



## ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΦΟΡΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ



## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή .....	3
2. Πεδίο Εφαρμογής.....	4
3. Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αίτησης.....	4
4. Όροι-προϋποθέσεις έγκρισης .....	5
5. Υποχρεώσεις Αναγνωρισμένου Φορέα.....	6-7
6. Ανάκληση Αναγνώρισης.....	7-8
7. ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ Α.....	9-11
8. ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ Β .....	12-14



## 1. Εισαγωγή

Δυνάμει του άρθρου 9(5) του Περί Εγγραφής Λογοπαθολόγων Νόμου του 2001 (136(I)/2001), όπως έχει τροποποιηθεί με τον Περί Εγγραφής Λογοπαθολόγων (Τροποποιητικό) Νόμο 35(I) 2021, στο εξής αναφερόμενος ως ο «Νόμος», στο εξής προνοείται για κάθε εγγεγραμμένο λογοπαθολόγο ότι άδεια άσκησης επαγγέλματος δεν θα ανανεώνεται εκτός εάν ο εγγεγραμμένος λογοπαθολόγος συμπληρώσει είκοσι (20) μόρια επιμόρφωσης ανά τριετία από την ημερομηνία εγγραφής του στο Μητρώο.

Το Συμβούλιο Εγγραφής Λογοπαθολόγων (στο εξής «το Συμβούλιο») στα πλαίσια συμμόρφωσης με τα ανωτέρω προβλεπόμενα ενέκρινε και εξέδωσε σειρά μέτρων που στοχεύουν στην καλύτερη δυνατή κατανόηση και εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου και της επακόλουθης ανάγκης για Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Επιμόρφωση (ΣΕΕ) κάθε εγγεγραμμένου λογοπαθολόγου. Στα πλαίσια αυτά, το Συμβούλιο καθίδρυσε την Επιτροπή Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Επιμόρφωσης (ΕΣΕΕ) με τον Περί της Σύστασης και Λειτουργίας της Επιτροπής Μοριοδότησης του Συμβουλίου Εγγραφής Λογοπαθολόγων Εσωτερικό Κανονισμό του 2023.

Ο παρών Οδηγός, επεξηγεί τη διαδικασία αναγνώρισης ενός αιτητή ως φορέα επιμορφωτικής δραστηριότητας από την ΕΣΕΕ και περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες αναφορικά με την υποβολή, αξιολόγηση και έγκριση μιας αίτησης. Παρέχεται συνεπώς η δυνατότητα σε οργανισμούς ή επιχειρήσεις ή φυσικά πρόσωπα, να υποβάλουν αίτηση στην ΕΣΕΕ, η οποία θα αξιολογεί την αίτηση με σκοπό ο αιτητής να αναγνωριστεί ως φορέας επιμορφωτικής δραστηριότητας, για σκοπούς ΣΕΕ.

Για όσους Οργανισμούς ή Σώματα είναι αναγνωρισμένοι εκ του Συμβουλίου ως Φορείς Επιμορφωτικών Δραστηριοτήτων (Απόφαση Συμβουλίου ημερομηνίας .../.../2023) θα ισχύει μόνο η υποβολή εντύπου γνωστοποίησης (ΤΥΠΟΣ Α2) για την επιμορφωτική δραστηριότητα και ως εκ τούτου δεν θα καταβάλλουν τέλη υποβολής αίτησης αναγνώρισης χορήγησης ή ανανέωσης.

Στον παρόν Οδηγό, ο όρος επιμορφωτικές δραστηριότητες σημαίνει παρακολούθηση εκπαιδευτικών συνεδριών, σεμιναρίων, προγραμμάτων, ημερίδων, εργαστηρίων, διαλέξεων ή παρουσιάσεων ως το σημείο 2 στην Ανακοίνωση του Συμβουλίου για την αναγνώριση της ΣΕΕ στα πλαίσια ανανέωσης άδειας άσκησης επαγγέλματος για τους εγγεγραμμένους λογοπαθολόγους.

Η ΕΣΕΕ διατηρεί τη διακριτική ευχέρεια να τροποποιεί όρους και/ή προϋποθέσεις υποβολής αίτησης και/ή τα κριτήρια παροχής των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων. Η τροποποίηση θα κοινοποιείται από την ΕΣΕΕ με τρίμηνη προθεσμία προς όλους τους ενδιαφερόμενους, για να συμμορφωθούν με αυτή.



## 2. Πεδίο Εφαρμογής

Αίτηση για να καταστούν ως Αναγνωρισμένοι Φορείς ΣΕΕ δύναται να υποβάλουν Οργανισμοί, Επιχειρήσεις και φυσικά πρόσωπα που ασκούν τις δραστηριότητες τους εντός της Δημοκρατίας.

## 3. Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αίτησης

Για να παραχωρηθεί η αναγνώριση σε οποιοδήποτε ενδιαφερόμενο, εφαρμόζονται τρεις διαδοχικές φάσεις.

### A ΦΑΣΗ

- Σε αυτή τη φάση ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει και υποβάλλει προς την ΕΣΕΕ την αίτηση για εξέταση και καλείται να καταβάλει το τέλος υποβολής (€300).
- Η αίτηση καταχωρείται με τον Τύπο Α1 (βλέπε Συνημμένο Α). Η αίτηση αποτελείται από δύο ενότητες. Στην ενότητα (Α) «Στοιχεία Φορέα», ο αιτητής συμπληρώνει τα στοιχεία ταυτοποίησης και επικοινωνίας και στην ενότητα (Β) «Επιμορφωτική Δραστηριότητα» συμπληρώνει -παραδειγματικά-τα στοιχεία για μια επιμορφωτική δραστηριότητα που επιθυμεί να πραγματοποιήσει στο μέλλον.

### B ΦΑΣΗ

- Η ΕΣΕΕ παραλαμβάνει την αίτηση και ακολούθως σε συνεδρία την αξιολογεί και αποφαινεται με γνώμονα πάντα τη Γενική Αρχή της εξασφάλισης της υψηλής ποιότητας επιμόρφωσης των εγγεγραμμένων λογοπαθολόγων.
- Ο αιτητής φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την ορθή και πλήρως συμπληρωμένη αίτηση, η οποία συνοδεύεται από την πληρωμή του τέλους υποβολής ως αυτό αναφέρεται πιο πάνω.
- Η ΕΣΕΕ έχει το δικαίωμα να εγκρίνει ή να απορρίπτει αιτήσεις. Η διαδικασία αξιολόγησης δεν θα διαρκεί περισσότερο από επτά εβδομάδες. Εκεί όπου μια αίτηση είναι ελλιπής, η Επιτροπή δύναται να την απορρίψει ή να ζητήσει περαιτέρω λεπτομέρειες ή έγγραφα από τον αιτητή (νοείται ότι σε αυτή την περίπτωση η διαδικασία δυνατόν να διαρκέσει πέραν των επτά εβδομάδων).



## Γ ΦΑΣΗ

- Η ΕΣΕΕ ενημερώνει τον αιτητή γραπτώς για την απόφαση της επί της αίτησης.
- Σε περίπτωση που μια αίτηση εγκριθεί, ο αιτητής ενημερώνεται ότι έχει αναγνωρισθεί ως Φορέας ΣΕΕ και εγκρίνεται για παροχή επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, η οποία θα ισχύει για ένα (1) έτος (από 01/01 — 31/12 εκάστου έτους). Με τη λήξη του έτους, εάν ο Φορέας επιθυμεί να συνεχίσει να παρέχει επιμορφωτικές δραστηριότητες πρέπει να υποβάλει εκ νέου αίτηση (ΦΑΣΗ Α) καταβάλλοντας το τέλος των €300.
- Η ΕΣΕΕ τηρεί κατάλογο των Φορέων που έχουν εγκριθεί να παρέχουν επιμορφωτικές δραστηριότητες και ο κατάλογος αυτός θα είναι αναρτημένος στην επίσημη ιστοσελίδα του Συμβουλίου.
- Σε περίπτωση που μια αίτηση απορριφθεί, ο αιτητής ενημερώνεται για τους λόγους απόρριψής της.

## 4. Όροι-Προϋποθέσεις έγκρισης

- Η έγκριση πάντοτε παραχωρείται υπό τους εξής όρους:

### (α) Φύση Επιμορφωτικών Δραστηριοτήτων

Οι Φορείς θα παρέχουν επιμορφωτικές δραστηριότητες που αφορούν το πεδίο άσκησης της λογοπαθολογίας. Τέτοιες δραστηριότητες λογίζονται είτε εκείνες που είναι ειδικά σχεδιασμένες για Λογοπαθολόγους, είτε όσες είναι ανοιχτές για το κοινό, αλλά σχετικές και ευεργετικές για Λογοπαθολόγους.

### (β) Τόπος διεξαγωγής επιμορφωτικών δραστηριοτήτων

Εκεί όπου η επιμορφωτική δραστηριότητα θα διεξάγεται με φυσική παρουσία των Λογοπαθολόγων, πρέπει να τηρούνται τα εξής ως προς τον χώρο διεξαγωγής:

- Είναι άνετος αναλογούντος των συμμετεχόντων που θα φιλοξενήσει με επαρκείς θέσεις παρακολούθησης.
- Παρέχει δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου οπτικοακουστικού εξοπλισμού για την ομαλή διεκπεραίωση της δραστηριότητας.
- Είναι αρκούντως αεριζόμενος με ελεγχόμενη θερμοκρασία.
- Προσφέρει την απαραίτητη ηχομόνωση για την διεξαγωγή της δραστηριότητας άνευ εξωγενών ενοχλήσεων ή διακοπών.

- Παρέχονται ροφήματα στους συμμετέχοντες.

## 5. Υποχρεώσεις Αναγνωρισμένου Φορέα

### (α) Γενικές Υποχρεώσεις

- (i) Ο αναγνωρισμένος Φορέας πρέπει να διασφαλίζει ότι οι επιμορφωτικές δραστηριότητες πληρούν τους όρους έγκρισης που αναγράφονται πιο πάνω και να συμμορφώνεται με τις αποφάσεις που εκδίδονται κατά καιρούς από το Συμβούλιο σχετικά με τη ΣΕΕ και να ενημερώνουν τους λογοπαθολόγους που θα παρακολουθούν τις επιμορφωτικές τους δραστηριότητες.
- (ii) Ο Φορέας πρέπει να διαθέτει ένα σύστημα αξιολόγησης που να αφορά την ποιότητα της κάθε επιμορφωτικής δραστηριότητας. Τέτοιο σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει:
  - ανατροφοδότηση (feedback), το οποίο αποτελεί υποχρέωση σε κάθε επιμορφωτική δραστηριότητα. Τέτοια ανατροφοδότηση θα γίνεται από τους συμμετέχοντες της κάθε επιμορφωτικής δραστηριότητας σχετικά με το κατά πόσο οι δραστηριότητες πληρούν τα προαναφερθέντα πρότυπα. Ο Φορέας θα αναλύει την ανατροφοδότηση που λαμβάνει από τους συμμετέχοντες για κάθε τριετή περίοδο και εφόσον ζητηθεί από την ΕΣΕΕ, θα είναι έτοιμος να υποβάλει την ανάλυση του προς αξιολόγηση.
- (iii) Ο Φορέας πρέπει να είναι προσηκόντως στελεχωμένος διοικητικά, ώστε να είναι σε θέση να διασφαλίσει ότι παρέχονται κατάλληλες και αποτελεσματικές υποστηρικτικές υπηρεσίες στους συμμετέχοντες.

Κατ' ελάχιστον πρέπει να διαθέτει άτομο/α και/ή σύστημα (λογισμικό ή άλλο), το οποίο να χειρίζεται τις δηλώσεις συμμετοχής των λογοπαθολόγων που θα επιθυμούν να λάβουν μέρος σε οποιαδήποτε επιμορφωτική δραστηριότητα και να παρέχει συμβουλευτικές και/ή διευκρινιστικές υπηρεσίες στους λογοπαθολόγους, όπως επίσης να είναι εις θέση να τους ενημερώνει για τις επιμορφωτικές δραστηριότητες που θα είναι κατάλληλα γι' αυτούς να παρακολουθήσουν.

- (iv) Τα προσωπικά δεδομένα των λογοπαθολόγων που συμμετέχουν στις επιμορφωτικές δραστηριότητες θα τυγχάνουν επεξεργασίας και θα χρησιμοποιούνται από τους Φορείς σύμφωνα με τον Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμος του 2001 (Ν. 138(I)/2001) (ως έχει τροποποιηθεί μέχρι σήμερα). Τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων θα χρησιμοποιούνται μόνο για σκοπούς Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, καθώς και να διασφαλίζουν ότι:



- τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων τυγχάνουν επεξεργασίας σύμφωνα με τις βασικές αρχές προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- γίνονται όλες οι αναγκαίες διαδικασίες για την τακτική αναθεώρηση, διόρθωση ή διαγραφή περιπτώσεων για τους Φορείς, προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.
- οι υπεύθυνοι που χειρίζονται τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων είναι ενήμεροι για τις υποχρεώσεις τους.
- λαμβάνουν τα απαιτούμενα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.

### (β) Ειδικές Υποχρεώσεις

- (i) Ο Φορέας μετά την έγκριση του, έχει την υποχρέωση να ενημερώνει την ΕΣΕΕ λεπτομερώς για τα στοιχεία κάθε επιμορφωτικής δραστηριότητας. Προς τούτο θα συμπληρώνει και θα υποβάλλει έντυπο γνωστοποίησης στον ΤΥΠΟ Α2 (ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ Β). Το έντυπο πρέπει να υποβάλλεται τουλάχιστον 60 ημέρες πριν την ημερομηνία διεξαγωγής δραστηριότητας.
- (ii) Με την λήξη της προθεσμίας υποβολής δηλώσεων συμμετοχής για την δραστηριότητα, ο Φορέας υποβάλλει γραπτώς στην ΕΣΕΕ λίστα με τα άτομα που δήλωσαν συμμετοχή. Με το πέρας της δραστηριότητας ο Φορέας υποβάλλει γραπτώς στη ΕΣΕΕ λίστα με τα άτομα που συμμετείχαν στη δραστηριότητα. Σε αμφότερες τις περιπτώσεις η λίστα θα περιλαμβάνει το πλήρες ονοματεπώνυμο του εγγεγραμμένου λογοπαθολόγου και τον αριθμό μητρώου. Εκεί όπου η επιμορφωτική δραστηριότητα θα παρέχεται από τον Φορέα εξ αποστάσεως, η λίστα με τα άτομα που συμμετείχαν στη δραστηριότητα θα πρέπει να συνοδεύεται απαραίτητα και από λίστα με αξιολόγηση των συμμετεχόντων.
- (iii) Ο Φορέας θα πρέπει να τηρεί αρχείο παρακολούθησης-παρουσιών για τουλάχιστον έξι χρόνια από την ημέρα έναρξης της κάθε επιμορφωτικής δραστηριότητας. Η ΕΣΕΕ θα μπορεί να ζητήσει να δει τον κατάλογο παρουσιών ή την επιβεβαίωση παρουσίας του λογοπαθολόγου από τον Φορέα.
- (iv) Ο Φορέας πρέπει να ενημερώνει γραπτώς την ΕΣΕΕ για οποιαδήποτε αλλαγή/αλλαγές στα προσωπικά στοιχεία που έχει δηλώσει αρχικά στην αίτηση του.
- (v) Για οποιαδήποτε αλλαγή ενδέχεται να προκύψει στη δραστηριότητα, να ενημερώνει γραπτώς την ΕΣΕΕ εντός 15 ημερών από τη μέρα αλλαγής.
- (vi) Να παρέχει, εφόσον του ζητηθεί από την ΕΣΕΕ, το επιμορφωτικό υλικό για μια ή περισσότερες από τις επιμορφωτικές δραστηριότητες που παρείχε.



- (vii) Να αναφέρει ρητά στην πρόσκληση/ανακοίνωση ότι η επιμορφωτική δραστηριότητα που διοργανώνεται είναι αναγνωρισμένη για σκοπούς ΣΕΕ και να αναγράφει τη σχετική μοριοδότηση.

## 6. Ανάκληση Αναγνώρισης

Η ΕΣΕΕ, έχει το δικαίωμα να ανακαλέσει την άδεια Αναγνωρισμένου Φορέα ΣΕΕ για οποιοδήποτε από τους κατωτέρω λόγους:

- Ο Φορέας δεν τηρεί οποιαδήποτε από τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο (4) πιο πάνω και αρνείται ή αμελεί να συμμορφωθεί με τις συστάσεις της ΕΣΕΕ ή
- Κριθεί ότι η συνέχιση της άδειας θα ήταν επιζήμια για τα συμφέροντα του λογοθεραπευτικού επαγγέλματος ή για όσους παρακολουθούν τα εκπαιδευτικά προγράμματα ή
- Υπάρχουν ενδείξεις κακής διαχείρισης από τον Φορέα, ή υπάρχουν ενδείξεις ότι η παροχή επιμορφωτικών δραστηριοτήτων είναι κατώτερης ποιότητας από την Γενική Αρχή λειτουργίας της ΕΣΕΕ ή
- Ο Φορέας δεν συμμορφώνεται με τις κατευθυντήριες οδηγίες που τίθενται από το Συμβούλιο και/ή την ΕΣΕΕ ή
- Τα ετήσια τέλη δεν έχουν καταβληθεί

Η ανάκληση άδειας θα αποστέλλεται γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος.





## ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ Α

### ΤΥΠΟΣ Α1

#### (α) Στοιχεία Φορέα:

- **Αρχή/ Οργανισμός / Ινστιτούτο / Πανεπιστήμιο / Εταιρεία / Φυσικό πρόσωπο / Άλλη Νομική Οντότητα**) (επιλέξτε το κατάλληλο)

..... (επίσημο όνομα του Φορέα).

- **Διεύθυνση:** ..... (αναφέρετε την επίσημη διεύθυνση).

- **Ταυτότητα/Αριθμός Εγγραφής Εταιρείας (ΗΕ):** .....  
(συμπληρώνεται σε περίπτωση που ο Φορέας είναι φυσικό πρόσωπο ή εταιρεία)

- **Υπεύθυνος Επικοινωνίας:** ..... (οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να ορίσουν ένα πρόσωπο το οποίο θα είναι υπεύθυνο να εξασφαλίζει ότι οι δραστηριότητες πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της εξουσιοδότησης).

- **Τηλέφωνο:** .....

- **Φαξ:** .....

- **Ηλ. Διεύθυνση:** .....

#### (β) Επιμορφωτική Δραστηριότητα:

(Ο Φορέας συμπληρώνει λεπτομερώς όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται κατωτέρω για την επιμορφωτική δραστηριότητα που επιθυμεί να πραγματοποιήσει στο μέλλον ως παράδειγμα).

Εάν η αίτηση αφορά συνέδριο, τότε θα πρέπει να συνοδεύεται με συνοδευτική επεξηγηματική επιστολή.

- **Τίτλος Επιμορφωτικής Δραστηριότητας:** .....(ο τίτλος να είναι ο ακριβής και όσο το δυνατό σύντομος και κατανοητός).

- **Ημερομηνία Επιμορφωτικής Δραστηριότητας:** ..... ( ημερομηνία που έχει καθορίσει ο ενδιαφερόμενος αιτητής για να πραγματοποιηθεί η επιμορφωτική δραστηριότητα).



- **Επίπεδο Εξειδίκευσης:** .....Ο φορέας θα πρέπει να αναγράψει το επίπεδο εξειδίκευσης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Το επίπεδο εξειδίκευσης θα πρέπει να αναφέρεται ξεκάθαρα στο διαφημιστικό/ανακοίνωση και ο φορέας θα πρέπει να καθορίζει το επίπεδο ακολουθώντας το πιο κάτω σύστημα:

- Εισαγωγικό
- Ενδιάμεσο (για λογοπαθολόγους με κάποια προηγούμενη γνώση του θέματος)
- Προχωρημένο (για λογοπαθολόγους με ουσιώδη γνώση του θέματος)

- **Μέθοδοι παρουσίασης:** .....(αναφέρετε μία ή περισσότερες μεθόδους παρουσίασης της επιμορφωτικής δραστηριότητας).

- **Αξιολόγηση των συμμετεχόντων:** ..... (δηλώστε κατά πόσο οι συμμετέχοντες της επιμορφωτικής δραστηριότητας θα αξιολογηθούν ή όχι. Σε περίπτωση που η δραστηριότητα είναι εξ αποστάσεως η αξιολόγηση είναι απαραίτητη).

- **Μέθοδοι αξιολόγησης των συμμετεχόντων:** ..... Σε περίπτωση που η απάντηση στο προηγούμενο ερώτημα είναι θετική, θα πρέπει να καθοριστεί η μέθοδος με την οποία θα γίνει η αξιολόγηση. Η αξιολόγηση μπορεί να γίνει με εξέταση, μελέτες/ εργασίες, ερωτηματολόγια πολλαπλής επιλογής κ.λπ., τα οποία ο φορέας είναι υπεύθυνος να αξιολογήσει.

- **Χρονική διάρκεια** της επιμορφωτικής δραστηριότητας: ..... (αναφέρετε τη συνολική διάρκεια της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Η συνολική διάρκεια πρέπει να είναι πέραν της μισής ώρας (30 λεπτά). Ο φορέας πρέπει να υπολογίσει τον αριθμό των ωρών της επιμορφωτικής δραστηριότητας και να ενημερώσει τους συμμετέχοντες για τον αριθμό αυτό σε μόρια επιμόρφωσης ως ορίζονται από τον Νόμο. Ο αριθμός των ωρών υπολογίζεται συναθροίζοντας τον αριθμό των ωρών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, χωρίς να περιλαμβάνονται η εγγραφή, τα γεύματα, τα διαλείμματα για καφέ και τσάι.

Παρακαλώ σημειώστε ότι ο υπολογισμός της χρονικής διάρκειας του εκπαιδευτικού προγράμματος αποτελεί ευθύνη του ενδιαφερόμενου αιτητή και μόνο.

- **Ποιους αφορά η επιμορφωτική δραστηριότητα:** ..... (δηλώστε αν η δραστηριότητα απευθύνεται σε λογοπαθολόγους αποκλειστικά και/ή σε άλλους επαγγελματίες. Εάν απευθύνεται και σε άλλους επαγγελματίες, θα πρέπει να επεξηγηθεί σε ποιους επαγγελματίες απευθύνεται).

- **Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων:** ..... (δηλώστε τον μέγιστο αριθμό των συμμετεχόντων που θα λάβουν μέρος).



**Συνημμένα έγγραφα:** Η αίτηση συνοδεύεται υποχρεωτικά από συγκεκριμένα έγγραφα τα οποία θα πρέπει να αφορούν επιμορφωτική δραστηριότητα που θα πραγματοποιηθεί στο μέλλον. Η ΕΣΕΕ διατηρεί το δικαίωμα να απορρίψει αίτηση που δεν θα συνοδεύεται σωρευτικά από τα πιο κάτω έγγραφα:

**(Α)** Λίστα με τους στόχους και την ανάγκη κατάρτισης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Αμφότερα πρέπει να είναι συγκεκριμένα, σαφή και να περιλαμβάνουν με λεπτομέρεια τα εξής:

- Το περιεχόμενο της επιμορφωτικής δραστηριότητας και τον σκοπό της.
- Σε ποιους απευθύνεται η επιμορφωτική δραστηριότητα και το επίπεδο της γνώσης/κατανόησης που αναμένεται να επιτευχθεί με την ολοκλήρωση της.
- Κατά πόσον το θέμα θα διδαχτεί σε βάθος ή σφαιρικά.
- Τί προσόντα αναμένεται ότι θα αποκτήσουν οι λογοπαθολόγοι με την ολοκλήρωση της επιμορφωτικής δραστηριότητας.

**(Β)** Αντίγραφο του προγράμματος (χρονοδιαγράμματος) και της ύλης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Το πρόγραμμα (χρονοδιάγραμμα) που θα ακολουθηθεί περιλαμβάνει το χρόνο διάρκειας της κάθε θεματικής ενότητας, καθώς και την ύλη που θα καλυφθεί στην εν λόγω επιμορφωτική δραστηριότητα. Η ύλη πρέπει να καλύπτει τους στόχους των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων και να είναι οργανωμένη, επικαιροποιημένη (μη επικαιροποιημένο υλικό θα απορρίπτεται), ακριβής και κατανοητή.

Η ύλη των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων δεν πρέπει να παραβιάζει οποιαδήποτε πνευματικά δικαιώματα ή να περιέχει δυσφημιστικό υλικό.

**(Γ)** Λίστα με στοιχεία των εκπαιδευτών/ομιλητών και τα βιογραφικά τους (οι εκπαιδευτές / ομιλητές / πρέπει να κατέχουν τα σχετικά προσόντα και πείρα όσον αφορά τις θεματικές ενότητες που θα καλυφθούν στην επιμορφωτική δραστηριότητα και τις απαραίτητες πρακτικές ικανότητες και πείρα για να διεκπεραιώσουν την επιμορφωτική δραστηριότητα).

**(Δ)** Υλικό επιμορφωτικής δραστηριότητας: Να επισυναφθεί το υλικό που θα δοθεί και θα χρησιμοποιηθεί στην επιμορφωτική δραστηριότητα.

**(Ε)** Λεπτομέρειες αξιολόγησης της επιμορφωτικής δραστηριότητας: Να επισυναφθούν όλες οι λεπτομέρειες που αφορούν την αξιολόγηση (πχ σε περίπτωση που η αξιολόγηση θα γίνει μέσω ερωτηματολογίων, τότε θα πρέπει να επισυναφθεί το έντυπο του ερωτηματολογίου που θα δοθεί στους συμμετέχοντες). Σε περίπτωση που το εκπαιδευτικό πρόγραμμα θα είναι εργαστήριο (workshop) θα πρέπει να επισυναφθούν όλες οι λεπτομέρειες και τα στοιχεία που αφορούν την οργάνωσή του, πχ αριθμός ατόμων, αριθμός ομάδων και ομιλητών/εκπαιδευτών, τρόπος διεξαγωγής, κτλ.



**Σημείωση:**

Η αίτηση μπορεί να σταλεί ταχυδρομικώς ή ηλεκτρονικά ή να παραδοθεί διά χειρός. Σε κάθε περίπτωση θα απευθύνεται στο Συμβούλιο Εγγραφής Λογοπαθολόγων, προσοχή της ΕΣΕΕ (Επιτροπή Συνεχιζόμενης Επιμορφωτικής Εκπαίδευσης).

Διεύθυνση Συμβουλίου Εγγραφής Λογοπαθολόγων Κύπρου: Τ.Θ. 16138, 2086 Λευκωσία, Κύπρος

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: 22 210456

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: [info@strc.org.cy](mailto:info@strc.org.cy)



## ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ Β

### ΤΥΠΟΣ Α2

(α) Όνομα Αναγνωρισμένου Φορέα: .....

(β) Ημερ. Χορήγησης Άδειας (όπου εφαρμόζεται): .....

(γ) Λεπτομέρειες Επιμορφωτικής Δραστηριότητας:

(Εάν η αίτηση αφορά συνέδριο, τότε θα πρέπει να συνοδεύεται με συνοδευτική επεξηγηματική επιστολή).

- **Τίτλος Επιμορφωτικής Δραστηριότητας:** .....(ο τίτλος να είναι ο ακριβής και όσο το δυνατό σύντομος και κατανοητός).

- **Ημερομηνία Επιμορφωτικής Δραστηριότητας:** ..... ( ημερομηνία που έχει καθορίσει ο ενδιαφερόμενος αιτητής για να πραγματοποιηθεί η επιμορφωτική δραστηριότητα).

- **Επίπεδο Εξειδίκευσης:** .....Ο φορέας θα πρέπει να αναγράφει το επίπεδο εξειδίκευσης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Το επίπεδο εξειδίκευσης θα πρέπει να αναφέρεται ξεκάθαρα στο διαφημιστικό/ανακοίνωση και ο φορέας θα πρέπει να καθορίζει το επίπεδο ακολουθώντας το πιο κάτω σύστημα:

- Εισαγωγικό
- Ενδιάμεσο (για λογοπαθολόγους με κάποια προηγούμενη γνώση του θέματος)
- Προχωρημένο (για λογοπαθολόγους με ουσιώδη γνώση του θέματος)

- **Μέθοδοι παρουσίασης:** .....(αναφέρετε μία ή περισσότερες μεθόδους παρουσίασης της επιμορφωτικής δραστηριότητας).

- **Αξιολόγηση των συμμετεχόντων:** ..... (δηλώστε κατά πόσο οι συμμετέχοντες της επιμορφωτικής δραστηριότητας θα αξιολογηθούν ή όχι. Σε περίπτωση που η δραστηριότητα είναι εξ αποστάσεως η αξιολόγηση είναι απαραίτητη).

- **Μέθοδοι αξιολόγησης των συμμετεχόντων:** ..... Σε περίπτωση που η απάντηση στο προηγούμενο ερώτημα είναι θετική, θα πρέπει να καθοριστεί η μέθοδος με την οποία θα γίνει η αξιολόγηση. Η αξιολόγηση μπορεί να γίνει με εξέταση, μελέτες/ εργασίες, ερωτηματολόγια πολλαπλής επιλογής κ.λπ., τα οποία ο φορέας είναι υπεύθυνος να αξιολογήσει.



- **Χρονική διάρκεια** της επιμορφωτικής δραστηριότητας: ..... (αναφέρετε τη συνολική διάρκεια της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Η συνολική διάρκεια πρέπει να είναι πέραν της μισής ώρας (30 λεπτά). Ο φορέας πρέπει να υπολογίσει τον αριθμό των ωρών της επιμορφωτικής δραστηριότητας και να ενημερώσει τους συμμετέχοντες για τον αριθμό αυτό σε μόρια επιμόρφωσης ως ορίζονται από τον Νόμο. Ο αριθμός των ωρών υπολογίζεται συναθροίζοντας τον αριθμό των ωρών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, χωρίς να περιλαμβάνονται η εγγραφή, τα γεύματα, τα διαλείμματα για καφέ και τσάι.

Παρακαλώ σημειώστε ότι ο υπολογισμός της χρονικής διάρκειας του εκπαιδευτικού προγράμματος αποτελεί ευθύνη του ενδιαφερόμενου αιτητή και μόνο.

- **Ποιους αφορά η επιμορφωτική δραστηριότητα:** ..... (δηλώστε αν η δραστηριότητα απευθύνεται σε λογοπαθολόγους αποκλειστικά και/ή σε άλλους επαγγελματίες. Εάν απευθύνεται και σε άλλους επαγγελματίες, θα πρέπει να επεξηγηθεί σε ποιους επαγγελματίες απευθύνεται).

- **Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων:** ..... (δηλώστε τον μέγιστο αριθμό των συμμετεχόντων που θα λάβουν μέρος).

**Συνημμένα έγγραφα:** Η αίτηση συνοδεύεται υποχρεωτικά από συγκεκριμένα έγγραφα τα οποία θα πρέπει να αφορούν επιμορφωτική δραστηριότητα που θα πραγματοποιηθεί στο μέλλον. Η ΕΣΕΕ διατηρεί το δικαίωμα να απορρίψει αίτηση που δεν θα συνοδεύεται σωρευτικά από τα πιο κάτω έγγραφα:

**(Α)** Λίστα με τους στόχους και την ανάγκη κατάρτισης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Αμφότερα πρέπει να είναι συγκεκριμένα, σαφή και να περιλαμβάνουν με λεπτομέρεια τα εξής:

- Το περιεχόμενο της επιμορφωτικής δραστηριότητας και τον σκοπό της.
- Σε ποιους απευθύνεται η επιμορφωτική δραστηριότητα και το επίπεδο της γνώσης/κατανόησης που αναμένεται να επιτευχθεί με την ολοκλήρωση της.
- Κατά πόσον το θέμα θα διδαχτεί σε βάθος ή σφαιρικά.
- Τί προσόντα αναμένεται ότι θα αποκτήσουν οι λογοπαθολόγοι με την ολοκλήρωση της επιμορφωτικής δραστηριότητας.

**(Β)** Αντίγραφο του προγράμματος (χρονοδιαγράμματος) και της ύλης της επιμορφωτικής δραστηριότητας. Το πρόγραμμα (χρονοδιάγραμμα) που θα ακολουθηθεί περιλαμβάνει το χρόνο διάρκειας της κάθε θεματικής ενότητας, καθώς και την ύλη που θα καλυφθεί στην εν λόγω επιμορφωτική δραστηριότητα. Η ύλη πρέπει να καλύπτει τους στόχους των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων και να είναι οργανωμένη, επικαιροποιημένη (μη επικαιροποιημένο υλικό θα απορρίπτεται), ακριβής και κατανοητή.

Η ύλη των επιμορφωτικών δραστηριοτήτων δεν πρέπει να παραβιάζει οποιαδήποτε πνευματικά δικαιώματα ή να περιέχει δυσφημιστικό υλικό.



- (Γ) Λίστα με στοιχεία των εκπαιδευτών/ομιλητών και τα βιογραφικά τους (οι εκπαιδευτές / ομιλητές / πρέπει να κατέχουν τα σχετικά προσόντα και πείρα όσον αφορά τις θεματικές ενότητες που θα καλυφθούν στην επιμορφωτική δραστηριότητα και τις απαραίτητες πρακτικές ικανότητες και πείρα για να διεκπεραιώσουν την επιμορφωτική δραστηριότητα).
- (Δ) Υλικό επιμορφωτικής δραστηριότητας: Να επισυναφθεί το υλικό που θα δοθεί και θα χρησιμοποιηθεί στην επιμορφωτική δραστηριότητα.
- (Ε) Λεπτομέρειες αξιολόγησης της επιμορφωτικής δραστηριότητας: Να επισυναφθούν όλες οι λεπτομέρειες που αφορούν την αξιολόγηση (πχ σε περίπτωση που η αξιολόγηση θα γίνει μέσω ερωτηματολογίων, τότε θα πρέπει να επισυναφθεί το έντυπο του ερωτηματολογίου που θα δοθεί στους συμμετέχοντες). Σε περίπτωση που το εκπαιδευτικό πρόγραμμα θα είναι εργαστήριο (workshop) θα πρέπει να επισυναφθούν όλες οι λεπτομέρειες και τα στοιχεία που αφορούν την οργάνωσή του, πχ αριθμός ατόμων, αριθμός ομάδων και ομιλητών/εκπαιδευτών, τρόπος διεξαγωγής, κτλ.

### **Σημείωση:**

Η αίτηση μπορεί να σταλεί ταχυδρομικώς ή ηλεκτρονικά ή να παραδοθεί διά χειρός. Σε κάθε περίπτωση θα απευθύνεται στο Συμβούλιο Εγγραφής Λογοπαθολόγων, προσοχή της ΕΣΕΕ (Επιτροπή Συνεχιζόμενης Επιμορφωτικής Εκπαίδευσης).

Διεύθυνση Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου: Τ.Θ. 16138, 2086 Λευκωσία, Κύπρος

Τηλέφωνο Επικοινωνίας: 22 210456

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: [info@strc.org.cy](mailto:info@strc.org.cy)