



ΕΡΓΟ:
«ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)»
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ 2014-2020

ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2018

Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) της ΕΕ
και από την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (ΑνΑΔ) είναι οργανισμός δημοσίου δικαίου που έχει ως αποστολή τη δημιουργία των προϋποθέσεων για προγραμματισμένη και συστηματική κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου σε όλα τα επίπεδα και σε όλους τους τομείς, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007, μεταξύ άλλων, η ΑνΑΔ έχει αρμοδιότητα και εξουσία να:

- ορίζει πρότυπα των επαγγελματικών προσόντων για οποιαδήποτε κατηγορία ή κατηγορίες εργοδοτούμενων
- μεριμνά για τη διεξαγωγή εξετάσεων και
- εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά επαγγελματικών προσόντων.

Στο πλαίσιο του Έργου «Εγκαθίδρυση και Λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ) στην Κύπρο» για την περίοδο 2007–2013 η ΑνΑΔ έχει αναπτύξει Πρότυπα για 72 Επαγγελματικά Προσόντα (ΠΕΠ). Με βάση αυτά τα πρότυπα η ΑνΑΔ προχώρησε στην αξιολόγηση και πιστοποίηση ατόμων που εκδήλωσαν ενδιαφέρον για απόκτηση Επαγγελματικού Προσόντος. Τα ΠΕΠ είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ (<http://www.anad.org.cy>).

Κατά την τρέχουσα Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, στο πλαίσιο του Έργου «Επέκταση και Λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)», η ΑνΑΔ αναμένεται να αναθεωρήσει τα 72 ΠΕΠ που αναπτύχθηκαν κατά την Προγραμματική Περίοδο 2007-2013 και να προχωρήσει στην ανάπτυξη 80 νέων ΠΕΠ και στην πιστοποίηση 4.000 ατόμων.

Πρόσθετα, με τη συσχέτιση του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων της Κύπρου με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων, η πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων στο πλαίσιο του ΣΕΠ αποκτά εθνική και ευρωπαϊκή αναγνώριση.

Το Έργο «Επέκταση και Λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)», για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020, συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) της ΕΕ και από την ΑνΑΔ ως εθνική συμμετοχή και ως τελικό Δικαιούχο.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΣΕΠ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)	2
3.1.	Σκοπός του ΣΕΠ	2
3.2.	Επαγγελματικό Προσόν	2
3.3.	Λειτουργίες του ΣΕΠ	2
3.4.	Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων	3
3.5.	Δομή Προτύπων Επαγγελματικών Προσόντων	3
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	4
4.1.	Στάδιο 1: Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης	4
4.2.	Στάδιο 2: Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης	5
4.3.	Στάδιο 3: Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης	5
4.4.	Στάδιο 4: Πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής, μη τυπικής και άτυπης μάθησης	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6	ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8	ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9	ΤΗΡΗΣΗ ΧΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ	7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	9

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	Κατάλογος Προτύπων Επαγγελματικών Προσόντων	13
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων	15
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ	Διαδικασίες έγκρισης και υποχρεώσεις των συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV	Αμοιβή συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης	27
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V	Κριτήρια έγκρισης υποψηφίων ανά Επαγγελματικό Τομέα/Πεδίο/Προσόν	39
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI	Οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII	Μηχανισμός Υποβολής Ενστάσεων	51
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII	Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	55
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙX	Έντυπα	63
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ1	Αίτηση Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) για έγκρισή του ως Κέντρου Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (ΚΑΕΠ)	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ2	Αίτηση για έγκριση Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ3	Αίτηση υποψηφίου για απόκτηση Επαγγελματικού Προσόντος	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ4	Έκθεση προσδιορισμού μαθησιακών αποτελεσμάτων	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ5	Αίτηση επανεξέτασης υποψηφίου	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ6	Προγραμματισμός αξιολόγησης υποψηφίου	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ7	Έκθεση αξιολόγησης υποψηφίων	
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ8	Έκθεση εσωτερικού ελέγχου	

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών περιλαμβάνει πληροφορίες για το Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής ΣΕΠ) και το Έργο «Επέκταση και Λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)», Προγραμματική Περίοδος 2014-2020.

Συγκεκριμένα, ο Οδηγός περιλαμβάνει πληροφορίες όσον αφορά:

- το πλαίσιο προσόντων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο,
- τη γενική περιγραφή του ΣΕΠ,
- τη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης Επαγγελματικών Προσόντων και
- τις υποχρεώσεις των συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης Επαγγελματικών Προσόντων, τους οποίους αποτελούν:
 - τα Κέντρα Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής ΚΑΕΠ),
 - οι Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής Αξιολογητές),
 - οι Υποψήφιοι και
 - η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (στο εξής ΑνΑΔ).

2. ΣΕΠ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Η Ευρωπαϊκή Ένωση, αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαφάνειας των προσόντων και της αναγνώρισης των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των πολιτών στην προσωπική ανάπτυξη, την απασχόληση, την κοινωνική συνοχή, τη δια βίου μάθηση και την κινητικότητα, προχώρησε στη θέσπιση του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων¹ (European Qualifications Framework EQF) για τη δια βίου μάθηση.

Η σύσταση προς τα κράτη μέλη, μεταξύ άλλων, είναι:

- να χρησιμοποιούν το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων ως εργαλείο αναφοράς για να συγκρίνουν τα επίπεδα προσόντων σε διαφορετικά συστήματα επαγγελματικών προσόντων
- να συνδέσουν τα εθνικά τους συστήματα προσόντων με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων, ιδίως με τη διαφανή συσχέτιση των δικών τους επιπέδων επαγγελματικών προσόντων
- να θεσπίσουν ενδεχομένως μέτρα ώστε, όλα τα νέα πιστοποιητικά επαγγελματικών προσόντων που εκδίδονται από τις αρμόδιες αρχές, να περιέχουν σαφή παραπομπή — μέσω των εθνικών συστημάτων προσόντων — στο αντίστοιχο επίπεδο του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων.

Με βάση την πιο πάνω σύσταση, η Κύπρος προχώρησε στη θέσπιση του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων (CyQF), του οποίου η έκθεση συσχέτισης με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων εγκρίθηκε στις 8 Φεβρουαρίου 2017 από την αρμόδια Συμβουλευτική Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αυτό σημαίνει την ενίσχυση της μεταφοράς προσόντων και της κινητικότητας για σκοπούς απασχόλησης ή/και εκπαίδευσης σε εθνικό ή/και ευρωπαϊκό επίπεδο, εφόσον τα προσόντα που αποκτώνται αποτελούν μέρος του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων. Το ΣΕΠ, ως αναπόσπαστο μέρος του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, απονέμει Πιστοποιητικά Επαγγελματικών Προσόντων που συσχετίζονται με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων.

¹ Σύσταση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23^{ης} Απριλίου 2008 για τη θέσπιση του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων για τη δια βίου μάθηση (2008/C 111/01)

3. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)

3.1. Σκοπός του ΣΕΠ

Σκοπός του ΣΕΠ είναι η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της αξιολόγησης των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του ατόμου στη βάση ενός Προτύπου, σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή/και σε αποδεκτές συνθήκες προσομοίωσης, με σκοπό την πιστοποίηση των επαγγελματικών του προσόντων. Τα Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής ΠΕΠ) παρέχουν κατευθυντήριες γραμμές για κατάρτιση και ανάπτυξη του υποψηφίου, καθώς και την προετοιμασία του για την αξιολόγηση. Το ΣΕΠ παρέχει την ευκαιρία σε ενδιαφερόμενα άτομα να αποκτήσουν Πιστοποιητικό σε ένα ή περισσότερα Επαγγελματικά Προσόντα, ανάλογα με τα προσόντα ή/και την πείρα που διαθέτουν.

3.2. Επαγγελματικό Προσόν

Σύμφωνα με τον επίσημο ορισμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής *«Ως Επαγγελματικό Προσόν νοείται το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές»*.²

Τα Επαγγελματικά Προσόντα βασίζονται στα Πρότυπα που έχουν αναπτυχθεί σύμφωνα με τις ανάγκες και απαιτήσεις της αγοράς εργασίας της Κύπρου και έχουν ενσωματωθεί στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων το οποίο είναι συνδεδεμένο με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων.

Επομένως, οποιοσδήποτε κατέχει το Επαγγελματικό Προσόν για ένα συγκεκριμένο επάγγελμα θα είναι σε θέση να το αξιοποιήσει για εξεύρεση εργασίας ή/και για επαγγελματική ανάπτυξη και ανέλιξη ή/και για σκοπούς κινητικότητας εντός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ).

3.3. Λειτουργίες του ΣΕΠ

Το ΣΕΠ περιλαμβάνει τις ακόλουθες δύο βασικές λειτουργίες:

- **Ανάπτυξη ΠΕΠ**

Για την ανάπτυξη κάθε ΠΕΠ:

- Η ΑνΑΔ αναθέτει σε ανάδοχο την ετοιμασία ενός επίσημα αναγνωρισμένου εγγράφου βάσει προκαθορισθεισών κατευθυντήριων γραμμών, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις εργασίες οι οποίες θα πρέπει να εκτελούνται σε συγκεκριμένο επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων.
- Το έγγραφο εξετάζεται, συζητείται και οριστικοποιείται από αρμόδια Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων (ΤΕΕΠ), η οποία αποτελείται από εκπροσώπους αρμόδιων υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, των εργοδοτικών και συνδικαλιστικών οργανώσεων, των επαγγελματικών συνδέσμων και άλλων αρμόδιων φορέων, καθώς και επαγγελματίες και ειδικούς.

² Σύσταση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23^{ης} Απριλίου 2008 για τη θέσπιση του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων για τη δια βίου μάθηση (2008/С 111/01)

- Μετά την ολοκλήρωσή του, το ΠΕΠ υποβάλλεται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ.

Στο **Παράρτημα Ι** επισυνάπτεται ο κατάλογος των ΠΕΠ που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του ΣΕΠ μέχρι την ημερομηνία έκδοσης του παρόντος Οδηγού.

- **Αξιολόγηση και πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων**

Η αξιολόγηση και πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων, η οποία περιλαμβάνει τον προσδιορισμό, την τεκμηρίωση, την αξιολόγηση και την πιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής, μη τυπικής και άτυπης μάθησης.

3.4. Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων

Για την περιγραφή των επιπέδων των Επαγγελματικών Προσόντων, υιοθετήθηκαν από τον Μάιο 2016 οι περιγραφικοί δείκτες του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων. Αναλυτικός πίνακας των περιγραφικών δεικτών περιέχεται στο **Παράρτημα ΙΙ**.

3.5. Δομή ΠΕΠ

Στη δομή του κάθε ΠΕΠ περιλαμβάνονται:

- **Συνοπτική περιγραφή του ΠΕΠ**

- **Τομείς Εργασίας**

Ο κάθε τομέας εργασίας περιγράφει εκείνο που πρέπει το άτομο να είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του. Ο τομέας εργασίας απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών. Τα μαθησιακά αποτελέσματα³ που αφορούν κάθε επιμέρους εργασία αποτυπώνονται σε κριτήρια απόδοσης, πεδία εφαρμογής και απαραίτητες γνώσεις, ως ακολούθως:

- **Κριτήρια Απόδοσης**

Για κάθε εργασία διατυπώνονται σαφή, μετρήσιμα και ποιοτικά Κριτήρια Απόδοσης, τα οποία αποτελούν τις ενέργειες που πρέπει να αναληφθούν για την επιτυχή και ποιοτική εκτέλεση κάθε εργασίας.

- **Πεδία Εφαρμογής**

Τα Πεδία Εφαρμογής, αποτελούν τα υλικά και ο εξοπλισμός που χρειάζονται, καθώς και οι μέθοδοι και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν για την επιτυχή και ποιοτική εκτέλεση κάθε εργασίας.

- **Απαραίτητες Γνώσεις**

Είναι η καταγραφή των απαραίτητων γνώσεων για την επιτυχή και ποιοτική εκτέλεση κάθε εργασίας.

³ Πηγή: Σύσταση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου της 18^{ης} Ιουνίου 2009 για τη θέσπιση του ευρωπαϊκού συστήματος πιστωτικών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση (ECVET) (2009/C 155/02) – Ορισμός «μαθησιακά αποτελέσματα»: η περιγραφή όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση της μαθησιακής διαδικασίας και τα οποία ορίζονται υπό μορφή γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων.

Οι τομείς εργασίας διακρίνονται σε υποχρεωτικούς, επιλεγόμενους και πρόσθετους:

- **Υποχρεωτικοί τομείς εργασίας** είναι οι τομείς που αποτελούν τον βασικό κορμό ενός ΠΕΠ.
- **Επιλεγόμενοι τομείς εργασίας** είναι οι κατ' επιλογήν υποχρεωτικοί τομείς ενός ΠΕΠ.
- **Πρόσθετοι τομείς εργασίας** είναι οι προαιρετικοί τομείς ενός ΠΕΠ.

- **Απαιτούμενες μέθοδοι εξέτασης**

Οι μέθοδοι εξέτασης αφορούν όλες τις εργασίες κάθε ΠΕΠ και μπορεί να διαφέρουν από επίπεδο σε επίπεδο. Οι μέθοδοι εξέτασης επεξηγούνται αναλυτικά στις «Οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων» στο **Παράρτημα VI**.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Η διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων αξιοποιεί τη Σύσταση του Συμβουλίου για την επικύρωση της μη τυπικής και άτυπης μάθησης⁴, όπου επικύρωση νοείται η διαδικασία επιβεβαίωσης από εξουσιοδοτημένο φορέα, ο οποίος βεβαιώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα τα οποία κρίνονται με βάση ένα σχετικό πρότυπο. Στο πλαίσιο αυτό, η διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων αποτελείται από τέσσερα στάδια, τα οποία περιγράφονται πιο κάτω.

4.1. Στάδιο 1: Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης

Ο προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων διενεργείται σε εγκεκριμένο ΚΑΕΠ και περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ενημέρωση υποψηφίου για τις πρόνοιες του ΣΕΠ και τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ
- Απόκτηση εικόνας αναφορικά με τα προσόντα και την πείρα που διαθέτει ο υποψήφιος
- Συμβουλευτική καθοδήγηση υποψηφίου, μέσω διαλόγου και ανασκόπησης, για διαπίστωση του επιπέδου των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του
- Συμβουλευτική καθοδήγηση υποψηφίου για εντοπισμό του κατάλληλου επαγγελματικού προσόντος στο οποίο αντιστοιχούν τα προσόντα, η πείρα και το επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του
- Προετοιμασία υποψηφίου για την αξιολόγησή του μέσω παραπομπής του σε δραστηριότητες κατάρτισης και ανάπτυξης, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο ως αποτέλεσμα του προσδιορισμού των μαθησιακών αποτελεσμάτων
- Καταγραφή αποτελεσμάτων Σταδίου 1 στο Έντυπο ΕΠ4

⁴ Σύσταση του Συμβουλίου της 20^{ης} Δεκεμβρίου 2012 για την επικύρωση της μη τυπικής και άτυπης μάθησης (2012/C 398/01)

4.2. Στάδιο 2: Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης

Η τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων διενεργείται σε εγκεκριμένο ΚΑΕΠ και περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Παροχή από υποψήφιο αποδεικτικών στοιχείων για τα μαθησιακά αποτελέσματα που προσδιορίστηκαν στο Στάδιο 1, με την προσκόμιση τεκμηρίωσης για τα προσόντα και την πείρα του
- Διασφάλιση ότι τα αποδεικτικά στοιχεία αντιστοιχούν στα μαθησιακά αποτελέσματα που προσδιορίστηκαν στο Στάδιο 1 και παρέχουν ικανοποιητική τεκμηρίωσή τους
- Καταγραφή αποτελεσμάτων Σταδίου 2 στο Έντυπο ΕΠ4
- Ετοιμασία αίτησης υποψηφίου (Έντυπο ΕΠ3) για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των επαγγελματικών του προσόντων

4.3. Στάδιο 3: Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης

Η αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων διενεργείται σε εγκεκριμένο ΚΑΕΠ από Αξιολογητές, κατόπιν έγκρισης της ΑνΑΔ, και περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Υποβολή στην ΑνΑΔ, μέσω του ΚΑΕΠ, αίτησης υποψηφίου για απόκτηση επαγγελματικού προσόντος
- Έλεγχος συμβατότητας αίτησης με τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων (**Παράρτημα V**) στη διαδικασία αξιολόγησης για απόκτηση του επαγγελματικού προσόντος για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση
- Λήψη απόφασης για έγκριση ή μη της αίτησης για ένταξη του υποψηφίου στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων
- Αξιολόγηση υποψηφίου με βάση συγκεκριμένο ΠΕΠ, από διμελή ομάδα Αξιολογητών
- Διενέργεια ελέγχων για σκοπούς διασφάλισης της ποιότητας, της διαφάνειας και της αντικειμενικότητας της αξιολόγησης, καθώς και της επαλήθευσης των μεθόδων και διαδικασιών αξιολόγησης

4.4. Στάδιο 4: Πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής, μη τυπικής και άτυπης μάθησης

Η πιστοποίηση των επαγγελματικών προσόντων αποφασίζεται από την ΑνΑΔ και περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Επαλήθευση και επικύρωση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης των επαγγελματικών προσόντων των υποψηφίων.
- Απονομή πιστοποιητικού επαγγελματικού προσόντος.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι διαδικασίες έγκρισης και οι υποχρεώσεις των συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης περιγράφονται λεπτομερώς στο **Παράρτημα III** και οι διαδικασίες καταβολής αμοιβής των συντελεστών περιγράφονται λεπτομερώς στο **Παράρτημα IV**.

6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ

Στο **Παράρτημα VI** παρατίθενται λεπτομερώς οι οδηγίες για την αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων.

7. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και εντός 15 ημερών, υποβάλλονται στην ΑνΑΔ τα προβλεπόμενα έντυπα, ορθά συμπληρωμένα και υπογραμμένα, για έλεγχο, προκειμένου να ληφθεί απόφαση κατά πόσον αυτά γίνονται αποδεκτά και κατά πόσον ο υποψήφιος θα πιστοποιηθεί.

Έντυπα από ΚΑΕΠ:

- Έντυπο εσωτερικού ελέγχου (Έντυπο ΕΠ8).

Έντυπα Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων:

- Εκθέσεις αξιολόγησης υποψηφίων (Έντυπο ΕΠ7).
- Διορθωμένες ειδικές εργασίες, όπου εφαρμόζει.
- Διορθωμένα εξεταστικά δοκίμια, όπου εφαρμόζει.

Ακολουθεί η λήψη απόφασης και η απονομή από την ΑνΑΔ Πιστοποιητικού Επαγγελματικού Προσόντος στους επιτυχόντες.

Η ΑνΑΔ απονέμει Πιστοποιητικό Επαγγελματικού Προσόντος σε άτομα που αξιολογούνται με επιτυχία σε όλους τους απαιτούμενους τομείς εργασίας και όλες τις μεθόδους εξέτασης του συγκεκριμένου ΠΕΠ.

Η ΑνΑΔ εκδίδει **Βεβαίωση Επιτυχίας Επαγγελματικού Προσόντος** για τους συγκεκριμένους τομείς εργασίας στους οποίους οι Υποψήφιοι αξιολογήθηκαν με επιτυχία, νοουμένου ότι έχουν επιτύχει τουλάχιστον 50% στην γραπτή εξέταση, όπου αυτή ισχύει.

8. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Η διασφάλιση ποιότητας στο ΣΕΠ αναφέρεται στην αξιοπιστία, αντικειμενικότητα, συνέπεια και ανεξαρτησία των αποτελεσμάτων. Για τον σκοπό αυτό έχουν καθοριστεί και εφαρμόζονται ποιοτικά κριτήρια/στοιχεία ελέγχου, τόσο για την ανάπτυξη των ΠΕΠ όσο και για την αξιολόγηση και πιστοποίηση των Επαγγελματικών Προσόντων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι, η αξιολόγηση είναι αξιόπιστη και αντικειμενική και εφαρμόζεται με συνέπεια, ανεξάρτητα από τα ΚΑΕΠ και τους Αξιολογητές που συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης.

Τα βασικά κριτήρια/στοιχεία ελέγχου που πρέπει να ικανοποιούνται είναι:

1. Τα ΠΕΠ να χαρακτηρίζονται από ακρίβεια, σαφήνεια και πληρότητα και να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της οικονομίας.
2. Η έγκριση των ΚΑΕΠ να γίνεται με βάση τις καθορισμένες προϋποθέσεις.
3. Η αξιολόγηση/έγκριση των Αξιολογητών να γίνεται με βάση τα καθορισμένα κριτήρια.

4. Οι εμπλεκόμενοι στη διαδικασία αξιολόγησης να συμμετέχουν σε ειδικό πρόγραμμα κατάρτισης.
5. Οι αιτήσεις των υποψηφίων για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης εξετάζονται με βάση τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων που απαιτούνται.
6. Οι Αξιολογητές να αξιολογούν με βάση το περιεχόμενο του ΠΕΠ (κριτήρια απόδοσης, πεδία εφαρμογής και απαραίτητες γνώσεις).
7. Οι Αξιολογητές να χρησιμοποιούν τις καθορισμένες μεθόδους εξέτασης και βαθμολόγησης και να χαρακτηρίζονται από υπευθυνότητα, αντικειμενικότητα και συνέπεια.
8. Οι Αξιολογητές να ακολουθούν με συνέπεια τις καθορισμένες διαδικασίες και οδηγίες αξιολόγησης και να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για επίτευξη συναίνεσης όσον αφορά το τελικό αποτέλεσμα της αξιολόγησης.
9. Τα ΚΑΕΠ να διασφαλίζουν την ποιότητα της αξιολόγησης και την πιστή τήρηση των διαδικασιών και την εφαρμογή του προγραμματισμού.
10. Οι Επιθεωρητές που διενεργούν δειγματοληπτικές επισκέψεις επαλήθευσης να ελέγχουν και να επιβεβαιώνουν ότι οι μέθοδοι εξέτασης και οι διαδικασίες αξιολόγησης ακολουθούνται με ακρίβεια και συνέπεια ώστε να διασφαλίζεται η εγκυρότητα και η αξιοπιστία των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.
11. Η διαδικασία επίλυσης διαφορών να γίνεται σύμφωνα με τις καθορισμένες διαδικασίες και τις αρχές της αξιοκρατίας και της ίσης μεταχείρισης.
12. Ο έλεγχος των συμπληρωμένων εντύπων της αξιολόγησης και η επικύρωση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης από την ΑνΑΔ να γίνεται με αντικειμενικότητα, διαφάνεια και συνέπεια.

9. ΤΗΡΗΣΗ ΧΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό πρέπει να τηρούνται. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων στα γραφεία της ΑνΑΔ και όχι η ημερομηνία αποστολής τους.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών θα μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας όπως αυτοί καθορίζονται στον Οδηγό. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλείται η ενδιαφερόμενη επιχείρηση/οργανισμός, θα πρέπει να υποβληθούν γραπτώς μαζί με τη σχετική αίτηση για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. Για σκοπούς του παρόντος Σχεδίου, ο όρος «Ανωτέρα βία» ορίζεται ως ακολούθως:

Ανωτέρα βία σημαίνει «*θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καταιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο*».

10. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ

Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης που εκδόθηκε από την ΑνΑΔ, να υποβάλει ένσταση κατά της εν λόγω απόφασης στην οποία προσδιορίζει τους νομικούς και πραγματικούς λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων σε σχέση με συγκεκριμένες αποφάσεις που εκδίδονται από Λειτουργούς της ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες του Οδηγού, οι οποίες υποβάλλονται από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται μαζί της στο πλαίσιο του Σχεδίου, η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στο **Παράρτημα VII**.

11. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 8 των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων του 1999 έως 2007, η ΑνΑΔ δύναται, όποτε θεωρηθεί αναγκαίο για τους σκοπούς άσκησης των αρμοδιοτήτων της, να ζητήσει με έγγραφη ειδοποίηση:

- (α) από οποιοδήποτε εργοδότη όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνει πληροφορίες αναφορικά προς οποιοδήποτε πρόσωπο που εργοδοτείται από αυτόν,
- (β) από οποιοδήποτε κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, επιχείρηση, εργοδοτούμενο διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, καθοδηγητή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή δραστηριότητα της Αρχής, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της Αρχής.

και κάθε πρόσωπο νομικό ή φυσικό προς το οποίο δίδεται ειδοποίηση σύμφωνα με το παρόν άρθρο, είναι υπόχρεο να συμμορφώνεται με αυτή.

12. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δικαιούχος δεν έχει τηρήσει τους όρους χορήγησης της ενίσχυσης, ζητείται η επιστροφή των ποσών που χορηγήθηκαν.

Σύμφωνα με τις πρόνοιες του Νόμου της ΑνΑΔ, άρθρο 31(1), η ΑνΑΔ δικαιούται να επιβάλει οποιεσδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες σε δικαιούχο που παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιές του.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 31(2), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων ή τη διακοπή της συνεργασίας του δικαιούχου με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου μέχρι χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ (€1.708,60) και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μιας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

13. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Βλέπε **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII**

* * * * *

Οι αρμόδιες υπηρεσίες της ΑνΑΔ στη Διεύθυνση Υπηρεσιών Κατάρτισης είναι στη διάθεση όλων των ενδιαφερομένων για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις.

Συνημμένα έγγραφα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	Κατάλογος Προτύπων Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ	Διαδικασίες έγκρισης και υποχρεώσεις των συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV	Διαδικασία καταβολής αμοιβής συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V	Κριτήρια έγκρισης υποψηφίων ανά Επαγγελματικό Τομέα/Πεδίο/Προσόν
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI	Οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII	Μηχανισμός Υποβολής Ενστάσεων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII	Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙX	Έντυπα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

A/A	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΛΙΟ	ΕΠΠΕΔΟ ΣΕΠ 2014-2020 CyQF/ EQF	ΕΠΠΕΔΟ ΣΕΠ 2007-2013
	ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ		
1	ΥΠΟΔΟΧΗ	4,5	2,3
2	ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΦΑΓΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ	3,4,5	1,2,3
3	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΜΑΓΕΙΡΕΜΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	3,4,5	1,2,3
4	ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ	3,4,5	1,2,3
5	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	4,5	2,3
6	ΑΡΤΟΠΟΙΑ	4	2
7	ΖΑΧΑΡΟΠΛΑΣΤΙΚΗ	4,5	2,3
8	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΠΟΤΩΝ	4	2
	ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΚΑΙ ΛΙΑΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ		
9	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΛΙΑΝΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	3,4,5	1,2,3
10	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΧΟΝΔΡΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	4	2
11	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΓΟΡΩΝ	5	3
12	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	3,4,5	1,2,3
	ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ		
13	ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ	3,4,5	1,2,3
14	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΚΑΛΟΥΠΙΩΝ	4,5	2,3
15	ΞΥΛΟΥΡΓΙΚΑ	4	2
16	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΧΑΛΥΒΑ ΟΠΛΙΣΜΟΥ ΣΚΥΡΟΔΕΜΑΤΟΣ	4,5	2,3
17	ΥΔΡΑΥΛΙΚΑ	4	2
18	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΘΕΡΜΑΝΣΕΩΝ	4	2
19	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΨΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ	4	2
20	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ	4	2
21	ΧΡΩΜΑΤΙΣΜΟΙ – ΔΙΑΚΟΣΜΗΤΙΚΑ ΕΠΙΧΡΙΣΜΑΤΑ	4	2
22	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΥΓΡΟΜΟΝΩΣΕΩΝ	4	2
23	ΞΗΡΑ ΔΟΜΗΣΗ	4	2
24	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ	4	2
25	ΥΠΕΡΥΨΩΜΕΝΑ ΔΑΠΕΔΑ	4	2

A/A	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΕΛΙΟ	ΕΠΠΕΔΟ ΣΕΠ 2014-2020 CyQF/ EQF	ΕΠΠΕΔΟ ΣΕΠ 2007-2013
26	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ *	3,4	1,2
27	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ/ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	6	4
	ΠΑΡΟΧΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
28	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	5	3
	ΜΕΤΑΠΟΙΗΤΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ		
29	ΣΥΓΚΟΛΛΗΣΗ	4,5	2,3
30	ΜΕΤΑΛΛΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ	4,5	2,3
31	ΕΠΠΛΟΠΟΙΑ	4,5	2,3
	ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ		
32	ΜΗΧΑΝΙΚΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
33	ΜΗΧΑΝΙΚΗ ΜΟΤΟΠΟΔΗΛΑΤΩΝ/ΜΟΤΟΣΙΚΛΕΤΩΝ	4	2
34	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
35	ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
36	ΒΑΦΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
37	ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ/ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΕΛΑΣΤΙΚΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
38	ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΑΜΑΞΩΜΑΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
39	ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
40	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
41	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΥΤΟΜΑΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	4	2
	ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ/ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ		
42	ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΣΤΩΝ	3,4,5	1,2,3
43	ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	3,4,5	1,2,3
44	ΔΙΚΤΥΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	4,5	2,3
	ΚΟΜΜΩΤΙΚΗ		
45	ΚΟΜΜΩΤΙΚΗ ΤΕΧΝΗ	3,4	1,2
	ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ		72

*Τα Πρότυπα δεν έχουν εκδοθεί.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΠΕΔΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Με την υιοθέτηση των περιγραφικών δεικτών του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, επιτυγχάνεται σαφέστερη διατύπωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων, τόσο σε γνώσεις και δεξιότητες όσο και σε ικανότητες (αυτονομία και ευθύνες). Πρόσθετα, καθίσταται ευκολότερη η σύγκριση των Επαγγελματικών Προσόντων που παρέχονται από το ΣΕΠ, τόσο με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, όσο και με τα εκπαιδευτικά/ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα άλλων χωρών.

Περιγραφικοί δείκτες που ορίζουν τα επίπεδα στο ΣΕΠ, το CyQF και στο EQF

Καθένα από τα 8 επίπεδα ορίζεται βάσει συνόλου περιγραφικών δεικτών, οι οποίοι προσδιορίζουν τα μαθησιακά αποτελέσματα που αντιστοιχούν στα προσόντα του συγκεκριμένου επιπέδου σε οποιοδήποτε σύστημα προσόντων. Τα μαθησιακά αποτελέσματα που αντιστοιχούν στο κάθε επίπεδο είναι τα εξής:	ΓΝΩΣΕΙΣ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
		Οι γνώσεις περιγράφονται ως θεωρητικές ή/και αντικειμενικές	Οι δεξιότητες περιγράφονται ως γνωστικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).
ΕΠΙΠΕΔΟ 1	→ Βασικές γνώσεις	→ Βασικές δεξιότητες που απαιτούνται για την εκτέλεση απλών εργασιών	→ Εργασία ή σπουδή υπό άμεση επίβλεψη σε δομημένο πλαίσιο
ΕΠΙΠΕΔΟ 2	→ Βασικές αντικειμενικές γνώσεις ενός πεδίου εργασίας ή σπουδής	→ Βασικές γνωστικές και πρακτικές δεξιότητες που απαιτούνται για την αξιοποίηση σχετικών πληροφοριών με σκοπό την εκτέλεση εργασιών και την επίλυση συνήθων προβλημάτων με τη χρήση απλών κανόνων και εργαλείων	→ Εργασία ή σπουδή υπό επίβλεψη και με κάποια αυτονομία

<p>ΕΠΙΠΕΔΟ 3</p>	<p>→ Γνώση αντικειμενικών στοιχείων, αρχών, διαδικασιών και γενικών εννοιών σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής</p>	<p>→ Φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων με επιλογή και εφαρμογή βασικών μεθόδων, εργαλείων, υλικών και πληροφοριών</p>	<p>→ Ανάλυση ευθύνης για την εκπλήρωση καθηκόντων στην εργασία ή στη σπουδή → Προσαρμογή της προσωπικής συμπεριφοράς στις περιστάσεις κατά την επίλυση προβλημάτων</p>
<p>ΕΠΙΠΕΔΟ 4</p>	<p>→ Αντικειμενικές και θεωρητικές γνώσεις γενικού φάσματος σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής</p>	<p>→ Φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εξεύρεση λύσεων σε συγκεκριμένα προβλήματα σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής</p>	<p>→ Άσκηση αυτοδιαχείρισης βάσει κατευθύνσεων σε περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής που είναι συνήθως προβλέψιμα, αλλά υπόκεινται σε αλλαγές → Επίβλεψη της συνήθους εργασίας άλλων ατόμων, αναλαμβάνοντας κάποια ευθύνη για την αξιολόγηση και τη βελτίωση των δραστηριοτήτων εργασίας ή σπουδής</p>
<p>ΕΠΙΠΕΔΟ 5</p>	<p>→ Ευρείες εξειδικευμένες, αντικειμενικές και θεωρητικές γνώσεις σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής και επίγνωση των ορίων των γνώσεων αυτών</p>	<p>→ Ευρύ φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εξεύρεση δημιουργικών λύσεων σε αφηρημένα προβλήματα</p>	<p>→ Άσκηση διαχείρισης και επίβλεψης στο πλαίσιο δραστηριοτήτων εργασίας ή σπουδής όπου συμβαίνουν απρόβλεπτες αλλαγές → Αξιολόγηση και ανάπτυξη της προσωπικής απόδοσης και της απόδοσης άλλων ατόμων</p>

<p>ΕΠΙΠΕΔΟ 6</p>	<p>→ Προχωρημένες γνώσεις σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής, οι οποίες συνεπάγονται κριτική κατανόηση θεωριών και αρχών</p>	<p>→ Προχωρημένες δεξιότητες, απόδειξη δεξιοτεχνίας και καινοτομίας, που απαιτούνται για την επίλυση σύνθετων και απρόβλεπτων προβλημάτων σε εξειδικευμένο πεδίο εργασίας ή σπουδής</p>	<p>→ Διαχείριση σύνθετων τεχνικών ή επαγγελματικών δραστηριοτήτων ή σχεδίων εργασίας, με ανάληψη ευθύνης για τη λήψη αποφάσεων σε απρόβλεπτα περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής</p> <p>→ Ανάληψη ευθύνης για τη διαχείριση της επαγγελματικής ανάπτυξης ατόμων και ομάδων</p>
<p>ΕΠΙΠΕΔΟ 7</p>	<p>→ Πολύ εξειδικευμένες γνώσεις, μερικές από τις οποίες είναι γνώσεις αιχμής σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής, ως βάση για πρωτότυπη σκέψη ή/και έρευνα</p> <p>→ Κριτική επίγνωση των ζητημάτων γνώσης σε ένα πεδίο και στη διασύνδεσή του με διαφορετικά πεδία</p>	<p>→ Εξειδικευμένες δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων, οι οποίες απαιτούνται στην έρευνα ή/και στην καινοτομία προκειμένου να αναπτυχθούν νέες γνώσεις και διαδικασίες και να ενσωματωθούν γνώσεις από διαφορετικά πεδία</p>	<p>→ Διαχείριση και μετασχηματισμός σε περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής που είναι σύνθετα απρόβλεπτα και απαιτούν νέες στρατηγικές προσεγγίσεις</p> <p>→ Ανάληψη ευθύνης για τη συνεισφορά στις επαγγελματικές γνώσεις και πρακτικές ή/και για την αξιολόγηση της στρατηγικής απόδοσης ομάδων</p>

<p style="text-align: center;">ΕΠΙΠΕΔΟ 8</p>	<p>→ Γνώσεις στα επιπλέον προχωρημένα όρια ενός πεδίου εργασίας ή σπουδής και στη διασύνδεσή του με άλλα πεδία</p>	<p>→ Οι πλέον προχωρημένες και εξειδικευμένες δεξιότητες και τεχνικές, συμπεριλαμβανομένης της σύνθεσης και της αξιολόγησης, που απαιτούνται για την επίλυση κρίσιμων προβλημάτων στην έρευνα ή/και στην καινοτομία και για τη διεύρυνση και τον επαναπροσδιορισμό των υφιστάμενων γνώσεων ή της υφιστάμενης επαγγελματικής πρακτικής</p>	<p>→ Επίδειξη ουσιαστικού κύρους, καινοτομίας, αυτονομίας, επιστημονικής και επαγγελματικής ακεραιότητας και σταθερής προσήλωσης στη διαμόρφωση νέων ιδεών ή διαδικασιών στην πρωτοπορία πλαισίων εργασίας ή σπουδής, συμπεριλαμβανομένης και της έρευνας</p>
---	--	---	---

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ**

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

1.1. ΚΑΕΠ

Οι φορείς που ενδιαφέρονται να εγκριθούν από την ΑνΑΔ ως ΚΑΕΠ μπορούν να υποβάλουν σχετική αίτηση στην ΑνΑΔ ανά πάσαν στιγμήν.

Από τη δημοσίευση του παρόντος Οδηγού θα ισχύουν οι πιο κάτω προϋποθέσεις έγκρισης για τα ΚΑΕΠ.

1.1.1. Προϋποθέσεις έγκρισης ΚΑΕΠ

Για να εγκριθεί ένας φορέας ως ΚΑΕΠ θα πρέπει να είναι Πιστοποιημένο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) και να διαθέτει ή να έχει συνάψει συμφωνία με μια ή περισσότερες Πιστοποιημένες Δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ), με εξειδίκευση σε τομείς ανάλογους με τα Επαγγελματικά Πεδία στα οποία επιθυμεί να δραστηριοποιηθεί για αξιολόγηση επαγγελματικών προσόντων.

Η διαδικασία πιστοποίησης ΚΕΚ και ΔΕΚ διενεργείται στο πλαίσιο του Συστήματος Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης (ΑξιοΠιστοΣυν). Οι πληροφορίες για το ΑξιοΠιστοΣυν βρίσκονται στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ, www.anad.org.cy ή στην ιστοσελίδα του ΑξιοΠιστοΣυν, www.AxioPistoSyn.anad.org.cy.

Φορείς που ήταν εγκεκριμένοι ως Εξεταστικά Κέντρα κατά την 31/3/2017, δύνανται να λειτουργούν ως ΚΑΕΠ καθ' όλη τη διάρκεια της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020, υπό την προϋπόθεση ότι μέχρι 30/6/2018 θα συμμορφωθούν με τις πιο πάνω προϋποθέσεις.

1.1.2. Διαδικασία έγκρισης ΚΑΕΠ

- Υποβολή αίτησης στην ΑνΑΔ (**Παράρτημα ΙΧ** – Έντυπο ΕΠΙ).
- Έλεγχος συμβατότητας. Σε περίπτωση μη συμβατότητας επεξηγούνται οι λόγοι.
- Συμμετοχή εκπροσώπων του υπό έγκριση ΚΑΕΠ σε ενημερωτική συνάντηση που διοργανώνεται από την ΑνΑΔ, η οποία αποτελεί προϋπόθεση για την έγκριση της αίτησης και την υπογραφή Συμφωνίας.
- Έγκριση και υπογραφή Συμφωνίας με την ΑνΑΔ για λειτουργία ΚΑΕΠ.

1.2. Αξιολογητές

Οι Αξιολογητές για την αξιολόγηση υποψηφίων είναι εγκεκριμένοι από την ΑνΑΔ ειδικοί συνεργάτες, των οποίων η αρμοδιότητα είναι η αξιολόγηση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των υποψηφίων στη βάση συγκεκριμένου ΠΕΠ.

Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών

Τα κριτήρια έγκρισης των Αξιολογητών (προσόντα και πείρα) περιέχονται στον πιο κάτω πίνακα.

Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων		
ΣΥΝΑΦΕΣ ΠΡΟΣΩΝ	ΣΥΝΑΦΗΣ ΠΕΙΡΑ	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ*
Επιπέδου 8	6 χρόνια, εκ των οποίων 1,5 επιπέδου 8	Μέχρι και Επίπεδο 7
Επιπέδου 7	10 χρόνια, εκ των οποίων 2,5 επιπέδου 7	Μέχρι και επίπεδο 6
Επιπέδου 6	12 χρόνια, εκ των οποίων 3 επιπέδου 6	Μέχρι και επίπεδο 5
Επιπέδου 5	16 χρόνια, εκ των οποίων 4 επιπέδου 5	Μέχρι και επίπεδο 4
Επιπέδου 4	20 χρόνια, εκ των οποίων 5 επιπέδου 4	Μέχρι και επίπεδο 3

* Έχουν οριστεί κριτήρια ένταξης υποψηφίων για τα Επίπεδα 2-7. Στο παρόν στάδιο δεν προνοείται η ανάπτυξη Προτύπων στα επίπεδα 1 και 8.

Σημειώνεται ότι οι Αξιολογητές θα πρέπει να:

- είναι πιστοποιημένοι ΕΕΚ
- διαθέτουν προσόντα συναφή με το υπό αξιολόγηση Επαγγελματικό Πεδίο
- διαθέτουν πείρα συναφή με το υπό αξιολόγηση Επαγγελματικό Πεδίο. Εκπαιδευτική πείρα ενός χρόνου ισοδυναμεί με 120 60-λεπτές διδακτικές ώρες.

Άτομα που ήταν εγκεκριμένοι ως Εξωτερικοί Εξεταστές κατά τη λειτουργία του ΣΕΠ πριν την 1/4/2017, μπορούν να εγκριθούν ως Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων για τα Επαγγελματικά Προσόντα μέχρι και το επίπεδο στο οποίο είχαν διενεργήσει επιτυχώς αξιολογήσεις ως Εξωτερικοί Εξεταστές.

1.2.1. Διαδικασία Έγκρισης Αξιολογητών

- Δημοσίευση πρόσκλησης για υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερομένους για ένταξη στο Μητρώο Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων της ΑνΑΔ.
- Υποβολή αίτησης από ενδιαφερόμενους ειδικούς για να εγκριθούν ως Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων (**Παράρτημα ΙΧ** – Έντυπο ΕΠ2).
- Έλεγχος συμβατότητας. Σε περίπτωση μη συμβατότητας επεξηγούνται οι λόγοι.
- Παρακολούθηση προγράμματος κατάρτισης που διοργανώνεται από την ΑνΑΔ, το οποίο αποτελεί προϋπόθεση για έγκριση της αίτησης και υπογραφή Συμφωνίας.
- Έγκριση και υπογραφή Συμφωνίας με την ΑνΑΔ, για παροχή υπηρεσιών αξιολόγησης επαγγελματικών προσόντων.

1.3. Υποψήφιοι

Στο πλαίσιο εφαρμογής του ΣΕΠ παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης σε επαγγελματικά προσόντα τόσο σε εργαζομένους όσο και σε άνεργα και αδρανή άτομα.

1.3.1. Προϋποθέσεις συμμετοχής

Στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης μπορούν να ενταχθούν πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες οποιουδήποτε άλλου Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελευθέρων

Συναλλαγών⁵ ή έχει τα ίδια δικαιώματα με τον πιο πάνω⁶, ο οποίος διαμένει νόμιμα στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Δημοκρατίας.

1.3.2. Κριτήρια ένταξης

Ο Υποψήφιος είναι απαραίτητο να διαθέτει:

- Τα απαιτούμενα προσόντα ή/και πείρα σχετική με το Επαγγελματικό Προσόν.
- Ικανοποιητική γνώση της ελληνικής γλώσσας, εφόσον η αξιολόγηση διεξάγεται στα Ελληνικά ή άλλης γλώσσας, όπου η αξιολόγηση διεξάγεται σε άλλη γλώσσα.

Στο **Παράρτημα VI** περιέχονται σε μορφή πίνακα τα Κριτήρια Ένταξης Υποψηφίων που πρέπει να πληρούν οι ενδιαφερόμενοι για κάθε Επίπεδο. Σημειώνεται ότι για τα ρυθμιζόμενα επαγγέλματα, τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων λαμβάνουν υπόψη τις πρόνοιες της κείμενης νομοθεσίας, ώστε να είναι δυνατή η εξασφάλιση άδειας άσκησης επαγγέλματος από τους κατόχους των αντίστοιχων επαγγελματικών προσόντων της ΑνΑΔ. Κατάλογος των ρυθμιζόμενων επαγγελμάτων για τα οποία έχει οριστεί Πρότυπο περιλαμβάνεται σε ξεχωριστό πίνακα στα Κριτήρια Ένταξης Υποψηφίων.

1.3.3. Διαδικασία έγκρισης υποψηφίων για ένταξή τους στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων

- Υποβολή αίτησης (**Παράρτημα IX** - Έντυπο ΕΠ3), μέσω ΚΑΕΠ, με επισύναψη αναγνωρισμένων πιστοποιητικών για τα προσόντα και βεβαιώσεων εργοδοτών ή άλλων φορέων για την πείρα τους, καθώς και της έκθεσης προσδιορισμού μαθησιακών αποτελεσμάτων (**Παράρτημα IX** - Έντυπο ΕΠ4).
- Έλεγχος συμβατότητας και ένταξη υποψηφίου. Σε περίπτωση μη συμβατότητας επεξηγούνται οι λόγοι.

Σημειώνεται ότι η συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης παρέχεται δωρεάν.

Έντυπα αιτήσεων είναι διαθέσιμα στα γραφεία και στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ (<http://www.anad.org.cy>), στα ΚΑΕΠ, στα Επαρχιακά και Τοπικά Γραφεία της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης του Υπουργείου Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Τονίζεται η σημασία της πλήρους επίγνωσης και τήρησης των υποχρεώσεων του κάθε συντελεστή καθώς και της αρμονικής συνεργασίας μεταξύ τους.

2.1. ΚΑΕΠ

Οι υποχρεώσεις των ΚΑΕΠ είναι οι ακόλουθες:

Προβολή του ΣΕΠ και του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου

⁵ Χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ελβετία, Νορβηγία, Ισλανδία, Λίχτενσταϊν.

⁶ Αφορά στις ακόλουθες ομάδες υπηκόων τρίτων χωρών:

- Κάτοχοι άδειας επί μακρόν διαμένοντος
- Κάτοχοι άδειας παραμονής και απασχόλησης που είναι σύζυγοι Κυπρίων υπηκόων
- Κάτοχοι άδειας με καθεστώς πρόσφυγα δυνάμει του περί Προσφύγων Νόμου
- Κάτοχοι άδειας με καθεστώς συμπληρωματικής προστασίας δευτέρου χρόνου

Υπήκοοι τρίτων χωρών, μέλη οικογένειας ευρωπαϊού πολίτη που έχουν εξασφαλίσει δελτίο μόνιμης διαμονής

- Ανάρτηση στο ΚΑΕΠ πιστοποιητικού της ΑνΑΔ ότι έχει εγκριθεί ως ΚΑΕΠ και σχετικής αφίσας για το ΣΕΠ.
- Δημοσιότητα για εξεύρεση υποψηφίων και προβολή του Έργου σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές του οδηγού για τη διενέργεια δράσεων πληροφόρησης και επικοινωνίας για έργα συγχρηματοδοτούμενα από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020.
- Υποβολή στην ΑνΑΔ προγραμματισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας του ΣΕΠ και του ΕΚΤ ανά εξάμηνο.
- Υποβολή στην ΑνΑΔ εξαμηνιαίου απολογισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας.

Ενημέρωση υποψηφίων

- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων, αναφορικά με το ΣΕΠ, τη διαδικασία υποβολής αίτησης, τα κριτήρια και τις διαδρομές ένταξης υποψηφίων στη διαδικασία αξιολόγησης.
- Παροχή στους υποψηφίους του Προτύπου του Επαγγελματικού Προσόντος με βάση το οποίο θα εξεταστούν, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.
- Ενημέρωση υποψηφίων για τη δομή και τις μεθόδους εξέτασης.
- Ενημέρωση υποψηφίων για απαιτούμενη ενδυμασία και απαιτούμενο προσωπικό εξοπλισμό για την αξιολόγηση.

Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων

- Ο προσδιορισμός των μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων αναλαμβάνεται από τον Διευθυντή ή τον Υπεύθυνο Κατάρτισης του ΚΕΚ.
- Συμβουλευτική καθοδήγηση των υποψηφίων, μέσω διαλόγου, για τον προσδιορισμό και καταγραφή των προσόντων και της πείρας τους.
- Έλεγχος συμβατότητας των προσόντων και της πείρας με τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων.
- Επιλογή κατάλληλου επαγγελματικού προσόντος ανάλογα τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων.
- Προετοιμασία των υποψηφίων για την αξιολόγησή τους μέσω παραπομπής τους σε δραστηριότητες κατάρτισης και ανάπτυξης, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, ως αποτέλεσμα του προσδιορισμού και της τεκμηρίωσης των μαθησιακών τους αποτελεσμάτων.
- Καθοδήγηση για πηγές πληροφόρησης/ενημέρωσης/μελέτης για καλύτερη προετοιμασία τους για την εξέταση.
- Καταγραφή αποτελεσμάτων Σταδίου 1 στο σχετικό έντυπο (Έντυπο ΕΠ4 – **Παράρτημα ΙΧ**).

Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων

- Η τεκμηρίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων αναλαμβάνεται από τον Διευθυντή ή τον Υπεύθυνο Κατάρτισης του ΚΕΚ.
- Εξασφάλιση από πλευράς υποψηφίων πιστοποιητικών για τα προσόντα και βεβαιώσεων εργοδοτών ή άλλων φορέων για την πείρα που διαθέτουν.
- Διασφάλιση της εγκυρότητας και καταλληλότητας της τεκμηρίωσης των προσόντων και της πείρας.
- Παραλαβή αιτήσεων υποψηφίων και έλεγχος πληρότητας, εγκυρότητας και συμβατότητας στοιχείων προτού υποβληθούν στην ΑνΑΔ. Οι αιτήσεις που παραλαμβάνονται θα πρέπει να συνοδεύονται από τα απαραίτητα στοιχεία τεκμηρίωσης της πείρας και των προσόντων τους.
- Καταγραφή αποτελεσμάτων Σταδίου 2 στο σχετικό έντυπο (Έντυπο ΕΠ4 – **Παράρτημα ΙΧ**).

Αξιολόγηση των υποψηφίων

- Υποβολή πλήρως συμπληρωμένων και τεκμηριωμένων αιτήσεων υποψηφίων στην ΑνΑΔ.

- Προγραμματισμός αξιολόγησης υποψηφίων που έχουν εγκριθεί για αξιολόγηση και πιστοποίηση των επαγγελματικών τους προσόντων. Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται σε ομάδες των τριών. Είναι δυνατή η αξιολόγηση ομάδας μικρότερης των τριών ατόμων, μετά από γραπτό και τεκμηριωμένο αίτημα του ΚΑΕΠ και έγκριση της ΑνΑΔ.
- Ετοιμασία του Προγραμματισμού αξιολόγησης υποψηφίων (**Παράρτημα ΙΧ - Έντυπο Επ6**) και υποβολή του στην ΑνΑΔ για έγκριση, τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την έναρξη της αξιολόγησης.
- Διευθέτηση της αξιολόγησης των υποψηφίων, με βάση τον εγκεκριμένο Προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων, στις εγκεκριμένες εγκαταστάσεις του ΚΑΕΠ από ομάδα 2 Αξιολογητών, με τη χρήση των καθορισμένων μεθόδων εξέτασης.
- Διευθέτηση της επανααξιολόγησης υποψηφίων σε τομείς εργασίας ή/και μεθόδους εξέτασης στους οποίους έχουν αποτύχει σε προηγούμενη αξιολόγηση βάσει του ίδιου ΠΕΠ, με ένταξή τους σε υφιστάμενες ομάδες.
- Διάθεση της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής και αναγκαίων αναλώσιμων υλικών για την ταυτόχρονη αξιολόγηση των υποψηφίων.
- Διενέργεια εσωτερικού ελέγχου για κάθε αξιολόγηση για διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής και της ποιότητας της διαδικασίας και υποβολή σχετικού εντύπου (**Παράρτημα ΙΧ - Έντυπο ΕΠ8**) στην ΑνΑΔ, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης.

Διευκρινίζεται ότι επιχειρήσεις που έχουν εγκριθεί ως ΚΑΕΠ δύνανται να αξιολογούν και υποψηφίους που δεν είναι εργοδοτούμενοί τους.

Αρχείο των υποψηφίων

- Τήρηση αρχείου αιτήσεων και αξιολόγησης υποψηφίων, το οποίο να είναι στη διάθεση της ΑνΑΔ για έλεγχο και αναφορά.
- Λήψη των απαραίτητων μέτρων ώστε τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων να προστατεύονται όπως ορίζουν οι περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμοι του 2001 μέχρι 2012.

Συνεργασία με Αξιολογητές και εκπροσώπους της ΑνΑΔ

- Συνεργασία με τους ορισθέντες από την ΑνΑΔ Αξιολογητές για αξιολόγηση των υποψηφίων.
- Συνεργασία με αρμόδιους Λειτουργούς και Επιθεωρητές της ΑνΑΔ.

Υποχρέωση ασφαλιστικής κάλυψης ΚΑΕΠ

- Εφαρμογή των προνοιών της νομοθεσίας αναφορικά με την ασφάλιση αστικής ευθύνης.
- Υποβολή στην ΑνΑΔ σχετικών αντιγράφων ασφαλιστικών συμβολαίων, εφόσον ζητηθούν.

Σχέση και επικοινωνία με την ΑνΑΔ

- Συνεργασία με την ΑνΑΔ και τις αρμόδιες εθνικές/κοινοτικές Αρχές (όπως Διαχειριστική Αρχή, Μονάδα ΕΚΤ, Ενδιάμεσος Φορέας, Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου) για σκοπούς παρακολούθησης και ελέγχου.
- Ενημέρωση της ΑνΑΔ για τυχόν αλλαγές στην στελέχωση του ΚΑΕΠ, οι οποίες πρέπει να τύχουν έγκρισης μέσω του ΑξιοΠιστοΣυν.
- Υποβολή όλων των απαραίτητων εντύπων εντός 15 ημερών από την ολοκλήρωση κάθε αξιολόγησης.
- Έγκαιρη γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία τυχόν παρουσιαστεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση sep@anad.org.cy ή μέσω τηλεομοιοτύπου στον αριθμό 22428332.

2.2. Αξιολογητές Επαγγελματικών προσόντων

Οι υποχρεώσεις των Αξιολογητών είναι οι ακόλουθες:

- Γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για αποδοχή ή όχι αξιολόγησης που τους έχει ανατεθεί, εντός 5 ημερών από την ημερομηνία ανάθεσης.
- Ενημέρωση για τον Προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων.
- Καθορισμός θεμάτων ειδικής εργασίας, όπου εφαρμόζει, ανάθεσή της στους υποψηφίους και αποστολή σε αυτούς των σχετικών προδιαγραφών και χρονοδιαγραμμάτων.
- Αξιολόγηση των υποψηφίων στις εγκεκριμένες εγκαταστάσεις του ΚΑΕΠ, με τη χρήση των καθορισμένων μεθόδων εξέτασης.
- Αξιολόγηση υποψηφίου σε όλες τις μεθόδους εξέτασης που καθορίζονται για το κάθε ΠΕΠ με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης, με βάση τις Οδηγίες για Αξιολόγηση Υποψηφίων.
- Επαναξιολόγηση υποψηφίων σε τομείς εργασίας ή/και μεθόδους εξέτασης στους οποίους έχουν αποτύχει σε προηγούμενη αξιολόγηση βάσει του ίδιου ΠΕΠ.
- Παραλαβή εξεταστικού δοκιμίου από την ΑνΑΔ, για τις περιπτώσεις αξιολόγησης στις οποίες προνοείται γραπτή εξέταση.
- Παροχή ανατροφοδότησης στους υποψηφίους στο τελευταίο μέρος κάθε συνάντησης αξιολόγησης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Οδηγού.
- Τήρηση σημειώσεων κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης του υποψηφίου, οι οποίες θα πρέπει να τίθενται στη διάθεση της ΑνΑΔ και των εκπροσώπων της, εάν ζητηθούν.
- Συνεργασία με τον εκάστοτε εκπρόσωπο της ΑνΑΔ που επισκέπτεται το ΚΑΕΠ για σκοπούς επαλήθευσης των διαδικασιών και μεθόδων αξιολόγησης.
- Διόρθωση εξεταστικού δοκιμίου ή/και ειδικής εργασίας, όπου εφαρμόζει.
- Κοινή απόφαση των Αξιολογητών κατά πόσο οι υποψήφιοι έχουν επιδείξει την ανάλογη απόδοση με βάση το ΠΕΠ.
- Συμπλήρωση και υπογραφή της Έκθεσης αξιολόγησης υποψηφίου (**Παράρτημα ΙΧ** - Έντυπο ΕΠ7).
- Υποβολή όλων των παραδοτέων της αξιολόγησης στην ΑνΑΔ (Έντυπα ΕΠ7, εξεταστικά δοκίμια ή/και ειδικές εργασίες, όπου εφαρμόζει), εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης.
- Έγκαιρη γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία τυχόν παρουσιαστεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση sep@anad.org.cy ή μέσω τηλεομοιότυπου στον αριθμό 22428332.
- Τήρηση αρχείου με όλα τα υποβληθέντα στην ΑνΑΔ έντυπα, καθώς και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα αφορούν τη διαδικασία αξιολόγησης.

2.3. Υποψήφιοι για αξιολόγηση και πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων

Αναφορικά με την αξιολόγηση για πιστοποίηση των επαγγελματικών τους προσόντων, οι υποψήφιοι θα πρέπει να:

- απευθύνονται στην ΑνΑΔ ή στα ΚΑΕΠ για ενημέρωση για το ΣΕΠ και τη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης Επαγγελματικών Προσόντων,
- απευθύνονται στα ΚΑΕΠ για:
 - Προσδιορισμό και τεκμηρίωση των μαθησιακών τους αποτελεσμάτων και
 - Υποβολή αίτησης για ένταξη στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης Επαγγελματικών Προσόντων,
- έχουν μελετήσει διεξοδικά το ΠΕΠ για το οποίο αιτήθηκαν και έχουν κατανοήσει τους τομείς εργασίας στους οποίους θα αξιολογηθούν,

- έχουν πλήρη γνώση των αποτελεσμάτων του προσδιορισμού και τεκμηρίωσης μαθησιακών αποτελεσμάτων που έτυχαν από το ΚΑΕΠ,
- έχουν προετοιμαστεί κατάλληλα για την αξιολόγηση, έχοντας προβεί σε κάλυψη αδυναμιών/ελλείψεων μέσω δραστηριοτήτων κατάρτισης και ανάπτυξης,
- έχουν ενημερωθεί για τις απαιτήσεις της αξιολόγησης (δομή, μεθόδους, διάρκεια, διαδικασίες),
- έχουν ενημερωθεί για τον Προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων.
- προσέρχονται στο ΚΑΕΠ για την αξιολόγηση με την κατάλληλη ενδύμασία και τον απαραίτητο προσωπικό εξοπλισμό.
- ακολουθούν με συνέπεια τον Προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων (ημερομηνίες, ώρες, συναντήσεις, τομείς εργασίας),
- επιδεικνύουν τις γνώσεις και δεξιότητες που κατέχουν ώστε οι δύο Αξιολογητές να είναι σε θέση να αποκομίσουν πλήρη και αντικειμενική εικόνα για το επίπεδο ικανοτήτων τους,
- ενεργούν με επαγγελματισμό και συνέπεια,
- συνεργάζονται με το ΚΑΕΠ, τους Αξιολογητές και τους εκπροσώπους της ΑνΑΔ που επισκέπτονται το ΚΑΕΠ κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης και
- δίδουν τη δέουσα προσοχή στα σχόλια και τις υποδείξεις των Αξιολογητών κατά την ανατροφοδότηση που γίνεται στο τελευταίο μέρος της συνάντησης αξιολόγησης.

2.4. Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του ΣΕΠ, η ΑνΑΔ προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

- Ορισμό Προτύπων των Επαγγελματικών Προσόντων, είτε αυτό αφορά ορισμό νέων Προτύπων, είτε αναθεώρηση υφιστάμενων.
- Δημοσίευση προσκλήσεων για υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενα ΚΕΚ για έγκριση τους ως ΚΑΕΠ, καθώς και για υποβολή αιτήσεων από ενδιαφερόμενα άτομα για έγκρισή τους ως Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων.
- Συνεργασία με τους συντελεστές αξιολόγησης και πιστοποίησης στους οποίους παρέχει την απαραίτητη ενημέρωση, καθοδήγηση, κατάρτιση για την εύρυθμη λειτουργία του ΣΕΠ.
- Ενέργειες προβολής του ΣΕΠ και του ΕΚΤ.
- Συνεργασία με τις αρμόδιες Εθνικές/Κοινοτικές Αρχές.
- Διασφάλιση της ποιότητας του ΣΕΠ για τον ορισμό των Προτύπων και για την αξιολόγηση και πιστοποίηση.
- Εσωτερική διαχείριση του ΣΕΠ σε σχέση με τα ακόλουθα:
 - την ενημέρωση των ενδιαφερομένων για το ΣΕΠ και τη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης Επαγγελματικών Προσόντων,
 - τον έλεγχο συμβατότητας από Αρμόδιο Λειτουργό των αιτήσεων που υποβάλλονται από τα ΚΑΕΠ και τους Αξιολογητές, και τη λήψη απόφασης, από τον Υπεύθυνο Έργου, για έγκριση/απόρριψή τους,
 - την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων για τους εκπροσώπους του ΚΑΕΠ και τους Αξιολογητές, η παρακολούθηση των οποίων αποτελεί προϋπόθεση για υπογραφή συμφωνίας συνεργασίας με την ΑνΑΔ,
 - την υπογραφή Συμφωνιών με τους πιο πάνω συντελεστές,
 - την παρακολούθηση των Συμφωνιών και τη διασφάλιση της τήρησής τους,
 - τη συνεργασία με τους συντελεστές αξιολόγησης και πιστοποίησης,
 - τον έλεγχο συμβατότητας και τη λήψη απόφασης από Αρμόδιο Λειτουργό, για έγκριση/απόρριψη των αιτήσεων των υποψηφίων για ένταξη στην διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης,

- τον έλεγχο και τη λήψη απόφασης από Αρμόδιο Λειτουργό, για έγκριση/απόρριψη του προγραμματισμού αξιολόγησης,
- την ενημέρωση όλων των συνεργαζομένων για τον προγραμματισμό αξιολόγησης από Αρμόδιο Λειτουργό,
- την οργάνωση, συντονισμό, έλεγχο και διασφάλιση ποιότητας της διαδικασίας αξιολόγησης,
- την επαλήθευση των μεθόδων και διαδικασιών αξιολόγησης με διενέργεια απροειδοποίητων, δειγματοληπτικών ελέγχων από Επιθεωρητές της ΑνΑΔ,
- τον έλεγχο από Αρμόδιο Λειτουργό των παραδοτέων και των αποτελεσμάτων αξιολόγησης,
- τη λήψη απόφασης από τον Υπεύθυνο Έργου για αποδοχή των παραδοτέων και των αποτελεσμάτων αξιολόγησης και για χορήγηση Πιστοποιητικού Επαγγελματικού Προσόντος ή Βεβαίωσης επιτυχίας και
- την καταβολή αμοιβής στους συντελεστές.

3. ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ

Εφαρμόζονται όλες οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί ασυμβιβάστων. Ειδική μνεία γίνεται για το πιο κάτω:

- Άτομα που εργοδοτούνται σε φορέα που έχει εγκριθεί ως ΚΑΕΠ δεν μπορούν να οριστούν ως Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων για διενέργεια αξιολόγησης σε αυτό.

ΑΜΟΙΒΗ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΑΜΟΙΒΗΣ

1.1. Ύψος και διαδικασία καταβολής αμοιβής σε ΚΑΕΠ

Η αμοιβή των ΚΑΕΠ για τις υπηρεσίες που θα προσφέρουν αποτελείται από τα ακόλουθα συστατικά στοιχεία:

- Διοικητικό κόστος (προσδιορισμός, τεκμηρίωση και αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων).
- Προβολή και δημοσιότητα του ΣΕΠ.
- Κόστος αναλώσιμων υλικών.

Αναλυτικά, η αμοιβή των ΚΑΕΠ ανά Επαγγελματικό Προσόν και αριθμό υποψηφίων παρατίθεται υπό μορφή πίνακα στην παράγραφο 3 πιο κάτω.

Για τη διαδικασία καταβολής αμοιβής στα ΚΑΕΠ ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η αμοιβή για την αξιολόγηση υποψηφίων καταβάλλεται στα ΚΑΕΠ μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, το ΚΑΕΠ υποβάλλει στην ΑνΑΔ το Έντυπο εσωτερικού ελέγχου (Έντυπο ΕΠ8), κατάλληλα συμπληρωμένο και υπογραμμένο, **εντός 15 ημερών**. Ο αρμόδιος Λειτουργός εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία και αν παρίσταται ανάγκη για περαιτέρω διευκρινίσεις ή/και πρόσθετα στοιχεία/πληροφορίες επικοινωνεί γραπτώς με το ΚΑΕΠ.
- Το ΚΑΕΠ ενημερώνεται γραπτώς από τον αρμόδιο Λειτουργό για την αποδοχή των υποβληθέντων εντύπων εξέτασης προκειμένου να υποβάλει τα σχετικά τιμολόγια, εντός 15 ημερών και σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που περιγράφονται στην παράγραφο 2 πιο κάτω.
- Όλα τα υποβληθέντα στοιχεία, περιλαμβανομένων και των τιμολογίων, αφού ελεγχθούν, προωθούνται για καταβολή αμοιβής.

Σημειώνεται ότι στο ΚΑΕΠ καταβάλλεται ολόκληρη η αμοιβή ακόμα και στην περίπτωση που υποψήφιος έχει συμπληρώσει όλη τη διαδικασία αξιολόγησης αλλά δεν έχει επιτύχει πλήρως στην αξιολόγηση ή έχει αποτύχει. Τονίζεται ότι η ΑνΑΔ επιφυλάσσεται να καταβάλει αμοιβή στο ΚΑΕΠ για τη διενέργεια συγκεκριμένης αξιολόγησης μέχρις ότου εξακριβωθεί η συμφωνία των υποβληθέντων στοιχείων με τα στοιχεία που υποβάλλουν οι Αξιολογητές και οι εκπρόσωποι της ΑνΑΔ για την επαλήθευση.

1.2. Ύψος και διαδικασία καταβολής αμοιβής Αξιολογητών

Το ύψος της ωριαίας αμοιβής των Αξιολογητών καθορίζεται στα €40 (σαράντα ευρώ), μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ. Αναλυτικά, η αμοιβή των Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων ανά Επαγγελματικό Προσόν σε κάθε Επαγγελματικό Τομέα περιλαμβάνεται στους πίνακες που ακολουθούν στην παράγραφο 3 πιο κάτω.

Για τη διαδικασία καταβολής αμοιβής στους Αξιολογητές ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η αμοιβή για την αξιολόγηση υποψηφίων καταβάλλεται στους Αξιολογητές μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας, οι Αξιολογητές υποβάλλουν στην ΑνΑΔ, **εντός 15 ημερών**, για κάθε υποψήφιο, το έντυπο αξιολόγησης, τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης ή/και της ειδικής εργασίας (όπου εφαρμόζει). Ο αρμόδιος Λειτουργός εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία και αν παρίσταται ανάγκη για περαιτέρω διευκρινίσεις ή/και πρόσθετα στοιχεία/πληροφορίες επικοινωνεί γραπτώς με τους Αξιολογητές.
- Οι Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων ενημερώνονται γραπτώς από τον αρμόδιο Λειτουργό για την αποδοχή των υποβληθέντων εντύπων αξιολόγησης προκειμένου να υποβάλουν τα σχετικά τιμολόγια, εντός 15 ημερών και σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες που περιγράφονται στην παράγραφο 2 πιο κάτω.
- Όλα τα υποβληθέντα στοιχεία, περιλαμβανομένων και των τιμολογίων, αφού ελεγχθούν, προωθούνται για καταβολή αμοιβής.

Τονίζεται ότι η ΑνΑΔ επιφυλάσσεται να καταβάλει αμοιβή στον κάθε Αξιολογητή για τη διενέργεια συγκεκριμένης αξιολόγησης μέχρις ότου εξακριβωθεί η συμφωνία των υποβληθέντων στοιχείων με τα στοιχεία που υποβάλλουν τα ΚΑΕΠ, ο έτερος Αξιολογητής και οι εκπρόσωποι της ΑνΑΔ για την επαλήθευση.

2. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κάθε τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που υποβάλλεται από τους συντελεστές αξιολόγησης και πιστοποίησης θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

2.1. Στοιχεία Προσφέροντος

- Ονοματεπώνυμο/Επωνυμία φορέα
- Αριθμός Μητρώου ΑνΑΔ
- Διεύθυνση
- Τηλέφωνο/ τηλεμοιότυπο/ ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- Αριθμός Φορολογικής Ταυτότητας
- Αριθμός Μητρώου Φ.Π.Α.

2.2. Στοιχεία Παραλήπτη

- Επωνυμία: Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου
- Διεύθυνση: Αναβύσσου 2, 2025

2.3. Αριθμό Τιμολογίου

- Η αρίθμηση γίνεται κατά αύξοντα αριθμό τιμολογίου

2.4. Ημερομηνία Τιμολογίου

- Ημερομηνία έκδοσης τιμολογίων

2.5. Στοιχεία Παροχής Υπηρεσιών

- Επωνυμία Έργου: Επέκταση και λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων
- Ημερομηνία/ες παροχής υπηρεσιών και διάρκεια σε ώρες (από – μέχρι)
- Περιγραφή υπηρεσιών – Αξιολόγηση επαγγελματικών προσόντων υποψηφίων
- Στοιχεία χώρου παροχής υπηρεσιών
- Καταγραφή Επαγγελματικών Πεδίων
- Καταγραφή Επιπέδου Επαγγελματικού Προσόντος
- Καταγραφή υποψηφίου/ων (ονοματεπώνυμο και αριθμός ταυτότητας)

2.6. Ανάλυση δαπανών αμοιβής

- Κόστος ανά αριθμό ατόμων για ΚΑΕΠ
- Ωρες x €40 = € για Αξιολογητές
- Ποσό (χωρίς ΦΠΑ)
- Συντελεστής ΦΠΑ
- Ποσό Φ.Π.Α.
- Σύνολο ποσό (ποσό χωρίς ΦΠΑ + ΦΠΑ)

2.7. Υπογραφή τιμολογίου

- Υπογραφή εκδότη τιμολογίου

3. ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ΩΡΩΝ, ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΕΠ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ ΑΝΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΝ

Στους πίνακες που ακολουθούν παρατίθενται οι αμοιβές των ΚΑΕΠ και των Αξιολογητών ανά Τομέα, Επαγγελματικό Πεδίο και Προσόν.

3.1. ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Συναντήσεις	Ώρες	Αρ. Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Υποδοχή	4	3	9	1 Άτομο	€ 250,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€ 250,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
Παράθεση Φαγητών και Ποτών	3	2	6	1 Άτομο	€ 250,00	€ 240,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
	4	3	9	1 Άτομο	€ 320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 530,00	
				3 Άτομα	€ 830,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€ 320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 530,00	
				3 Άτομα	€ 830,00	
Προετοιμασία και μαγείρεμα τροφίμων	3	3	9	1 Άτομο	€ 380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 620,00	
				3 Άτομα	€ 950,00	
	4	4	12	1 Άτομο	€ 420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€ 730,00	
				3 Άτομα	€ 1.150,00	
	5	4	12	1 Άτομο	€ 420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€ 730,00	
				3 Άτομα	€ 1.150,00	
Οροφοκομία	3	2	6	1 Άτομο	€ 250,00	€ 240,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
	4	3	9	1 Άτομο	€ 320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 530,00	
				3 Άτομα	€ 830,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€ 320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 530,00	
				3 Άτομα	€ 830,00	
Λειτουργίες Τουριστικού Γραφείου	4	3	9	1 Άτομο	€ 250,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€ 250,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 440,00	
				3 Άτομα	€ 700,00	
Αρτοποιία	4	4	12	1 Άτομο	€ 420,00	€ 480,00

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Συναντήσεις	Ώρες	Αρ. Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
				2 Άτομα	€ 730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Ζαχαροπλαστική	4	4	12	1 Άτομο	€ 420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€ 730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
	5	4	12	1 Άτομο	€ 420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€ 730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Παρασκευή και Παράθεση Ποτών	4	3	9	1 Άτομο	€320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€ 530,00	
				3 Άτομα	€ 830,00	

3.2. ΛΙΑΝΙΚΟ ΚΑΙ ΧΟΝΔΡΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Συναντήσεις	Ώρες	Αρ. Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Λειτουργίες Λιανικών Πωλήσεων	3	2	6	1 Άτομο	€290,00	€240,00
				2 Άτομα	€440,00	
				3 Άτομα	€700,00	
	4	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
Λειτουργίες Χονδρικών Πωλήσεων	4	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
Λειτουργίες Αγορών	5	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€460,00	
				3 Άτομα	€700,00	
Λειτουργίες Αποθήκης	3	2	6	1 Άτομο	€320,00	€240,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
	4	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€410,00	€360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	

3.3. ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Συναντήσεις	Ωρες	Αρ. Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Οικοδομικά	3	2	6	1 Άτομο	€320,00	€ 240,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
Κατασκευή Καλουπιών	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
Ευλουργικά	4	3	9	1 Άτομο	€380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	
Επεξεργασία και τοποθέτηση οπλισμού	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
	5	3	9	1 Άτομο	€320,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€530,00	
				3 Άτομα	€830,00	
Υδραυλικά	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Συστήματα Κεντρικών Θερμάνσεων	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Συστήματα Ψύξης και Κλιματισμού	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Εγκατάσταση και Συντήρηση Ανελκυστήρων	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Συναντήσεις	Ωρες	Αρ. Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Χρωματισμοί και Διακοσμητικά Επιχρίσματα	4	3	9	1 Άτομο	€380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	
Υγρομονώσεις	4	3	9	1 Άτομο	€380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	
Ξηρά Δόμηση	4	3	9	1 Άτομο	€380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	
Τοποθέτηση Υαλοπινάκων	4	4	12	1 Άτομο	€420,00	€ 480,00
				2 Άτομα	€730,00	
				3 Άτομα	€1.150,00	
Υπερυψωμένα Δάπεδα	4	3	9	1 Άτομο	€380,00	€ 360,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	
Διεύθυνση και Εποπτεία Έργου	4	5	15	1 Άτομο	€380,00	€ 600,00
				2 Άτομα	€670,00	
				3 Άτομα	€1010,00	

3.4. ΠΑΡΟΧΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ωρες	Αριθμός Ατόμων	Αμοιβή ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης	5	2	6	1 Άτομο	€250,00	€240
				2 Άτομα	€400,00	
				3 Άτομα	€600,00	

3.5. ΜΕΤΑΠΟΙΗΤΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων *	Ώρες	Αριθμός Ατόμων	Αμοιβή ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Συγκόλληση	4	4	12	1	€ 420,00	€ 480,00
				2	€ 730,00	
				3	€ 1.150,00	
	5	4	12	1	€ 420,00	€ 480,00
				2	€ 730,00	
				3	€ 1.150,00	
Μεταλλικές Κατασκευές	4	4	12	1	€ 420,00	€ 480,00
				2	€ 730,00	
				3	€ 1.150,00	
	5	3	9	1	€ 320,00	€ 360,00
				2	€ 530,00	
				3	€ 830,00	
Επιπλοποιία	4	4	12	1	€ 420,00	€ 480,00
				2	€ 730,00	
				3	€ 1.150,00	
	5	3	9	1	€ 320,00	€ 360,00
				2	€ 530,00	
				3	€ 830,00	

* Υποψήφιοι για τα επαγγελματικά προσόντα στις **Μεταλλικές Κατασκευές (επίπεδο 5)** και στην **Επιπλοποιία (επίπεδο 5)**, θα πρέπει να εξετάζονται πρώτα για το αντίστοιχο επίπεδο 4.

3.6. ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ωρες	Αριθμός Ατόμων	Σύνολο ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Μηχανική Οχημάτων	4	5	15	1	€ 430,00	€ 600,00
				2	€ 840,00	
				3	€ 1.310,00	
Μηχανική Μοτοποδηλάτων/ Μοτοσικλετών	4	3	9	1	€ 340,00	€ 360,00
				2	€ 620,00	
				3	€ 980,00	
Ηλεκτρολογία Οχημάτων	4	4	12	1	€ 400,00	€ 480,00
				2	€ 750,00	
				3	€ 1200,00	
Κλιματισμός Οχημάτων	4	2	6	1	€ 270,00	€ 240,00
				2	€ 480,00	
				3	€ 750,00	
Βαφή Οχημάτων	4	3	9	1	€340,00	€ 360,00
				2	€ 620,00	
				3	€ 980,00	
Τοποθέτηση/ Επιδιόρθωση Ελαστικών Οχημάτων	4	1	3	1	€ 230,00	€ 120,00
				2	€ 400,00	
				3	€ 600,00	
Επισκευή Αμαξωμάτων Οχημάτων	4	5	15	1	€ 430,00	€ 600,00
				2	€ 820,00	
				3	€ 1.310,00	
Ευθυγράμμιση Συστήματος Διεύθυνσης Οχημάτων	4	1	3	1	€ 230,00	€ 120,00
				2	€ 400,00	
				3	€ 600,00	
Εγκατάσταση και Συντήρηση Οργάνων Οχημάτων	4	2	6	1	€ 270,00	€ 240,00
				2	€ 480,00	
				3	€ 750,00	
Συστήματα Ελέγχου Αυτόματων Λειτουργιών Οχημάτων	4	5	15	1	€ 430,00	€ 600,00
				2	€ 810,00	
				3	€ 1.310,00	

3.7. ΚΟΜΜΩΤΙΚΗ

Επαγγελματικό Πεδίο	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες	Αριθμός Ατόμων	Αμοιβή ΚΑΕΠ	Αμοιβή Αξιολογητή
Κομμωτική Τέχνη	3	2	6	1	€ 250,00	€ 240,00
				2	€ 440,00	
				3	€ 700,00	
	4	4	12	1	€ 350,00	€ 480,00
				2	€ 620,00	
				3	€ 1000,00	

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Επεξηγήσεις

- Τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων αφορούν όλα τα επαγγελματικά προσόντα για τα οποία έχει οριστεί Πρότυπο, εκτός των ρυθμιζόμενων επαγγελμάτων.
- Όσον αφορά τα ρυθμιζόμενα επαγγέλματα (ακολουθεί σχετικός κατάλογος), για τα οποία έχει οριστεί Πρότυπο, τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων λαμβάνουν υπόψη τις πρόνοιες της κείμενης νομοθεσίας, ώστε να είναι δυνατή η εξασφάλιση άδειας άσκησης επαγγέλματος από τους κατόχους των αντίστοιχων επαγγελματικών προσόντων του ΣΕΠ.
- Έχουν οριστεί κριτήρια ένταξης υποψηφίων για τα Επίπεδα 2-7. Στο παρόν στάδιο δεν προνοείται η ανάπτυξη Προτύπων στα επίπεδα 1 και 8.
- Αναφορικά με τη Διαδρομή 1, για διαπίστωση κατά πόσο πρόγραμμα εκπαίδευσης/κατάρτισης συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν ελέγχονται στοιχεία του προγράμματος όπως: τίτλος, στόχοι, προϋποθέσεις και κριτήρια εισδοχής, μαθησιακά αποτελέσματα, διάρκεια, δομή και περιεχόμενο.
- Για σκοπούς υπολογισμού της πείρας των υποψηφίων για πιστοποίησή τους ως Εκπαιδευτών Επαγγελματικής Κατάρτισης, πείρα ενός χρόνου ισοδυναμεί με 120 60-λεπτες διδακτικές ώρες.

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
8	Διδακτορικό Δίπλωμα	Γνώσεις στα επιπλέον προχωρημένα όρια ενός πεδίου εργασίας ή σπουδής και στη διασύνδεσή του με άλλα πεδία	Οι πλέον προχωρημένες και εξειδικευμένες δεξιότητες και τεχνικές, συμπεριλαμβανομένης της σύνθεσης και της αξιολόγησης, που απαιτούνται για την επίλυση κρίσιμων προβλημάτων στην έρευνα ή/και στην καινοτομία και για τη διεύρυνση και τον επαναπροσδιορισμό των υφιστάμενων γνώσεων ή της υφιστάμενης επαγγελματικής πρακτικής	Επίδειξη ουσιαστικού κύρους, καινοτομίας, αυτονομίας, επιστημονικής και επαγγελματικής ακεραιότητας και σταθερής προσήλωσης στη διαμόρφωση νέων ιδεών ή διαδικασιών στην πρωτοπορία πλαισίων εργασίας ή σπουδής, συμπεριλαμβανομένης και της έρευνας				

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
7	Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 7	Πολύ εξειδικευμένες γνώσεις, μερικές από τις οποίες είναι γνώσεις αιχμής σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής, ως βάση για πρωτότυπη σκέψη ή/και έρευνα Κριτική επίγνωση των ζητημάτων γνώσης σε ένα πεδίο και στη διασύνδεσή του με διαφορετικά πεδία	Εξειδικευμένες δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων, οι οποίες απαιτούνται στην έρευνα ή/και στην καινοτομία προκειμένου να αναπτυχθούν νέες γνώσεις και διαδικασίες και να ενσωματωθούν γνώσεις από διαφορετικά πεδία	Διαχείριση και μετασχηματισμός σε περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής που είναι σύνθετα απρόβλεπτα και απαιτούν νέες στρατηγικές προσεγγίσεις Ανάληψη ευθύνης για τη συνεισφορά στις επαγγελματικές γνώσεις και πρακτικές ή/και για την αξιολόγηση της στρατηγικής απόδοσης ομάδων	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 7 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 7 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 4 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 6 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
6	Πανεπιστημιακό Δίπλωμα Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 6	Προχωρημένες γνώσεις σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής, οι οποίες συνεπάγονται κριτική κατανόηση θεωριών και αρχών	Προχωρημένες δεξιότητες, απόδειξη δεξιοτεχνίας και καινοτομίας, που απαιτούνται για την επίλυση σύνθετων και απρόβλεπτων προβλημάτων σε εξειδικευμένο πεδίο εργασίας ή σπουδής	Διαχείριση σύνθετων τεχνικών ή επαγγελματικών δραστηριοτήτων ή σχεδίων εργασίας, με ανάληψη ευθύνης για τη λήψη αποφάσεων σε απρόβλεπτα περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής Ανάληψη ευθύνης για τη διαχείριση της επαγγελματικής ανάπτυξης ατόμων και ομάδων	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 6 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 4 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 6 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
5	Δίπλωμα Μεταλυκειακής εκπαίδευσης Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 5	Ευρείες εξειδικευμένες, αντικειμενικές και θεωρητικές γνώσεις σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής και επίγνωση των ορίων των γνώσεων αυτών	Ευρύ φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εξεύρεση δημιουργικών λύσεων σε αφηρημένα προβλήματα	Άσκηση διαχείρισης και επίβλεψης στο πλαίσιο δραστηριοτήτων εργασίας ή σπουδής όπου συμβαίνουν απρόβλεπτες αλλαγές Αξιολόγηση και ανάπτυξη της προσωπικής απόδοσης και της απόδοσης άλλων ατόμων	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 5 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 3 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 5 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
4	Απολυτήριο λυκείου ή τεχνικής σχολής Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 4	Αντικειμενικές και θεωρητικές γνώσεις γενικού φάσματος σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής	Φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εξεύρεση λύσεων σε συγκεκριμένα προβλήματα σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής	Άσκηση αυτοδιαχείρισης βάσει κατευθύνσεων σε περιβάλλοντα εργασίας ή σπουδής που είναι συνήθως προβλέψιμα, αλλά υπόκεινται σε αλλαγές Επίβλεψη της συνήθους εργασίας άλλων ατόμων, αναλαμβάνοντας κάποια ευθύνη για την αξιολόγηση και τη βελτίωση των δραστηριοτήτων εργασίας ή σπουδής	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 4 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επισπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 3 χρόνια τουλάχιστον Επισπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 5 χρόνια τουλάχιστον Επισπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο
3	Πιστοποιητικό 10ετούς εκπαίδευσης Πιστοποιητικό Συστήματος Μαθητείας Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 3	Γνώση αντικειμενικών στοιχείων, αρχών, διαδικασιών και γενικών εννοιών σε ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής	Φάσμα γνωστικών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων με επιλογή και εφαρμογή βασικών μεθόδων, εργαλείων, υλικών και πληροφοριών	Ανάληψη ευθύνης για την εκπλήρωση καθηκόντων στην εργασία ή στη σπουδή Προσαρμογή της προσωπικής συμπεριφοράς στις περιστάσεις κατά την επίλυση προβλημάτων	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 3 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επίπεδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 1 χρόνος σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 2 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 3 χρόνια σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CyQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/CyQF/ ΣΕΠ	Περιγραφικοί δείκτες EQF/ΣΕΠ Μαθησιακά αποτελέσματα ανά Επίπεδο			Κριτήρια ένταξης υποψηφίων στο ΣΕΠ (4 εναλλακτικές διαδρομές)			
		Γνώσεις	Δεξιότητες	Ικανότητες	Διαδρομή 1	Διαδρομή 2	Διαδρομή 3	Διαδρομή 4
2	Απολυτήριο Γυμνασίου 9ετούς υποχρεωτικής εκπαίδευσης Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 2	Βασικές αντικειμενικές γνώσεις ενός πεδίου εργασίας ή σπουδής	Βασικές γνωστικές και πρακτικές δεξιότητες που απαιτούνται για την αξιοποίηση σχετικών πληροφοριών με σκοπό την εκτέλεση εργασιών και την επίλυση συνήθων προβλημάτων με τη χρήση απλών κανόνων και εργαλείων	Εργασία ή σπουδή υπό επίβλεψη και με κάποια αυτονομία	<u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επίπεδου 2 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 2 σε οποιοδήποτε επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 1 χρόνος σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επίπεδου 1 και <u>Πείρα:</u> 18 μήνες σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο
1	Απολυτήριο Δημοτικού (6ετής εκπαίδευση) ή Πιστοποιητικό 7ετούς ή 8ετούς εκπαίδευσης	Βασικές γνώσεις	Βασικές δεξιότητες που απαιτούνται για την εκτέλεση απλών εργασιών	Εργασία ή σπουδή υπό άμεση επίβλεψη σε δομημένο πλαίσιο				

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΡΥΘΜΙΖΟΜΕΝΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΕΧΕΙ ΟΡΙΣΤΕΙ ΠΡΟΤΥΠΟ

A/A	ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟ ΠΡΟΤΥΠΟ	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ
1	Κουρέας/κομμωτής	Κομμωτική Τέχνη 3,4	Οι περί Εγγραφής Κομμωτών και Κουρέων Νόμοι του 2003 έως 2011
2	Εργολήπτης Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων	Ηλεκτρολογικές Εγκαταστάσεις* 3,4	Ο περί Ηλεκτρισμού (Τροποποιητικός) Νόμος του 2007
3	Ηλεκτροτεχνίτης		
4	Ηλεκτρολόγος Αυτοκινήτων	Ηλεκτρολογία Οχημάτων 4	Οι περί Τεχνιτών Οχημάτων Νόμοι του 2006 έως 2015
5	Μηχανικός Αυτοκινήτων	Μηχανική Οχημάτων 4	
6	Μηχανικός Μοτοποδηλάτων και Μοτοσυκλετών	Μηχανική Μοτοποδηλάτων/Μοτοσυκλετών 4	
7	Τεχνίτης αμαξωμάτων	Επισκευή Αμαξωμάτων Οχημάτων 4	
8	Τεχνίτης Βαφής	Βαφή Οχημάτων 4	
9	Τεχνίτης Ελαστικών	Τοποθέτηση/Επιδιόρθωση Ελαστικών Οχημάτων 4	
10	Τεχνίτης Ευθυγράμμισης Συστήματος Διεύθυνσης	Ευθυγράμμιση Συστήματος Διεύθυνσης Οχημάτων 4	
11	Τεχνίτης Οργάνων	Εγκατάσταση και Συντήρηση Οργάνων Οχημάτων 4	
12	Τεχνίτης Κλιματισμού	Κλιματισμός Οχημάτων 4	

* Τα Πρότυπα δεν έχουν εκδοθεί.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ

1. Μέθοδοι Εξέτασης

Οι μέθοδοι εξέτασης που αξιοποιούνται είναι καθορισμένες και ενσωματωμένες στο κάθε ΠΕΠ. Συγκεκριμένα, οι διάφορες μέθοδοι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στην αξιολόγηση των Επαγγελματικών Προσόντων είναι οι πιο κάτω:

Παρακολούθηση της εκτέλεσης εργασίας σε Πραγματικές Συνθήκες εργασίας

Είναι η βασική μέθοδος εξέτασης που πρέπει να ακολουθείται. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν πότε, πού και σε ποιους τομείς θα αξιολογηθούν σε κάθε συνάντηση.

Παρακολούθηση της εκτέλεσης εργασίας σε Συνθήκες Προσομοίωσης

Στις περιπτώσεις που μια εργασία δεν είναι δυνατόν να αξιολογηθεί σε πραγματικές συνθήκες, τότε δημιουργούνται αποδεκτές συνθήκες προσομοίωσης. Δημιουργείται, δηλαδή, ένα εικονικό περιβάλλον (κατά συνθήκη πραγματικό αλλά χωρίς τις συνέπειες του πραγματικού) μέσα στο οποίο οι υποψήφιοι καλούνται να ενταχθούν και να δράσουν με βάση συγκεκριμένο σενάριο που απεικονίζει πραγματικές διαδικασίες. Είναι σημαντικό να νιώθουν οι υποψήφιοι άνετα ούτως ώστε να μπορέσουν να αποδώσουν όσο το δυνατό καλύτερα.

Προσωπική Συνέντευξη

Στην προσωπική συνέντευξη οι Αξιολογητές επικεντρώνουν τις ερωτήσεις σε θέματα τα οποία σχετίζονται με τις γνώσεις του υποψηφίου για το γενικό περιβάλλον του τομέα και της αγοράς εργασίας, τις διαπροσωπικές του σχέσεις στον χώρο εργασίας καθώς και τον ατομικό προγραμματισμό του και τις φιλοδοξίες του για την επαγγελματική του ανέλιξη.

Προφορική Εξέταση

Επειδή για κάθε εργασία υπάρχουν απαραίτητες γνώσεις που πρέπει να κατέχουν οι υποψήφιοι, η αξιολόγηση των απαραίτητων γνώσεων γίνεται με την υποβολή προφορικών ερωτήσεων σχετικών με την υπό αξιολόγηση εργασία. Οι προφορικές ερωτήσεις δίνουν την ευκαιρία στους Αξιολογητές να πάρουν πρόσθετες πληροφορίες σε σχέση με τις γνώσεις και την ικανότητα απόδοσης των υποψηφίων λαμβάνοντας έτσι μια πιο ακριβή και ολοκληρωμένη εικόνα για το επίπεδο απόδοσης τους για τον συγκεκριμένο τομέα/εργασία στον οποίο αξιολογούνται.

Γραπτή Εξέταση

Η γραπτή εξέταση, όπου αυτή προνοείται, γίνεται με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστό/λάθος ή/και με ερωτήσεις που απαιτούν απάντηση περιγραφικού τύπου. Η ετοιμασία του δοκιμίου γίνεται από την ΑνΑΔ από σχετικό κατάλογο ερωτήσεων και παραδίδεται στους Αξιολογητές αμέσως πριν την αξιολόγηση. Η οργάνωση και εποπτεία της γραπτής εξέτασης καθώς και η βαθμολόγηση γίνονται από τους Αξιολογητές.

Δομή:

- α. Σε γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και τύπου σωστό/λάθος, το εξεταστικό δοκίμιο αποτελείται από 25 ερωτήσεις των 4 βαθμών η κάθε μια.
- β. Σε γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και τύπου σωστό/ λάθος καθώς και ερωτήσεις περιγραφικού τύπου, το εξεταστικό δοκίμιο αποτελείται από 20 ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και τύπου σωστό/λάθος των 2 βαθμών η κάθε μια και από 10 ερωτήσεις περιγραφικού τύπου των 6 βαθμών η κάθε μια.

Ειδική Εργασία

Στη συγκεκριμένη περίπτωση απαιτείται από τους υποψηφίους να ετοιμάσουν ή και να παρουσιάσουν μια ειδική εργασία για να αποδείξουν τις ικανότητές τους σε ευρύ φάσμα δεξιοτήτων σε ένα τομέα εργασίας ή μεταξύ διαφορετικών τομέων εργασίας. Η εξέταση αυτή αξιοποιείται για την αξιολόγηση αποτελεσμάτων που απαιτούν από τους υποψηφίους προγραμματισμό, σχεδιασμό, ανάλυση, σύνθεση, παρουσίαση και αξιολόγηση.

Υπόδυση ρόλων

Στην συγκεκριμένη περίπτωση οι Αξιολογητές με βάση προδιαγεγραμμένο σενάριο αναθέτουν ρόλους τους οποίους οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποδυθούν, με στόχο την αξιολόγησή τους.

Μελέτη περίπτωσης

Η μελέτη περίπτωσης στηρίζεται στην αξιοποίηση ενός πραγματικού ή υποθετικού παραδείγματος που επιτρέπει την αξιολόγηση του υποψηφίου.

2. ΔΟΜΗ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ

Κάθε συνάντηση αξιολόγησης διαρκεί 3 ώρες. Η συνολική διάρκεια κάθε αξιολόγησης διαφέρει ανάλογα με το επίπεδο και τις απαιτήσεις του Επαγγελματικού Προσόντος.

Για συνάντηση αξιολόγησης χωρίς γραπτή εξέταση ο χρόνος κατανέμεται ως ακολούθως:

- Παρακολούθηση εκτέλεσης εργασίας – 2 ώρες και 30 λεπτά.
- Υποβολή ερωτήσεων και ανατροφοδότηση – 30 λεπτά.

Για συνάντηση αξιολόγησης με γραπτή εξέταση ο χρόνος κατανέμεται ως ακολούθως:

- Παρακολούθηση εκτέλεσης εργασίας – 1 ώρα και 45 λεπτά.
- Υποβολή ερωτήσεων και ανατροφοδότηση – 30 λεπτά.
- Γραπτή εξέταση – 45 λεπτά.

3. ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Οι υποψήφιοι αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητές τους σε όλους τους υποχρεωτικούς και επιλεγόμενους τομείς εργασίας.

Για να θεωρηθεί επιτυχής η αξιολόγηση, θα πρέπει οι υποψήφιοι:

- να έχουν αποδεκτό επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων σε όλους τους υποχρεωτικούς και τους κατ' επιλογήν υποχρεωτικούς τομείς εργασίας και

- να έχουν επιτύχει τουλάχιστον 50% στην γραπτή εξέταση, όπου αυτή ισχύει.

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται κατευθυντήριες γραμμές για την αξιολόγηση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των υποψηφίων.

ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ (ΝΑΙ/ ΟΧΙ)	ΚΡΙΤΗΡΙΑ
ΝΑΙ	ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ Εκτελεί την εργασία με ικανοποιητική ταχύτητα, δίνει επαρκή σημασία στη λεπτομέρεια, το τελικό αποτέλεσμα χρήζει ελάχιστων και μικρής σημασίας παρατηρήσεων ή διορθώσεων
ΟΧΙ	ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΕΠΙΠΕΔΟ* Αργή εκτέλεση της εργασίας, μη ικανοποιητική προσοχή στη λεπτομέρεια, το τελικό αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό

**Στην περίπτωση που το επίπεδο των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του υποψηφίου κριθεί μη αποδεκτό σε μία ή περισσότερες εργασίες, οι αξιολογητές θα πρέπει να αιτιολογήσουν με επάρκεια γραπτώς την απόφασή τους*

Για την αξιολόγηση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων των υποψηφίων λαμβάνονται υπόψη όλες οι μέθοδοι εξέτασης που προνοούνται στο κάθε ΠΕΠ.

4. ΕΠΑΝΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

4.1. Επαναξιολόγηση υποψηφίων που απέτυχαν σε ένα ή περισσότερους τομείς εργασίας

Σε περίπτωση που υποψήφιος έχει αποτύχει σε ένα ή περισσότερους τομείς εργασίας, θα έχει τη δυνατότητα, κατόπιν υποβολής αίτησης για επαναξιολόγηση (**Παράρτημα ΙΧ** - Έντυπο ΕΠ5), να επανεξεταστεί στους τομείς εργασίας στους οποίους απέτυχε. Για να είναι αυτό δυνατό, θα προστίθεται σε ομάδα, με την έγκριση της ΑνΑΔ, ως επιπλέον άτομο (ακόμη και ως τέταρτο άτομο) και θα παρουσιάζεται για επαναξιολόγηση την ημέρα/ώρα για την οποία θα ενημερώνεται από το ΚΑΕΠ στο οποίο είχε αρχικά αξιολογηθεί. Αν αξιολογηθεί με επιτυχία, θα του απονέμεται το σχετικό Πιστοποιητικό Επαγγελματικού Προσόντος.

Το ΚΑΕΠ δεν θα αμείβονται επιπλέον σε αυτές τις περιπτώσεις.

4.2. Επαναξιολόγηση υποψηφίων που αποτυγχάνουν στην γραπτή εξέταση ή/ και στην ειδική εργασία

Σε περίπτωση που υποψήφιος αποτύχει στη γραπτή εξέταση ή/και στην ειδική εργασία, θα έχει τη δυνατότητα, κατόπιν υποβολής αίτησης επαναξιολόγησης (Έντυπο ΕΠ5), μετά από διευθετήσεις με το ΚΑΕΠ και σχετική έγκριση της ΑνΑΔ, να αξιολογείται ακόμα μια φορά σε αυτές τις μεθόδους εξέτασης. Η διόρθωση του εξεταστικού δοκιμίου ή/και ειδικής εργασίας αναλαμβάνεται από τους Αξιολογητές. Αν αξιολογηθεί με επιτυχία, θα του απονέμεται το σχετικό Πιστοποιητικό Επαγγελματικού Προσόντος.

Σε περίπτωση αποτυχίας δεν θα του απονέμεται ούτε βεβαίωση επιτυχίας για την υπόλοιπη αξιολόγηση και ο υποψήφιος θα έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση για αξιολόγησή του σε χαμηλότερο επίπεδο του Επαγγελματικού Πεδίου.

Το ΚΑΕΠ και οι Αξιολογητές δεν θα αμείβονται επιπλέον σε αυτές τις περιπτώσεις.

5. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΤΟΧΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΝΤΟΣ ΣΕ ΆΛΛΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΝ

Είναι δυνατή η αξιολόγηση κατόχων Επαγγελματικών Προσόντων που επιθυμούν να αξιολογηθούν σε άλλο Επαγγελματικό Προσόν.

Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι υποψήφιοι θα εξαιρούνται από τους τομείς εργασίας που είναι κοινοί με το Προσόν που ήδη κατέχουν και θα αξιολογούνται μόνο στους υπόλοιπους τομείς εργασίας, οι οποίοι προς τον σκοπό αυτό θα ομαδοποιούνται στις απαιτούμενες για αξιολόγηση συναντήσεις. Τα ΚΑΕΠ και οι υποψήφιοι ακολουθούν τις νενομισμένες διαδικασίες για υποβολή αιτήσεων.

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

A. Σκοπός

Η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή της ΑνΑΔ, από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, αναφορικά με συγκεκριμένες αποφάσεις οι οποίες εκδίδονται από Λειτουργούς της ΑνΑΔ σύμφωνα με τις πρόνοιες των σχετικών Οδηγών, ή σύμφωνα με τις πρόνοιες Σχεδίων/Δραστηριοτήτων ή/και της Πολιτικής και των Διαδικασιών για καταβολή χορηγήματος ή οικονομικής βοήθειας ή επιδόματος, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο.

B. Νομική Βάση

Σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν.125(Ι)/99 ως έχει τροποποιηθεί («ο Νόμος»), η ΑνΑΔ έχει εξουσία να καταβάλλει χορηγήματα σε εργοδότες αναφορικά με την παροχή κατάρτισης σε εργοδοτούμενους τους. Η εκάστοτε ισχύουσα διαδικασία, οι όροι και προϋποθέσεις παροχής χορηγήματος, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και περιέχονται στους Οδηγούς που αυτό εκδίδει δυνάμει του άρθρου 21(1)(β) του Νόμου.

Πρόσθετα, η ΑνΑΔ, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Νόμου, έχει εξουσία να παρέχει οικονομική βοήθεια σε ιδρύματα και οργανισμούς/επιχειρήσεις, ή άλλα πρόσωπα ή αρχές, να παρέχει ή εξασφαλίζει επιδόματα και υποτροφίες ή άλλες διευκολύνσεις σε καταρτιζόμενους, να εποπτεύει κέντρα κατάρτισης, καθώς και να ορίζει πρότυπα επαγγελματικών προσόντων για οποιαδήποτε κατηγορία ή κατηγορίες εργοδοτούμενων, να μεριμνά για τη διεξαγωγή εξετάσεων και να εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά επαγγελματικών προσόντων.

Στη βάση των πιο πάνω άρθρων, το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του εγκρίνει Σχέδια/Δραστηριότητες, καθώς και τη διαδικασία, τους όρους και τις προϋποθέσεις τους.

Γ. Αρμοδιότητες/Πεδίο Εφαρμογής

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑνΑΔ αποφάσισε τη θεσμοθέτηση διαδικασίας για την υποβολή ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή από φυσικά ή/και νομικά πρόσωπα τα οποία συνεργάζονται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, αναφορικά με τις ακόλουθες αποφάσεις:

- (i) απόρριψη αιτήσεων για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης ή ειδικών αναπτυξιακών δραστηριοτήτων που προωθεί η ΑνΑΔ,
- (ii) απόρριψη αιτήσεων για καταβολή επιχορήγησης για προγράμματα κατάρτισης ή για ειδικές αναπτυξιακές δραστηριότητες που προωθεί η ΑνΑΔ,
- (iii) καταβολή μειωμένου ποσού επιχορήγησης ή επιδόματος κατάρτισης,

- (iv) απόρριψη αίτησης για εφαρμογή προγράμματος κατάρτισης ή καταβολή επιχορήγησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον Οδηγό ή Έγγραφο Πολιτικής και Διαδικασιών κάθε Σχεδίου/Δραστηριότητας της ΑνΑΔ,
- (v) απόρριψη αίτησης που υποβάλλεται στο πλαίσιο των συστημάτων πιστοποίησης,
- (vi) απόρριψη αιτήματος για παραχώρηση εξαιρέσης από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης, και
- (vii) απόσυρση έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης ή γραπτή παρατήρηση, με βάση τα ευρήματα επίσκεψης ελέγχου που διεξήχθη από την ΑνΑΔ.

Δ. Χειρισμός ενστάσεων από τον Γενικό Διευθυντή

1. Οποιοδήποτε φυσικό ή/και νομικό πρόσωπο συνεργάζεται με την ΑνΑΔ στο πλαίσιο των διαφόρων Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της, έχει δικαίωμα, **εντός 30 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κοινοποίησης απόφασης της ΑνΑΔ σε σχέση με τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο Γ. (**Αρμοδιότητες/Πεδίο εφαρμογής**) πιο πάνω, να υποβάλει ένσταση («η Ένσταση») κατά της εν λόγω απόφασης («η Απόφαση») στην οποία προσδιορίζει τους νομικούς και πραγματικούς λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

2. Για τις ενστάσεις που υποβάλλονται και αφορούν:

- (i) απόρριψη αιτήσεων για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης ή ειδικών αναπτυξιακών δραστηριοτήτων,
- (ii) απόρριψη αιτήσεων για καταβολή επιχορήγησης ή επιδόματος για προγράμματα κατάρτισης ή για ειδικές αναπτυξιακές δραστηριότητες,
- (iii) καταβολή μειωμένου ποσού επιχορήγησης ή επιδόματος κατάρτισης,
- (iv) απόρριψη αίτησης για εφαρμογή προγράμματος κατάρτισης ή καταβολή επιχορήγησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον Οδηγό ή Έγγραφο Πολιτικής και Διαδικασιών κάθε Σχεδίου/Δραστηριότητας της ΑνΑΔ,
- (v) απόρριψη αίτησης που υποβάλλεται στο πλαίσιο των συστημάτων πιστοποίησης, και
- (vi) απόρριψη αιτήματος για παραχώρηση εξαιρέσης από την υποχρέωση πιστοποίησης Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης,

ακολουθείται η προβλεπόμενη στις παραγράφους 2.1. - 2.3. διαδικασία:

- 2.1. Η Ένσταση παραπέμπεται στον Γενικό Διευθυντή για χειρισμό.
- 2.2. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στον Λειτουργό ο οποίος έλαβε την Απόφαση και ο οποίος, αφού λάβει υπόψη τις αιτιάσεις του ενιστάμενου, υποβάλλει στον Γενικό Διευθυντή Έκθεση Γεγονότων.
- 2.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, δύναται:
 - (i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,

- ή
- (ii) να αποδεχθεί την Ένσταση, να ακυρώσει την Απόφαση εάν κρίνει ότι αυτή παραβιάζει οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος δικαίου και να παραπέμψει το θέμα στον Λειτουργό που αποφάσισε για την αίτηση, για επανεξέτασή του θέματος και έκδοση νέας απόφασης.

Νοείται ότι ο Γενικός Διευθυντής κατά την εξέταση Ένστασης για απόρριψη αίτησης λόγω μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών, μπορεί να αποδεχθεί την Ένσταση και να ακυρώσει την Απόφαση μόνο εάν, αποδεδειγμένα, ο λόγος μη τήρησης των προβλεπόμενων χρονικών προθεσμιών στον σχετικό Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών οφείλεται σε ανωτέρα βία, όπως αυτή έχει ερμηνευθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο στην 570^η συνεδρία του της 12^{ης} Μαΐου 2014, και σημαίνει: **«θεομηνία, απεργίες, καταλήψεις ή άλλες εργασιακές διαταραχές, εχθροπραξίες, πολέμους, κηρυγμένους ή μη, αποκλεισμούς, εξεγέρσεις, στάσεις, επιδημίες, κατολισθήσεις, σεισμούς, καιαιγίδες, κεραυνούς, πλημμύρες, διαβρώσεις από νερά πλημμύρας, εμφύλιες διαταραχές, εκρήξεις και οποιαδήποτε άλλα απρόβλεπτα συμβάντα που είναι πέραν από τον έλεγχο των μερών, τα οποία συμβαίνουν στην επικράτεια της Κυπριακής Δημοκρατίας στην οποία η Κυβέρνηση ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο».**

3. Για Ενστάσεις που αφορούν απόσυρση έγκρισης εφαρμογής προγράμματος κατάρτισης ή γραπτή παρατήρηση, με βάση τα ευρήματα επίσκεψης έλεγχου που διεξήχθη από την ΑνΑΔ,

ακολουθείται η προβλεπόμενη στις παραγράφους 3.1. – 3.3. διαδικασία:

- 3.1. Ο Γενικός Διευθυντής παραπέμπει το θέμα στην Επιτροπή Παρακολούθησης Υλοποίησης της Σύμβασης (στο εξής “Επιτροπή”) η οποία έλαβε την Απόφαση, για ετοιμασία Έκθεσης Γεγονότων από τον Λειτουργό που ενέκρινε το πρόγραμμα, και υποβολή της στην Επιτροπή.
- 3.2. Η Επιτροπή, αφού λάβει υπόψη τα στοιχεία που έχουν υποβληθεί μέσω της Ένστασης, της Έκθεσης Γεγονότων και τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο, υποβάλλει εισήγηση προς τον Γενικό Διευθυντή ως προς την αποδοχή ή απόρριψη της Ένστασης.
- 3.3. Ο Γενικός Διευθυντής, αφού εξετάσει την Ένσταση, την Έκθεση Γεγονότων, τον σχετικό Διοικητικό Φάκελο και την εισήγηση της Επιτροπής, δύναται:
- (i) να απορρίψει την Ένσταση και να επικυρώσει την Απόφαση,
- ή
- (ii) να αποδεχθεί την Ένσταση, να ακυρώσει την Απόφαση εάν κρίνει ότι αυτή παραβιάζει οποιαδήποτε διάταξη του ισχύοντος δικαίου, και να παραπέμψει το θέμα στον Λειτουργό που αποφάσισε για την αίτηση, για επανεξέτασή του θέματος και για έκδοση νέας απόφασης.

4. Η διαδικασία εξέτασης Ένστασης ολοκληρώνεται το ταχύτερο δυνατό και η απόφαση του Γενικού Διευθυντή εκδίδεται το αργότερο μέσα σε **30 ημερολογιακές ημέρες από τη λήψη της Ένστασης**, εκτός και αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

5. Μετά τη λήψη απόφασης από τον Γενικό Διευθυντή, ο ενιστάμενος ενημερώνεται, το συντομότερο δυνατό, γραπτώς από την αρμόδια Διεύθυνση για την απόφαση αναφορικά με την Ένστασή του.

6. Σε περίπτωση που ο ενιστάμενος διαφωνεί με την απόφαση της ΑνΑΔ αναφορικά με την Ένστασή του, έχει το δικαίωμα να προσφύγει στο Ανώτατο Δικαστήριο εντός 75 ημερών από τη γνωστοποίηση της απόφασης της ΑνΑΔ.

Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

25 Μαΐου 2018

Η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (αναφερόμενη ως «εμείς», «ο Οργανισμός», «η Αρχή» ή «ΑνΑΔ») δεσμεύεται να προστατεύει την ιδιωτικότητα σας και να χειρίζεται τα προσωπικά σας δεδομένα με δίκαιο και διαφανή τρόπο. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που συλλέγουμε ή/και επεξεργαζόμαστε σχετίζονται με την παροχή των υπηρεσιών της ΑνΑΔ, όπως αυτές έχουν ορισθεί σε κάθε ξεχωριστή περίπτωση.

Η Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων:

- παρέχει μια επισκόπηση του τρόπου με τον οποίο η ΑνΑΔ συλλέγει ή/και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σας και σας ενημερώνει για τα δικαιώματά σας σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (στο εξής «ΓΚΠΔ») της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- απευθύνεται σε φυσικά πρόσωπα, τα οποία επωφελήθηκαν, επωφελούνται ή προτίθενται να επωφεληθούν από τις υπηρεσίες του Οργανισμού,
- απευθύνεται σε φυσικά πρόσωπα που διατηρούν συμβασιακή σχέση ή είχαν συμβασιακή σχέση με τον Οργανισμό στο παρελθόν,
- περιέχει πληροφορίες σχετικά με το πότε θα γίνεται γνωστοποίηση/ανταλλαγή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε άλλους συνεργάτες και άλλα πρόσωπα εκτός του Οργανισμού, όπως για παράδειγμα, τους παρόχους υπηρεσιών εκ μέρους της ΑνΑΔ,
- απευθύνεται σε επισκέπτες της ιστοσελίδας της ΑνΑΔ.

Σε αυτή την Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων, τα δεδομένα σας αναφέρονται ως «δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα», «προσωπικά δεδομένα» ή «προσωπικές πληροφορίες». Γίνεται επίσης αναφορά συλλογικά σε «επεξεργασία» αυτών των προσωπικών δεδομένων, η οποία δυνατόν να αφορά τη συλλογή, τον χειρισμό, την προστασία και την αποθήκευση/φύλαξη δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για τους σκοπούς αυτής της Πολιτικής, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα νοούνται οποιεσδήποτε πληροφορίες που αφορούν εσάς, με τις οποίες εξακριβώνεται ή μπορεί να εξακριβωθεί η ταυτότητά σας και οι οποίες περιλαμβάνουν, για παράδειγμα, το όνομα, τη διεύθυνσή σας, τον αριθμό τηλεφώνου σας ή τον αριθμό ταυτότητάς σας.

Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία επεξεργαζόμαστε

Προσωπικά δεδομένα ορίζονται οποιεσδήποτε πληροφορίες που αφορούν εσάς, με τις οποίες εξακριβώνεται ή μπορεί να εξακριβωθεί η ταυτότητά σας. Δεν περιλαμβάνει πληροφορίες από τις οποίες έχει αφαιρεθεί η ταυτότητα του φυσικού προσώπου, δηλαδή έχουν καταστεί ανώνυμα.

Ο ΓΚΠΔ καθορίζει διάφορες κατηγορίες προσωπικών δεδομένων, όπως τα «ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα», τα οποία απαιτούν μεγαλύτερο επίπεδο προστασίας και ρητή συγκατάθεση για επεξεργασία από το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων.

Συλλέγουμε και επεξεργαζόμαστε διάφορα είδη δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία λαμβάνουμε από τους (υφιστάμενους και δυνητικούς) χρήστες των υπηρεσιών μας αυτοπροσώπως,

μέσω της συμπλήρωσης των αναγκαίων εντύπων και αιτήσεων, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, της Αρχής για συμμετοχή στις διάφορες δραστηριότητες που παρέχει η Αρχή ή μέσω του εκπροσώπου τους ή μέσω των εναλλακτικών καναλιών επικοινωνίας μας στο πλαίσιο της συμβασιακής μας σχέσης μαζί τους.

Μπορούμε επίσης να συλλέγουμε και να επεξεργαζόμαστε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία αποκτούμε νομίμως όχι μόνο από εσάς αλλά και από άλλες κρατικές ή μη οντότητες, όπως για παράδειγμα συντεχνίες, Τμήμα Φορολογίας, Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Τμήμα Εργασίας ή και από πηγές που είναι διαθέσιμες στο κοινό (ο τύπος, τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και το Διαδίκτυο) τα οποία αποκτούμε νόμιμα και επιτρέπεται να επεξεργαζόμαστε.

Η συλλογή όλων των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των συμβασιακών υποχρεώσεων και την εναρμόνιση με νομικές υποχρεώσεις του Οργανισμού.

Οι σκοποί επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων αφορούν, κυρίως, στα ακόλουθα:

- Διασφάλιση της νόμιμης εφαρμογής των δραστηριοτήτων της ΑνΑΔ.
- Εξέταση αιτήσεων που αφορούν πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων, Κέντρων και Δομών, έγκριση Προγραμμάτων Κατάρτισης και Προδιαγραφών, Καταβολή Χορηγήματος και συμμετοχή σε Σχέδια.
- Σύναψη ασφαλιστηρίων συμβολαίων, όπως Ομαδική Ασφάλιση Προσωπικών Ατυχημάτων, Ζωής, Προσωπικών Ατυχημάτων κλπ, ατόμων που συμμετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης.
- Διεξαγωγή Ελέγχων Εφαρμογής Προγραμμάτων Κατάρτισης.
- Διεξαγωγή ερευνών πεδίου αναφορικά με την αξιολόγηση των επιδράσεων των Σχεδίων/Δραστηριοτήτων της ΑνΑΔ στο ανθρώπινο δυναμικό της Κύπρου.
- Ενημέρωση της Στατιστικής Υπηρεσίας και άλλων αρμόδιων φορέων.
- Αγωγές / Προσφυγές.
- Επικοινωνία με νομικούς συμβούλους.
- Επισκόπηση προσωπικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στα συστήματα και φακέλους που τηρούνται από την ΑνΑΔ κατά τη διεξαγωγή των εργασιών Εσωτερικού Ελέγχου.
- Ενημέρωση οργανισμών/υπηρεσιών που συνεργάζονται με την ΑνΑΔ όπως είναι η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης, το Τμήμα Εργασίας, η Υπηρεσία Διαχείρισης Επιδομάτων Πρόνοιας, η Μονάδα Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΜΕΚΤ), η Γενική Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Συντονισμού και Ανάπτυξης (ΕΠΣΑ), η Διεύθυνση Επαληθεύσεων και Πιστοποίησης (Γενικό Λογιστήριο της Δημοκρατίας) και οι Ελεγκτικές Υπηρεσίες της Δημοκρατίας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στο πλαίσιο επιτυχούς και διασφαλισμένης εκτέλεσης των δραστηριοτήτων του Οργανισμού μας, συλλέγουμε και επεξεργαζόμαστε προσωπικά σας δεδομένα που ανήκουν στις ακόλουθες κατηγορίες:

- Δημογραφικά Δεδομένα (Όνομα, Επώνυμο, Φύλο, Ημερομηνία Γέννησης, Ηλικία κτλ.).
- Επικοινωνία (Αριθμός Τηλεφώνου, Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο, Διεύθυνση κτλ.).
- Επαγγελματικές δραστηριότητες (Κατάσταση απασχόλησης, Είδος απασχόλησης κτλ.).

- Εισοδήματα (Εισόδημα ανά νοικοκυριό, Εισόδημα ανά άτομο).
- Επιπλέον Στοιχεία Ταυτότητας (Αριθμός πελάτη ή υπαλλήλου, IBAN, Αριθμός ασφάλισης κτλ.).
- Δεδομένα για εκπαίδευση και κατάρτιση (Ίδρυμα εκπαίδευσης ή κατάρτισης, Μαθήματα, Πιστοποιήσεις κτλ.).
- Φωτογραφικά / Οπτικογραφημένα Δεδομένα (Κλειστό Κύκλωμα Παρακολούθησης CCTV).
- Δεδομένα με Κοινωνικά Αναγνωριστικά (Κάρτα Πολίτη, Ταυτότητα, ΑΦΤ, Διαβατήριο κτλ.).

Συλλέγουμε και επεξεργαζόμαστε, επίσης, τις ακόλουθες «ειδικές κατηγορίες» ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων (π.χ. για στατιστικούς σκοπούς ή/και όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για λόγους ουσιαστικού δημοσίου συμφέροντος και εφόσον επιτρέπεται από τη Νομοθεσία):

- Ιατρικές πληροφορίες.
- Φυλή ή εθνικότητα.
- Θρησκευτικές πεποιθήσεις.
- Συμμετοχή σε συνδικαλιστικές οργανώσεις.
- Ποινικό μητρώο, σε περιπτώσεις όπου απαιτείται ή όπου επιτρέπεται από τη Νομοθεσία.
- Στοιχεία σχετικά με ανηλίκους.
- Δεδομένα σχετικά με αγωγές.
- Δεδομένα οικογενειακής κατάστασης.

Προσωπικά Δεδομένα αναφορικά με παιδιά

Κατανοούμε τη σημασία της προστασίας προσωπικών δεδομένων που αφορούν παιδιά. Ενδέχεται να συλλέγουμε προσωπικά δεδομένα σε σχέση με τα παιδιά μόνο με την προϋπόθεση ότι έχουμε λάβει πρώτα τη συγκατάθεση των γονέων ή του νόμιμου κηδεμόνα τους, εκτός εάν, σε διαφορετική περίπτωση, αυτό επιτρέπεται από το ΓΚΠΔ. Μπορεί να συλλέγουμε και να επεξεργαζόμαστε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για παιδιά από τους γονείς ή νόμιμους κηδεμόνες τους στα πλαίσια συμβασιακής σχέσης ή / και νομικής υποχρέωσης του Οργανισμού μας. Για τους σκοπούς αυτής της Πολιτικής προστασίας προσωπικών δεδομένων, «παιδιά» θεωρούνται τα άτομα ηλικίας κάτω των δεκαοκτώ (18) ετών.

Γιατί πρέπει να μας παρέχετε τα προσωπικά σας δεδομένα

Προκειμένου να είμαστε σε θέση να προχωρήσουμε σε πραγματοποίηση της παροχής των υπηρεσιών που ζητούνται για την εκπλήρωση της αποστολής του Οργανισμού όπως προβλέπεται από το Νόμο, πρέπει να μας παράσχετε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σας, τα οποία είναι απαραίτητα για την απαιτούμενη έναρξη και εκτέλεσή τους. Μπορεί επίσης να απαιτείται η συλλογή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, για την εξυπηρέτηση λόγων δημοσίου συμφέροντος, προερχόμενου από τη φύση του νομικού προσώπου Δημοσίου Δικαίου όπως τα σχετικά κριτήρια τα οποία θα πρέπει να ικανοποιηθούν ούτως ώστε να προχωρήσει η υλοποίηση και η επιχορήγηση προγραμμάτων κατάρτισης.

Λάβετε υπόψη σας ότι, εάν δεν μας δηλώσετε τα απαιτούμενα στοιχεία, δεν θα μας επιτραπεί να αρχίσουμε ή να συνεχίσουμε την παροχή των αιτουμένων υπηρεσιών σε εσάς ως άτομο ή σε εσάς ως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο/εντολοδόχο ή πραγματικό δικαιούχο κάποιας νομικής οντότητας.

Η νομική βάση επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, δεσμευόμαστε να προστατεύουμε την ιδιωτικότητα σας και να χειριζόμαστε τα δεδομένα σας με ανοιχτό, δίκαιο και διαφανή τρόπο και, ως εκ τούτου, επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σας σύμφωνα με το ΓΚΠΔ για έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω λόγους:

(α) Για την εκτέλεση σύμβασης

Επεξεργαζόμαστε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που λαμβάνουμε με την συμπλήρωση αιτήσεων για συμμετοχή σε προγράμματα κατάρτισης ή για να επωφεληθείτε από οποιεσδήποτε άλλες υπηρεσίες παρέχονται από τον Οργανισμό, προκειμένου να πραγματοποιούμε τις απαραίτητες δραστηριότητες και να προσφέρουμε τις προβλεπόμενες υπηρεσίες.

Ο σκοπός της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εξαρτάται από τις απαιτήσεις για κάθε δραστηριότητα ή υπηρεσία που προσφέρει η Αρχή.

(β) Για τη συμμόρφωση με νομική υποχρέωση

Υπάρχουν ορισμένες νομικές υποχρεώσεις που απορρέουν από τους σχετικούς Νόμους που είναι εφαρμοστέοι σε εμάς καθώς και απαιτήσεις κανονιστικών/νομικών διατάξεων. Υπάρχουν επίσης διάφορες εποπτικές αρχές των οποίων τους Νόμους και τους Κανονισμούς οφείλουμε να εφαρμόζουμε, όπως π.χ. του Εφόρου Ελέγχου Κρατικών Ενισχύσεων, της Ελεγκτικής Υπηρεσίας της Δημοκρατίας, του Τμήματος Φορολογίας, του Υπουργείου Εργασίας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων κτλ. Τέτοιες υποχρεώσεις και απαιτήσεις μας επιβάλλουν να προχωρούμε στις απαραίτητες δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για πιστωτικούς ελέγχους, επαλήθευση ταυτότητας, συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις/δικαστικά διατάγματα, υποχρεώσεις αναφοράς της φορολογικής ή άλλης Νομοθεσίας καθώς και συμμόρφωσης με τα κριτήρια έγκρισης ανά πρόγραμμα κατάρτισης.

(γ) Για το δημόσιο συμφέρον

Επεξεργαζόμαστε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι απαραίτητα και τα λαμβάνουμε για τη συμμετοχή σας σε προγράμματα τα οποία σκοπό έχουν την εκπλήρωση του καθήκοντός μας που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον.

(δ) Στη βάση της συγκατάθεσής σας

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και εφόσον μας έχετε δώσει ρητά τη συγκατάθεσή σας για επεξεργασία (εκτός από τους λόγους που αναφέρονται παραπάνω), η νομιμότητα της επεξεργασίας βασίζεται στη συγκατάθεσή σας για επεξεργασία. Έχετε το δικαίωμα να ανακαλέσετε τη συγκατάθεσή σας ανά πάσα

στιγμή. Σημειώστε όμως ότι οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα έχει διεξαχθεί πριν από την παραλαβή της ανάκλησής σας δεν θίγεται.

Ποιοι λαμβάνουν τα προσωπικά δεδομένα σας

Κατά την εκπλήρωση των συμβατικών και νομικών/κανονιστικών υποχρεώσεών μας, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σας ενδέχεται να δοθούν σε διάφορα τμήματα καθώς και στη Διεύθυνση του Οργανισμού. Διάφοροι πάροχοι υπηρεσιών/συνεργάτες μπορούν επίσης να λαμβάνουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σας προκειμένου να μπορέσουμε να εκπληρώσουμε τις υποχρεώσεις μας. Αυτοί οι πάροχοι υπηρεσιών και οι συνεργάτες συνάπτουν συμβάσεις με τον Οργανισμό, με τις οποίες αναλαμβάνουν να τηρούν την εμπιστευτικότητα και την προστασία των δεδομένων σύμφωνα με το ΓΚΠΔ.

Πρέπει να τονίσουμε ότι μπορεί να παραχωρήσουμε δεδομένα σχετικά με εσάς για οποιονδήποτε από τους λόγους που αναφέρονται παραπάνω ή σε περίπτωση που υποχρεωθούμε από το ΓΚΠΔ ή είμαστε εξουσιοδοτημένοι δυνάμει των συμβατικών και κανονιστικών υποχρεώσεών μας ή έχετε δώσει τη συγκατάθεσή σας. Όλοι οι εκτελούντες την επεξεργασία που έχουν διοριστεί από την Αρχή για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό μας δεσμεύονται με σύμβαση για συμμόρφωση με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ.

Στις προαναφερόμενες περιπτώσεις, οι αποδέκτες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να είναι:

- Ασφαλιστικές Εταιρείες.
- Ελεγκτική Υπηρεσία της Δημοκρατίας.
- Σύμβουλοι και Προμηθευτές τεχνικών και άλλων υπηρεσιών και προϊόντων προς τον Οργανισμό.
- Νομικός Σύμβουλος.
- Στατιστικές Υπηρεσίες.
- Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.
- Υπουργείο Εργασίας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Υπουργείο Οικονομικών.
- Δικηγορικά Γραφεία.
- Τμήμα Φορολογίας.
- Συντεχνίες.
- Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα.
- Εργοδότες.
- Συνεργάτες Τεχνικής και Γραμματειακής Υποστήριξης.
- Ανάδοχος Σύμβασης και Ομάδα Έργου για τους Ελέγχους Εφαρμογής Προγραμμάτων Κατάρτισης.
- Ανάδοχοι οργανισμοί που αναλαμβάνουν την εφαρμογή προγραμμάτων για λογαριασμό της ΑνΑΔ και τους οργανισμούς όπου τοποθετούνται άτομα για πρακτική κατάρτιση.

- Ανάδοχος Σύμβασης και Ομάδα Έργου για τη διεξαγωγή ερευνών πεδίου.
- Αξιολογητές.
- Κέντρα Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων.
- Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης.
- Εκπαιδευτές.

Περιπτώσεις διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα ή σε διεθνή Οργανισμό εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης

Η διαβίβαση προσωπικών δεδομένων σε τρίτες χώρες, δηλαδή σε χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, μπορεί να πραγματοποιηθεί για παράδειγμα σε περίπτωση που η διαβίβαση επιβάλλεται από το Νόμο (π.χ. υποχρέωση αναφοράς βάσει της φορολογικής Νομοθεσίας). Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας ή εκτελούντες την επεξεργασία σε τρίτες χώρες, υποχρεούνται να συμμορφώνονται με την Ευρωπαϊκή Νομοθεσία προστασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις σε σχέση με τη διαβίβαση των δεδομένων σας.

Στις προαναφερόμενες περιπτώσεις, οι αποδέκτες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να είναι:

- Οι εποπτικές και άλλες ρυθμιστικές δημόσιες αρχές, στον βαθμό που υφίσταται υποχρέωση από το ΓΚΠΔ.
- Εξωτερικοί νομικοί σύμβουλοι.
- Χρηματοοικονομικοί και επιχειρησιακοί σύμβουλοι.
- Εταιρείες Δραστηριοτήτων Προώθησης (μάρκετινγκ) και εταιρείες ερευνών αγοράς.

Αυτοματοποιημένη διαδικασία λήψης αποφάσεων

Η λήψη αποφάσεων με αυτοματοποιημένη διαδικασία πραγματοποιείται όταν ένα ηλεκτρονικό σύστημα επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα για τη λήψη απόφασης, χωρίς τη μεσολάβηση ανθρώπινης παρέμβασης.

Σε περίπτωση κατά την οποία αυτό είναι απαραίτητο, θα ενημερωθείτε εγγράφως.

Διατήρηση των προσωπικών σας δεδομένων

Τα προσωπικά σας δεδομένα διατηρούνται από την Αρχή για όσο διάστημα σας παρέχουμε υπηρεσίες. Αφότου ολοκληρωθεί η όποια σχέση μεταξύ της Αρχής και εσάς, τότε θα διατηρήσουμε τα δεδομένα σας για όσο χρονικό διάστημα αυτό απαιτείται από τη Νομοθεσία (π.χ. τη Νομοθεσία περί κοινωνικών ασφαλίσεων) ή για την περίοδο που θα διαρκέσει μία πιθανή νομική αγωγή ή έρευνα, διαδικαστική ή μη, εκ μέρους Κυβερνητικού τμήματος και της ΑνΑΔ.

Ποια είναι τα δικαιώματα που σας παρέχει η Νομοθεσία

Σύμφωνα με το ΓΚΠΔ, έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα όσον αφορά στα δεδομένα σας:

Δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά σας δεδομένα. Αυτό σας δίνει το δικαίωμα να ζητήσετε και να πάρετε ένα αντίγραφο των προσωπικών δεδομένων σας, και να επαληθεύσετε ότι η επεξεργασία τους γίνεται με νόμιμο χαρακτήρα και όπως σας έχει γνωστοποιηθεί.

Δικαίωμα διόρθωσης των προσωπικών σας δεδομένων. Έχετε το δικαίωμα να διορθώσετε και να ανανεώσετε, όπου αυτό χρειάζεται, τα προσωπικά δεδομένα σας.

Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών σας δεδομένων. Αυτό σας επιτρέπει να ζητήσετε τη διαγραφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σας όταν δεν υπάρχει κανένας βάσιμος νόμιμος λόγος επεξεργασίας από την ΑνΑΔ.

Δικαίωμα να αντιταχθείτε στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ή «δικαίωμα εναντίωσης»). Σε περίπτωση υποβολής ένστασης από εσάς σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΑνΑΔ δεν θα επεξεργάζεται πλέον τα δεδομένα σας, εκτός αν είναι σε θέση να αναφερθεί και να αποδείξει ότι η επεξεργασία γίνεται για νόμιμους λόγους, οι οποίοι υπερисχύουν των συμφερόντων, των δικαιωμάτων και των ελευθεριών σας.

Δικαίωμα να αντιταχθείτε έχετε επίσης στην περίπτωση κατά την οποία η επεξεργασία γίνεται για σκοπούς προώθησης των υπηρεσιών μας.

Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων. Μπορείτε να ζητήσετε να περιοριστεί η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων εάν:

- Δεν είναι ακριβή.
- Έχουν χρησιμοποιηθεί παράνομα, αλλά δεν επιθυμείτε τη διαγραφή τους.
- Δεν χρειάζονται πλέον, αλλά θέλετε τη διατήρηση για χρήση τους σε πιθανές νομικές αξιώσεις.
- Έχετε ζητήσει τον τερματισμό της χρήσης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σας, αλλά δεν έχει επιβεβαιωθεί ότι η ΑνΑΔ έχει νόμιμους λόγους χρησιμοποίησής τους.

Δικαίωμα λήψης των προσωπικών σας δεδομένων. Έχετε το δικαίωμα να ζητήσετε να λάβετε ένα αντίγραφο των προσωπικών σας δεδομένων σε δομημένο, κοινώς χρησιμοποιούμενο και αναγνώσιμο από μηχανήματα μορφότυπο, για να τα διαβιβάσετε σε άλλους οργανισμούς ή να ζητήσετε να διαβιβαστούν τα προσωπικά σας δεδομένα απευθείας από την ΑνΑΔ σε άλλους οργανισμούς που θα κατονομάσετε (ή «δικαίωμα φορητότητας των δεδομένων»).

Δικαίωμα να αποσύρετε την αρχική συγκατάθεση που δώσατε για συγκεκριμένο είδος δεδομένων. Να σημειωθεί ότι οποιαδήποτε ανάκληση της συγκατάθεσης σας δεν επηρεάζει τη νομιμότητα της επεξεργασίας στη βάση της αρχικής σας συγκατάθεσης, προτού αυτή αποσυρθεί ή ανακληθεί από εσάς.

Για την άσκηση οποιουδήποτε από τα δικαιώματά σας ή εάν έχετε οποιεσδήποτε ερωτήσεις αναφορικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων εκ μέρους μας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑνΑΔ, στο τηλέφωνο 22 515000 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση gdpr@anad.org.cy.

Δικαίωμα υποβολής καταγγελίας

Εάν αισθάνεστε ότι οι προβληματισμοί και οι ερωτήσεις σας δεν έτυχαν πλήρους απάντησης εκ μέρους μας σχετικά με τον τρόπο χρήσης των δεδομένων σας, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία.

Επίσης, έχετε κάθε έννομο δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στο Γραφείο του Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, στην ιστοσελίδα <http://www.dataprotection.gov.cy>.

Αλλαγές στην παρούσα Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων

Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να αλλάξει ή να τροποποιήσει την παρούσα Πολιτική σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κριθεί απαραίτητο. Θα ειδοποιηθείτε δεόντως όταν υπάρξουν αλλαγές ή τροποποιήσεις στην παρούσα Πολιτική και θα διαφοροποιείται η ημερομηνία αναθεώρησης που αναγράφεται στην αρχική σελίδα. Συνιστάται ωστόσο, να επανεξετάζετε αυτή την Πολιτική περιοδικά, ώστε να τηρείτε πάντα ενήμεροι για τον τρόπο με τον οποίο η ΑνΑΔ επεξεργάζεται και προστατεύει τα προσωπικά σας δεδομένα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

Έντυπα

ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ1	Δήλωση ενδιαφέροντος για λειτουργία ΚΑΕΠ
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ2	Αίτηση για έγκριση Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ3	Αίτηση υποψηφίου για απόκτηση Επαγγελματικού Προσόντος
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ4	Έκθεση προσδιορισμού μαθησιακών αποτελεσμάτων
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ5	Έντυπο επανεξέτασης υποψηφίου
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ6	Προγραμματισμός αξιολόγησης υποψηφίων
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ7	Έκθεση αξιολόγησης υποψηφίου
ΕΝΤΥΠΟ ΕΠ8	Έκθεση εσωτερικού ελέγχου