



---

---

## ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (ΣΕΠ)

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

---

---

# ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΑΡΧΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΥΠΡΟΥ

Απρίλιος 2026



Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Κύπρος



Τ.Θ. 25431, 1392 Λευκωσία, Κύπρος



hrda@anad.org.cy



+357 22515000



+357 22428332



www.anad.org.cy

---

---

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>4</b>
<b>2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΜΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΡΟΛΟΥ</b>	<b>6</b>
2.1. Οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ και ορισμοί	6
2.2. Εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ	7
2.3. Αναγκαιότητα απόκτησης ρόλου και παραδείγματα	7
2.3.1. Διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα	8
2.3.2. Απόκτηση πρόσθετων ρόλων υπό προϋποθέσεις	9
2.3.3. Ρόλοι οι οποίοι δεν μπορούν να αποκτηθούν	9
2.4. Απόκτηση ρόλου	10
2.5. Ορισμοί ρόλων	10
<b>3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ</b>	<b>13</b>
3.1. Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων	13
3.1.1. Επεξηγήσεις σε σχέση με τα προσόντα των Αξιολογητών	13
3.1.2. Επεξηγήσεις σε σχέση με την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα	13
3.1.3. Απαιτούμενα προσόντα και επαγγελματική πείρα ανάλογα με τα ΠΕΠ και τον τομέα δραστηριοποίησης	14
3.1.4. Λευκό ποινικό μητρώο	15
3.2. Διαδικασία έγκρισης ως Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων	16
3.2.1. Υποβολή αίτησης για έγκριση ως Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων	16
3.2.2. Έλεγχος συμβατότητας της αίτησης	16
3.2.3. Συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης	16
3.2.4. Λήψη απόφασης για έγκριση της αίτησης από την ΑνΑΔ	17
3.2.5. Υπογραφή συμφωνίας	17
3.3. Ασυμβίβαστα	17
3.4. Τροποποιήσεις στοιχείων	18
3.4.1. Τροποποιήσεις στοιχείων με έγκριση	18
3.4.2. Τροποποιήσεις στοιχείων χωρίς έγκριση	18
<b>4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ</b>	<b>19</b>
4.1. Υποχρεώσεις Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων	19
<b>5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ</b>	<b>21</b>
5.1. Μέθοδοι αξιολόγησης	21
5.2. Δομή εξεταστικών συναντήσεων και γραπτής εξέτασης	22

5.3.	Κατευθυντήριες γραμμές αξιολόγησης _____	23
6.	<b>ΑΜΟΙΒΗ ΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ</b> _____	<b>24</b>
6.1.	Ύψος αμοιβής των Αξιολογητών _____	24
6.2.	Διαδικασία καταβολής αμοιβής στους Αξιολογητές _____	24
6.3.	Οδηγίες για την ετοιμασία τιμολογίου παροχής υπηρεσιών _____	24
6.4.	Αμοιβή Αξιολογητών και ΚΑΕΠ ανά τομέα, επαγγελματικό πεδίο και προσόν _____	25
7.	<b>ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b> _____	<b>41</b>
7.1.	Τήρηση χρονικών προθεσμιών _____	41
7.2.	Υποχρέωση υποβολής στοιχείων _____	41
7.3.	Προβλεπόμενες ποινές _____	41
7.4.	Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων _____	42
7.5.	Δικαίωμα υποβολής ένστασης _____	43

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αποστολή της Αρχής Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Κύπρου (ΑνΑΔ) είναι η δημιουργία των προϋποθέσεων για προγραμματισμένη και συστηματική κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Κύπρου, για την ικανοποίηση των αναγκών της οικονομίας μέσα στο πλαίσιο της κοινωνικής και οικονομικής πολιτικής του κράτους.

Μέσα σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό και κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον, η ΑνΑΔ έχει ως στρατηγικές επιδιώξεις την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτίωση της παραγωγικότητας, ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και ανάπτυξη της ανθεκτικότητας των κυπριακών επιχειρήσεων και τη διασφάλιση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του συστήματος κατάρτισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού.

Όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ διεκπεραιώνονται μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος «Ερμής» (στο εξής «σύστημα Ερμής»). Για να μπορεί ένας συνεργάτης της ΑνΑΔ να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ, πρέπει να εγγραφεί ηλεκτρονικά στο μητρώο της ΑνΑΔ όπου θα προσδιορίσει την οντότητά του και στη συνέχεια πρέπει να επιλέξει τον ρόλο με τον οποίο επιθυμεί να συνεργαστεί με την ΑνΑΔ.

Με στόχο την αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού του τόπου, η ΑνΑΔ λειτουργεί το Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής «ΣΕΠ») μέσω του οποίου παρέχεται η ευκαιρία σε άτομα να αποκτήσουν πιστοποιητικό σε ένα ή περισσότερα επαγγελματικά προσόντα ανάλογα με τα προσόντα ή/και την πείρα που διαθέτουν. Οι γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες του ατόμου αξιολογούνται στη βάση ενός προτύπου επαγγελματικών προσόντων (στο εξής «ΠΕΠ»), σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή/και σε συνθήκες προσομοίωσης.

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 γίνεται σε εγκεκριμένα από την ΑνΑΔ Κέντρα Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής «ΚΑΕΠ») από εγκεκριμένους από την ΑνΑΔ Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων (στο εξής «Αξιολογητές»).

Στον παρόντα Οδηγό Πολιτικής και Διαδικασιών «Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ): Αξιολογητές Επαγγελματικών Προσόντων» (στο εξής «Οδηγός») παρατίθενται τα πιο κάτω:

- (α) Τα κριτήρια και η διαδικασία έγκρισης του Αξιολογητή.
- (β) Οι υποχρεώσεις του Αξιολογητή.
- (γ) Οδηγίες για την αξιολόγηση υποψηφίων για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων.
- (δ) Η αμοιβή του Αξιολογητή.

Αντίστοιχη πληροφόρηση που αφορά στα ΚΑΕΠ βρίσκεται σε ξεχωριστό [Οδηγό](#).

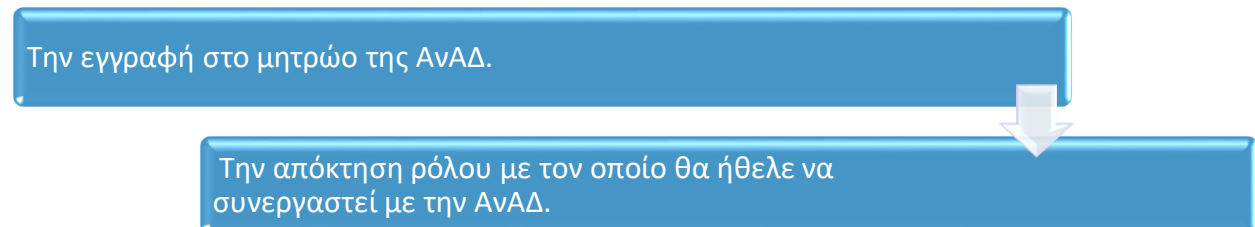
Ο παρών Οδηγός τίθεται σε ισχύ από την 1<sup>η</sup> Απριλίου 2026. Η ΑνΑΔ διατηρεί το δικαίωμα να συμπληρώνει ή/και τροποποιεί ή/και καταργεί τους όρους και τις πρόνοιες που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οδηγό, όποτε το κρίνει σκόπιμο. Σε τέτοια περίπτωση, η ΑνΑΔ θα ενημερώνει σχετικά όλους τους ενδιαφερομένους.

Για διευκρινίσεις σε σχέση με το περιεχόμενο του Οδηγού, καθώς και για άλλες υπηρεσίες και δραστηριότητες της ΑνΑΔ, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να απευθύνονται στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Κοινού, στο τηλέφωνο 22390300 στην ηλεκτρονική διεύθυνση [info@anad.org.cy](mailto:info@anad.org.cy) ή να ανατρέχουν στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy).

## 2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΜΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΡΟΛΟΥ

Όλες οι διαδικασίες που αφορούν σε όλα τα σχέδια και δραστηριότητες της ΑνΑΔ διεκπεραιώνονται μέσω του συστήματος Ερμής. Στο κεφάλαιο αυτό επεξηγείται ο τρόπος με τον οποίο κάποιος μπορεί να αποκτήσει ηλεκτρονική πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ.

Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει δύο στάδια:



Κατά την εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ επιλέγει την οντότητα που τον προσδιορίζει και κατά το στάδιο απόκτησης ρόλου επιλέγει τον ρόλο με τον οποίο θα συνεργαστεί με την ΑνΑΔ.

### 2.1. Οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ και ορισμοί

Οι οντότητες με τις οποίες έχει συνεργασία η ΑνΑΔ ταξινομούνται στις ακόλουθες τέσσερις κατηγορίες:



**Φυσικό πρόσωπο** είναι κάθε άνθρωπος ηλικίας 14 χρονών και άνω ο οποίος έχει δικαιώματα και υποχρεώσεις απέναντι στον νόμο και μπορεί να είναι απασχολούμενος (εργοδοτούμενος ή αυτοεργοδοτούμενος) ή άνεργος ή αδρανής (άτομο που δεν απασχολείται και ούτε αναζητεί εργασία).

**Νομικό πρόσωπο** είναι κάθε νομική οντότητα η οποία δεν είναι φυσικό πρόσωπο αλλά εξουσιοδοτείται από τον νόμο να έχει δικαιώματα και υποχρεώσεις.

**Νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου** είναι αυτό το οποίο ιδρύεται με πράξη της πολιτείας για την εξυπηρέτηση δημόσιου σκοπού (Ημικρατικοί Οργανισμοί και Αρχές Τοπικής Αυτοδιοίκησης).

**Νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου** είναι αυτό το οποίο ιδρύεται και λειτουργεί κατά τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου, με στόχο την εξυπηρέτηση συγκεκριμένου σκοπού ο οποίος προσδιορίζεται από τους ίδιους τους ιδιώτες (σωματεία, ιδρύματα, εταιρείες, συνεταιρισμοί).

**Κοινοπραξία** είναι η ένωση δύο ή περισσότερων φυσικών ή/και νομικών προσώπων, τα οποία διατηρούν τη νομική αυτοτέλειά τους, που συμπράττουν για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων, όπως είναι η ανάπτυξη κοινών δραστηριοτήτων.

**Ο όρος Κυβέρνηση** περιλαμβάνει όλα τα υπουργεία, υφυπουργεία και κυβερνητικά τμήματα, καθώς και τις υπηρεσίες που ορίζει το Σύνταγμα ή/και τις ανεξάρτητες υπηρεσίες, όπως Γενική Εισαγγελία, Ελεγκτική Υπηρεσία, Γενικό Λογιστήριο, Επιτροπή Δημόσιας Υπηρεσίας, Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, Επίτροποι.

## 2.2. Εγγραφή στο μητρώο της ΑνΑΔ

Για να αποκτήσει πρόσβαση στις υπηρεσίες της ΑνΑΔ ο ενδιαφερόμενος πρέπει να εγγραφεί σε μία από τις τέσσερις επιλογές που του παρέχει το σύστημα Ερμής, προσδιορίζοντας με αυτό τον τρόπο την οντότητά του. Θα χρειαστεί να επισυνάψει αποδεικτικά στοιχεία για την οντότητά του και μετά από εξέταση όλων των στοιχείων, θα αποσταλεί στην ηλεκτρονική του διεύθυνση, ο αριθμός μητρώου ΑνΑΔ και ο κωδικός πρόσβασής του στο σύστημα Ερμής.



## 2.3. Αναγκαιότητα απόκτησης ρόλου και παραδείγματα

Μετά την απόκτηση πρόσβασης στο σύστημα Ερμής, ο ενδιαφερόμενος μπορεί να επιλέξει να συμμετάσχει σε διάφορες δραστηριότητες της ΑνΑΔ. Σε κάθε δραστηριότητα πρέπει να προσδιορίσει την ιδιότητα με την οποία συμμετέχει και για αυτό τον λόγο πρέπει να επιλέξει από τους διαθέσιμους ρόλους που του παρέχει το σύστημα τον ρόλο που τον αντιπροσωπεύει. Στη συνέχεια αναφέρονται ορισμένα παραδείγματα.

Για να οργανώσει ένα πρόγραμμα κατάρτισης πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο είναι εργοδότης ή Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ).

Για να συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης επαγγελματικών προσόντων πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο συμμετέχει ως υποψήφιος για απόκτηση επαγγελματικών προσόντων ή ως Αξιολογητής ή ως ΚΑΕΠ.

Για να συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των συντελεστών παροχής κατάρτισης πρέπει να προσδιορίσει κατά πόσο συμμετέχει ως ΚΕΚ ή ως Δομή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ) ή ως Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ5) ή ως Εκπαιδευτής δια Βίου Μάθησης (ΕΒΜ5).

Οι ορισμοί των ρόλων που αναφέρονται στους πίνακες που ακολουθούν, δίνονται στην § 2.5 στο τέλος του κεφαλαίου αυτού.

### 2.3.1. Διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα

Οι ρόλοι που μπορεί να επιλέξει ο ενδιαφερόμενος εξαρτώνται από την οντότητά του. Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται οι διαθέσιμοι ρόλοι ανά οντότητα.

Ρόλοι	Οντότητες			
	Φυσικό πρόσωπο	Νομικό πρόσωπο	Κοινοπραξία	Κυβέρνηση
Εργοδότης	✓	✓	✓	✓
ΚΕΚ	✓	✓	✓	✓
ΔΕΚ	✓	✓	✓	✓
Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ	✓			
Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων	✓			
ΕΕΚ5/ΕΒΜ5	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 1	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 2	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 3	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 4	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 5	✓			
Εκπαιδευτής με εξαίρεση-περίπτωση 6	✓			
Υποψήφιος για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων	✓			
Προμηθευτής	✓	✓	✓	

### 2.3.2. Απόκτηση πρόσθετων ρόλων υπό προϋποθέσεις

Πέραν από τους πιο πάνω ρόλους, μία οντότητα μπορεί να αποκτήσει πρόσθετους ρόλους νοουμένου ότι προηγουμένως απέκτησε συγκεκριμένο ρόλο, ως ακολούθως:

Οντότητα	Ρόλος που ήδη αποκτήθηκε	Πρόσθετοι διαθέσιμοι ρόλοι
Φυσικό πρόσωπο	ΕΕΚ5/ΕΒΜ5	Αξιολογητής ΚΕΚ
		Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ
	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6	Αξιολογητής ΚΕΚ
		Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ
	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Νομικό πρόσωπο	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Κοινοπραξία	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ
Κυβέρνηση	ΚΕΚ	Ανάδοχος* προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων
		ΚΑΕΠ

\*Διευκρινίζεται ότι ο ρόλος του αναδόχου δεν επιλέγεται από τον χρήστη, αλλά ανατίθεται από την ΑΝΑΔ, μετά από διαδικασία προκήρυξης διαγωνισμού και ανάθεσης σύμβασης με βάση την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων.

### 2.3.3. Ρόλοι οι οποίοι δεν μπορούν να αποκτηθούν

Όταν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων, δεν επιτρέπεται η απόκτηση συγκεκριμένου ρόλου. Οι περιπτώσεις που αυτό ισχύει, παρουσιάζονται πιο κάτω:

Οντότητα	Ρόλοι που δεν μπορούν να συνυπάρχουν	
Φυσικό πρόσωπο	Αξιολογητής ΚΕΚ	ΚΕΚ
	Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ	ΔΕΚ
	Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ	ΔΕΚ

Επίσης, όταν ένας ρόλος καλύπτεται από άλλο ρόλο, δεν επιτρέπεται η απόκτηση συγκεκριμένου ρόλου. Οι περιπτώσεις που αυτό ισχύει, παρουσιάζονται πιο κάτω:

Οντότητα	Ρόλος που ήδη αποκτήθηκε	Ρόλοι που δεν μπορούν να αποκτηθούν
Φυσικό πρόσωπο	ΕΕΚ5/ΕΒΜ5	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6
		Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 5
	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 6	Εκπαιδευτής με εξαίρεση - περίπτωση 5

#### 2.4. Απόκτηση ρόλου

Για την απόκτηση ρόλου είναι απαραίτητη η υποβολή σχετικού αιτήματος μέσω του συστήματος Ερμής και η έγκριση της ΑνΑΔ. Σημειώνεται ότι, για τις επιλογές «Εκπαιδευτής με εξαίρεση» περιπτώσεις 1, 2 και 3, δεν υποβάλλεται αίτημα για απόκτηση του ρόλου, αλλά υποβάλλεται το βιογραφικό σημείωμα του προτεινόμενου εκπαιδευτή στο πλαίσιο της υποβολής αιτήσεων για συμμετοχή στα Σχέδια της ΑνΑΔ.

#### 2.5. Ορισμοί ρόλων

**(α) Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί τις γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες υποψηφίων που επιθυμούν να αξιολογηθούν τα επαγγελματικά τους προσόντα, στη βάση συγκεκριμένου Προτύπου Επαγγελματικού Προσόντος (ΠΕΠ) και να αποκτήσουν το σχετικό πιστοποιητικό.

**(β) Αξιολογητής Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί το ανθρώπινο δυναμικό, την ικανότητα οργάνωσης και υλοποίησης της κατάρτισης και τη διοικητική υποδομή φορέων που επιθυμούν να πιστοποιηθούν ως ΚΕΚ.

**(γ) Αξιολογητής Κτηριακής Υποδομής ΔΕΚ** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί τις αίθουσες διδασκαλίας, τα εργαστήρια, τους χώρους εκτόνωσης και τους χώρους υγιεινής φορέων που θα ήθελαν να πιστοποιηθούν ως ΔΕΚ.

**(δ) Ανάδοχος προγραμμάτων κατάρτισης ανέργων** είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο που έχει τον ρόλο ΚΕΚ, ή κοινοπραξία στην οποία ένα από τα μέλη της έχει τον ρόλο ΚΕΚ.

**(ε) Δομή Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΔΕΚ)** είναι κτηριακή και υλικοτεχνική υποδομή που είναι κατάλληλη για παροχή επαγγελματικής κατάρτισης. Στις ΔΕΚ περιλαμβάνονται τόσο χώροι ιδρυμάτων/οργανισμών κατάρτισης ή/και επιχειρήσεων, όσο και χώροι ξενοδοχείων ή συνεδριακών κέντρων. Οι ΔΕΚ αναφέρονται τόσο σε αίθουσες διδασκαλίας με γενικό εξοπλισμό όσο και σε εργαστήρια με εξειδικευμένο εξοπλισμό.

**(στ) Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΕΚ5) ή Εκπαιδευτής δια Βίου Μάθησης (ΕΒΜ5)** είναι πιστοποιημένος εκπαιδευτής από την ΑνΑΔ, ο οποίος έχει αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί μέσω του Συστήματος Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ) με βάση το πρότυπο «Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF» ή το πρότυπο «Εκπαιδευτής δια Βίου Μάθησης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF»<sup>1</sup>.

**(ζ) Εκπαιδευτής με εξαίρεση** είναι εγκεκριμένος εκπαιδευτής από την ΑνΑΔ, ο οποίος έχει εξαιρεθεί από την υποχρέωση να πιστοποιηθεί ως ΕΕΚ5/ΕΒΜ5. Η εξαίρεση παρέχεται στις πιο κάτω περιπτώσεις:

**Περίπτωση 1:** Εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων/οργανισμών που ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης στην επιχείρηση/οργανισμό τους.

**Περίπτωση 2:** Πρόσωπα τα οποία ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε εξειδικευμένα θέματα.

**Περίπτωση 3:** Πρόσωπα τα οποία ενεργούν ως εκπαιδευτές για εφαρμογή προγραμμάτων κατάρτισης σε θέμα για το οποίο έχουν εγκριθεί ως εκπαιδευτές σε Πολυεπιχειρησιακά Προγράμματα Κατάρτισης – Ζωτικής Σημασίας με ημερομηνία έναρξης μετά την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2010.

**Περίπτωση 4:** Αξιωματούχοι και εμπειρογνώμονες των κοινωνικών εταίρων (εργοδοτικές και συνδικαλιστικές οργανώσεις) και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, οι οποίοι ενεργούν περιστασιακά ως εκπαιδευτές.

**Περίπτωση 5:** Εκπαιδευτές οι οποίοι διαθέτουν πιστοποίηση αναγνωρισμένη από την ΑνΑΔ για την εφαρμογή προγραμμάτων σύμφωνα με προσχεδιασμένες από τους πιστοποιούντες φορείς προδιαγραφές.

**Περίπτωση 6:** Εκπαιδευτές οι οποίοι διαθέτουν πιστοποίηση αναγνωρισμένη ως ισότιμη και αντίστοιχη της χορηγούμενης από την ΑνΑΔ με βάση το πρότυπο «Εκπαιδευτής Επαγγελματικής Κατάρτισης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF» ή το πρότυπο «Εκπαιδευτής δια Βίου Μάθησης - Επίπεδο 5 CyQF/EQF».

**(η) Εργοδότης για όλες τις οντότητες εκτός της Κυβέρνησης** είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο (δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου), ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων, το οποίο είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο Εργοδοτών των Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως εργοδότης.

<sup>1</sup> Από την 1η Ιουλίου 2024 η ΑνΑΔ δέχεται αιτήσεις για πιστοποίηση μόνο για το πρότυπο ΕΒΜ5. Όμως άτομα με πιστοποίηση ΕΕΚ5 μπορούν να ενεργούν ως εκπαιδευτές.

**(θ) Εργοδότης όταν εργοδότης είναι η Κυβέρνηση** είναι όλα τα κυβερνητικά τμήματα/ υπηρεσίες/διευθύνσεις, καθώς και τα τμήματα των ανεξάρτητων υπηρεσιών, τα οποία επενεργούν ως φορείς τοποθέτησης ανέργων σε διάφορα Σχέδια της ΑνΑΔ.

**(ι) Θεματικός Αξιολογητής ΔΕΚ** είναι εγκεκριμένος από την ΑνΑΔ ειδικός συνεργάτης, ο οποίος παρέχει τις υπηρεσίες του έναντι αμοιβής και έχει την αρμοδιότητα να αξιολογεί φορείς που διαθέτουν αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια τα οποία εξειδικεύονται σε συγκεκριμένο θεματικό τομέα και επιθυμούν να πιστοποιηθούν ως ΔΕΚ.

**(ια) Κέντρο Αξιολόγησης Επαγγελματικών Προσόντων (ΚΑΕΠ)** είναι πιστοποιημένο από την ΑνΑΔ ΚΕΚ, το οποίο διαθέτει ή έχει συνάψει συμφωνία με μία ή περισσότερες πιστοποιημένες ΔΕΚ, με εξειδίκευση σε τομείς ανάλογους με τα επαγγελματικά πεδία στα οποία δραστηριοποιείται για αξιολόγηση επαγγελματικών προσόντων ή/και διαθέτει ή έχει συνάψει συμφωνία με μία ή περισσότερες εξειδικευμένες εγκαταστάσεις, σε τομείς ανάλογους με τα επαγγελματικά πεδία στα οποία επιθυμεί να δραστηριοποιηθεί για αξιολόγηση επαγγελματικών προσόντων, οι οποίες βρίσκονται σε δομές που δεν είναι πιστοποιημένες ως ΔΕΚ.

**(ιβ) Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ)** είναι φορέας που διαθέτει την ικανότητα, τους πόρους και τη διοικητική υποδομή για παροχή επαγγελματικής κατάρτισης στο πλαίσιο της διά βίου μάθησης. Στα ΚΕΚ περιλαμβάνονται τόσο ιδρύματα/οργανισμοί κατάρτισης όσο και εκπαιδευτικά κέντρα επιχειρήσεων.

**(ιγ) Προμηθευτής** είναι κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ή κοινοπραξία φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που ενεργεί μέσα στο πλαίσιο της επαγγελματικής δραστηριότητάς του για να παρέχει προϊόντα ή/και υπηρεσίες στην ΑνΑΔ.

**(ιδ) Υποψήφιος για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων** είναι κάθε εργαζόμενος ή άνεργος ή αδρανές άτομο που είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης οποιουδήποτε άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελεύθερων Συναλλαγών<sup>2</sup> ή έχει τα ίδια δικαιώματα με τον πιο πάνω<sup>3</sup>, ο οποίος διαμένει νόμιμα στις περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία και έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης στην αγορά εργασίας της Δημοκρατίας.

---

<sup>2</sup> Χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ελβετία, Νορβηγία, Ισλανδία, Λιχτενστάιν.

<sup>3</sup> Αφορά στις ακόλουθες ομάδες υπηκόων τρίτων χωρών:

- (α) Κάτοχοι άδειας επί μακρόν διαμένοντος
- (β) Κάτοχοι άδειας παραμονής και απασχόλησης που είναι σύζυγοι Κυπρίων υπηκόων
- (γ) Κάτοχοι άδειας με καθεστώς πρόσφυγα δυνάμει του περί Προσφύγων Νόμου
- (δ) Κάτοχοι άδειας με καθεστώς συμπληρωματικής προστασίας δευτέρου χρόνου
- (ε) Υπήκοοι τρίτων χωρών, μέλη οικογένειας ευρωπαϊού πολίτη που έχουν εξασφαλίσει δελτίο μόνιμης διαμονής

### **3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται τα κριτήρια έγκρισης που πρέπει να πληρούν οι Αξιολογητές και η διαδικασία έγκρισής τους.

#### **3.1. Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων**

Η ΑνΑΔ έχει καθορίσει κριτήρια έγκρισης για τους Αξιολογητές τα οποία αφορούν στα προσόντα που διαθέτουν (ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά) και στην επαγγελματική τους πείρα, σε σχέση με τα ΠΕΠ βάσει των οποίων θα διενεργούν αξιολογήσεις και σε σχέση με τον τομέα στον οποίο θα δραστηριοποιηθούν.

##### **3.1.1. Επεξηγήσεις σε σχέση με τα προσόντα των Αξιολογητών**

Τα προσόντα (ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά), που διαθέτει ο υποψήφιος Αξιολογητής διακρίνονται, σύμφωνα με το Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/EQF) στα ακόλουθα επίπεδα:

(α) Προσόν επιπέδου 4: Απολυτήριο λυκείου ή τεχνικής σχολής, Πιστοποιητικό ΣΕΠ ή άλλο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό προσόν επιπέδου 4 CyQF/EQF ή αντίστοιχου.

(β) Προσόν επιπέδου 5: Δίπλωμα μεταλυκειακής εκπαίδευσης, Πιστοποιητικό ΣΕΠ ή άλλο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό προσόν επιπέδου 5 CyQF/EQF ή αντίστοιχου.

(γ) Προσόν επιπέδου 6: Πανεπιστημιακό Δίπλωμα, Πιστοποιητικό ΣΕΠ ή εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό προσόν επιπέδου 6 CyQF/EQF ή αντίστοιχου.

(δ) Προσόν επιπέδου 7: Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή επαγγελματικό προσόν επιπέδου 7 CyQF/EQF ή αντίστοιχου.

(ε) Προσόν επιπέδου 8: Διδακτορικό ή επαγγελματικό προσόν επιπέδου 8 CyQF/EQF ή αντίστοιχου.

##### **3.1.2. Επεξηγήσεις σε σχέση με την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα**

Σε σχέση με την επαγγελματική πείρα που πρέπει να διαθέτει ο υποψήφιος Αξιολογητής διευκρινίζονται τα πιο κάτω:

(α) Η επαγγελματική πείρα να είναι πείρα που αποκτήθηκε μετά την απόκτηση του προσόντος (ακαδημαϊκού ή/και επαγγελματικού).

(β) Η επαγγελματική πείρα να είναι σχετική με το ΠΕΠ στη βάση του οποίου ο αξιολογητής θα διενεργεί αξιολογήσεις.

(γ) Από το σύνολο των απαιτούμενων χρόνων επαγγελματικής πείρας απαιτείται πείρα στη βιομηχανία, τουλάχιστον τριών χρόνων (εξαιρούνται οι Αξιολογητές EBM5).

(δ) Η εποπτική ή/και εκπαιδευτική πείρα μπορεί να αποτελεί μέρος της συνολικής απαιτούμενης επαγγελματικής πείρας. Επίσης για τους Αξιολογητές EBM5, πείρα στην εκπαίδευση εκπαιδευτών μπορεί να αποτελεί μέρος της συνολικής απαιτούμενης επαγγελματικής πείρας.

(ε) Δεν επιτρέπεται η απαιτούμενη επαγγελματική πείρα να είναι μόνο εκπαιδευτική πείρα (εξαιρούνται οι Αξιολογητές EBM5).

(στ) Εκπαιδευτική πείρα 120 ωρών ισοδυναμεί με επαγγελματική πείρα ενός χρόνου.

### 3.1.3. Απαιτούμενα προσόντα και επαγγελματική πείρα ανάλογα με τα ΠΕΠ και τον τομέα δραστηριοποίησης

Στους πίνακες που ακολουθούν παρουσιάζονται τα κριτήρια έγκρισης του Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων σε σχέση με τα ΠΕΠ βάσει των οποίων θα διενεργεί αξιολογήσεις και σε σχέση με τον τομέα δραστηριοποίησής του.

#### Πίνακας 1 - Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων για ΠΕΠ (Επίπεδα 3 – 7 CyQF/EQF) εξαιρουμένου του Εκπαιδευτή δια Βίου Μάθησης (EBM5)

Προσόν	Επαγγελματική πείρα	
	Επαγγελματική πείρα σχετική με το επάγγελμα που θα αξιολογήσει μετά την απόκτηση του προσόντος (χρόνια)	Εποπτική ή/και εκπαιδευτική πείρα (χρόνια)
Συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 4	12	3
Μη συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 4	15	
Συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 5	10	
Μη συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 5	12	
Συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 6 και άνω	7	3

Προσόν	Επαγγελματική πείρα	
	Επαγγελματική πείρα σχετική με το επάγγελμα που θα αξιολογήσει μετά την απόκτηση του προσόντος (χρόνια)	Εποπτική ή/και εκπαιδευτική πείρα (χρόνια)
Μη συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 6 και άνω	10	

**Πίνακας 2 - Κριτήρια έγκρισης Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων για το ΠΕΠ «Εκπαιδευτής δια Βίου Μάθησης» (Επίπεδο 5 CyQF/EQF)**

Προσόνα		Επαγγελματική πείρα	
		Εκπαιδευτική πείρα μετά την απόκτηση του προσόντος (χρόνια)	Πείρα στην εκπαίδευση εκπαιδευτών (χρόνια)
Πιστοποιητικό ΕΕΚ5 ή ΕΒΜ5 CyQF/EQF ή άλλη ισότιμη και αντίστοιχη πιστοποίηση	-	12	3
	Συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 6 και άνω	7	
	Μη συναφές ακαδημαϊκό ή επαγγελματικό προσόν Επιπέδου 6 και άνω	10	

#### **3.1.4. Λευκό ποινικό μητρώο**

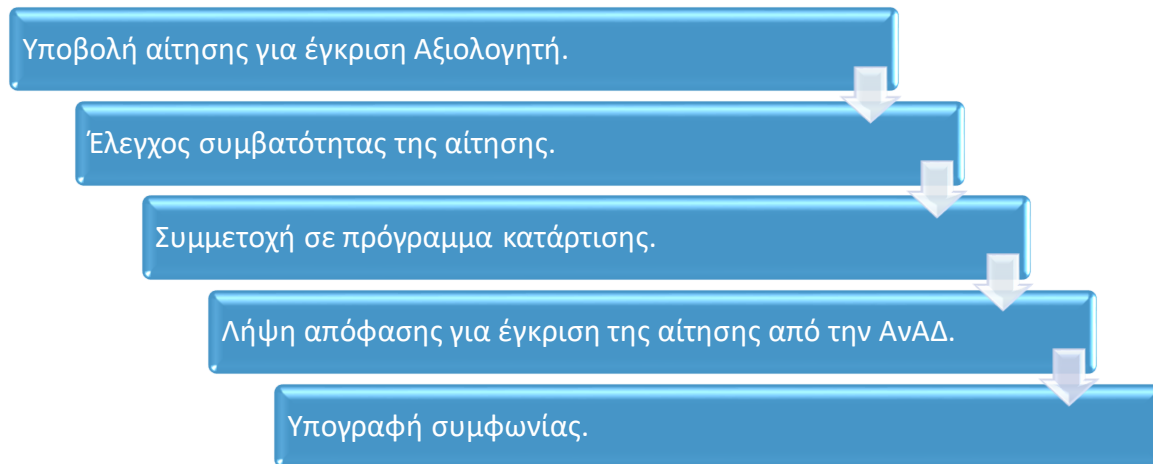
Κατά την υποβολή της αίτησης για έγκριση ως Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων, απαιτείται η υποβολή πιστοποιητικού Λευκού Ποινικού Μητρώου, του οποίου η ημερομηνία έκδοσης δεν είναι πέραν των τριών μηνών από την ημερομηνία υποβολής της.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το ποινικό μητρώο εγκεκριμένου αξιολογητή παύσει να είναι λευκό, ο εγκεκριμένος αξιολογητής υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα την ΑνΑΔ, η έγκρισή του

ως αξιολογητή αποσύρεται και η συμφωνία συνεργασίας μεταξύ ΑνΑΔ και αξιολογητή παύει να ισχύει.

### 3.2. Διαδικασία έγκρισης ως Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων

Η διαδικασία έγκρισης ως Αξιολογητής περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:



#### 3.2.1. Υποβολή αίτησης για έγκριση ως Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων

Αιτήσεις για έγκριση ως Αξιολογητής Επαγγελματικών Προσόντων υποβάλλονται μέσω του συστήματος Ερμής μετά από δημοσίευση πρόσκλησης της ΑνΑΔ, η οποία καλεί τους ενδιαφερομένους να υποβάλουν αίτηση σε περίπτωση που επιθυμούν να εγκριθούν ως Αξιολογητές. Για κάθε επαγγελματικό πεδίο υποβάλλεται ξεχωριστή αίτηση στο Σύστημα Ερμής.

#### 3.2.2. Έλεγχος συμβατότητας της αίτησης

(α) Ο έλεγχος συμβατότητας της αίτησης διενεργείται για να διαπιστωθεί κατά πόσον ο αιτητής πληροί τα κριτήρια έγκρισης.

(β) Η σχετική απόφαση έγκρισης της συμβατότητας ή όχι κοινοποιείται στον αιτητή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής. Σε περίπτωση μη συμβατότητας επεξηγούνται οι λόγοι.

#### 3.2.3. Συμμετοχή σε πρόγραμμα κατάρτισης

(α) Οι ενδιαφερόμενοι, των οποίων οι αιτήσεις έχουν κριθεί συμβατές, καλούνται να συμμετάσχουν σε πρόγραμμα κατάρτισης Αξιολογητών το οποίο διοργανώνεται από την ΑνΑΔ. Η συμμετοχή στο πρόγραμμα κατάρτισης αποτελεί προϋπόθεση για έγκριση της αίτησης και υπογραφή συμφωνίας.

(β) Το πρόγραμμα κατάρτισης περιλαμβάνει τα πιο κάτω θέματα:

Πρόνοιες λειτουργίας του ΣΕΠ.

Δομή των προτύπων επαγγελματικών προσόντων.

Υποχρεώσεις των Αξιολογητών.

Αρχές της αξιολόγησης.

Μέθοδοι αξιολόγησης επαγγελματικών προσόντων.

Σχεδιασμός της αξιολόγησης.

Εμπλοκή των αξιολογούμενων και άλλων στην αξιολόγηση.

Διασφάλιση ποιότητας κατά την αξιολόγηση.

#### **3.2.4. Λήψη απόφασης για έγκριση της αίτησης από την ΑνΑΔ**

(α) Όσοι αιτητές πληρούν τα κριτήρια έγκρισης και συμπληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα κατάρτισης Αξιολογητών εγκρίνονται.

(β) Η σχετική απόφαση έγκρισης ή απόρριψης της αίτησης κοινοποιείται στον αιτητή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

#### **3.2.5. Υπογραφή συμφωνίας**

(α) Η υπογραφή συμφωνίας γίνεται μεταξύ της ΑνΑΔ και του Αξιολογητή.

(β) Με την υπογραφή συμφωνίας, η ΑνΑΔ παρέχει έγκριση στον Αξιολογητή να διενεργεί αξιολογήσεις υποψηφίων για πιστοποίηση επαγγελματικών προσόντων σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της συμφωνίας.

(γ) Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Αξιολογητή με τις υποχρεώσεις του, η ΑνΑΔ προβαίνει σε γραπτή προειδοποίηση. Μετά τη γραπτή προειδοποίηση, για οποιαδήποτε νέα παράβαση από τον Αξιολογητή, η ΑνΑΔ έχει το δικαίωμα να ανακαλέσει τη δοθείσα έγκριση.

(δ) Δείγμα της συμφωνίας έχει αναρτηθεί στην [ιστοσελίδα](#) της ΑνΑΔ.

### **3.3. Ασυμβίβαστα**

Άτομα που εργοδοτούνται σε φορέα που έχει εγκριθεί ως ΚΑΕΠ δεν μπορούν να οριστούν ως Αξιολογητές 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.

### **3.4. Τροποποιήσεις στοιχείων**

Οι τροποποιήσεις στοιχείων διακρίνονται σε τροποποιήσεις για τις οποίες χρειάζεται να υποβληθεί σχετικό αίτημα, να αξιολογηθεί και να δοθεί η έγκριση της ΑνΑΔ με ισχύ μετά την δοθείσα έγκριση και σε τροποποιήσεις χωρίς έγκριση, οι οποίες έχουν άμεση ισχύ.

#### **3.4.1. Τροποποιήσεις στοιχείων με έγκριση**

(α) Σε περίπτωση που ο αξιολογητής επιθυμεί να τροποποιήσει τις επαρχίες, για τις οποίες εγκρίθηκε να δραστηριοποιείται ως αξιολογητής, οφείλει να αιτηθεί μέσω του συστήματος Ερμής την έγκριση της τροποποίησης πριν την πραγματοποίηση της τροποποίησης.

(β) Η ΑνΑΔ αξιολογεί το αίτημα για τροποποίηση και η σχετική απόφαση έγκρισης της τροποποίησης ή όχι κοινοποιείται στον αξιολογητή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω του συστήματος Ερμής.

#### **3.4.2. Τροποποιήσεις στοιχείων χωρίς έγκριση**

Για τροποποιήσεις σε στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση και τηλέφωνο) και στο επίπεδο γνώσεων ξένων γλωσσών που κατέχει, ο αξιολογητής πρέπει να ενημερώσει το σύστημα Ερμής.

## 4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Η διαδικασία αξιολόγησης και πιστοποίησης των επαγγελματικών προσόντων ενός υποψηφίου διενεργείται σε εγκεκριμένο ΚΑΕΠ από διμελή ομάδα Αξιολογητών. Η διαδικασία περιγράφεται στον [Οδηγό](#) Πολιτικής και Διαδικασιών «Σύστημα Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΕΠ)» (στο εξής «Οδηγός ΣΕΠ»).

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται οι υποχρεώσεις των Αξιολογητών, από τη στιγμή που τους ανατίθεται η διενέργεια αξιολόγησης υποψηφίων που επιθυμούν να πιστοποιηθούν τα επαγγελματικά τους προσόντα.

### 4.1. Υποχρεώσεις Αξιολογητών Επαγγελματικών Προσόντων

(α) Γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για αποδοχή ή όχι αξιολόγησης που τους έχει ανατεθεί, εντός πέντε ημερών από την ημερομηνία ανάθεσης.

(β) Επικοινωνία και ενημέρωση από το ΚΑΕΠ για τον προγραμματισμό αξιολόγησης υποψηφίων.

(γ) Καθορισμός θεμάτων ειδικής εργασίας, όπου εφαρμόζει, ανάθεσή της στους υποψηφίους και αποστολή σε αυτούς των σχετικών προδιαγραφών και χρονοδιαγραμμάτων.

(δ) Αξιολόγηση των υποψηφίων στις εγκεκριμένες εγκαταστάσεις του ΚΑΕΠ, με τη χρήση των καθορισμένων μεθόδων αξιολόγησης.

(ε) Αξιολόγηση κάθε υποψηφίου σε όλες τις μεθόδους αξιολόγησης που καθορίζονται για το κάθε ΠΕΠ με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης, με βάση τις οδηγίες για αξιολόγηση υποψηφίων που περιγράφονται στο κεφάλαιο 5 αυτού του Οδηγού.

(στ) Επαναξιολόγηση υποψηφίων σε τομείς εργασίας ή/και μεθόδους αξιολόγησης στους οποίους έχουν αποτύχει σε προηγούμενη αξιολόγηση βάσει του ίδιου ΠΕΠ.

(ζ) Παραλαβή εξεταστικού δοκιμίου από την ΑνΑΔ, για τις περιπτώσεις αξιολόγησης στις οποίες προνοείται γραπτή εξέταση.

(η) Παροχή ανατροφοδότησης στους υποψηφίους στο τελευταίο μέρος κάθε συνάντησης αξιολόγησης, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Οδηγού ΣΕΠ.

(θ) 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.

(ι) 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.

(ια) Διόρθωση εξεταστικού δοκιμίου ή/και ειδικής εργασίας, όπου εφαρμόζει.

(ιβ) Κοινή απόφαση των Αξιολογητών κατά πόσο οι υποψήφιοι έχουν επιδείξει την ανάλογη απόδοση με βάση το ΠΕΠ.

(ιγ) Συμπλήρωση της έκθεσης αξιολόγησης υποψηφίου.

(ιδ) Υποβολή της έκθεσης αξιολόγησης υποψηφίου στην ΑνΑΔ μαζί με τα εξεταστικά δοκίμια ή/και ειδικές εργασίες, όπου εφαρμόζει, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της αξιολόγησης.

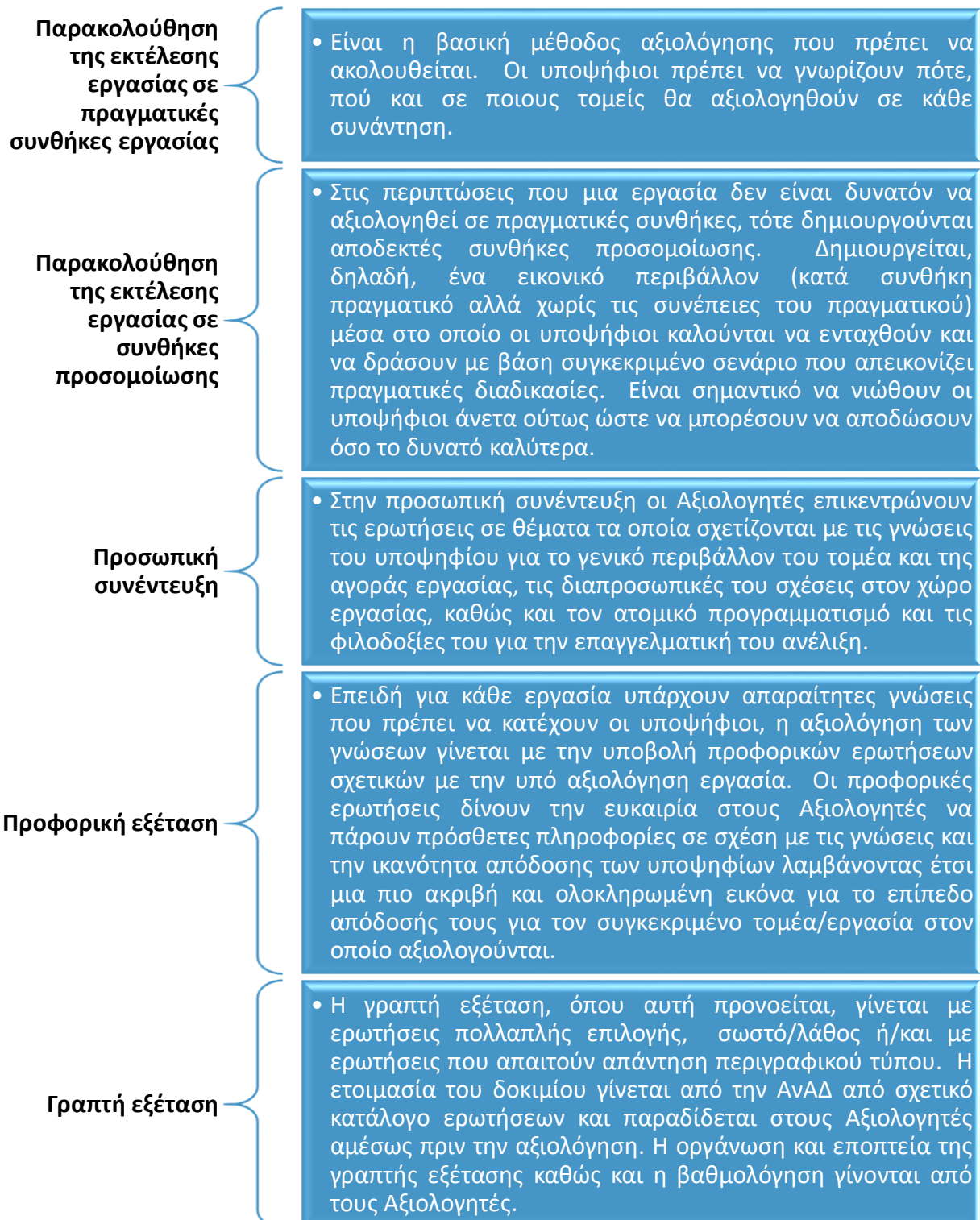
(ιε) Έγκαιρη γραπτή ενημέρωση της ΑνΑΔ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία τυχόν παρουσιαστεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

(ιστ) Τήρηση αρχείου με όλα τα υποβληθέντα στην ΑνΑΔ έγγραφα που αφορούν τη διαδικασία αξιολόγησης.

## 5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

### 5.1. Μέθοδοι αξιολόγησης

Οι μέθοδοι αξιολόγησης 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:



Ειδική εργασία	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 μέθοδος αυτή αξιοποιείται για την αξιολόγηση αποτελεσμάτων που απαιτούν από τους υποψηφίους προγραμματισμό, σχεδιασμό, ανάλυση, σύνθεση, παρουσίαση και αξιολόγηση.</li> </ul>
Υπόδυση ρόλων	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη συγκεκριμένη περίπτωση οι Αξιολογητές με βάση προδιαγεγραμμένο σενάριο αναθέτουν ρόλους τους οποίους οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποδυθούν, με στόχο την αξιολόγησή τους.</li> </ul>
Μελέτη περίπτωσης	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η μελέτη περίπτωσης στηρίζεται στην αξιοποίηση ενός πραγματικού ή υποθετικού παραδείγματος που επιτρέπει την αξιολόγηση του υποψηφίου.</li> </ul>

## 5.2. Δομή εξεταστικών συναντήσεων και γραπτής εξέτασης

Κάθε συνάντηση αξιολόγησης διαρκεί τρεις 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.

• Σε περίπτωση γραπτής εξέτασης, η δομή της εξέτασης, είναι ως ακολούθως:

- Σε γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και τύπου σωστό/λάθος, το εξεταστικό δοκίμιο αποτελείται από 25 ερωτήσεις των τεσσάρων βαθμών η κάθε μία.
- 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 δύο βαθμών η κάθε μία και από 10 ερωτήσεις περιγραφικού τύπου των έξι βαθμών η κάθε μία.

### 5.3. Κατευθυντήριες γραμμές αξιολόγησης

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, 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 βαθμολογία τουλάχιστον 50% στη γραπτή εξέταση, όπου αυτή ισχύει.

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

Αποδεκτό επίπεδο (Ναι/Όχι)	Κριτήρια
Ναι	<b>Αποδεκτό επίπεδο</b> Εκτελεί την εργασία με ικανοποιητική ταχύτητα, δίνει επαρκή σημασία στη λεπτομέρεια, το τελικό αποτέλεσμα χρήζει ελάχιστων και μικρής σημασίας παρατηρήσεων ή διορθώσεων
Όχι	<b>Μη αποδεκτό επίπεδο*</b> 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 πρέπει να αιτιολογήσουν με επάρκεια γραπτώς την απόφασή τους.

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

## 6. ΑΜΟΙΒΗ ΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ

### 6.1. Ύψος αμοιβής των Αξιολογητών

Το ύψος της ωριαίας αμοιβής των Αξιολογητών καθορίζεται στα εξήντα ευρώ (€60), μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ. Αναλυτικά, η αμοιβή των αξιολογητών ανά τομέα, επαγγελματικό πεδίο και επίπεδο επαγγελματικού προσόντος (CyQF/EQF) παρουσιάζεται στους πίνακες της § [6.4](#).

### 6.2. Διαδικασία καταβολής αμοιβής στους Αξιολογητές

Σε σχέση με τη διαδικασία καταβολής αμοιβής στους Αξιολογητές ισχύουν τα ακόλουθα:

(α) Εντός 15 ημερών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων επαγγελματικών προσόντων, οι Αξιολογητές υποβάλλουν στην ΑνΑΔ την έκθεση αξιολόγησης κάθε υποψηφίου και τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης ή/και της ειδικής εργασίας (όπου εφαρμόζει). Ο αρμόδιος λειτουργός της ΑνΑΔ εξετάζει τα υποβληθέντα στοιχεία και σε περίπτωση που χρειάζονται περαιτέρω διευκρινίσεις ή/και πρόσθετα στοιχεία, επικοινωνεί με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο με τους Αξιολογητές.

(β) Οι Αξιολογητές ενημερώνονται από τον αρμόδιο λειτουργό για την αποδοχή της έκθεσης και των συνημμένων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Εντός 15 ημερών υποβάλλουν τα σχετικά τιμολόγια σύμφωνα με τις οδηγίες που περιγράφονται στην § [6.3](#).

(γ) Όλα τα υποβληθέντα στοιχεία αφού ελεγχθούν, προωθούνται για καταβολή αμοιβής.

(δ) Η ΑνΑΔ επιφυλάσσεται να καταβάλει αμοιβή στον κάθε Αξιολογητή για τη διενέργεια συγκεκριμένης αξιολόγησης μέχρις ότου εξακριβωθεί ότι τα υποβληθέντα στοιχεία συμφωνούν με τα στοιχεία που υποβάλλουν τα ΚΑΕΠ, ο έτερος Αξιολογητής και οι εκπρόσωποι της ΑνΑΔ για την επαλήθευση.

(ε) Στους Αξιολογητές δεν καταβάλλονται οδοιπορικά.

### 6.3. Οδηγίες για την ετοιμασία τιμολογίου παροχής υπηρεσιών

Σε κάθε τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για την αξιολόγηση υποψηφίων επαγγελματικών προσόντων πρέπει να αναφέρονται τα ακόλουθα:

#### (1) Στοιχεία Αξιολογητή Επαγγελματικών Προσόντων

- Ονοματεπώνυμο.
- Αριθμός μητρώου ΑνΑΔ.
- Διεύθυνση.
- Τηλέφωνο/τηλεμοιότυπο/ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- Αριθμός φορολογικής ταυτότητας.
- Αριθμός μητρώου ΦΠΑ.

#### (2) Στοιχεία παραλήπτη

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

#### (3) Αριθμός τιμολογίου

#### (4) Ημερομηνία τιμολογίου

#### (5) Στοιχεία παροχής υπηρεσιών

- Επωνυμία έργου: Σύστημα 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).

#### (6) Ανάλυση αμοιβής

- Ώρες x €60
- Ποσό χρέωσης.
- Συντελεστής ΦΠΑ.
- Ποσό ΦΠΑ.
- Συνολικό ποσό (ποσό χρέωσης + ποσό ΦΠΑ).

#### 6.4. Αμοιβή Αξιολογητών και ΚΑΕΠ ανά τομέα, επαγγελματικό πεδίο και προσόν

Στους πίνακες που ακολουθούν παρατίθενται οι αμοιβές των Αξιολογητών ανά τομέα, επαγγελματικό πεδίο και επίπεδο επαγγελματικού προσόντος με βάση το Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/EQF).

**6.4.1. ΔΕΣΜΗ 1: ΓΕΩΡΓΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΑ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Υπεύθυνος φυτειών και κηπευτικών	5	4	12	720
2	Καλλιεργητής φυτειών και κηπευτικών	4	4	12	720
3	Κτηνοτρόφος	5	4	12	720
4	Μελισσοκόμος	5	4	12	720
5	Υπεύθυνος αρτοποιείου	5	4	12	720
6	Αρτοποιός	4	4	12	720
7	Υπεύθυνος ζαχαροπλαστέιου	5	4	12	720
8	Ζαχαροπλάστης	4	4	12	720
9	Υπεύθυνος παρασκευής γαλακτοκομικών προϊόντων	5	4	12	720
10	Παρασκευαστής γαλακτοκομικών προϊόντων	4	4	12	720
11	Κρεοπώλης	4	4	12	720
12	Αλλαντοποιός	4	4	12	720
13	Εκδοροσφαγέας	4	3	9	540

**6.4.2. ΔΕΣΜΗ 2: ΜΕΤΑΠΟΙΗΣΗ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Τεχνικός συγκολλήσεων μετάλλων	5	3	9	540
2	Τεχνίτης συγκολλήσεων μετάλλων	4	4	12	720
3	Ελασματοουργός	4	4	12	720
4	Τεχνικός επιπλοποιίας	5	3	9	540
5	Τεχνίτης επιπλοποιίας	4	4	12	720
6	Λουστραδόρος επίπλων	4	3	9	540
7	Σχεδιαστής και κατασκευαστής ενδυμάτων	4	4	12	720
8	Χειριστής εργαλειομηχανών αριθμητικού ελέγχου CNC	4	4	12	720

**6.4.3. ΔΕΣΜΗ 3: ΠΑΡΟΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Τεχνικός διαχείρισης βιομάζας	5	4	12	720
2	Τεχνίτης διαχείρισης βιομάζας	4	3	9	540
3	Τεχνικός εγκαταστάσεων και συντήρησης φυσικού αερίου/υγραερίου	5	4	12	720
4	Τεχνικός παραγωγής και διανομής φυσικού αερίου	5	4	12	720
5	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης φωτοβολταϊκών συστημάτων	5	4	12	720
6	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης μικρών ανεμογεννητριών	5	4	12	720
7	Τεχνικός μονάδας βιολογικής επεξεργασίας αποβλήτων	5	4	12	720
8	Τεχνικός μονάδας διαχείρισης στερεών αποβλήτων	5	4	12	720
9	Τεχνικός εγκατάστασης αντιρρυπαντικών συστημάτων για αέριες εκπομπές	5	4	12	720
10	Τεχνίτης επεξεργασίας και διανομής φυσικού αερίου	4	4	12	720
11	Τεχνίτης πληρώσεων κυλίνδρων υγραερίου	4	3	9	540
12	Υπεύθυνος περιβαλλοντικής διαχείρισης	5	4	12	720

**6.4.4. ΔΕΣΜΗ 4: ΚΑΤΑΣΚΕΥΕΣ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Διευθυντής κατασκευαστικών έργων	6	4	12	720
2	Επόπτης κατασκευαστικών έργων	5	4	12	720
3	Υπεύθυνος ασφάλειας και υγείας	5	3	9	540
4	Τεχνικός μεταλλικών κατασκευών	5	4	12	720
5	Τεχνίτης μεταλλικών κατασκευών	4	4	12	720
6	Συντονιστής σχεδίασης κατασκευαστικών έργων	6	3	9	540
7	Σχεδιαστής κατασκευαστικών έργων	5	3	9	540
8	Τεχνικός συστημάτων κεντρικών θερμάνσεων	5	5	15	900
9	Τεχνίτης συστημάτων κεντρικών θερμάνσεων	4	5	15	900
10	Τεχνικός κατασκευών αλουμινίου	5	4	12	720
11	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης ηλιοθερμικών συστημάτων για θέρμανση χώρου, κλιματισμό και ζεστό νερό χρήσης	5	4	12	720
12	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης ηλιοθερμικών συστημάτων για θέρμανση χώρου, κλιματισμό και ζεστό νερό χρήσης	4	3	9	540
13	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης συστημάτων μηχανικού εξαερισμού	4	3	9	540
14	Τεχνικός κλιματιστικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων	5	5	15	900

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
15	Τεχνίτης κλιματιστικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων	4	5	15	900
16	Τεχνικός εγκατάστασης αντλιών θερμότητας και γεωθερμικών	5	4	12	720
17	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης αυτοματισμών και ηλεκτρονικών συστημάτων κτηρίων	5	4	12	720
18	Τεχνικός εγκατάστασης και συντήρησης ανελκυστήρων	5	4	12	720
19	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης ανελκυστήρων	4	4	12	720
20	Τεχνίτης υπερυψωμένων δαπέδων	4	3	9	540
21	Οικοδόμος	4	4	12	720
22	Εργάτης οικοδομικών εργασιών	3	3	9	540
23	Τεχνίτης ξηράς δόμησης	4	3	9	540
24	Τεχνικός οπλισμού σκυροδέματος	5	4	12	720
25	Τεχνίτης οπλισμού σκυροδέματος	4	4	12	720
26	Τεχνικός καλουπιών	5	4	12	720
27	Τεχνίτης καλουπιών	4	4	12	720
28	Τεχνίτης υγραμονώσεων	4	4	12	720
29	Τεχνίτης τοποθέτησης εξωτερικής θερμομόνωσης και θερμοσουβά	4	4	12	720
30	Υδραυλικός	4	3	9	540

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
31	Τεχνίτης τοποθέτησης υαλοπινάκων	4	3	9	540
32	Ελαιοχρωματιστής	4	3	9	540
33	Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	5	4	12	720
34	Ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	4	4	12	720
35	Βοηθός ηλεκτρολόγος εγκαταστάσεων	3	3	9	540
36	Τεχνίτης τοποθέτησης συστημάτων σκίασης	4	3	9	540
37	Συναρμολογητής ικριωμάτων δομικών έργων	4	3	9	540
38	Ξυλουργός	5	4	12	720
39	Ξυλουργός	4	4	12	720
40	Τεχνίτης κατασκευής ξύλινων κτηρίων	4	4	12	720
41	Χειριστής γεωτρύπανου	4	3	9	540
42	Τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών	5	4	12	720
43	Τεχνικός συστημάτων λεβήτων και θερμάστρων βιομάζας	5	4	12	720

**6.4.5. ΔΕΣΜΗ 5: ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Διευθυντής διανομής	6	3	9	540
2	Διευθυντής αγορών	6	3	9	540
3	Διευθυντής επιχείρησης λιανικού ή/και χονδρικού εμπορίου	6	4	12	720
4	Υπάλληλος έκθεσης και τοποθέτησης προϊόντων	4	3	9	540
5	Υπεύθυνος πωλήσεων σε κατάστημα	5	4	12	720
6	Πωλητής σε κατάστημα	4	3	9	540
7	Βοηθός πωλητής σε κατάστημα	3	2	6	360
8	Πωλητής χονδρικών πωλήσεων	4	3	9	540
9	Ταμίας καταστήματος	4	2	6	360
10	Υπεύθυνος αγορών και προμηθειών	5	3	9	540
11	Υπεύθυνος αποθήκης	5	3	9	540
12	Αποθηκάριος	4	3	9	540
13	Βοηθός αποθηκάριος	3	2	6	360
14	Χειριστής μηχανημάτων ανύψωσης	4	3	9	540
15	Χειριστής κινητών και σταθερών γερανών και ανυψωτήρων	4	3	9	540

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
16	Εκτιμητής ζημιών	5	3	9	540
17	Οδηγός ταξί	4	3	9	540
18	Οδηγός λεωφορείων	4	3	9	540
19	Υπεύθυνος κομμωτηρίου	5	4	12	720
20	Κομμωτής	4	4	12	720
21	Βοηθός κομμωτής	3	2	6	360
22	Χειριστής μηχανημάτων πλυντηρίου και στεγνοκαθαριστηρίου ρούχων	4	3	9	540

**6.4.6. ΔΕΣΜΗ 6: ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΚΕΥΩΝ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Μηχανικός οχημάτων	4	4	12	720
2	Μηχανικός μοτοποδηλάτων και μοτοσυκλετών	4	3	9	540
3	Τεχνίτης ευθυγράμμισης συστήματος διεύθυνσης οχημάτων	4	3	9	540
4	Τεχνίτης υβριδικών και ηλεκτρικών οχημάτων	4	3	9	540
5	Τεχνίτης αντλιών πετρελαιοκινητήρων οχημάτων	4	3	9	540
6	Τεχνίτης συστημάτων εξαγωγής καυσαερίων οχημάτων	4	3	9	540
7	Τεχνίτης εγκατάστασης και συντήρησης οργάνων οχημάτων	4	3	9	540
8	Τεχνίτης συστημάτων ελέγχου αυτόματων λειτουργιών οχημάτων	4	3	9	540
9	Τεχνίτης ελαστικών οχημάτων	4	3	9	540
10	Ηλεκτρολόγος οχημάτων	4	3	9	540
11	Τεχνίτης συστήματος ψύξης κινητήρα οχημάτων	4	3	9	540
12	Τεχνίτης κλιματισμού σε οχήματα	4	3	9	540
13	Τεχνίτης βαφής οχημάτων και μετάλλων	4	3	9	540
14	Τεχνίτης επισκευής αμαξωμάτων οχημάτων	4	3	9	540
15	Τεχνίτης οικιακών συσκευών	4	3	9	540

	<b>ΠΕΠ</b>	<b>Επίπεδο</b>	<b>Αριθμός Συναντήσεων</b>	<b>Ώρες Αξιολόγησης</b>	<b>Αμοιβή Αξιολογητή (€)</b>
16	Τεχνίτης εγκατάστασης, επιδιόρθωσης και συντήρησης ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών συσκευών	4	3	9	540
17	Τεχνίτης βαρέων οχημάτων	4	4	12	720
18	Τεχνίτης μηχανών θάλασσας και σκαφών αναψυχής	4	4	12	720

**6.4.7. ΔΕΣΜΗ 7: ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ, ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Υπεύθυνος Υποδοχής Ξενοδοχείου	5	3	9	540
2	Υπάλληλος Υποδοχής Ξενοδοχείου	4	3	9	540
3	Υπεύθυνος Κουζίνας	5	4	12	720
4	Μάγειρας	4	4	12	720
5	Βοηθός Μάγειρας	3	3	9	540
6	Υπεύθυνος Εστιατορίου	5	4	12	720
7	Τραπεζοκόμος	4	3	9	540
8	Βοηθός Τραπεζοκόμος	3	2	6	360
9	Υπεύθυνος Μπαρ	5	4	12	720
10	Μπάρτεντερ	4	3	9	540
11	Μπαρίστας	4	3	9	540
12	Υπεύθυνος Οροφκομίας	5	3	9	540
13	Φροντιστής Δωματίων και Κοινόχρηστων Χώρων	4	3	9	540
14	Λινοθηκάριος	4	3	9	540
15	Ναυαγοσώστης	4	3	9	540

	<b>ΠΕΠ</b>	<b>Επίπεδο</b>	<b>Αριθμός Συναντήσεων</b>	<b>Ώρες Αξιολόγησης</b>	<b>Αμοιβή Αξιολογητή (€)</b>
16	Υπάλληλος Επιτραπέζιων Τυχερών Παιγνιδιών (κρουπιέρης)	4	3	9	540
17	Διοργανωτής Εκδηλώσεων	5	3	9	540
18	Υπεύθυνος Ταξιδιωτικού Γραφείου	5	3	9	540
19	Υπάλληλος Ταξιδιωτικού Γραφείου	4	3	9	540
20	Υπάλληλος Επίγειας Εξυπηρέτησης Αεροδρομίων	4	4	12	720
21	Τεχνίτης Συντήρησης Ξενοδοχείου	4	3	9	540
22	Φροντιστής Παραλίας/Κολυμβητικών Δεξαμενών	4	3	9	540

**6.4.8. ΔΕΣΜΗ 8: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Ειδικός διδακτικής μεθοδολογίας	7	2	6	360
2	Αξιολογητής επαγγελματικών προσόντων	5	3	9	540
3	Σύμβουλος σταδιοδρομίας	7	3	9	540
4	Σύμβουλος σταδιοδρομίας	6	3	9	540
5	Υπεύθυνος κατάρτισης	6	2	6	360
6	Διευθυντής οργανισμού μάθησης	7	2	6	360
7	Εκπαιδευτής δια βίου μάθησης	5	2	6	360
8	Ειδικός ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού	6	2	6	360
9	Υπεύθυνος πρακτικής άσκησης	5	3	9	540
10	Σύμβουλος επιχειρήσεων	7	4	12	720
11	Σύμβουλος επιχειρήσεων	6	4	12	720
12	Φροντιστής ατόμων σε ιδρύματα και οικίες	5	3	9	540
13	Γραμματέας	5	3	9	540
14	Φύλακας ασφαλείας	4	3	9	540
15	Καθαριστής γραφείων και υποστατικών	4	3	9	540
16	Συγγραφέας ερευνητικών προτάσεων	6	2	6	360

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
17	Γραφέας γενικών καθηκόντων	4	2	6	360
18	Σχολικός συνοδός	5	3	9	540
19	Φροντιστής γηπέδων	4	3	9	540

#### Επαναξιολόγηση (ΕΕΚ5/ ΕΒΜ5)

		Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Επαναξιολόγηση		1	3	180

**6.4.9. ΔΕΣΜΗ 9: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

	ΠΕΠ	Επίπεδο	Αριθμός Συναντήσεων	Ώρες Αξιολόγησης	Αμοιβή Αξιολογητή (€)
1	Τεχνικός υποστήριξης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	5	3	9	540
2	Τεχνικός υποστήριξης των τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	4	3	9	540
3	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	5	3	9	540
4	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού τεχνολογιών πληροφορίας και επικοινωνίας	4	3	9	540
5	Τεχνικός δικτύων και συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών	5	4	12	720
6	Τεχνικός δικτύων και συστημάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών	4	3	9	540
7	Τεχνικός εγκατάστασης και επιδιόρθωσης εξοπλισμού δικτύων	4	3	9	540
8	Γραφίστας	5	3	9	540
9	Προγραμματιστής ηλεκτρονικών εφαρμογών	5	3	9	540

## **7. ΝΟΜΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **7.1. Τήρηση χρονικών προθεσμιών**

Οι χρονικές προθεσμίες που καθορίζονται στον Οδηγό πρέπει να τηρούνται. Επισημαίνεται ότι, στον καθορισμό των προθεσμιών λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία υποβολής.

Ευελιξία στην τήρηση των καθοριζόμενων στον Οδηγό χρονικών προθεσμιών μπορεί να δοθεί μόνο στην περίπτωση που αποδεδειγμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Οι λόγοι ανωτέρας βίας που επικαλούνται οι ενδιαφερόμενοι, πρέπει να υποβληθούν γραπτώς μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για εξέταση και λήψη απόφασης από την ΑνΑΔ. 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».

### **7.2. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων**

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.

### **7.3. Προβλεπόμενες ποινές**

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 οποιεσδήποτε 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 οποιουδήποτε 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.

#### **7.4. Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων**

Η ΑνΑΔ, έχοντας υπόψη τις πρόνοιες του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> 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)<sup>4</sup>, καθώς και τις πρόνοιες των περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμου του 2018 και 2022, 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.

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

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](mailto:gdpr@anad.org.cy).

Επιπλέον, σημειώστε ότι η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΑνΑΔ είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΑνΑΔ [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy).

#### **7.5. Δικαίωμα υποβολής ένστασης**

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](#).