with a dropdown menu showing 'Ναι', and 'Λέξη κλειδί' with an empty text input field. There are also two 'Καθαρισμός' buttons. A blue 'Αναζήτηση' button is at the bottom. Red arrows point to the '2021-2022' selection, the 'Ναι' selection, 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) Πατήστε το κουμπί «**Οι Αιτήσεις Μου**».

Τίτλος	Τύπος	Περίοδος Αιτήσεων	Πληροφορίες
Πρόσκληση για υποβολή Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών για τη σχολική χρονιά 2021-2022	Για Εσωτερικούς Εισηγητές	22/06/2021 07:30 - 04/07/2021 23:59	
Πρόσκληση για υποβολή Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών για τη σχολική χρονιά 2021-2022	Για Εξωτερικούς Εισηγητές	22/06/2021 07:30 - 04/07/2021 23:59	
Πρόσκληση για υποβολή Σεμιναρίων για Γονείς για τη σχολική χρονιά 2021-2022	Για Εσωτερικούς	23/08/2021 07:30 - 12/09/2021 23:59	

Συνημμένα Πρόσκλησης Εισηγητών

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
1	Οδηγίες	ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ.pdf

1 εγγραφή

5. Από τον πίνακα, επιλέξτε «**Νέα Αίτηση**» ή «**Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης**» στην περίπτωση που είχατε υποβάλει ξανά το σεμινάριο τις προηγούμενες χρονιές.

Πρόγραμμα : ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ 2021-2022
Πρόσκληση : Πρόσκληση για υποβολή Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών
Περίοδος Υποβολής Αιτήσεων : 22/06/2021 07:30 - 04/07/2021 23:59

Θεματική Ενότητα	Τίτλος Σεμιναρίου
Δε βρέθηκαν εγγραφές	

Νέα Αίτηση **Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης**

(α) Περίπτωση «Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης»

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

Επιλογή Αίτησης

Σχολικό Έτος

2019-2020

Επόμενο

- (ii) 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 Προαιρετικών Σεμιναρίων Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών για τη σχολική χρονιά 2019-2020	i	<input checked="" type="radio"/>

Επόμενο

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

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


Επόμενο

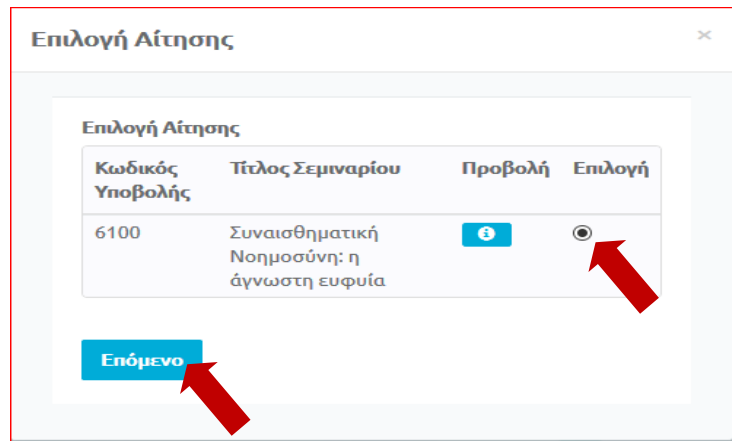
Επιλογή Αίτησης


Επιλογή Πρόσκλησης

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

Επόμενο

(iii) Επιλέξτε τον τίτλο σεμιναρίου που θέλετε να υποβάλετε ξανά. Σε περίπτωση που εμφανίζονται περισσότεροι τίτλοι, θα επιλέξετε έναν στη στήλη «Επιλογή». Μπορείτε, αν θέλετε, να δείτε τις λεπτομέρειες του κάθε σεμιναρίου, προτού προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, πατώντας, στη στήλη «Προβολή», το εικονίδιο 



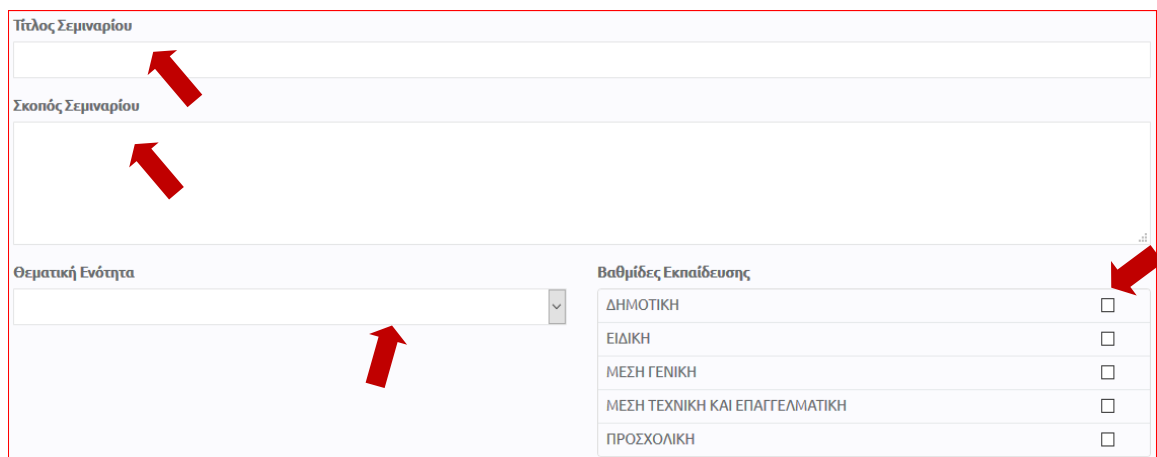
Κωδικός Υποβολής	Τίτλος Σεμιναρίου	Προβολή	Επιλογή
6100	Συναισθηματική Νοσησύνη: η άγνωστη ευφύια		<input checked="" type="radio"/>

Επόμενο

(iv) Πατώντας το κουμπί «**Επόμενο**» εμφανίζεται η νέα σας Αίτηση με συμπληρωμένες τις πληροφορίες του παλαιότερου σεμιναρίου. Μπορείτε να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές επιθυμείτε, προτού το υποβάλετε εκ νέου, ακολουθώντας τα ίδια βήματα που ισχύουν για τη «Νέα Αίτηση», όπως περιγράφονται πιο κάτω.

(β) Περίπτωση «Νέα Αίτηση»

- Συμπληρώστε τον εξειδικευμένο τίτλο του σεμιναρίου σας.
- Συμπληρώστε τον σκοπό του σεμιναρίου σας, το πολύ σε τρεις γραμμές.
- Επιλέξτε τη θεματική ενότητα στην οποία εντάσσεται το σεμινάριό σας.
- Επιλέξτε τη βαθμίδα ή τις βαθμίδες στις οποίες θα προσφερθεί το σεμινάριο.



Τίτλος Σεμιναρίου

Σκοπός Σεμιναρίου

Θεματική Ενότητα

Βαθμίδες Εκπαίδευσης

ΔΗΜΟΤΙΚΗ	<input type="checkbox"/>
ΕΙΔΙΚΗ	<input type="checkbox"/>
ΜΕΣΗ ΓΕΝΙΚΗ	<input type="checkbox"/>
ΜΕΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ	<input type="checkbox"/>
ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ	<input type="checkbox"/>

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

6.1. 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 «Εισηγητής» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. Για κάθε εισηγητή/εισηγήτρια, πατήστε το κουμπί «+» για να προσθέσετε **τους/τις εισηγητές/εισηγήτριες** που θα διδάξουν στο σεμινάριό σας **σε όλες τις επαρχίες που έχετε επιλέξει**. Συμπληρώστε το **επώνυμο** με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα και τον **αριθμό τηλεφώνου**, όπως τα έχει δηλωμένα ο/η εισηγητής/εισηγήτρια στο προφίλ του/της. Πατήστε «Αναζήτηση». Εάν επιθυμείτε να διαγράψετε κάποιο όνομα, πατήστε το σύμβολο «X» στα δεξιά του ονόματος. Πατήστε «OK».

Επιλέξτε Επαρχίες, Ομάδες και Εισηγητές

Ομάδες ανά Επαρχία

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

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

1 εγγραφή

Ok Κλείσιμο

Προσθήκη Εισηγητή

Επώνυμο

Κινητό Τηλέφωνο

Αναζήτηση

(ε) Στον Πίνακα «Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες» επιλέξτε **ομάδες στις οποίες θα διδάξει ο/η κάθε εισηγητής/εισηγήτρια στην κάθε επαρχία** που έχετε δηλώσει προηγουμένως.

Εισηγητές, Επαρχίες και Ομάδες

	ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ	ΛΑΡΝΑΚΑ	ΛΕΜΕΣΟΣ	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΠΑΦΟΣ
Εισηγητής	ΑΜΜ-1	ΛΑΡ-1	ΛΕΜ-1	ΛΕΥ-1	ΠΑΦ-1
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ένας εισηγητής, 5 επαρχίες					

Ορισμός Εισηγητών - Επαρχιών

6.2. 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/διατεθειμένες να αναλάβετε για το συγκεκριμένο σεμινάριο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.


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"/>	

(γ) Στο πεδίο «Εισηγητές» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. Για κάθε εισηγητή/εισηγήτρια, πατήστε το κουμπί «+» για να προσθέσετε **τους/τις εισηγητές/εισηγήτριες** που θα διδάξουν στο σεμινάριό σας. Συμπληρώστε το **επώνυμο** με ΚΕΦΑΛΑΙΑ γράμματα και τον **αριθμό τηλεφώνου**, όπως τα έχει δηλωμένα ο/η εισηγητής/εισηγήτρια στο προφίλ του/της. Πατήστε «Αναζήτηση». Εάν επιθυμείτε να διαγράψετε κάποιο όνομα, πατήστε το σύμβολο «X» στα δεξιά του ονόματος.

Εισηγητές
Εισηγητής
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ
1 εγγραφή <input type="button" value="+"/>

Προσθήκη Εισηγητή	
Επώνυμο <input type="text"/>	Κινητό Τηλέφωνο <input type="text"/>
<input type="button" value="Αναζήτηση"/>	

(Για όλες τις κατηγορίες σεμιναρίων)

7. Πατήστε το κουμπί «+» στο πεδίο «Συναντήσεις». Αναλόγως της κατηγορίας στην οποία ανήκει το σεμινάριό σας θα πρέπει να προσθέσετε αντίστοιχο αριθμό συναντήσεων. Μπορείτε να δείτε όλες τις λεπτομέρειες της κάθε συνάντησης πατώντας το κουμπί της επεξεργασίας. 
- (π.χ. για Προαιρετικά Σεμινάρια οι συναντήσεις είναι συνήθως πέντε, για Σεμινάρια Σχολικής Βάσης είναι μία)

Συναντήσεις			
Αριθμός Συνάντησης	Θέμα	Διάρκεια	Περιεχόμενο
1	Συνάντηση 1		Στη συνάντηση θα αναλυθεί
1 εγγραφή			<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="+"/>

Στην καρτέλα «Προσθήκη Συνάντησης».

- (α) 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.
- (β) Δηλώστε αν χρειάζεστε υπολογιστή και προβολέα.
- (γ) Επιλέξτε τον τύπο αίθουσας που χρειάζεστε. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε κάποια αίθουσα και η συνάντηση θα είναι διαδικτυακή, τότε δηλώστε την επιλογή «Διαδικτυακό».
- (δ) Εάν χρειάζεστε οποιονδήποτε επιπρόσθετο εξοπλισμό, συμπληρώστε το πεδίο «Επιπλέον Εξοπλισμός».

- (ε) Στο πεδίο «Διάρκεια σε Λεπτά», δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε οτιδήποτε.
- (στ) Συμπληρώστε το πεδίο «Περιεχόμενο Συνάντησης». Το περιεχόμενο της κάθε συνάντησης θα πρέπει να είναι συνοπτικό και περιεκτικό και να μην ξεπερνά τις 10 γραμμές.
- (ζ) Πατήστε «**OK**».
- (η) Επαναλάβετε τα πιο πάνω βήματα και για τις υπόλοιπες συναντήσεις, όπου ισχύει.

Σημείωση: Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες των συναντήσεων θα καθοριστούν σε επόμενο βήμα, αφού προηγουμένως εξεταστεί η αίτησή σας. Θα πάρετε νέες οδηγίες.

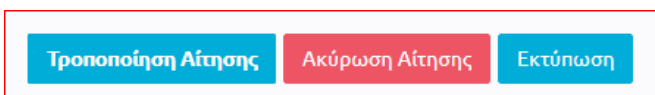
8. **ΜΗΝ ΠΡΟΣΘΕΣΕΤΕ** οποιαδήποτε «Βιογραφικά Στοιχεία».

9. Στο πεδίο «Συνημμένα», εάν επιθυμείτε, μπορείτε να προσθέσετε σχετικό υλικό για το σεμινάριό σας. Θα μπορούσε να είναι μια παρουσίαση ή έντυπο περιγραφής πρότασης για διεξαγωγή σεμιναρίου.

10. 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.**

11. Μετά από την «Υποβολή» της αίτησης, εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα για τη μη συμπερίληψη βιογραφικών στοιχείων στην αίτηση. Αγονήστε το μήνυμα πατώντας «**Ναι**».

12. Εμφανίζονται τρία κουμπιά που δίνουν τη δυνατότητα να τροποποιήσετε την αίτησή σας, να την ακυρώσετε ή να την εκτυπώσετε.



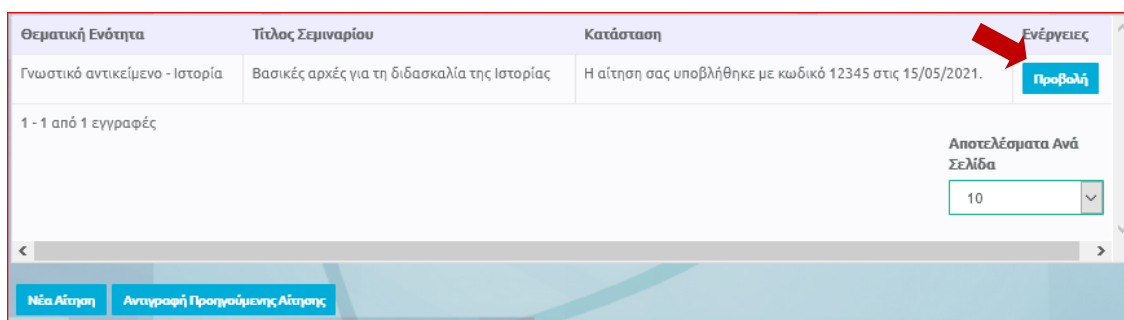
13. Εάν θέλετε να υποβάλετε περισσότερα σεμινάρια, θα πρέπει να επαναλάβετε την ίδια διαδικασία. Υπενθυμίζεται ότι, για κάθε διαφορετικό σεμινάριο που υποβάλλετε, απαιτείται νέα αίτηση.

Τροποποίηση υποβληθείσας αίτησης

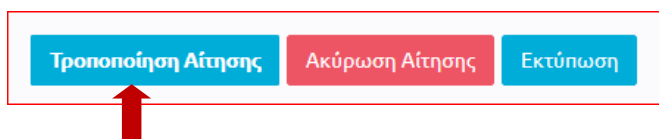
Σε περίπτωση που επιθυμείτε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες σε μια αίτηση που υποβάλατε, μπορείτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή. Αυτή η δυνατότητα ισχύει μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας των αιτήσεων. Η αίτηση που θα εξεταστεί θα περιέχει τις πληροφορίες όπως υποβλήθηκαν την τελευταία φορά.

α) Ακολουθήστε τα βήματα 1 - 4 όπως περιγράφονται πιο πάνω, ώστε να εμφανιστεί ο πίνακας με τις υποβληθείσες προτάσεις σεμιναρίων.

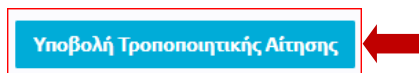
β) Πατήστε «Προβολή» δίπλα από την αίτηση που είχατε υποβάλει.



γ) Εμφανίζεται η αίτησή σας. Πατήστε «Τροποποίηση Αίτησης» στο κάτω μέρος της οθόνης.



δ) Όταν τελειώσετε με τις αλλαγές, πατήστε «Υποβολή Τροποποιητικής Αίτησης».



Ακύρωση αίτησης

Στην περίπτωση που επιθυμείτε να ακυρώσετε την αίτηση που έχετε υποβάλει, επιλέγετε το κουμπί «Ακύρωση Αίτησης», ώστε αυτή να μην είναι διαθέσιμη για εξέταση.

