



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

ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2023

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 επαγγελματικών προσόντων για οποιαδήποτε κατηγορία ή κατηγορίες εργοδοτούμενων.
- Μεριμνά για τη διεξαγωγή εξετάσεων.
- 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 72 Πρότυπα Επαγγελματικών Προσόντων (ΠΕΠ). Με βάση αυτά τα ΠΕΠ, η ΑνΑΔ προχώρησε στην αξιολόγηση και πιστοποίηση ατόμων που εκδήλωσαν ενδιαφέρον για απόκτηση Επαγγελματικού Προσόντος.

Κατά την προγραμματική περίοδο 2014-2020, στο πλαίσιο του έργου «Επέκταση και Λειτουργία Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)», η ΑνΑΔ έχει προχωρήσει στην ανάπτυξη 167 ΠΕΠ, τα οποία είναι είτε αναθεωρημένα ΠΕΠ που αναπτύχθηκαν κατά την προγραμματική περίοδο 2007-2013 είτε νέα ΠΕΠ. Όλα τα ΠΕΠ είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ (<http://www.anad.org.cy>).

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.

Περιεχόμενα

ΠΡΟΟΙΜΙΟ	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	6
2. ΣΕΠ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	6
3. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	7
3.1. Σκοπός του ΣΕΠ.....	7
3.2. Επαγγελματικό Προσόν	7
3.3. Λειτουργίες του ΣΕΠ	7
3.4. Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων	8
3.5. Δομή ΠΕΠ	8
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	9
4.1. Στάδιο 1: Προσδιορισμός μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης	10
4.2. Στάδιο 2: Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης.....	10
4.3. Στάδιο 3: Αξιολόγηση μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής ή/και μη τυπικής ή/και άτυπης μάθησης.....	10
4.4. Στάδιο 4: Πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων που αποκτήθηκαν μέσω τυπικής, μη τυπικής και άτυπης μάθησης	11
5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	11
6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	11
7. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	11
8. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	12
9. ΤΗΡΗΣΗ ΧΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ	13
10. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	13
11. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	14
12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	15
13. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ	16
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	18
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ.....	18
Τουρισμός, ξενοδοχεία και εστιατόρια.....	18
Εμπόριο και άλλες υπηρεσίες	19
Εκπαίδευση, κατάρτιση και υποστηρικτικές δραστηριότητες.....	23

Μεταποίηση	24
Επιδιόρθωση οχημάτων και συσκευών	25
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	29
ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟΙ ΔΕΙΚΤΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΠΕΔΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ	33
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	33
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV	41
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	41
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V	47
ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI	51
ΕΝΤΥΠΑ	51

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών (στο εξής «Οδηγός») 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.
- 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.
 - η Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (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 διά 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.
- Συνδέσουν τα εθνικά τους συστήματα προσόντων με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων, ιδίως με τη διαφανή συσχέτιση των δικών τους επιπέδων επαγγελματικών προσόντων.
- 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

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)

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.

3. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

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 προκαθορισθειών κατευθυντήριων γραμμών, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις εργασίες οι

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)

οποίες 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.
- 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 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 τομέα εργασίας αποτυπώνονται σε γνώσεις και δεξιότητες, καθώς και σε ικανότητες που αφορούν το σύνολο του ΠΕΠ, ως ακολούθως:

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 μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.

➤ **Γνώσεις**

Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

➤ **Δεξιότητες**

Η ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και αξιοποίησης τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

➤ **Ικανότητες**

Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.

Οι τομείς εργασίας διακρίνονται σε υποχρεωτικούς, επιλεγόμενους και πρόσθετους:

- **Υποχρεωτικοί τομείς εργασίας, περιλαμβανομένων και των κοινών τομέων 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 εξηγούνται αναλυτικά στις «Οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων» στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V**.

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

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.

4.2. 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 (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV**) 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 καταβολής αμοιβής των ΚΑΕΠ περιγράφονται λεπτομερώς σε ξεχωριστό **Οδηγό ΚΑΕΠ**. Οι διαδικασίες έγκρισης και καταβολής αμοιβής των Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων περιγράφονται λεπτομερώς σε ξεχωριστό **Οδηγό Αξιολογητών**. Οι υποχρεώσεις των συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης περιγράφονται λεπτομερώς στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III**.

6. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V** 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.

Ευελξία 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. 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, εκπαιδευτή ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε

σχέση ή ανάμειξη με πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, ή από καταρτισθέντες ή καταρτιζόμενους που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, όπως, μέσα σε τέτοια χρονική περίοδο που θα ορίζεται στην ειδοποίηση, δίνουν πληροφορίες αναφορικά με οποιαδήποτε προγράμματα κατάρτισης ή σχέδια ή άλλες δραστηριότητες της ΑνΑΔ,

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

11. ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

Σύμφωνα με τους περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμους του 1999 έως 2007 και συγκεκριμένα τα άρθρα:

30.-(1) Οποιοσδήποτε ο οποίος- (...)

(β) χωρίς εύλογη αιτία, παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε ειδοποίηση δόθηκε από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8, ή παρόλο που συμμορφώνεται με αυτή προβαίνει σε δήλωση που εν γνώσει του είναι ψευδής ως προς κάποιο ουσιώδες στοιχείο της, είναι ένοχος αδικήματος και, σε περίπτωση καταδίκης, υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τον ένα χρόνο, ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ ή και στις δύο αυτές ποινές.

(2) Οποιοσδήποτε ο οποίος παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε άλλη διάταξη του Νόμου αυτού είναι ένοχος αδικήματος και σε περίπτωση καταδίκης υπόκειται σε φυλάκιση που δεν υπερβαίνει τους έξι μήνες ή σε χρηματική ποινή που δεν υπερβαίνει τα οκτακόσια πενήντα τέσσερα ευρώ και τριάντα σεντ ή και στις δύο αυτές ποινές.

31.-(1) Τηρουμένων των διατάξεων του εδαφίου (2), η ΑνΑΔ δικαιούται, ανεξάρτητα του αν συντρέχει ή όχι περίπτωση ποινικής ευθύνης δυνάμει του παρόντος ή άλλου Νόμου, να επιβάλει οποιοδήποτε διοικητικές κυρώσεις ήθελε κρίνει κατάλληλες, σε οποιοδήποτε εργοδότη, επιχείρηση, κέντρο, ίδρυμα ή οργανισμό κατάρτισης, διοικητικό σύμβουλο ή άλλο αξιωματούχο, εκπαιδευτή ή εργοδοτούμενο, καταρτισθέντα ή καταρτιζόμενο που συμμετέχουν ή συμμετείχαν σε πρόγραμμα κατάρτισης, ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο έχει ή είχε σχέση ή ανάμειξη με οποιοδήποτε πρόγραμμα ή σχέδιο ή άλλη δραστηριότητα της ΑνΑΔ, το οποίο παραβαίνει ή παραλείπει να συμμορφωθεί με οποιαδήποτε διάταξη του παρόντος Νόμου, ή οποιαδήποτε πρόνοια Κανονισμών ή Οδηγών που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου, ή υποβάλλει ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις, στοιχεία ή πληροφορίες στο πλαίσιο συμμόρφωσής του με οποιαδήποτε ειδοποίηση ήθελε δοθεί από την ΑνΑΔ σύμφωνα με το άρθρο 8 ή στο πλαίσιο οποιασδήποτε διαδικασίας προνοούμενης από τον Νόμο ή από οποιοσδήποτε Κανονισμούς ή Οδηγό που εκδίδονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Νόμου ή συμπράττει με ή βοηθά άλλο πρόσωπο να διαπράξει οποιαδήποτε από τις πάνω πράξεις ή παραλείψεις.

(2) Χωρίς επηρεασμό της γενικότητας του εδαφίου (1), οι διοικητικές κυρώσεις που δύνανται να επιβληθούν δυνάμει του εδαφίου (1) περιλαμβάνουν τη διακοπή της παροχής ωφελημάτων από την ΑνΑΔ ή τη διακοπή της συνεργασίας με την ΑνΑΔ για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, ή επ' αόριστο, ή την επιβολή διοικητικού προστίμου, το οποίο σε καμιά περίπτωση δε θα υπερβαίνει τα χίλια επτακόσια οκτώ ευρώ και εξήντα σεντ και θα υπάρχει η δυνατότητα να επιβληθεί πέραν της μιας διοικητικής κύρωσης στο ίδιο πρόσωπο.

12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)⁵, καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [Ν.125(Ι)/2018], ενημερώνει ότι συλλέγει, επεξεργάζεται, διατηρεί αλλά και διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα με μόνο σκοπό την παροχή των υπηρεσιών του Οργανισμού, στη βάση εφαρμοστέων νόμων και κανονισμών με τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνεται.

Σε περίπτωση που δεν δηλωθούν τα απαραίτητα προσωπικά δεδομένα, τότε πιθανόν η ΑνΑΔ να μην είναι σε θέση να προχωρήσει σε επεξεργασία του αιτήματός σας ή στη συνεργασία μαζί σας.

Τα προσωπικά δεδομένα σας ενδέχεται να διαβιβαστούν και σε τρίτους αποδέκτες, όπως τμήματα και υπηρεσίες της Κυβέρνησης ή/και παρόχους υπηρεσιών και προμηθευτές, ακόμη και να διαβιβαστούν και εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου. Οι υπεύθυνοι επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τα Ευρωπαϊκά πρότυπα επεξεργασίας δεδομένων και να παρέχουν κατάλληλες διασφαλίσεις σε σχέση με τη λήψη και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα σας θα διατηρούνται για όσο διάστημα απαιτείται από την παροχή υπηρεσιών της ΑνΑΔ ή/και για όσο διάστημα η ΑνΑΔ διατηρεί συμβατική σχέση με εσάς ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από τον νόμο ή/και για όσο διάστημα απαιτείται από μια πιθανή νομική αγωγή ή έρευνα εκ μέρους Κυβερνητικού τμήματος.

Στη βάση της νομοθεσίας έχετε τα ακόλουθα δικαιώματα όσον αφορά τα προσωπικά δεδομένα που η ΑνΑΔ διατηρεί για εσάς: να έχετε πρόσβαση σε αυτά, να ζητάτε αντίγραφο τους καθώς και την αποστολή τους σε αναγνώσιμη μορφή σε άλλους παραλήπτες που θα καθορίζετε, να ζητάτε τη διόρθωσή τους, να ζητάτε τον περιορισμό της επεξεργασίας τους, να αντιτάσσετε στην επεξεργασία τους και να απαιτείτε τη διαγραφή τους.

Σημειώστε ότι, για να ασκήσετε τα δικαιώματά σας ή για να θέσετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑνΑΔ στο τηλέφωνο 22515000 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση gdpr@anad.org.cy.

⁵ Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L119 της 4/5/2016, σ. 1-88.

Επιπλέον, σημειώστε ότι η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΑνΑΔ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ www.anad.org.cy.

13. 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 μέσω του συστήματος Ερμής κατά της εν λόγω απόφασης στην οποία να προσδιορίζει τους λόγους επί των οποίων βασίζεται η ένστασή του και επισυνάπτει τα στοιχεία που την υποστηρίζουν.

Αναφορικά με τον χειρισμό ενστάσεων η ΑνΑΔ έχει συστήσει Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για εξέταση και λήψη απόφασης. Λεπτομέρειες αναφορικά με τον Μηχανισμό Υποβολής Ενστάσεων, φαίνονται στην [ιστοσελίδα της ΑνΑΔ](#).

Συνημμένα έγγραφα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	Κατάλογος Προτύπων Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	Περιγραφικοί δείκτες και Επίπεδα Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ	Διαδικασίες έγκρισης υποψηφίων και υποχρεώσεις συντελεστών αξιολόγησης και πιστοποίησης
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV	Κριτήρια έγκρισης υποψηφίων ανά Επαγγελματικό Τομέα/Πεδίο/Προσόν
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V	Οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση Επαγγελματικών Προσόντων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI	Έντυπα

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Τουρισμός, ξενοδοχεία και εστιατόρια

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Υπεύθυνος υποδοχής ξενοδοχείου	5	Υποδοχή
2	Υπάλληλος υποδοχής ξενοδοχείου	4	Υποδοχή
3	Υπεύθυνος εστιατορίου	5	Παράθεση Φαγητών και Ποτών
4	Τραπεζοκόμος	4	Παράθεση Φαγητών και Ποτών
5	Βοηθός τραπεζοκόμος	3	Παράθεση Φαγητών και Ποτών
6	Υπεύθυνος κουζίνας	5	Προετοιμασία και Μαγείρεμα Τροφίμων
7	Μάγειρας	4	Προετοιμασία και Μαγείρεμα Τροφίμων
8	Βοηθός μάγειρας	3	Προετοιμασία και Μαγείρεμα Τροφίμων
9	Υπεύθυνος οροφοκομίας	5	Οροφοκομία
10	Φροντιστής δωματίων και κοινόχρηστων χώρων	4	Οροφοκομία
11	Υπεύθυνος ταξιδιωτικού γραφείου	5	Λειτουργίες Ταξιδιωτικού Γραφείου
12	Υπάλληλος ταξιδιωτικού γραφείου	4	Λειτουργίες Ταξιδιωτικού Γραφείου
13	Μπάρτεντερ	4	Παρασκευή και Παράθεση Ποτών
14	Μπαρίστας	4	
15	Υπεύθυνος μπαρ	5	
16	Λινοθηκάριος	4	
17	Φροντιστής παραλίας/κολυμβητικών δεξαμενών	4	

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
18	Διοργανωτής εκδηλώσεων	5	
19	Ναυαγοςώστης	5	
20	Τεχνίτης συντήρησης ξενοδοχείου	4	
21	Υπάλληλος επίγειας εξυπηρέτησης αεροδρομίων	4	
22	Υπάλληλος επιτραπέζιων παιχνιδιών (κρουπιέρης)	4	

Εμπόριο και άλλες υπηρεσίες

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Υπεύθυνος πωλήσεων σε κατάστημα	5	Λειτουργίες Λιανικών Πωλήσεων
2	Πωλητής σε κατάστημα	4	Λειτουργίες Λιανικών Πωλήσεων
3	Βοηθός πωλητής σε κατάστημα	3	Λειτουργίες Λιανικών Πωλήσεων
4	Πωλητής χονδρικών πωλήσεων	4	Λειτουργίες Χονδρικών Πωλήσεων
5	Υπεύθυνος αγορών και προμηθειών	5	Λειτουργίες Αγορών
6	Υπεύθυνος αποθήκης	5	Λειτουργίες Αποθήκης
7	Αποθηκάριος	4	Λειτουργίες Αποθήκης
8	Βοηθός αποθηκάριος	3	Λειτουργίες Αποθήκης
9	Κομμωτής	4	Κομμωτική Τέχνη
10	Βοηθός κομμωτής	3	Κομμωτική Τέχνη
11	Διευθυντής επιχείρησης λιανικού ή/και χονδρικού εμπορίου	6	
12	Υπάλληλος έκθεσης και τοποθέτησης προϊόντων	4	

13	Ταμίας καταστήματος	4	
14	Χειριστής μηχανημάτων ανύψωσης	4	
15	Χειριστής κινητών και σταθερών γερανών και ανυψωτήρων	4	
16	Εκτιμητής ζημιών	5	
17	Οδηγός ταξί	4	
18	Οδηγός λεωφορείων	4	
19	Υπεύθυνος κομμωτηρίου	5	
20	Διευθυντής διανομής	6	
21	Διευθυντής αγορών	6	
22	Χειριστής μηχανημάτων πλυντηρίου και στεγνοκαθαριστηρίου ρούχων	4	

Κατασκευές

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Διευθυντής κατασκευαστικών έργων	6	Διεύθυνση/ Εποπτεία Έργου
2	Επόπτης κατασκευαστικών έργων	5	Οικοδόμος
3	Οικοδόμος	4	Οικοδόμος
4	Εργάτης οικοδομικών εργασιών	3	Οικοδόμος
5	Τεχνικός μεταλλικών κατασκευών	5	Μεταλλικές Κατασκευές
6	Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών	4	Μεταλλικές Κατασκευές
7	Τεχνίτης συστημάτων κεντρικών θερμάνσεων	4	Συστήματα Κεντρικών Θερμάνσεων
8	Τεχνίτης κλιματιστικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων	4	Συστήματα Ψύξης και Κλιματισμού

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
9	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης ανελκυστήρων	4	Εγκατάσταση και Συντήρηση Ανελκυστήρων
10	Τεχνίτης υπερυψωμένων δαπέδων	4	Υπερυψωμένα Δάπεδα
11	Τεχνίτης ξηράς δόμησης	4	Ξηρά Δόμηση
12	Τεχνικός οπλισμού σκυροδέματος	5	Επεξεργασία και Τοποθέτηση Χάλυβα Οπλισμού Σκυροδέματος
13	Τεχνίτης οπλισμού σκυροδέματος	4	Επεξεργασία και Τοποθέτηση Χάλυβα Οπλισμού Σκυροδέματος
14	Τεχνικός καλουπιών	5	Κατασκευή Καλουπιών
15	Τεχνίτης καλουπιών	4	Κατασκευή Καλουπιών
16	Τεχνίτης υγρομονώσεων	4	Συστήματα Υγρομονώσεων
17	Υδραυλικός	4	Υδραυλικά
18	Τεχνίτης τοποθέτησης υαλοπινάκων	4	Τοποθέτηση Υαλοπινάκων
19	Ελαιοχρωματιστής	4	Χρωματισμοί – Διακοσμητικά Επιχρίσματα
20	Ξυλουργός	4	Ξυλουργικά
21	Συντονιστής σχεδίασης κατασκευαστικών έργων	6	-
22	Σχεδιαστής κατασκευαστικών έργων	5	-
23	Υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας	5	-
24	Τεχνικός συστημάτων κεντρικών θερμάνσεων	5	-
25	Τεχνικός κατασκευών αλουμινίου	5	-
26	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης ηλιοθερμικών συστημάτων για θέρμανση χώρου, κλιματισμό και ζεστό νερό χρήσης	5	-

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
27	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης ηλιοθερμικών συστημάτων για θέρμανση χώρου, κλιματισμό και ζεστό νερό χρήσης	4	-
28	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης συστημάτων μηχανικού εξαερισμού	4	-
29	Τεχνικός κλιματιστικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων	5	-
30	Τεχνικός εγκατάστασης αντλιών θερμότητας και γεωθερμικών	5	-
31	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης αυτοματισμών και ηλεκτρονικών συστημάτων κτηρίων	5	-
32	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης ανελκυστήρων	5	-
33	Τεχνίτης τοποθέτησης εξωτερικής θερμομόνωσης και θερμοσουβά	4	-
34	Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	5	-
35	Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	4	-
36	Βοηθός ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	3	-
37	Τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης	4	-
38	Συναρμολογητής ικριωμάτων δομικών έργων	4	-
39	Ξυλουργός	5	-
40	Τεχνίτης κατασκευής ξύλινων κτηρίων	4	-
41	Χειριστής γεωτρύπανου	4	-
42	Τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών	5	-
43	Τεχνικός συστημάτων λεβήτων και θερμάστρων βιομάζας	5	-

Εκπαίδευση, κατάρτιση και υποστηρικτικές δραστηριότητες

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης	5	Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης
2	Ειδικός διδακτικής μεθοδολογίας	7	-
3	Αξιολογητής επαγγελματικών προσόντων	7	-
4	Σύμβουλος σταδιοδρομίας	7	-
5	Σύμβουλος σταδιοδρομίας	6	-
6	Εκπαιδευτής διά βίου μάθησης	7	-
7	Εκπαιδευτής διά βίου μάθησης	6	-
8	Ειδικός ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού	6	-
9	Υπεύθυνος πρακτικής άσκησης	5	-
10	Σύμβουλος επιχειρήσεων	7	-
11	Σύμβουλος επιχειρήσεων	6	-

12	Φροντιστής ατόμων σε ιδρύματα και οικίες	5	-
13	Ιδιαιτέρα γραμματέας	5	-
14	Φύλακας ασφαλείας	4	-
15	Καθαριστής γραφείων και υποστατικών	4	-
16	Συγγραφέας ερευνητικών προτάσεων	6	-
17	Γραφέας γενικών καθηκόντων	4	-
18	Σχολικός συνοδός	5	-
19	Φροντιστής γηπέδων	4	-
20	Εκπαιδευτής τηλεμάθησης	6	-

Μεταποίηση

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Τεχνικός συγκολλήσεων μετάλλων	5	Συγκόλληση
2	Τεχνίτης συγκολλήσεων μετάλλων	4	Συγκόλληση
3	Τεχνικός επιπλοποιίας	5	Επιπλοποιία

4	Τεχνίτης επιπλοποιίας	4	Επιπλοποιία
5	Ελασματουργός	5	-
6	Λουστραδόρος επίπλων	4	-
7	Σχεδιαστής και κατασκευαστής ενδυμάτων	4	-
8	Χειριστής εργαλειομηχανών αριθμητικού ελέγχου CNC	4	-

Επιδιόρθωση οχημάτων και συσκευών

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Μηχανικός οχημάτων	4	Μηχανική Οχημάτων
2	Μηχανικός μοτοποδηλάτων και μοτοσυκλετών	4	Μηχανική Μοτοποδηλάτων/ Μοτοσυκλετών
3	Τεχνίτης ευθυγράμμισης συστήματος διεύθυνσης οχημάτων	4	Ευθυγράμμιση Συστήματος Διεύθυνσης Οχημάτων
4	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης οργάνων οχημάτων	4	Εγκατάσταση και Συντήρηση Οργάνων
5	Τεχνίτης συστημάτων ελέγχου αυτόματων λειτουργιών οχημάτων	4	Συστήματα Ελέγχου Αυτόματων Λειτουργιών
6	Τεχνίτης ελαστικών οχημάτων	4	Τοποθέτηση/ Επιδιόρθωση Ελαστικών Οχημάτων
7	Ηλεκτρολόγος οχημάτων	4	Ηλεκτρολογία Οχημάτων
8	Τεχνίτης κλιματισμού σε οχήματα	4	Κλιματισμός Οχημάτων
9	Τεχνίτης βαφής οχημάτων και μετάλλων	4	Βαφή Οχημάτων
10	Τεχνίτης επισκευής αμαξωμάτων οχημάτων	4	Επισκευή Αμαξωμάτων Οχημάτων
11	Τεχνίτης υβριδικών και ηλεκτρικών οχημάτων	4	-
12	Τεχνίτης αντλιών πετρελαιοκινητήρων οχημάτων	4	-

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
13	Τεχνίτης συστημάτων εξαγωγής καυσαερίων οχημάτων	4	-
14	Τεχνίτης συστήματος ψύξης κινητήρα οχημάτων	4	-
15	Τεχνίτης οικιακών συσκευών	4	-
16	Τεχνίτης εγκατάστασης, επιδιόρθωσης και συντήρησης ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών	4	-
17	Τεχνίτης βαρέων οχημάτων	4	-
18	Τεχνίτης μηχανών θάλασσας και σκαφών αναψυχής	4	-

Τεχνολογίες πληροφορίας και επικοινωνίας

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Γραφίστας	5	-
2	Προγραμματιστής ηλεκτρονικών εφαρμογών	5	-
3	Τεχνικός δικτύων και συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών	4	-
4	Τεχνικός δικτύων και συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών	5	-
5	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού δικτύων	4	-
6	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	4	-
7	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	5	-
8	Τεχνικός υποστήριξης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	4	-
9	Τεχνικός υποστήριξης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	5	-

Γεωργία και τρόφιμα

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Υπεύθυνος ζαχαροπλαστείου	5	Ζαχαροπλαστική
2	Ζαχαροπλάστης	4	Ζαχαροπλαστική
3	Αρτοποιός	4	Αρτοποιία
4	Υπεύθυνος αρτοποιείου	5	-
5	Αλλαντοποιός	4	-
6	Εκδοροσφαγέας	4	-
7	Καλλιεργητής φυτειών και κηπευτικών	4	-
8	Κρεοπώλης	4	-
9	Κτηνοτρόφος	5	-
10	Μελισσοκόμος	5	-
11	Παρασκευαστής γαλακτοκομικών προϊόντων	4	-
12	Υπεύθυνος παρασκευής γαλακτοκομικών προϊόντων	5	-
13	Υπεύθυνος φυτειών και κηπευτικών	5	-

Παροχή ενέργειας και διαχείριση αποβλήτων

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αντίστοιχο Προηγούμενο ΠΕΠ
1	Τεχνικός διαχείρισης βιομάζας	5	-

2	Τεχνικός εγκαταστάσεων και συντήρησης φυσικού αερίου/υγραερίου	5	-
3	Τεχνικός εγκατάστασης αντιρρυπαντικών συστημάτων για αέριες εκπομπές	5	-
4	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης μικρών ανεμογεννητριών	5	-
5	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης φωτοβολταϊκών συστημάτων	5	-
6	Τεχνικός μονάδας βιολογικής επεξεργασίας αποβλήτων	5	-
7	Τεχνικός μονάδας διαχείρισης στερεών αποβλήτων	5	-
8	Τεχνικός παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου	5	-
9	Τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας	4	-
10	Τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου	4	-
11	Τεχνίτης πληρώσεων κυλίνδρων υγραερίου	4	-
12	Υπεύθυνος περιβαλλοντικής διαχείρισης	5	-

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.

	ΓΝΩΣΕΙΣ	ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ
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:	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).	Η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία
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>→ Ανάληψη 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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

1. Έγκριση υποψηφίων

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

1.1 Προϋποθέσεις συμμετοχής

Στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης μπορούν να ενταχθούν πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες οποιουδήποτε άλλου Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών⁶ ή έχει τα ίδια δικαιώματα με τον πιο πάνω⁷, ο οποίος διαμένει νόμιμα στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Δημοκρατίας.

1.2 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 **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV** 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 Διαδικασία έγκρισης υποψηφίων για ένταξή τους στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων

- Υποβολή αίτησης (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI** - Έντυπο ΕΠ3), μέσω ΚΑΕΠ, με επισύναψη αναγνωρισμένων πιστοποιητικών για τα προσόντα και βεβαιώσεων εργοδοτών ή άλλων φορέων για την πείρα

⁶ Χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ελβετία, Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν.

⁷ 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

τους, καθώς και της έκθεσης προσδιορισμού μαθησιακών αποτελεσμάτων (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - 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 και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

2. Υποχρεώσεις Συντελεστών Αξιολόγησης και Πιστοποίησης

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

- 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.
- Ετοιμασία προγραμματισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας του ΣΕΠ και του ΕΚΤ ανά εξάμηνο και, εφόσον ζητηθεί, υποβολή του στην ΑνΑΔ.
- Υποβολή στην ΑνΑΔ εξαμηνιαίου απολογισμού ενεργειών προβολής/δημοσιότητας, εφόσον ζητηθεί.

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 ή άλλο άτομο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ, το οποίο διαθέτει εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης και έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ.
- 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 VI**).

Τεκμηρίωση μαθησιακών αποτελεσμάτων

- Η τεκμηρίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων των υποψηφίων αναλαμβάνεται από τον Διευθυντή ή τον Υπεύθυνο Κατάρτισης του ΚΕΚ ή άλλο πρόσωπο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ, το οποίο διαθέτει εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης και έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ.
- 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 – **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**).

Αξιολόγηση 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 μέχρι πέντε (5) ατόμων. Στην περίπτωση αξιολόγησης για μόνο ένα (1) υποψήφιο παρέχεται χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών στο ΚΑΕΠ για διαμόρφωση ομάδας αξιολόγησης με περισσότερους υποψήφιους, πριν δοθεί έγκριση από την ΑνΑΔ για υλοποίηση της αξιολόγησης.

- Προγραμματισμός επαναξιολόγησης σε ξεχωριστή ομάδα μόνο υποψηφίων που απέτυχαν σε τομείς εργασίας στο ΠΕΠ του Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης – Επίπεδο 5 / Εκπαιδευτή διά βίου μάθησης – Επίπεδο 5.
- Συμπλήρωση του Προγραμματισμού αξιολόγησης/επαναξιολόγησης υποψηφίων (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI** - Έντυπο Επ6) και υποβολή του στην ΑνΑΔ για έγκριση, τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την έναρξη της αξιολόγησης.
- Διευθέτηση της επαναξιολόγησης 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 VI** - Έντυπο ΕΠ8) στην ΑνΑΔ, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης. Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου αναλαμβάνεται από πρόσωπο που υποδεικνύει το ΚΑΕΠ, το οποίο διαθέτει εκπαιδευτική πείρα τουλάχιστον 150 ωρών στον σχεδιασμό, την οργάνωση, την αξιολόγηση ή/και την υλοποίηση δραστηριοτήτων κατάρτισης και έχει εγκριθεί από την ΑνΑΔ. Δεν μπορεί να διενεργηθεί έλεγχος από άτομο που επενεργεί ως εκπαιδευτής, στο πλαίσιο Σχεδίων της ΑνΑΔ, σε θέμα σχετικό με το ΠΕΠ, σύμφωνα με το οποίο γίνεται η αξιολόγηση, κατά τη διάρκεια ισχύος της συμφωνίας που συνυπέγραψε το ΚΑΕΠ με την ΑνΑΔ.
- 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.
- Διευκρινίζεται ότι επιχειρήσεις που έχουν εγκριθεί ως ΚΑΕΠ δύνανται να αξιολογούν και υποψηφίους που δεν είναι εργοδοτούμενοί τους.

Αρχείο 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 πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, καθώς και του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 [N.125(I)/2018].

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 Συστήματος Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Συντελεστών Παροχής Κατάρτισης.
- 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.

2.2 Αξιολογητές Επαγγελματιών 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.
- Επικοινωνία και ενημέρωση από το ΚΑΕΠ 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 κάθε 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. Συνεργασία επίσης με το ΚΑΕΠ σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων.
- 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 (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI** - 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.
- Τήρηση αρχείου με όλα τα υποβληθέντα στην ΑνΑΔ 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 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.
 - 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 ενδυμασία και τον απαραίτητο ατομικό 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.
- 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 Κύπρου

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

- Ορισμό ΠΕΠ, είτε αυτό αφορά ορισμό νέων ΠΕΠ, 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.
- 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.
- Την καταβολή αμοιβής στους συντελεστές.

3 ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ

Εφαρμόζονται όλες οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί ασυμβιβάστων. Ειδική μεία 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.
- Οι Αξιολογητές δεν μπορούν να επενεργούν ως εκπαιδευτές στο πλαίσιο Σχεδίων της ΑνΑΔ, σε θέμα σχετικό με το ΠΕΠ στο οποίο διενεργούν αξιολογήσεις, κατά τη διάρκεια ισχύος της συμφωνίας που έχουν υπογράψει με την ΑνΑΔ.
- Άτομο που επενεργεί ως εκπαιδευτής, στο πλαίσιο Σχεδίων της ΑνΑΔ, δεν μπορεί να διενεργήσει εσωτερικό έλεγχο αξιολόγησης υποψηφίων εκ μέρους του ΚΑΕΠ, σε θέμα σχετικό με το ΠΕΠ, σύμφωνα με το οποίο γίνεται η αξιολόγηση, κατά τη διάρκεια ισχύος της συμφωνίας που συνυπέγραψε το ΚΑΕΠ με την ΑνΑΔ.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Επεξηγήσεις

- Τα κριτήρια ένταξης υποψηφίων αφορούν όλα τα επαγγελματικά προσόντα για τα οποία έχει οριστεί Πρότυπο.
- 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/ CυQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/ CυQF/ 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	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 6 χρόνια τουλάχιστον Επίπεδου 6 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CυQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/ CυQF/ 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	<p>Πανεπιστημιακό Δίπλωμα</p> <p>Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 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><u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 6</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 6 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 4 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 6 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>

Επίπεδα EQF/ CγQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/ CγQF/ 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 Επιπέδου 5 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 3 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται και <u>Πείρα:</u> 5 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Επίπεδα EQF/ CυQF/ ΣΕΠ	Προσόντα EQF/ CυQF/ 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	<p>Απολυτήριο λυκείου ή τεχνικής σχολής</p> <p>Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 4</p>	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	<p><u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 4</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 3 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 5 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>
3	<p>Πιστοποιητικό 10ετούς εκπαίδευσης</p> <p>Πιστοποιητικό Συστήματος Μαθητείας</p> <p>Πιστοποιητικό ΣΕΠ – Επίπεδο 3</p>	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	<p><u>Προσόν:</u> Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/ κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 3</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 2 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 1 χρόνος σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 2 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 2 χρόνια σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>	<p><u>Προσόν:</u> Δεν απαιτείται</p> <p>και</p> <p><u>Πείρα:</u> 3 χρόνια σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο</p>

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 Επιπέδου 2 και <u>Πείρα:</u> Δεν απαιτείται	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 2 σε οποιοδήποτε επαγγελματικό πεδίο και <u>Πείρα:</u> 1 χρόνος σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο	<u>Προσόν:</u> Τουλάχιστον Επιπέδου 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				

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**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 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 (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI** - Έντυπο ΕΠ5), να επανεξεταστεί μόνο μία φορά στους τομείς εργασίας στους οποίους απέτυχε. Για να είναι αυτό δυνατό, θα προστίθεται σε ομάδα, με την έγκριση της ΑνΑΔ 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 αμείβεται επιπλέον σε αυτές τις περιπτώσεις.

Αναφορικά με υποψήφιους που απέτυχαν σε τομείς εργασίας στο ΠΕΠ του Εκπαιδευτή Επαγγελματικής Κατάρτισης – Επίπεδο 5 / Εκπαιδευτή διά βίου μάθησης – Επίπεδο 5 παρέχεται,

πρόσθετα, η δυνατότητα επαναξιολόγησης σε ξεχωριστές ομάδες που περιλαμβάνουν μόνο υποψηφίους για επαναξιολόγηση, ακόμα και σε διαφορετικό ΚΑΕΠ από το ΚΑΕΠ στο οποίο είχαν αρχικά αξιολογηθεί. Το ΚΑΕΠ θα αμείβεται για τις επαναξιολογήσεις των υποψηφίων σε ξεχωριστές ομάδες.

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 ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ ΣΕ ΑΛΛΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΣΟΝ

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.

ΕΝΤΥΠΑ

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