

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ  
ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΚΥΠΡΟΥ  
(για εκπαιδευτές/εκπαιδευτρίες που έχουν ενταχθεί στο Μητρώο 2020-2023)**

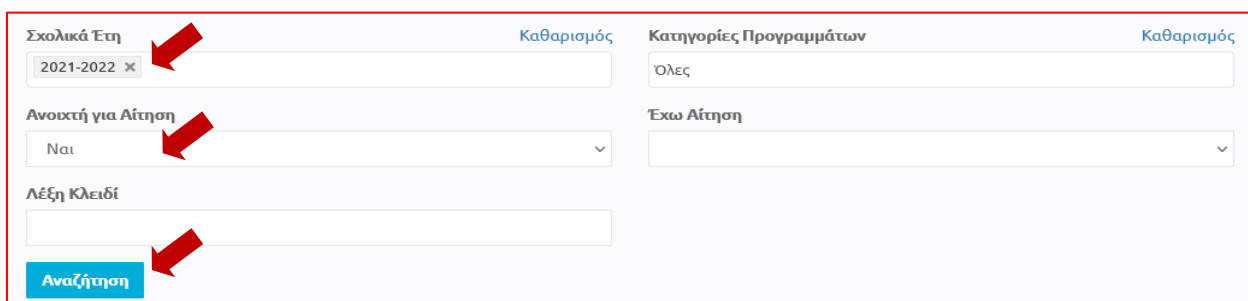
**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: Για κάθε τίτλο σεμιναρίου πρέπει να γίνει ξεχωριστή αίτηση**

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**».




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	  <b>Οι Αιτήσεις Μου</b>
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	  <b>Οι Αιτήσεις Μου</b>
Πρόσκληση για υποβολή Σεμιναρίων για Γονείς για τη σχολική χρονιά 2021-2022	Για Εσωτερικούς	23/08/2021 07:30 - 04/09/2021 23:59	  <b>Οι Αιτήσεις Μου</b>

**Συνημμένα Πρόσκλησης Εισηγητών**

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

5. Λόγω του ότι βρίσκεστε στο Μητρώο Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών 2020-2023, θα πρέπει να υποβάλετε **ακριβώς το ίδιο σεμινάριο** που προσφέρατε ξανά. Από τον πίνακα, επιλέξτε «**Αντιγραφή Προηγούμενης Αίτησης**».

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

- (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	?	<input checked="" type="radio"/>

Επόμενο

Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

Τίτλος	Πληροφορίες	Επιλογή
Πρόσκληση για υποβολή Προαιρετικών Σεμιναρίων για Γονείς 2019-2020	?	<input type="radio"/>


Επόμενο

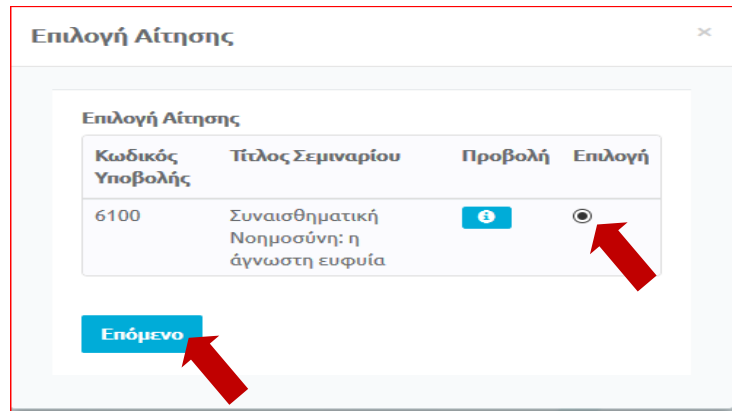
Επιλογή Αίτησης

Επιλογή Πρόσκλησης

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

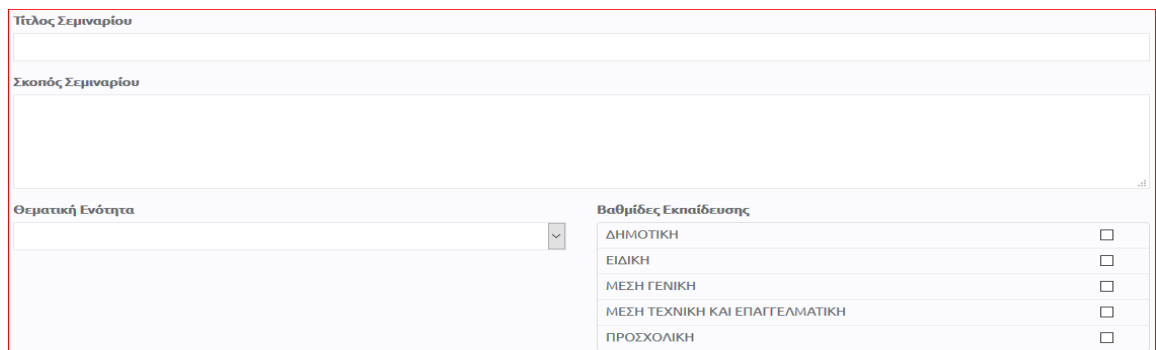
Επόμενο

(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 



(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.

(v) **Δεν πρέπει** να κάνετε αλλαγές στον Τίτλο Σεμιναρίου, στο Σκοπό, στη Θεματική Ενότητα και στις Βαθμίδες Εκπαίδευσης.

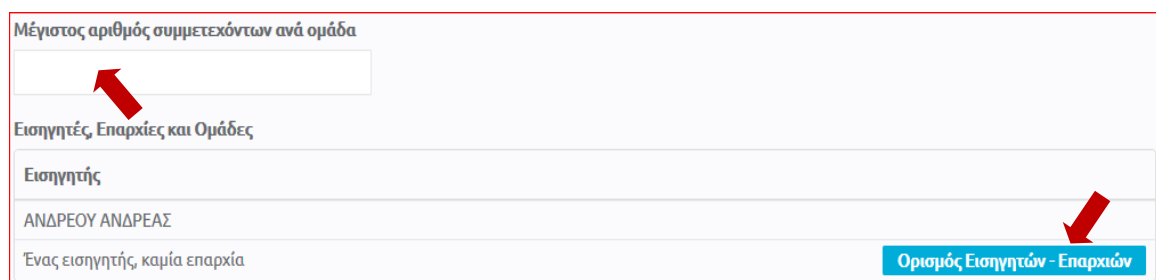


6. Αναλόγως της κατηγορίας στην οποία ανήκει το σεμινάριό σας, η οθόνη θα έχει μία από τις δύο πιο κάτω μορφές:

### 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»



(γ) Δηλώστε τον αριθμό των ομάδων εκπαιδευτικών που έχετε τη δυνατότητα να επιμορφώσετε στην κάθε επαρχία ξεχωριστά.

Επιλέξτε Επαρχίες, Ομάδες και Εισηγητές

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

Εισηγητής  
ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ  
1 εγγραφή

Ok Κλείσιμο

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

(ε) Πατήστε «ΟΚ».

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

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

ΑΜΜΟΧΩΣΤΟΣ	<input type="checkbox"/>
ΛΑΡΝΑΚΑ	<input type="checkbox"/>
ΛΕΜΕΣΟΣ	<input type="checkbox"/>
ΛΕΥΚΩΣΙΑ	<input type="checkbox"/>
ΠΑΦΟΣ	<input type="checkbox"/>

Αριθμός σχολείων που μπορώ να αναλάβω

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

Εισηγητές


Εισηγητής




ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

1 εγγραφή

+

### (Για όλες τις κατηγορίες σεμιναρίων)


7. Στο πεδίο «Συναντήσεις» βεβαιωθείτε ότι εμφανίζονται ορθά το πλήθος των συναντήσεων και όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην κάθε συνάντηση (π.χ. θέμα, περιεχόμενο, κτλ). Μπορείτε να δείτε όλες τις λεπτομέρειες της κάθε συνάντησης πατώντας το κουμπί της επεξεργασίας .

Συναντήσεις			
Αριθμός Συνάντησης	Θέμα	Διάρκεια	Περιεχόμενο
1	Συνάντηση 1	Στη συνάντηση θα αναλυθεί .....	 
1 εγγραφή			

Στην καρτέλα «Προσθήκη Συνάντησης»:


- (α) Στα πεδία «Θέμα Συνάντησης» και «Περιεχόμενο Συνάντησης» δεν πρέπει να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές.
- (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 οποιοδήποτε επιπρόσθετο εξοπλισμό, συμπληρώστε το πεδίο «Επιπλέον Εξοπλισμός».
- (ε) Στο πεδίο «Διάρκεια σε Λεπτά», δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε οτιδήποτε.

Προσθήκη Συνάντησης

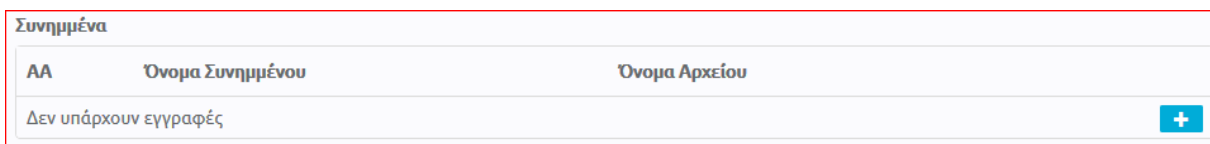
Αριθμός Συνάντησης 1	Θέμα Συνάντησης
Απαιτείται Υπολογιστής	Απαιτείται Προβολέας
Επιπλέον Εξοπλισμός	Τύπος Αίθουσας
Διάρκεια σε Λεπτά	
Περιεχόμενο Συνάντησης	
	

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». Τα βιογραφικά σας στοιχεία έχουν ήδη εξεταστεί.

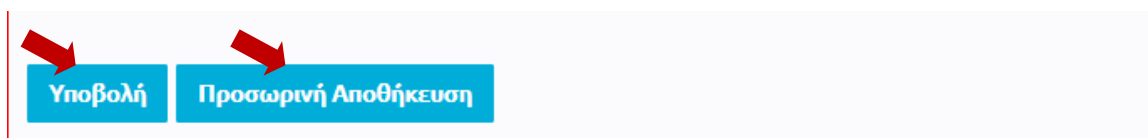
Βιογραφικά Στοιχεία		
Περιγραφή	Τύπος	Κατάσταση
Δεν υπάρχουν εγγραφές		
		

9. Στο πεδίο «Συνημμένα», δεν χρειάζεται να κάνετε οποιοσδήποτε αλλαγές.

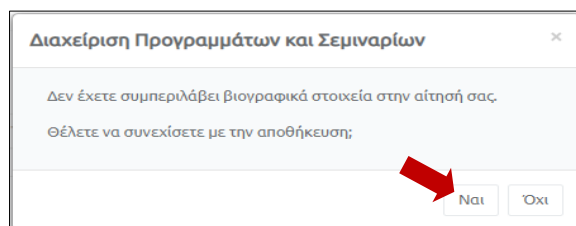


ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

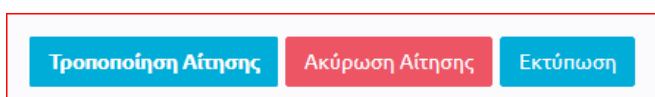
10. Στην περίπτωση που έχετε συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία του σεμιναρίου σας επιλέξτε «**Υποβολή**». Σε αντίθετη περίπτωση, μπορείτε να επιλέξετε «Προσωρινή Αποθήκευση» και να επανέλθετε αργότερα για τροποποιήσεις και τελική «Υποβολή». **Αιτήσεις που παραμένουν σε «Προσωρινή Αποθήκευση» δεν εξετάζονται.**



11. Μετά από την «Υποβολή» της αίτησης, **εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα για τη μη συμπερίληψη βιογραφικών στοιχείων στην αίτηση. Αγνοήστε το μήνυμα** πατώντας «**Ναι**». Δεν απαιτούνται βιογραφικά αυτή τη φορά.



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.

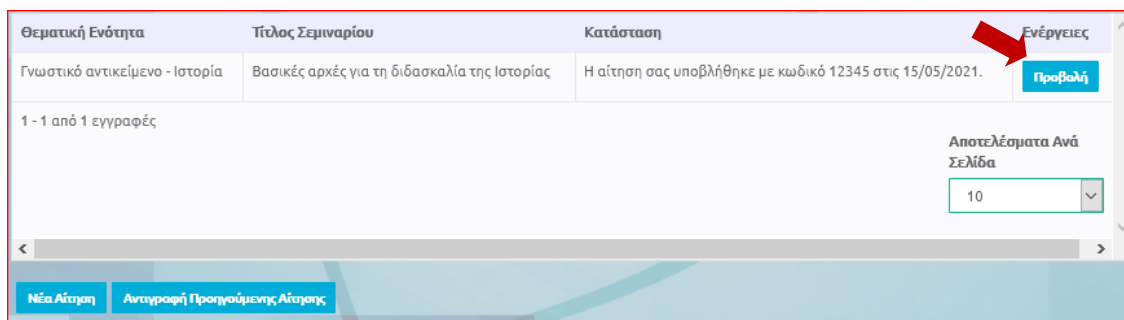
---

## Τροποποίηση υποβληθείσας αίτησης

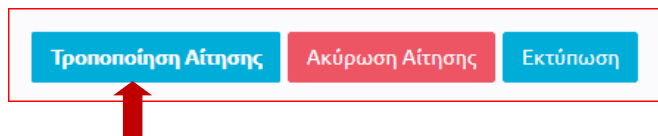
Σε περίπτωση που επιθυμείτε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες σε μια αίτηση που υποβάλατε, μπορείτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή. **Αυτή η δυνατότητα ισχύει μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας των αιτήσεων.** Η αίτηση που θα εξεταστεί θα περιέχει τις πληροφορίες όπως υποβλήθηκαν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

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

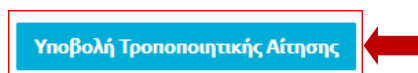
β) Πατήστε «Προβολή» δίπλα από την αίτηση που είχατε υποβάλει.



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.

