



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ ΣΕ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΠΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ 2024-2027

Προϋπολογισμός: €30.000,00 (συμπεριλαμβάνει τα δικαιώματα προαίρεσης)
Για υπηρεσίες του Παραρτήματος XIV του Νόμου του 2016 (Ν. 73(I)/2016)

Αριθμός Διαγωνισμού: Π.Ι. 05/2024

Μάρτιος 2024

Πίνακας Περιεχομένων

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΕΙΣΑΓΩΓΗ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Αντικείμενο
Ορισμοί
Τόπος Εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης
Έναρξη και Διάρκεια Εκτέλεσης
Προσφορά Προγράμματος σε επόμενη σχολική χρονιά
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ
ΑΜΟΙΒΗ
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ
ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ
ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
Τρόπος και Τόπος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος
Χρόνος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΥΡΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
Λήψη Ηλεκτρονικών Αιτήσεων
Έλεγχος Προϋποθέσεων Συμμετοχής
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ / ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ
Γνωστοποίηση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού
Ακύρωση διαγωνισμού
Επιλογή Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ
ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ/ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Περιγραφή Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών
Οδοιπορικά
ΣΥΜΦΩΝΙΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
ΕΓΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΟΝΟΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΤΗ – ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ/ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ ΚΩΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΧΡΗΣΤΗ
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ / ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου, του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας, ανακοινώνει τη δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών για διδασκαλία σε σεμινάρια που θα προσφερθούν κατά την περίοδο 2024-2027 στο Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της Πρόσκλησης είναι η αγορά υπηρεσιών για διδασκαλία σε σεμινάρια του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, που θα προσφερθούν κατά την περίοδο 2024-2027 στο πλαίσιο του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας. Η επιλογή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται μέσω του Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών, το οποίο θα έχει ισχύ μέχρι τις 31/7/2027.

Αναθέτουσα Αρχή είναι το Υπουργείο Παιδείας, 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 mitroo@cyearn.pi.ac.cy μέχρι τις 26 Μαρτίου 2024.

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(Ι)/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 μαθήματα, που θα προσφερθούν στο πλαίσιο του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας και δεν είναι δυνατόν να καλυφθούν από το μόνιμο και αποσπασμένο προσωπικό του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου ή του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας.

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.

(β) Ανάδοχος

Ο/Η εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια που θα ενταχθεί στο Μητρώο, θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με την Αναθέτουσα Αρχή (ισχύει για άτομα που δεν εργοδοτούνται στη Δημόσια ή Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία), σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τη διαδικασία που περιγράφονται στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

(γ) Πρόγραμμα επιμόρφωσης

Ορίζεται το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας.

3.3 Τόπος Εκτέλεσης του Αντικείμενου της Σύμβασης

Οι συναντήσεις του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας, θα διεξάγονται σε Λύκειο στη Λευκωσία ή/και σε Λύκειο στη Λεμεσό.

Κατά τη διάρκεια του Προγράμματος για την περίοδο 2024-2027, προγραμματίζεται να χρησιμοποιηθούν τα εργαστήρια του Λυκείου Λατσιών, στη Λευκωσία και του Περιφερειακού Λυκείου Αποστόλου Λουκά Κολοσσίου, στη Λεμεσό.

3.4 Έναρξη και Διάρκεια Εκτέλεσης

Η διάρκεια εκτέλεσης του Αντικείμενου της Σύμβασης ορίζεται η περίοδος 2024-2027. Η διάρκεια εκτέλεσης του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας για το 2024-2027, ορίζεται η περίοδος από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι την ολοκλήρωση των μαθημάτων. Τα μαθήματα θα διεξάγονται σε απογευματινό/μη εργάσιμο χρόνο (16:00-20:00), ως εξής:

Ώρες διεξαγωγής μαθημάτων για την περίοδο 2024-2027			
Περίοδος	Διάρκεια		Ώρα
1 ^η περίοδος	45'		16:00 – 16:45
2 ^η περίοδος	45'		16:45 – 17:30
Διάλειμμα	15'		17:30 – 17:45
3 ^η περίοδος	45'		17:45 – 18:30
4 ^η περίοδος	45'		18:30 – 19:15
5 ^η περίοδος	45'		19:15 – 20:00
Σημειώνεται ότι οι μέρες διεξαγωγής των συναντήσεων μπορεί να είναι οποιαδήποτε εργάσιμη μέρα της βδομάδας συμπεριλαμβανομένου του Σαββάτου. Σε περίπτωση που η μέρα διεξαγωγής των μαθημάτων είναι Σάββατο, τα μαθήματα πιθανόν να πραγματοποιούνται σε πρωινό χρόνο.			

Νοείται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να τερματίσει τη Σύμβαση σε περίπτωση που ο εκπαιδευτής/εκπαιδευτρια δεν ανταποκρίνεται επαρκώς στα καθήκοντα και υποχρεώσεις, όπως αυτά ορίζονται στην παράγραφο 2, του Μέρους Β των εγγράφων της παρούσας Πρόσκλησης.

3.5 Προσφορά Προγράμματος σε επόμενη σχολική χρονιά

Σε περίπτωση που το Πρόγραμμα προσφερθεί σε επόμενη σχολική χρονιά, τα δεδομένα (δομή, περιεχόμενο και χώροι διεξαγωγής), δύναται να διαφοροποιηθούν ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του Προγράμματος.

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 στο Πρόγραμμα, ανέρχεται στις τριάντα χιλιάδες ευρώ (€30.000 συνολικά - €7.500 ανά έτος) για την περίοδο 2024-2027.

6. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει το τελικό Μητρώο που θα δημιουργηθεί από τον παρόντα διαγωνισμό, για ανάθεση συμβάσεων με την ίδια διαδικασία και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν, μέχρι τις 31/7/2027.

Σε περίπτωση άσκησης από την Αναθέτουσα Αρχή των δικαιωμάτων προαίρεσης, το Τελικό Μητρώο που θα δημιουργηθεί με βάση του όρους της παρούσας Πρόσκλησης δεν θα επιδέχεται αλλαγές (προσθήσεις αφαιρέσεις ονομάτων, διαφοροποίηση προσόντων/πείρας) μέχρι τον Ιούλιο 2027.

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

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). Συνεπώς, για το Πρόγραμμα 2024-2027, το ύψος της αμοιβής για κάθε συνάντηση ανέρχεται στα €243,75 (κάθε συνάντηση περιλαμβάνει 5 διδακτικές περιόδους των 45 λεπτών, που ισοδυναμούν σε 3,75 διδασκαλίες διάρκειας 60 λεπτών).

Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται στο τέλος του Προγράμματος, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των παρουσιολογίων των μαθημάτων. Για τα άτομα που εργοδοτούνται στη Δημόσια Υπηρεσία ή στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία, θα ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από την Αρμόδια Αρχή.

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 Γ.Ε.Σ.Υ κλπ.

Για τα άτομα που εργάζονται στο Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ) με το καθεστώς απόσπασης, ισχύουν οι οδηγίες της Αρμόδιας Αρχής (ημερ. 9/8/2018) που διευκρινίζουν ότι στις περιπτώσεις που λειτουργοί των Διευθύνσεων ή Υπηρεσιών του ΥΠΑΝ (μόνιμο προσωπικό και προσωπικό με απόσπαση) διδάσκουν σε επιμορφωτικά προγράμματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, θα γίνεται διευκόλυνση στο ωράριο εργασίας τους, για τις ώρες διδασκαλίας τους (είτε εντός, είτε εκτός κανονικού ωραρίου) και δεν θα παραχωρείται αμοιβή.

8. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η σειρά κατάταξης των υποψηφίων σε φθίνουσα σειρά στο τελικό μητρώο του Προγράμματος, που θα δημιουργηθεί μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων που θα υποβληθούν, με βάση τα κριτήρια που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση. Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε σειρά, με βάση την αθροιστική βαθμολογία που εξασφαλίζουν όπως αυτή προκύπτει από την αξιολόγηση της δήλωσης βιογραφικών στοιχείων που επισυνάπτεται στο Παράρτημα 1.

9. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ

Για συμπερίληψη στο Μητρώο για διδασκαλία στα μαθήματα του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας, οι ενδιαφερόμενοι/ενδιαφερόμενες θα πρέπει να κατέχουν ως απαραίτητα προσόντα:

(α) πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν σε θέμα συναφές με τον Σχεδιασμό και Τεχνολογία ή στους κλάδους Ηλεκτρολογικής Μηχανικής, Μηχανολογικής Μηχανικής και Μηχανικής Ηλεκτρονικών ή σε θέμα που απαιτείται για διορισμό στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία στη θέση καθηγητή/καθηγήτριας Σχεδιασμού και Τεχνολογίας.

(β) Πιστοποίηση Πολύ Καλής Γνώσης της Ελληνικής Γλώσσας σύμφωνα με τα τεκμήρια που ορίζονται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας.

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-eggrafes.ac.cy/>, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα (Παραρτήματα 2,3,4 και 5) των εγγράφων της Πρόσκλησης.

10.2 Χρόνος Υποβολής Δηλώσεων Ενδιαφέροντος

Τελευταία ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων είναι η **Πέμπτη 28 Μαρτίου 2024, 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 ΥΠΑΝ. Με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, οι Δηλώσεις Ενδιαφέροντος θα εκτυπωθούν και θα καταχωρηθούν στους σχετικούς υπηρεσιακούς φακέλους, τηρώντας τις σχετικές πρόνοιες του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ).

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/ενδιαφερόμενες 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. Τα Κριτήρια Αξιολόγησης Βιογραφικών Στοιχείων καταγράφονται στον Πίνακα του Παραρτήματος 1.

13. ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ / ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Το προκαταρτικό μητρώο που θα δημιουργηθεί με την πιο πάνω διαδικασία, θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου για ενημέρωση των υποψηφίων. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων η κατάταξή τους θα γίνει μετά από διενέργεια κλήρωσης στην παρουσία τους.

Το προκαταρτικό μητρώο θα περιλαμβάνει τα τρία τελευταία ψηφία του αριθμού Πολιτικής Ταυτότητας και τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων των οποίων η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος κρίθηκε έγκυρη, με φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Με την ανάρτηση του προκαταρτικού μητρώου, οι υποψήφιοι/υποψήφιες 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/υποψήφιες 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 mitroo@cyearn.pi.ac.cy
- να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα
- να περιλαμβάνουν το πλήρες ονοματεπώνυμο, τον αριθμό Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΑΚΑ) ή αν δεν υπάρχει ΑΚΑ 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 ΥΠΑΝ 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 του τελικού μητρώου, 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 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.

Όσοι εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες επιλεγούν, ειδοποιούνται τηλεφωνικώς και υποχρεούνται να απαντήσουν ηλεκτρονικά στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο κατά πόσο αποδέχονται ή όχι, εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών, στην ακόλουθη διεύθυνση: mitroo@cyearn.pi.ac.cy

16. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Ο κάθε δικαιούχος (που δεν εργοδοτείται στη Δημόσια ή Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία), στον οποίο θα ανατεθεί Σύμβαση, προσέρχεται προσωπικά, την ημέρα και ώρα που θα συμφωνηθεί πριν την έναρξη των μαθημάτων για την υπογραφή της σχετικής συμφωνίας από την Αναθέτουσα Αρχή. 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) Αριθμό Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΑΚΑ), Δελτίο Ταυτότητας.
- (β) Συμπληρωμένο το πρωτότυπο έντυπο «Εξουσιοδότηση για πληρωμές από το FIMAS» (ή άλλο έντυπο που θα υποδειχθεί από το ΥΠΑΝ). 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 θα υπολογισθεί με βάση την τρέχουσα Νομοθεσία που αφορά την χαρτοσήμανση. Σε περίπτωση που δεν μπορεί να υπολογισθεί το συνολικό ποσό της σύμβασης, 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/ενδιαφερόμενες (που δεν εργοδοτούνται στη Δημόσια ή Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία) πρέπει να γνωρίζουν ότι η σύμβαση αφορά αγορά υπηρεσιών και επομένως μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου δεν θα υπάρχει 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

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 Επιμορφωτικού Προγράμματος

Το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου προσφέρει το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας το οποίο απευθύνεται σε υποψήφιους καθηγητές/υποψήφιες καθηγήτριες Σχεδιασμού και Τεχνολογίας. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες που θα λάβουν μέρος, είναι εγγεγραμμένοι στον πίνακα διορισίμων εκπαιδευτικών «Σχεδιασμού και Τεχνολογίας (χωρίς μαθήματα)» και καλούνται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας να παρακολουθήσουν το ειδικό πρόγραμμα που προσφέρει το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο σε συνεργασία με την Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας για καθηγητές Σχεδιασμού και Τεχνολογίας, οι υποψήφιοι/υποψήφιες οφείλουν να παρακολουθήσουν ειδικό Πρόγραμμα Επιμόρφωσης, το οποίο προσφέρει το ΥΠΑΝ.

Βασικός σκοπός του Προγράμματος είναι η γνωριμία των υποψήφιων καθηγητών/καθηγητριών με το περιεχόμενο των Αναλυτικών Προγραμμάτων του μαθήματος Σχεδιασμός και Τεχνολογία, τόσο στον Γυμνασιακό όσο και στον Λυκειακό Κύκλο, αλλά και η κατανόηση και εφαρμογή της διαδικασίας σχεδιασμού για τη διδασκαλία του μαθήματος.

Κατά τη διάρκεια του Προγράμματος θα πραγματοποιηθούν τριάντα (30) συναντήσεις, πέντε (5) διδακτικών περιόδων διάρκειας 45 λεπτών η κάθε μια, οι οποίες περιλαμβάνουν πρακτικές εργαστηριακές εργασίες, projects. Παράλληλα, οι υποψήφιοι θα πρέπει να παρακολουθήσουν 13 μαθήματα, που θα προσφέρονται ασύγχρονα μέσω της πλατφόρμας Moodle του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

Οι θεματικές ενότητες του Προγράμματος, για τις οποίες ζητείται αγορά υπηρεσιών εκπαιδευτών για το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας 2024-2027, παρουσιάζονται στο Παράρτημα.

*Εκτός της προσφοράς των συναντήσεων, οι εκπαιδευτές είναι υποχρεωμένοι, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Προγράμματος, να συμμετέχουν σε διαδικασίες αξιολόγησης των εργασιών που θα υποβληθούν από τους συμμετέχοντες, σύμφωνα με τις οδηγίες της Αρμόδιας Αρχής.

2. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών

(α) Διδασκαλία-Υλικό

- Η διδασκαλία γίνεται σύμφωνα με το περιεχόμενο και το χρονοδιάγραμμα κάθε σεμιναρίου, όπως ορίζεται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και τη Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης.
- Η διδασκαλία γίνεται σε σχολεία της Λευκωσίας ή/και της Λεμεσού στις ημερομηνίες που θα

οριστούν από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και τη Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης

- Το υλικό και οι δραστηριότητες (ετοιμασία σχεδίου μαθήματος και σχετικού διδακτικού υλικού κ.λπ.) που θα χρησιμοποιούνται για κάθε μάθημα, θα γίνεται σε συντονισμό με την Επιθεώρηση Σχεδιασμού και Τεχνολογίας Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης του ΥΠΑΝ. Το υλικό αυτό θα πρέπει να είναι διαμορφωμένο με τρόπο που να καθιστά δυνατή την αξιοποίησή του και σε ασύγχρονη διδασκαλία.
- Το υλικό που θα χρησιμοποιηθεί στις συναντήσεις αποστέλλεται ηλεκτρονικά στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την προγραμματισμένη συνάντηση στην οποία θα χρησιμοποιηθεί.
- Γίνεται η αξιολόγηση των εργασιών των υποψήφιων καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας που θα συμμετέχουν στο πρόγραμμα.
- Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στην ελληνική γλώσσα.
- Ακολουθούνται οι οδηγίες που δίνονται από τη Διεύθυνση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου και τη Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, καθώς επίσης και οι εκάστοτε υφιστάμενες εκπαιδευτικές διατάξεις (νόμοι, εγκύκλιοι κτλ.) και οι σχετικές αποφάσεις και οδηγίες των Προϊσταμένων Αρχών.

(β) Επικοινωνία

- Συμμετοχή σε συναντήσεις που διοργανώνονται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο και τη Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης
- Συνεχής επικοινωνία με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, τη Διεύθυνση Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης ή και άλλους εξωτερικούς φορείς που εμπλέκονται στο εκάστοτε σεμινάριο
- Επικοινωνία με τους συμμετέχοντες στο σεμινάριο
- Συμμετοχή στην αξιολόγηση των σεμιναρίων.

(γ) Τήρηση Διαδικασιών

- Τήρηση των προνοιών του Προγράμματος
- Τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών και των εκπαιδευομένων από το μάθημα
- Τήρηση και ενημέρωση εγγράφων (έντυπο παρουσιολόγιο, συμπλήρωση παρουσιολογίου στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, επικαιροποίηση και έλεγχος των στοιχείων των εκπαιδευομένων, τιμολόγιο κτλ.), 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 μαθημάτων.

(δ) Αξιολόγηση

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

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 έντυπου οδοιπορικών γίνεται από **τον/την ίδιο/α τον/την εκπαιδευτή/εκπαιδευτρια** μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος και την προσκόμιση των συμπληρωμένων παρουσιολογίων των μαθημάτων 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, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ)-Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, που εδρεύει στη διεύθυνση **Λεωφόρο Μακεδονίας 40, Λατσία, 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 αριθμό Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΑΚΑ), ή αν δεν υπάρχει ΑΚΑ, αρ. Δελτίου Ταυτότητας/Διαβατηρίου <**αριθμός ΑΚΑ/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. **ΠΙ 05/2024**
 - 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 μαθήματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου, που θα προσφερθούν κατά την περίοδο 2024-2027 στο πλαίσιο του Προγράμματος Επιμόρφωσης Υποψηφίων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας. 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. ΠΙ 05/2024** 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 μέχρι τον Ιούλιο 2027.

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. 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.⁴

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). Συνεπώς, για το Πρόγραμμα 2024-2027, το ύψος της αμοιβής για κάθε συνάντηση ανέρχεται στα €243,75 (κάθε συνάντηση περιλαμβάνει 5 διδακτικές περιόδους των 45 λεπτών, που ισοδυναμούν σε 3,75 διδασκαλίες διάρκειας 60 λεπτών).
2. Η πληρωμή των εκπαιδευτών/εκπαιδευτριών θα γίνεται στο τέλος του Προγράμματος, με την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των παρουσιολογίων των μαθημάτων. Για τα άτομα που εργοδοτούνται στη Δημόσια Υπηρεσία ή στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία, θα ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται από την Αρμόδια Αρχή.

3. 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 ασφάλισεις Γ.Ε.Σ.Υ κλπ.
4. Στην ως άνω αμοιβή δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογούν Φ.Π.Α.
5. 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.
6. 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 με την ολοκλήρωση του Προγράμματος, κάθε φορά που προσφέρεται και μετά την έκδοση σχετικού τιμολογίου από τους/τις εκπαιδευτές/εκπαιδευτριες και την προσκόμιση των παρουσιολογίων των συναντήσεων.
3. Για τα άτομα που εργάζονται στο Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (ΥΠΑΝ) με το καθεστώς απόσπασης, ισχύουν οι οδηγίες της Αρμόδιας Αρχής (Αρ. Φακ. 7.7.01, ημερ. 9/8/2018) που διευκρινίζουν ότι στις περιπτώσεις που λειτουργοί των Διευθύνσεων ή Υπηρεσιών του ΥΠΑΝ (μόνιμο προσωπικό και προσωπικό με απόσπαση) διδάσκουν σε επιμορφωτικά προγράμματα του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, θα γίνεται διευκόλυνση στο ωράριο εργασίας τους, για τις ώρες διδασκαλίας τους (είτε εντός, είτε εκτός κανονικού ωραρίου) και δεν θα παραχωρείται αμοιβή.
4. 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 οποιουδήποτε 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 (15) 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 υπογραφείσα την<ημέρα>,<ΧΧ/ΧΧ/2024.

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

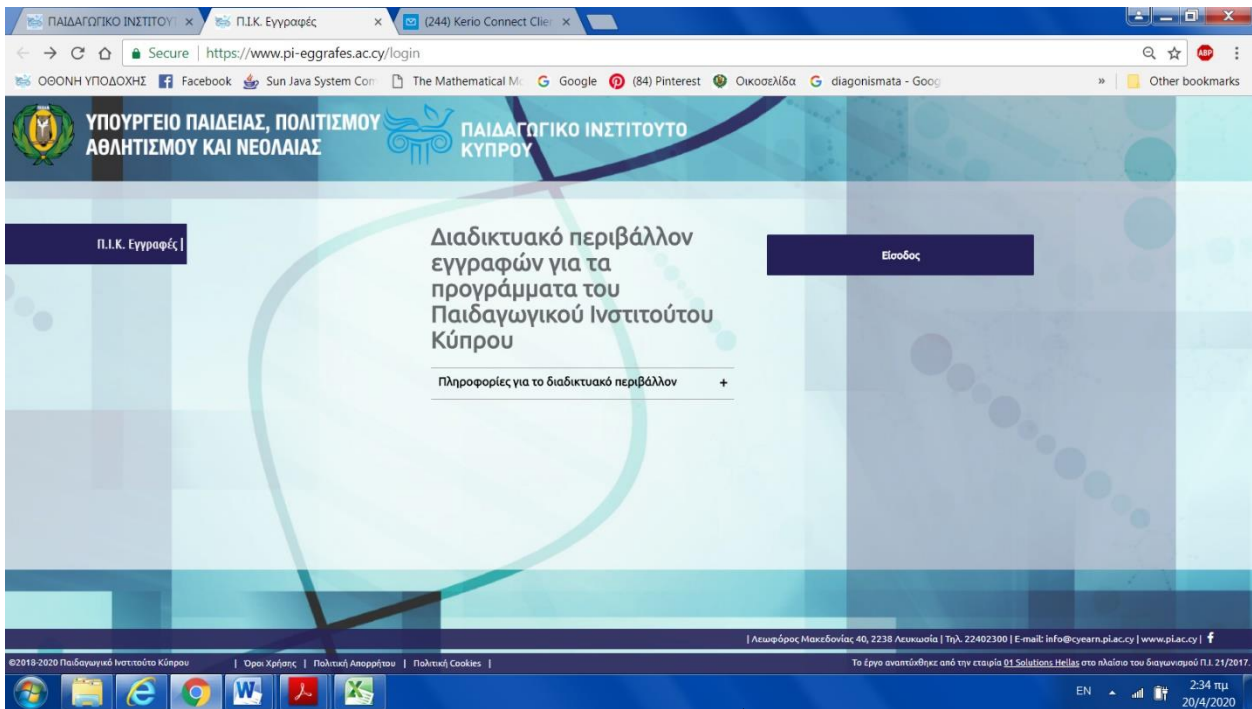
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ 2024-27**

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)	Υποβάλλεται αλλά δεν μοριοδοτείται	50	50
1.2. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ σε θέμα συναφές με τον Σχεδιασμό και Τεχνολογία ή στους κλάδους Ηλεκτρολογικής Μηχανικής, Μηχανολογικής Μηχανικής και Μηχανικής Ηλεκτρονικών, ή στα Παιδαγωγικά.	30		
1.3. Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού σε θέμα συναφές με τον Σχεδιασμό και Τεχνολογία ή στους κλάδους Ηλεκτρολογικής Μηχανικής, Μηχανολογικής Μηχανικής και Μηχανικής Ηλεκτρονικών, ή στα Παιδαγωγικά.	20		
1.4. Άλλος τίτλος ή δίπλωμα	Δεν μοριοδοτείται		
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	Δεν μοριοδοτείται	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.)	Δεν μοριοδοτείται	0	0

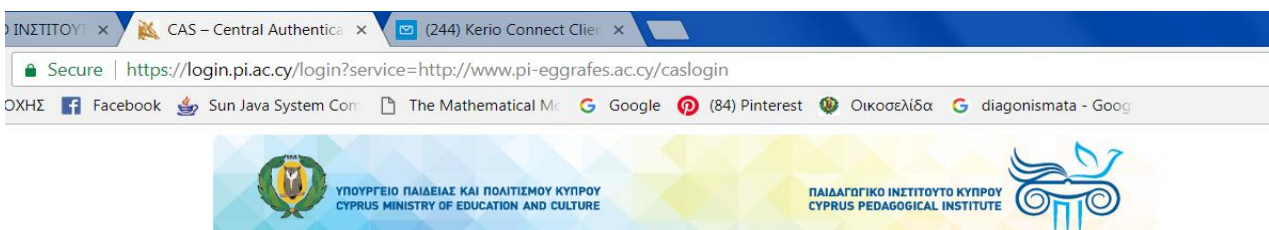
ΕΙΔΟΣ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (συνέχεια)	Επιμέρους μονάδες	Μέγιστο πλήθος επιμέρους μονάδων	Σύνολο μονάδων	
4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
4.1. Διδακτική εμπειρία σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτατης ή Ανώτερης Εκπαίδευσης ή στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο ή σε ίδρυμα/οργανισμό επαγγελματικής κατάρτισης σε αντικείμενο <u>σχετικό με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου</u>			35	
4.1.1. Διδακτική εμπειρία σε προηγούμενα προγράμματα επιμόρφωσης υποψηφίων καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο	10	15		
4.1.2. Διδακτική εμπειρία σε άλλα σεμινάρια ενηλίκων σε εκπαιδευτικό ίδρυμα Ανώτερης/Ανώτατης εκπαίδευσης (π.χ. Πανεπιστήμιο Κύπρου) ή σε ίδρυμα επαγγελματικής κατάρτισης (π.χ. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο) σε σχέση με το θέμα του Προγράμματος (π.χ. Πρόγραμμα Προϋπηρεσιακής Κατάρτισης, Σεμινάρια Επιθεωρητών, Προαιρετικά Σεμινάρια κτλ), εκτός από το πρόγραμμα επιμόρφωσης υποψηφίων καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο	5			
4.2. Διδακτική εμπειρία σε <u>σχολείο</u> δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης				
4.2.1. Διδακτική εμπειρία διάρκειας 1 – 59 μηνών	Δεν μοριοδοτείται	20		
6.2.2. Διδακτική εμπειρία διάρκειας ίσης ή μεγαλύτερης των 60 μηνών	20			
4.3. Διδακτική εμπειρία σε άλλο επαγγελματικό ή εκπαιδευτικό οργανισμό		Δεν μοριοδοτείται		
4.4 Εμπειρία στην αγορά εργασίας		Δεν μοριοδοτείται		
5. ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ/ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΜΕ ΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ				
Παραγωγή επιμορφωτικού/υποστηρικτικού υλικού σχετικού με τη θεματική του προτεινόμενου σεμιναρίου, για επιμόρφωση εκπαιδευτικών, ή και για σχολικά εγχειρίδια (Μέγιστο πλήθος υλικών που μοριοδοτούνται = 1)	5			5
6. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ – ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ – ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ – ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ ΣΕ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ				
6.1. Εισηγήσεις σε συνέδρια, σεμινάρια (μέγιστο πλήθος εισηγήσεων που μοριοδοτούνται = 1)	6		15	
6.2. Συγγραφικό έργο - Δημοσιεύσεις επιστημονικών βιβλίων ή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά ή σε πρακτικά συνεδρίων (Μέγιστο πλήθος συγγραφικών έργων που μοριοδοτούνται = 2)				
6.3. Συμμετοχή σε διαγωνισμούς (μέγιστο πλήθος συμμετοχών που μοριοδοτούνται=3)				
6.3.1. Συμμετοχή σε διαγωνισμούς	2	9		
6.3.2. Διάκριση σε διαγωνισμούς	3			
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ			105	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: 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»



Υπηρεσία Κεντρικής Αυθεντικοποίησης Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου

Είσοδος

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

Login

[Ξέχασα το όνομα χρήστη](#)

[Ξέχασα τον κωδικό μου](#)

[Διαχείριση Προφίλ](#)

Καλωσορίσατε στο περιβάλλον διαχείρισης προφίλ.

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



Εξέχασα τον κωδικό μου



Εξέχασα 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 *	<input type="text"/>
Όνομα * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
Επίθετο * (Κεφαλαία Ελληνικά)	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Επιβεβαίωση e-mail *	<input type="text"/>
Κινητό *	<input type="text"/>
Φύλο *	<input type="text" value="..."/>
Αριθμός φακέλου (ΠΦ/ΠΜΠ) *	<input type="text"/>
A.K.A.	<input type="text"/>
Τηλ. Οικίας	<input type="text"/>
Τηλ. Εργασίας	<input type="text"/>
Οδός και αριθμός *	<input type="text"/>
Ταχυδρομικός κώδικας *	<input type="text"/>
Δήμος/Κοινότητα *	<input type="text"/>
Επαρχία *	<input type="text" value="..."/>
Θέση *	<input type="text" value="..."/>
Βαθμίδα *	<input type="text" value="..."/>
Ειδικότητα *	<input type="text" value="..."/>

Υπηρεσία κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά

Για εκπαιδευτικούς εν ενεργεία

Σχολείο/Υπηρεσία 1 *	<input type="text" value="..."/>
Σχολείο/Υπηρεσία 2	<input type="text" value="..."/>
Σχολείο/Υπηρεσία 3	<input type="text" value="..."/>
Τάξη	<input type="text" value="..."/>
Χρόνια υπηρεσίας	<input type="text"/>

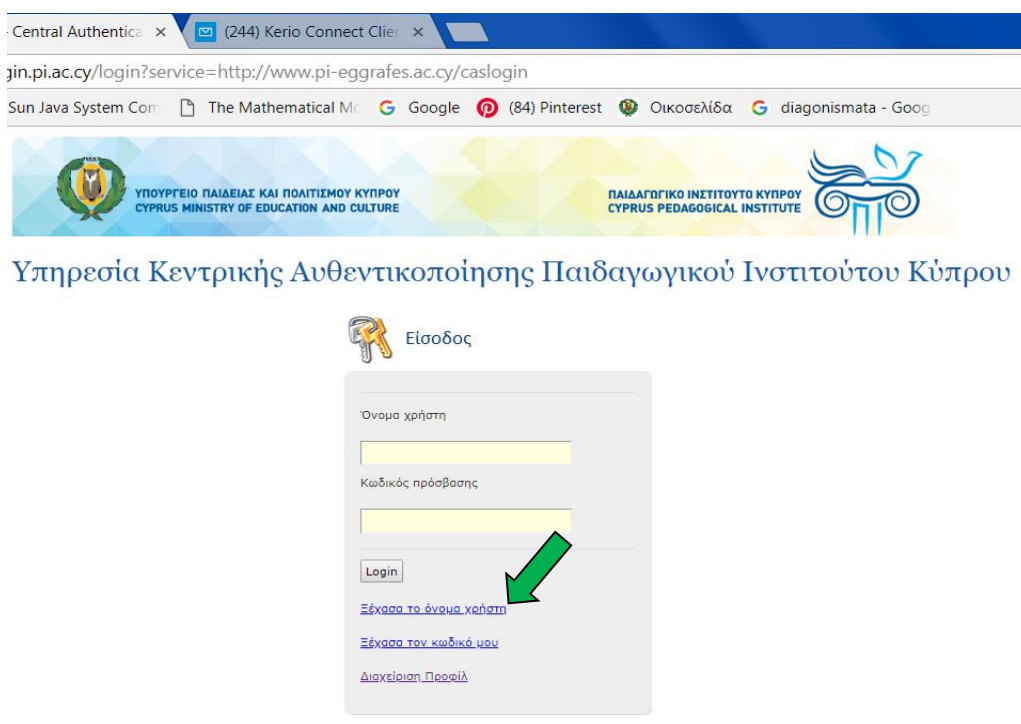
Για μη εκπαιδευτικούς ή για εκπαιδευτικούς που δεν διδάσκουν την παρούσα περίοδο

Παρούσα επαγγελματική απασχόληση	<input type="text"/>
Εργοδότης	<input type="text"/>

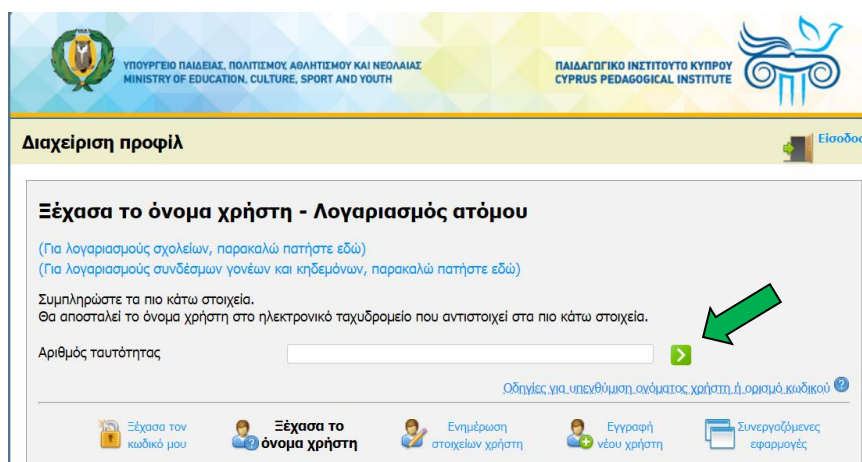
* Έχω διαβάσει και αποδέχομαι τους όρους χρήσης και την πολιτική απορρήτου.



(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:

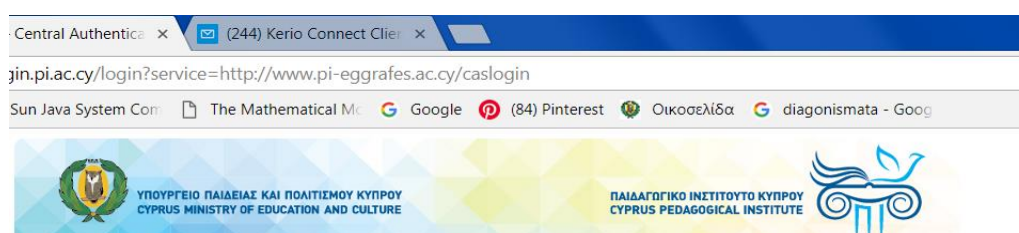
Θα σταλεί ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση
mag.....m@cye.....*

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

Αριθμός ταυτότητας 

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

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 μπορέσετε να δείτε το μήνυμα,
και πατήστε στο κουμπί «Αποστολή».


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



3. Ακολουθήστε τον σύνδεσμο στο ηλεκτρονικό μήνυμα που πήρατε.

From: automailer@cyeam.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

Νέος κωδικός

Επιβεβαίωση κωδικού



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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: 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.

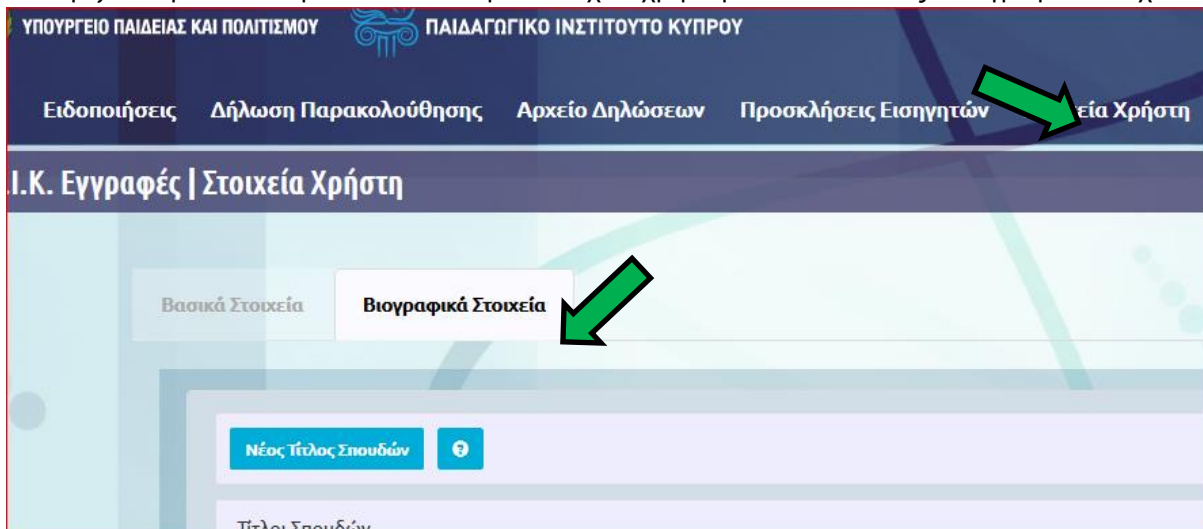
Οδηγίες

1. Είσοδος

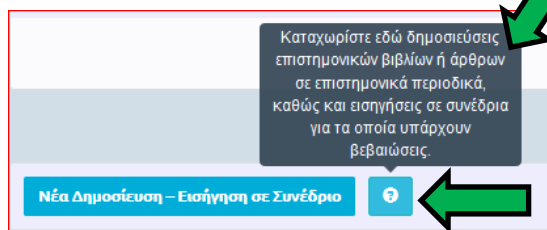
Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.

2. Βιογραφικά στοιχεία χρήστη

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



3. Προσθήκη ενός βιογραφικού στοιχείου

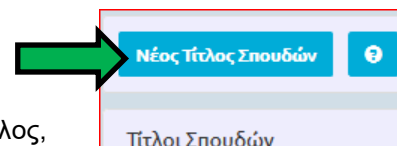


Για κάθε είδος βιογραφικού στοιχείου υπάρχει το αντίστοιχο κουμπί για προσθήκη. Επίσης υπάρχει κουμπί για επεξήγηση.

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, κ.τ.λ.

τύπος,



Τίτλοι Σπουδών - Νέα εγγραφή

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

- 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 M.....

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 φορές, τύπος, διάρκεια σε ώρες κ.τ.λ.

τίτλος,






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	
	
	
	

- δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου 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	
<input type="text"/>	
Αρχείο	
Δεν βρέθηκε αρχείο	
	
  	
	

για να

- ε) Πατήστε στο κουμπί «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.

		
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

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		




Αποθήκευση

- δ) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου 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

για να


- 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	Τύπος Απασχόλησης
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	
Επισκοπικά	Θεση/Τηλεφώνια σε Σχολείο
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	Ημ/νία Λήξης
Έτη (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, συμπεριλαμβανομένου του μηδενός)	Μήνες (καταχωρίστε ακέραιο αριθμό, από το 0 μέχρι το 11)
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.**

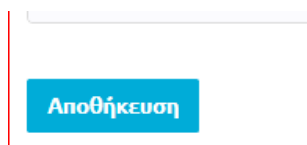
Συνημμένα		
AA	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		
		 
		

- ε) Πληκτρολογήστε μία περιγραφή για το συνημμένο και πατήστε το εικονίδιο φακέλου 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	
  	
	

για να

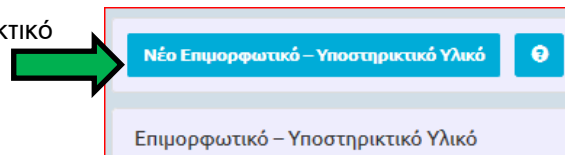
στ) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».



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 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

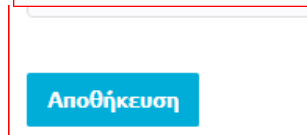
Αρχείο

Δεν βρέθηκε αρχείο

Ok

για να

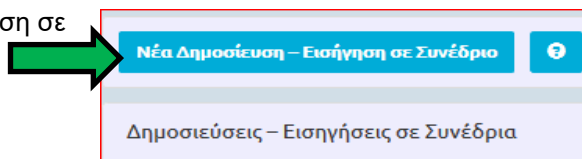
ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».



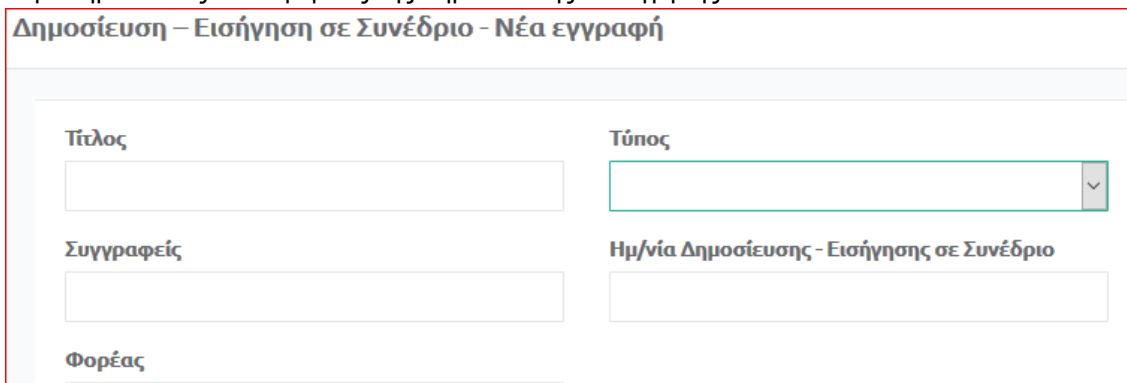
στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλο το επιμορφωτικό και υποστηρικτικό υλικό που έχετε αναπτύξει.

3.6. Προσθήκη δημοσιεύσεων και εισηγήσεων σε συνέδρια:

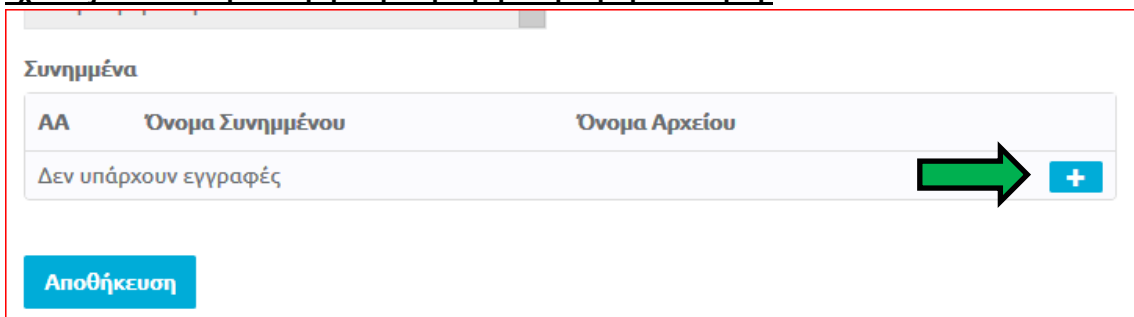
α) Πατήστε το κουμπί «Νέα Δημοσίευση - Εισήγηση σε Συνέδριο».



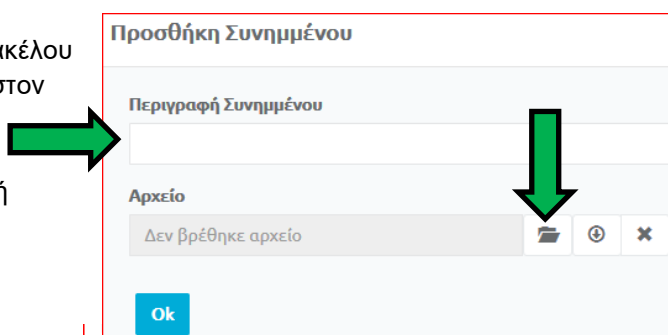
β) Συμπληρώστε τις λεπτομέρειες της δημοσίευσης - εισήγησης.



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 εντοπίσετε και να επιλέξετε το αρχείο στον υπολογιστή σας. Πατήστε OK. Μπορείτε να προσθέσετε και δεύτερο ή περισσότερα συνημμένα με την ίδια διαδικασία.



για να

ε) Πατήστε στο κουμπί «Αποθήκευση».

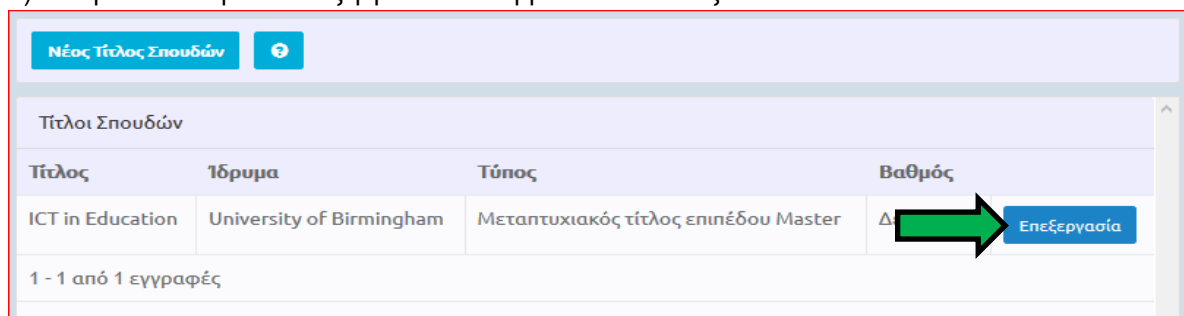


στ) Επαναλάβετε τα βήματα (α) έως (ε) για όλες τις δημοσιεύσεις και εισηγήσεις σας.

4. Επεξεργασία/Τροποποίηση βιογραφικού στοιχείου

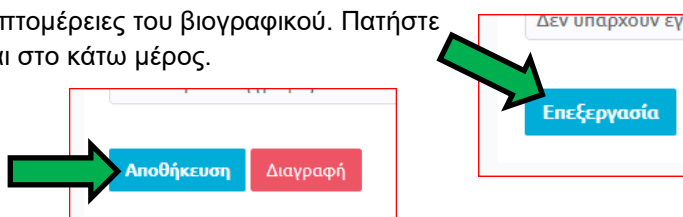
Εντοπίστε το βιογραφικό στοιχείο που χρειάζεται ενημέρωση.

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



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».



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 4: ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΕΝΤΑΞΗ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ / ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΡΙΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

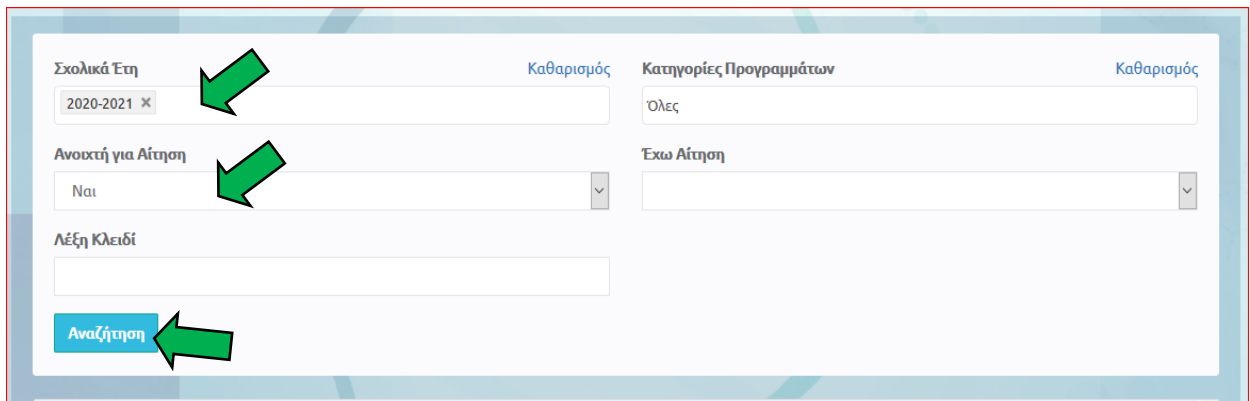
ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πρωτού προχωρήσετε με τα βήματα που περιγράφονται στο παράρτημα αυτό, βεβαιωθείτε ότι έχετε συμπληρώσει πλήρως το βιογραφικό προφίλ σας, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα 3

1. Κάνετε είσοδο στο διαδικτυακό περιβάλλον εγγραφών του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου Κύπρου <https://www.pi-eggrafes.ac.cy>.




2. Στο οριζόντιο μενού πατήστε τον σύνδεσμο «Προσκλήσεις Εισηγητών».



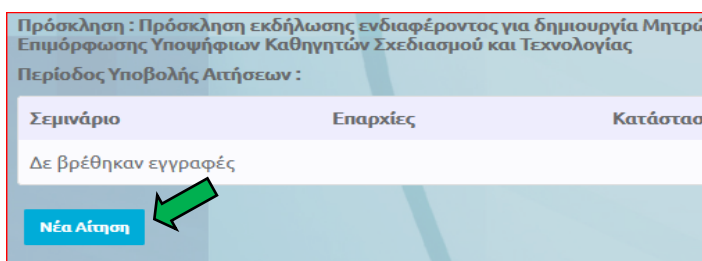
3. α) Επιλέξτε το σχολικό έτος 2020-2021 και επιλέξτε προσκλήσεις ανοικτές για αιτήσεις.
β) Πατήστε «Αναζήτηση».

The image shows a search filter form. It has four main sections: 'Σχολικά Έτη' with a dropdown menu showing '2020-2021' (indicated by a green arrow), 'Καθαρισμός' (two empty input fields), 'Κατηγορίες Προγραμμάτων' with a dropdown menu showing 'Όλες', and 'Ανοικτή για Αίτηση' with a dropdown menu showing 'Ναι' (indicated by a green arrow). There is also an 'Εξω Αίτηση' dropdown menu. At the bottom, there is a 'Λέξη Κλειδί' input field and a blue 'Αναζήτηση' button (indicated by a green arrow).

4. (α) Εντοπίστε την πρόσκληση για την οποία θέλετε να κάνετε αίτηση.
(β) Μπορείτε να δείτε περισσότερες πληροφορίες και οδηγίες πατώντας τα εικονίδια στη στήλη «Πληροφορίες».
(γ) Επιλέξτε «Οι Αιτήσεις Μου».

Τίτλος	Τύπος	Περίοδος Αιτήσεων	Πληροφορίες
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Εκπαιδευτών/Εκπαιδευτριών για το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψήφιων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας	Για Εξωτερικούς Εισηγητές		  

5. Από τον πίνακα, επιλέξτε «Νέα Αίτηση».

The image shows a page with the title 'Πρόσκληση : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για δημιουργία Μητρώου Επιμόρφωσης Υποψήφιων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας'. Below the title, it says 'Περίοδος Υποβολής Αιτήσεων : Σεμινάριο Επαρχίες Κατάσταση'. There is a message 'Δε βρέθηκαν εγγραφές' and a blue 'Νέα Αίτηση' button (indicated by a green arrow).

6. Επιλέξτε το σεμινάριο, το αντικείμενο και τις δύο επαρχίες.

Σεμινάριο

ΤΕΧΝ21 Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Υποψήφιων Καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας

Μαθήματα/Αντικείμενα

Γνωστικό αντικείμενο - Σχεδιασμός και Τεχνολογία

Επαρχίες

ΛΕΜΕΣΟΣ

ΛΕΥΚΩΣΙΑ

7. Στο πεδίο «Εισηγητές» εμφανίζεται το ονοματεπώνυμό σας. **Δεν πρέπει** να κάνετε οποιαδήποτε αλλαγή.

Εισηγητές

Εισηγητής

ΑΝΔΡΕΟΥ ΑΝΔΡΕΑΣ

8. Επιλέξτε τα «Βιογραφικά Στοιχεία» που είναι συναφή με το σεμινάριο.

Στο πεδίο «Βιογραφικά Στοιχεία» να επιλέξετε μόνο όσα συνάδουν με το σεμινάριο. Οδηγίες για συμπλήρωση 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 έχει προηγηθεί**, ώστε να εμφανίζονται σε αυτό το σημείο, για να τα επιλέξετε.

Βιογραφικά Στοιχεία

Περιγραφή	Είδος Βιογραφικού Στοιχείου	Τύπος	Κατάσταση
Δεν υπάρχουν εγγραφές			

Επιλέξτε Βιογραφικά Στοιχεία

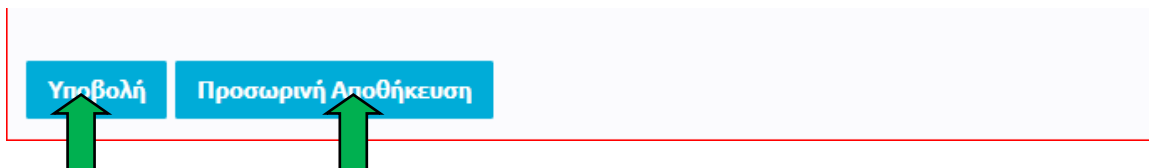
Περιγραφή	Τύπος	Κατάσταση Επιβεβαίωσης
Διδακτορικό	Τίτλος Σπουδών	Επιβεβαιωμένο <input checked="" type="checkbox"/>
μαστερ	Τίτλος Σπουδών	Επιβεβαιωμένο <input checked="" type="checkbox"/>
πτυχ	Τίτλος Σπουδών	Μη επιβεβαιωμένο <input type="checkbox"/>

9. Αγνοήστε το πεδίο «Συνημμένα».

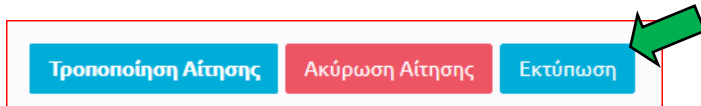
Συνημμένα

ΑΑ	Όνομα Συνημμένου	Όνομα Αρχείου
Δεν υπάρχουν εγγραφές		

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. Μπορείτε να εκτυπώσετε την Αίτησή σας επιλέγοντας «Εκτύπωση».

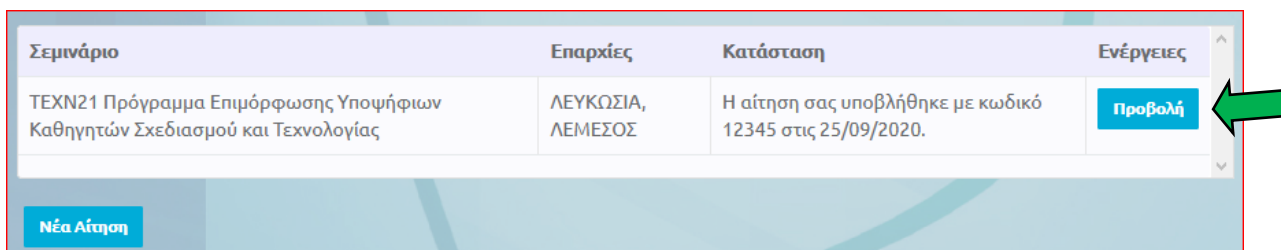


Τροποποίηση υποβληθείσας αίτησης

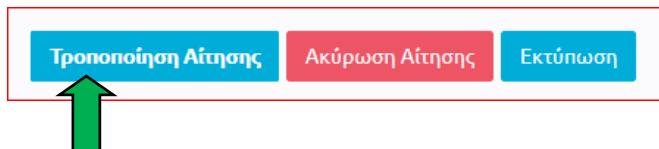
Σε περίπτωση που θέλετε να τροποποιήσετε τις πληροφορίες σε μια αίτηση που υποβάλατε, μπορείτε να προβείτε σε τροποποιητική υποβολή. Αυτή η δυνατότητα ισχύει μέχρι την ημερομηνία και ώρα λήξης της προθεσμίας των αιτήσεων. Η αίτηση που θα εξεταστεί θα περιέχει τις πληροφορίες όπως υποβλήθηκαν την τελευταία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

α) Ακολουθήστε τα βήματα 1 - 4 όπως περιγράφονται πιο πάνω.

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

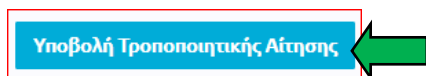


γ) Εμφανίζεται η αίτησή σας. Πατήστε «Τροποποίηση Αίτησης» στο κάτω μέρος της οθόνης.



δ) Ακολουθήστε τα βήματα 6 - 9 όπως περιγράφονται πιο πάνω.

ε) Πατήστε «Υποβολή Τροποποιητικής Αίτησης».



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: 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 <u>ως το βασικό προσόν για να προχωρήσει η μοριοδότηση</u> και δεν μετρά ως μεταπτυχιακό ή διδακτορικό	Τίτλος πτυχίου (με σάρωση - scanned) <u>Σε περίπτωση που ο τίτλος πτυχίου εκδίδεται από μη ελληνόφωνο Πανεπιστήμιο θα πρέπει να αναρτηθεί αποδεκτό τεκμήριο Πολύ Καλής γνώσης της ελληνικής γλώσσας όπως καθορίζεται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας.</u>
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ	Med, MSc, MA, MPhil, Πτυχίο Πολυτεχνείου 5-ετούς διάρκειας	Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Μάστερ σε θέμα συναφές με τον Σχεδιασμό και Τεχνολογία ή στους κλάδους Ηλεκτρολογικής Μηχανικής, Μηχανολογικής Μηχανικής και Μηχανικής Ηλεκτρονικών, ή στα Παιδαγωγικά. (με σάρωση - scanned)
Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού	PhD	Μεταπτυχιακός τίτλος επιπέδου Διδακτορικού σε θέμα συναφές με τον Σχεδιασμό και Τεχνολογία ή στους κλάδους Ηλεκτρολογικής Μηχανικής, Μηχανολογικής Μηχανικής και Μηχανικής Ηλεκτρονικών, ή στα Παιδαγωγικά. (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 (συμπεριλαμβανομένης της διδακτικής εμπειρίας σε προηγούμενα προγράμματα επιμόρφωσης υποψηφίων καθηγητών Σχεδιασμού και Τεχνολογίας) ΜΙΕΕΚ	Βεβαίωση από τη Διεύθυνση του οργανισμού/ιδρύματος που πιστοποιεί το χρονικό διάστημα διδασκαλίας ή/και Σύμβαση με τον οργανισμό ή/και Ωρολόγιο πρόγραμμα πανεπιστημίου στο οποίο να φαίνεται το όνομα του/της ενδιαφερόμενου/ης

Διδακτική εμπειρία σε <u>σχολείο</u> δημόσιας ή ιδιωτικής εκπαίδευσης	Διδακτική εμπειρία στη θέση καθηγητή/τριας Σχεδιασμού και Τεχνολογίας σε Γυμνάσια ή/και Λύκεια	Έντυπη κατάσταση από την πλατφόρμα της ΕΕΥ ή/και Βεβαίωση Διεύθυνσης ιδιωτικού σχολείου 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, ή/και για σχολικά εγχειρίδια		Βεβαίωση εκδότη ή υπηρεσίας ή/και Αντίγραφο σελίδων εγχειριδίων/αναλυτικών προγραμμάτων/οδηγών εκπαιδευτικού όπου φαίνονται οι συγγραφείς (με σάρωση)
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*

Συμμετοχή, ή/και διάκριση σε διαγωνισμούς		Βεβαίωση από τη Διεύθυνση του σχολείου με ονομαστική αναφορά στον ρόλο του υποψηφίου/της υποψηφίας και πιστοποιητικό διάκρισης/συμμετοχής. Σε περίπτωση διάκρισης μοριοδοτείται μόνο η συμμετοχή
---	--	--

* 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.

(δ) 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>