

ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΠΔΣ

(Τροποποίηση Φεβ/2025)



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΙΔΑΝΙΚΑ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ	4
ΣΚΟΠΟΙ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ	5
I. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΩΡΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	5
II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	5
Α: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	5
Β: ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ⁶	
III. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	6
IV. ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	7
Διά ζώσης	7
Διαδικτυακά	7
Υβριδικά (Hybrid)	7
Προγράμματα με οπτικοακουστικό υλικό (οπτικογραφημένα/κατ' απαίτηση)	7
V. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ	8
Κατηγορίες εκπαιδευτικών κέντρων/αιτητών	8
Διαδικασία αξιολόγησης και έγκρισης εκπαιδευτικού κέντρου	8
Διαδικασία και οδηγίες προς συμπλήρωση και υποβολή αίτησης	8
Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών κέντρων	8
Διοικητική στελέχωση και υποστηρικτικές υπηρεσίες	9
VI. ΣΥΝΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	9
Ένσταση για μη πιστοποίηση προγράμματος	9
VII. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ	9
VIII. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	9
IX. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ	10
Εποπτεία	10
Ενημερωτικό Δελτίο Ακαδημίας	10
X. ΕΞΕΤΑΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ / ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ	10
XI. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΣΤΟΛΗ/ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ	11
XII. ΤΕΛΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ	11
Τέλος υποβολής αίτησης εκπαιδευτικού κέντρου για αξιολόγηση	11
Ανανέωση ετήσιας άδειας εκπαιδευτικού κέντρου	11
Τέλος αξιολόγησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων	11
Αλλαγές σε προγράμματα	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	12

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου (εφεξής «**ΔΣ του ΠΔΣ**») ημερομηνίας 25/11/2024 η παρούσα πολιτική/κανονισμοί θα έχουν εφαρμογή από την 1^η Ιανουαρίου 2025.

Κάθε εγγεγραμμένος δικηγόρος, ο οποίος επιθυμεί να ανανεώσει την ετήσια άδεια άσκησης επαγγέλματος, ή και δικηγόρος ο οποίος είναι εγγεγραμμένος στο μητρώο των δικηγόρων που τηρεί ο ΠΔΣ οφείλει να παρακολουθήσει συγκεκριμένες ώρες, πιστοποιημένες ως καθορίζονται από την Ακαδημία από καιρό εις καιρό (Αρθ. 6Α (8) του περί Δικηγόρων Νόμου).

Το ΔΣ του ΠΔΣ ασκώντας τις εξουσίες με βάση τον περί Δικηγόρων Νόμο Κεφ. 2 (όπως αυτός τροποποιήθηκε μέχρι σήμερα), εξέδωσε στις 25 Οκτωβρίου 2017 Κανονισμό Κ.Δ.Π. 386/2017 (εφεξής «**Κανονισμός**»), με τον οποίο καθιστά την Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Εκπαίδευση (εφεξής «**ΣΕΕ**») υποχρεωτική για όλους τους Δικηγόρους που είναι εγγεγραμμένοι και ασκούν το δικηγορικό επάγγελμα στην Κυπριακή Δημοκρατία.

Για την καλύτερη οργάνωση και βελτιστοποίηση των σχετικών διαδικασιών, το Συμβούλιο αποφάσισε, τη σύσταση του τμήματος «**Ακαδημία του Παγκύπριου Δικηγορικού Συλλόγου**» (εφεξής «**Ακαδημία**»). Η Ακαδημία θα ασχολείται αποκλειστικά με θέματα που αφορούν τη ΣΕΕ, περιλαμβανομένης της παρακολούθησης και πιστοποίησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Η παρούσα πολιτική διασφαλίζει τη διαρκή επαγγελματική ανάπτυξη των δικηγόρων και την εναρμόνισή τους με τις απαιτήσεις του σύγχρονου δικηγορικού επαγγέλματος.

Την Επιτροπή της Ακαδημίας απαρτίζουν οι ακόλουθοι:

- (α) Εκάστοτε Προέδροι των Τοπικών Δικηγορικών Συλλόγων
- (β) Μέλος της Εκτελεστικής Επιτροπής του ΠΔΣ
- (γ) Εκτελεστικός Διευθυντής ΠΔΣ

Οι αποφάσεις της Ακαδημίας θα λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία. Απαρτία θα θεωρείται η συμμετοχή των πέντε εκ των οκτώ μελών που απαρτίζουν την Ακαδημία.

Η Ακαδημία αποτελεί τμήμα του ΠΔΣ, που συστάθηκε με σκοπό την εκπαίδευση, κατάρτιση και τη συνεχή επαγγελματική ανάπτυξη των δικηγόρων.

Η Ακαδημία διασφαλίζει ότι τα εκπαιδευτικά κέντρα που λαμβάνουν σχετική έγκριση για την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών σε δικηγόρους συμμορφώνονται με τους κανονισμούς, πρότυπα, προϋποθέσεις ή και κριτήρια που τίθενται από την παρούσα Οδηγία ή και όσα θα καθορίζονται από το ΔΣ του ΠΔΣ από καιρό εις καιρό.

Με τους παρόντες Κανονισμούς, θεσπίζονται:

- **Κατευθυντήριες γραμμές** και πρότυπα που διέπουν τη λειτουργία της Ακαδημίας.
- **Διαφανείς διαδικασίες** και ίσες ευκαιρίες μεταξύ των ενδιαφερομένων.
- **Υψηλό επίπεδο εκπαιδευτικών προγραμμάτων** που προσφέρονται στα μέλη του ΠΔΣ.
- **Ακαδημαϊκή επάρκεια και ακεραιότητα** των παρόχων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Η Ακαδημία δεσμεύεται να διασφαλίζει τη συνεχή ανάπτυξη του δικηγορικού επαγγέλματος μέσα από εκπαιδευτικές πρωτοβουλίες που ανταποκρίνονται στις σύγχρονες ανάγκες του νομικού κόσμου.

Η παρούσα πολιτική περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες και διαδικασίες για την υποβολή αίτησης, αξιολόγηση και έγκριση των Εκπαιδευτικών Κέντρων και των εκπαιδευτικών τους προγραμμάτων για τα μέλη του ΠΔΣ, όπως επίσης τις υποχρεώσεις των μελών του ΠΔΣ σε σχέση με την ΣΕΕ.

Το ΔΣ του ΠΔΣ διατηρεί τη δυνατότητα να διαφοροποιήσει τα κριτήρια αναγνώρισης/πιστοποίησης των εκπαιδευτικών κέντρων ή και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή και τους κανόνες που διέπουν τη ΣΕΕ των δικηγόρων με προειδοποίηση τριών μηνών.

Η Ακαδημία φιλοδοξεί να αποτελέσει πρότυπο αριστείας στην εκπαίδευση και την επαγγελματική κατάρτιση και ανάπτυξη των δικηγόρων, συμβάλλοντας ουσιαστικά στην προαγωγή της δικαιοσύνης και της κοινωνικής ευημερίας. Επίσης, στόχος της Ακαδημίας είναι η βελτίωση επάρκειας, επαγγελματισμού και ηθικών προτύπων των δικηγόρων, συμβάλλοντας παράλληλα στους ευρύτερους στόχους της δικαιοσύνης, της ισότητας και της ευημερίας της κοινωνίας.

→ Εκπαίδευση και Κατάρτιση:

Παροχή ποιοτικών προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης που καλύπτουν θεμελιώδεις νομικές αρχές, καινοτόμα θέματα και αναδυόμενους τομείς του δικαίου. Εστίαση στην θεωρητική κατανόηση και πρακτική εφαρμογή των νομικών γνώσεων μέσω σεμιναρίων, εργαστηρίων, συνεδρίων, προσομοιώσεων δικών, ασκήσεων και πρακτικής κατάρτισης.

→ Επαγγελματική Ανάπτυξη:

Παροχή συνεχών ευκαιριών εκπαίδευσης προς ενημέρωση των δικηγόρων για τις τελευταίες εξελίξεις, νομικά προηγούμενα και βέλτιστες πρακτικές, όπως επίσης και διάθεση προγραμμάτων εξειδικευμένης κατάρτισης για διάφορους κλάδους του δικαίου.

→ Έρευνα και Καινοτομία:

Πρωώθηση της επιστημονικής έρευνας και ανάλυσης σε σύγχρονα νομικά ζητήματα, συμβάλλοντας στην πρόοδο των νομικών γνώσεων και πρακτικών. Ενθάρρυνση της έρευνας και υιοθέτησης καινοτόμων εργαλείων και μεθοδολογιών, συμπεριλαμβανομένης της τεχνολογίας στην νομική πρακτική και διοίκηση.

→ Ηθικά Πρότυπα και Επαγγελματισμός:

Ενσωμάτωση της εκπαίδευσης ηθικής και επαγγελματικής δεοντολογίας στα προγράμματα εκπαίδευσης, ενισχύοντας τη σημασία της ακεραιότητας και του επαγγελματισμού. Πρωώθηση της δέσμευσης για τήρηση υψηλών ηθικών και επαγγελματικών προτύπων.

→ Δικτύωση και Συνεργασία:

Ενθάρρυνση της διεπιστημονικής συνεργασίας για αντιμετώπιση σύνθετων νομικών προκλήσεων και ζητημάτων. Συνεργασία με κοινοτικούς και διεθνείς φορείς και οργανισμούς για την ενίσχυση του ενωσιακού και διεθνούς δικαίου όπως επίσης και του κοινοδικαίου. Δημιουργία συνεργασιών με πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα, οργανισμούς, επιχειρήσεις, κυβερνητικούς φορείς και άλλους σχετικούς οργανισμούς, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

→ Καθορισμός Στρατηγικής Κατεύθυνσης:

Η στρατηγική κατεύθυνση της Ακαδημίας θα διαμορφώνεται λαμβάνοντας υπόψη τις μακροπρόθεσμες και βραχυπρόθεσμες προτεραιότητες, καθώς και το όραμα και την αποστολή της, τα οποία θα ευθυγραμμίζονται τόσο με τις ανάγκες της νομικής κοινότητας και της κοινωνίας, όσο και με τις κατευθυντήριες γραμμές της CCBE. Η τελική στρατηγική θα υποβάλλεται προς έγκριση στο ΔΣ του ΠΔΣ. Η αξιολόγηση της στρατηγικής κατεύθυνσης της Ακαδημίας θα πραγματοποιείται ετησίως, περί το τέλος του εκάστοτε έτους, με στόχο τη διαμόρφωση νέων κατευθυντήριων γραμμών ή την αναθεώρηση των υφιστάμενων, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο. Επιπλέον, ανά τριετία, θα καθορίζονται οι στρατηγικοί στόχοι και οι σκοποί της Ακαδημίας για την επόμενη τριετή περίοδο. Κάθε χρόνο, θα εκπονείται ετήσια έκθεση πεπραγμένων, η οποία θα περιλαμβάνει αναλυτική παρουσίαση των δραστηριοτήτων της Ακαδημίας, καθώς και επικαιροποιημένη παρουσίαση της στρατηγικής κατεύθυνσης για το επόμενο έτος.

→ Εποπτεία και Διακυβέρνηση:

Η εποπτεία των λειτουργιών της Ακαδημίας αποσκοπεί στη διασφάλιση της τήρησης των υψηλότερων προτύπων διαφάνειας, λογοδοσίας και ηθικής, καθώς και στη διαπίστωση ότι όλα τα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά κέντρα συμμορφώνονται πλήρως με τους κανονισμούς και τα πρότυπα που έχει καθορίσει η Ακαδημία.

→ Ανάπτυξη Προγραμμάτων Επιμόρφωσης:

Ανάπτυξη ή και έγκριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, διασφαλίζοντας την ποιότητα και τη σχετικότητα τους με άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.

→ Αξιολόγηση και Βελτίωση:

Παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης των εκπαιδευτικών κέντρων και των προγραμμάτων και εφαρμογή μέτρων βελτίωσης, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, με βάση την ανατροφοδότηση και τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων.

- Ποιότητα των Προγραμμάτων Εκπαίδευσης: Η Ακαδημία εγκρίνει και εποπτεύει την ποιότητα των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που προσφέρονται, εξασφαλίζοντας ότι ικανοποιούν τα υψηλά πρότυπα εκπαίδευσης που απαιτούνται για την επαγγελματική ανάπτυξη των μελών μας.
- Συνέπεια στα Εκπαιδευτικά Πρότυπα: Η Ακαδημία εξασφαλίζει ότι όλα τα εκπαιδευτικά προγράμματα που εγκρίνονται ακολουθούν ομοιόμορφα και συνεπή εκπαιδευτικά πρότυπα, είτε διεξάγονται απευθείας από την ίδια την Ακαδημία είτε από άλλους εκπαιδευτικούς φορείς.
- Πιστοποίηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων: Τήρηση σταθερής διαδικασίας πιστοποίησης των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ώστε να είναι βέβαιο ότι τα προγράμματα που παρακολουθούν τα μέλη του ΠΔΣ πληρούν τις απαιτήσεις του επαγγέλματος.
- Συνεχής Επιμόρφωση και Ανανέωση: Η Ακαδημία ενθαρρύνει και διασφαλίζει τη συνεχή επιμόρφωση των δικηγόρων μέσω της παροχής ενημερωμένων και σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Ευελιξία και Προσβασιμότητα: Διασφάλιση ότι τα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι προσβάσιμα και προσαρμοσμένα στις ανάγκες των μελών του ΠΔΣ, παρέχοντας ευελιξία στους τρόπους και τα χρονοδιαγράμματα εκπαίδευσης.

I. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΩΡΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

1. Οι δικηγόροι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώνουν αριθμό μονάδων, όπως καθορίζεται από το εκάστοτε ΔΣ του ΠΔΣ βάση του σχετικού Κανονισμού. Από τον Ιανουάριο του 2025 και τούδε και στο εξής, εκτός εάν αποφασίσει διαφορετικά το ΔΣ του ΠΔΣ, οι μονάδες καθορίζονται σε 12 πιστοποιημένες ανά έτος, υπό την επιφύλαξη της δυνατότητας παρακολούθησης συγκεκριμένων ωρών επιμόρφωσης σε μη πιστοποιημένα από την Ακαδημία διεθνή προγράμματα που αναφέρονται πιο κάτω (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β).
2. Οι πιστοποιημένες μονάδες (ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α) δύνανται να είναι αποκλειστικά σε νομικής φύσεως προγράμματα που εμπίπτουν στην κατηγορία II(A)(1) πιο κάτω, ή και δύνανται να περιλαμβάνουν μονάδες από προγράμματα που εμπίπτουν στις κατηγορίες II(A)(2) ή και II(A)(3) ή και II(A)(4) ή και II(A)(5) πιο κάτω, νοουμένου όμως ότι δεν θα ξεπερνούν τις 6 ώρες ανά έτος για τη κατηγορία II(A)(2), 2 ώρες ανά έτος για τη κατηγορία II(A)(3), και 8 ώρες για την κατηγορία II(A)(4) όπως και 8 ώρες για την κατηγορία II(A)(5).
3. Διευκρινίζεται περαιτέρω, ότι κανένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα δεν μπορεί να συμπεριλαμβάνει συνδυασμό των πιο πάνω κατηγοριών. Προγράμματα που υποβάλλονται για πιστοποίηση από τα εκπαιδευτικά κέντρα θα απορρίπτονται αν περιλαμβάνουν πέραν της μιας από τις κατηγορίες II(A)1-5, όπως οι κατηγορίες αυτές διευκρινίζονται πιο κάτω.

4. Για την απόκτηση των μονάδων παρακολούθησης, ο συμμετέχων οφείλει να ολοκληρώσει την παρακολούθηση του εκπαιδευτικού προγράμματος στο σύνολό του. Η μερική παρακολούθηση του εγκεκριμένου προγράμματος δεν θα λαμβάνεται υπόψη για την πιστοποίηση των μονάδων.

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

A: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Πιστοποιημένα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι τα εκπαιδευτικά σεμινάρια/ ημερίδες/ συνέδρια / προγράμματα, σχετικά με το δικηγορικό επάγγελμα ή τα οποία κρίνονται βοηθητικά για τους δικηγόρους στις καθημερινές εργασίες τους. Υπό την επιφύλαξη των εξαιρέσεων που ρητά αναφέρονται πιο κάτω, εγκεκριμένα εκπαιδευτικά προγράμματα θα θεωρούνται αυτά τα οποία έχουν καταχωρηθεί από τα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά κέντρα και έχουν αξιολογηθεί και πιστοποιηθεί από την Ακαδημία, κρίνοντας ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις και είναι υψηλής ποιότητας και περιεχομένου, όπως επίσης και χρήσιμα για τους δικηγόρους.

Κανένα άλλο πρόγραμμα δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι εμπίπτει στη σφαίρα των πιστοποιημένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και, ως εκ τούτου, δεν προσμετρούν ούτε αναγνωρίζονται για τη ΣΕΕ των δικηγόρων ως πιστοποιημένα.

Τα προγράμματα αυτά μπορούν να είναι:

1. Νομικής φύσεως, σε κάποιο συγκεκριμένο τομέα δικαίου, συμπεριλαμβανομένου διαμεσολάβησης, και Διεθνή προγράμματα που έχουν εγκριθεί από την Ακαδημία ή διεθνή προγράμματα που δεν έχουν εγκριθεί όμως παρέχονται από φορείς ή και οργανισμούς που ρητά αναφέρονται πιο κάτω.
2. Αυτοβελτίωση: προγράμματα τα οποία ενισχύουν τις γνώσεις ή και κρίνονται απαραίτητα για τις εργασίες των δικηγόρων π.χ. προγράμματα που αφορούν χρηματοοικονομικά, φορολογικά, λογιστικά, τεχνολογία κ.α.
3. Ανάπτυξη ικανοτήτων ή και δεξιοτήτων που υποβοηθούν στις καθημερινές εργασίες π.χ. εκπαιδεύσεις σε Microsoft 365
4. Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας
5. Εκκαθάριση και Αφερεγγυότητα

B: ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Οι δικηγόροι έχουν τη δυνατότητα να λάβουν **έως 4 ώρες για σκοπούς ΣΕΕ**, μέσω της παρακολούθησης διεθνών προγραμμάτων ή δραστηριοτήτων που δεν εγκρίθηκαν από τον ΠΔΣ, οι οποίες θα προσμετρούν στις ώρες που υποχρεούνται να παρακολουθήσουν για έκαστο έτος, προκειμένου να διευρύνουν τις γνώσεις τους και να ενημερώνονται για τις τελευταίες εξελίξεις σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο, το ευρωπαϊκό δίκαιο, τις διεθνείς νομικές πρακτικές και τη διασυννοριακή συνεργασία.

Τα διεθνή προγράμματα περιορίζονται στα ακόλουθα:

1. Προγράμματα που έχουν αναγνωρισθεί από δικηγορικούς συλλόγους μέλη του CCBE (Συμβούλιο Δικηγορικών Συλλόγων της Ευρώπης) και του [International Bar Association \(IBA\)](#).
2. Προγράμματα που διοργανώνονται από τη [CCBE](#)
3. Προγράμματα που διοργανώνονται από το Ίδρυμα Ευρωπαϊών Δικηγόρων ([European Lawyers Foundation](#))
4. Εκπαιδευτικά προγράμματα που παρέχονται μέσω της [πλατφόρμας HELP του Συμβουλίου της Ευρώπης](#) και που καλύπτουν θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων, κράτους δικαίου και δημοκρατίας. Αυτά τα προγράμματα έχουν σχεδιαστεί για να προσφέρουν στους δικηγόρους την απαραίτητη γνώση και κατανόηση για την προάσπιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την εφαρμογή ευρωπαϊκών προτύπων στην καθημερινή τους πρακτική.
5. Οποιοδήποτε πρόγραμμα κρίνει η Ακαδημία ότι εμπίπτει στα διεθνή προγράμματα.

III. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ / ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Νοούμενου ότι έχει εγκριθεί το εκπαιδευτικό κέντρο με την διαδικασία που αναφέρεται στο V πιο κάτω, οι λειτουργοί της Ακαδημίας θα προβαίνουν σε αξιολόγηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που προτίθεται να πραγματοποιήσει το εν λόγω Κέντρο.

→ Τα εκπαιδευτικά προγράμματα μπορεί να είναι:

1. Ανοικτά για το κοινό, αλλά σχετικά και χρήσιμα για Δικηγόρους, ή
2. Εκπαιδευτικά προγράμματα ειδικά σχεδιασμένα για Δικηγόρους, ή
3. Προγράμματα που απευθύνονται στο προσωπικό των Δικηγορικών γραφείων.

→ Υποβολή Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

Τα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά κέντρα υποχρεούνται να υποβάλλουν τα προγράμματά τους, δεόντως συμπληρωμένα με όλα τα υποχρεωτικά πεδία (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ), στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης της Ακαδημίας.

→ Έγκαιρη Υποβολή

Οι πάροχοι εκπαιδευτικών προγραμμάτων οφείλουν να υποβάλλουν τα προγράμματά τους έγκαιρα, προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία έγκρισης και αξιολόγησης.

→ Χρονικό Πλαίσιο Αξιολόγησης

Η Ακαδημία θα ολοκληρώνει την αξιολόγηση κάθε προγράμματος εντός 21 ημερών από την ημερομηνία καταχώρησης στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης.

→ Διαχείριση Ελλιπών Υποβολών

Σε περίπτωση που:

- α) Δεν υποβληθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία, ή
- β) Τα καταχωρημένα στοιχεία είναι ελλιπή, το πρόγραμμα θα αξιολογείται μόνο μετά την ορθή υποβολή του. Στις περιπτώσεις αυτές, η ολοκλήρωση της αξιολόγησης ενδέχεται να καθυστερήσει, ενδεχομένως και πέραν της ημερομηνίας έναρξης του προγράμματος.

→ Ενημέρωση για Ελλείψεις

Η Ακαδημία θα ενημερώνει τον αιτητή για τυχόν ελλείψεις εντός 21 ημερών από την καταχώρηση της αίτησης.

→ Υποχρέωση Πάροχου για Διόρθωση

Ο πάροχος οφείλει να ανταποκριθεί και να διορθώσει τις ελλείψεις εντός 3 ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησης της Ακαδημίας.

→ Μοριοδότηση Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

Η μοριοδότηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων πραγματοποιείται βάσει της πραγματικής εκπαιδευτικής διάρκειας του προγράμματος. Κάθε μία εκπαιδευτική ώρα αντιστοιχεί σε μία μονάδα.

Με την πιστή τήρηση των παραπάνω διαδικασιών διασφαλίζεται η ομαλή και έγκαιρη αξιολόγηση και κατηγοριοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

IV. ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Διά ζώσης

Διεξάγονται με φυσική παρουσία και οι συμμετέχοντες πρέπει να παρουσιαστούν στον χώρο διεξαγωγής κατά την έναρξη του προγράμματος. Η Ακαδημία έχει το δικαίωμα να προχωρήσει με επιτόπιο έλεγχο στο χώρο διεξαγωγής του προγράμματος προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο τηρούνται οι κατευθυντήριες που δίδονται στα εκπαιδευτικά κέντρα. Εάν παρατηρηθεί οποιαδήποτε παρέκκλιση η Ακαδημία δύναται να προχωρήσει σε συστάσεις ή και να λάβει άλλα μέτρα ως καθορίζονται στην παρούσα.

Το εκπαιδευτικό κέντρο που πραγματοποιεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα πρέπει να:

1. Διασφαλίζει ότι οι συμμετέχοντες έχουν υπογράψει τον κατάλογο στην έναρξη και στο τέλος του προγράμματος. Σε περίπτωση που το εκπαιδευτικό πρόγραμμα έχει διάρκεια πέραν της μίας ημέρας, τότε υπογραφές θα λαμβάνονται στην έναρξη και στο τέλος εκάστης ημέρας.
2. Καταγράφει τυχόν απουσίες σε μέρος του προγράμματος.

Ο χώρος στον οποίο θα διεξάγονται τα εκπαιδευτικά προγράμματα πρέπει να είναι:

- Ελεύθερος από ενοχλήσεις
- Προσβάσιμος σε άτομα με ειδικές αναπηρίες
- Καλά αεριζόμενος και με ελεγχόμενη θερμοκρασία
- Ηχομονωτικός κατά το δυνατότερο και με καλή ακουστική εγκατάσταση

Επίσης, πρέπει να υπάρχει:

- Επιφάνεια για γράψιμο για τους εκπαιδευόμενους όπου χρειάζεται ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε εκδήλωσης
- Άνετα καθίσματα
- Οπτικοακουστικός εξοπλισμός
- Προμήθεια ροφημάτων

Διαδικτυακά

Σύμφωνα με την παράγραφο 5(α) του Κανονισμού, οι δικηγόροι δύνανται να παρακολουθήσουν για σκοπούς συμπλήρωσης των ωρών επιμόρφωσης τους εκπαιδευτικές δραστηριότητες που παραδίδονται μέσω διαδικτύου ή μέσω άλλων ηλεκτρονικών μέσων (π.χ. πλατφόρμες παράδοσης προγραμμάτων σε ζωντανή μετάδοση).

Το εκπαιδευτικό κέντρο θα πρέπει να:

1. Διασφαλίζει ότι υπάρχει τρόπος επιβεβαίωσης της παρακολούθησης από τους χρήστες, για παράδειγμα ένα λογισμικό που θα εξακριβώνει τον χρόνο σύνδεσης και αποσύνδεσης των χρηστών από την πλατφόρμα, προκειμένου να σημειωθεί η συνολική διάρκεια παρακολούθησης τους, και
2. Δίδεται πρόσβαση στην Ακαδημία (αποστέλλεται ο σχετικός σύνδεσμος) για ενδεχόμενο έλεγχο τόσο των συμμετεχόντων όσο και του προγράμματος και

3. Να χρησιμοποιεί πλατφόρμα η οποία θα έχει τη δυνατότητα να παρέχει ένδειξη ακριβής ώρας σύνδεσης και αποσύνδεσης εκάστου χρήστη, όπως επίσης και επανασύνδεσης του.

Υβριδικά (Hybrid)

Προγράμματα τα οποία πραγματοποιούνται και με τις δύο πιο πάνω μεθόδους. Για τα προγράμματα αυτά ισχύουν και επιβάλλεται να τηρούνται οι πρόνοιες των δύο πιο πάνω μεθόδων εκπαίδευσης.

Προγράμματα με οπτικοακουστικό υλικό (οπτικογραφημένα/κατ' απαίτηση)

Σύμφωνα με την παράγραφο 5(α) του Κανονισμού, οι δικηγόροι δύνανται να παρακολουθήσουν για σκοπούς συμπλήρωσης των ωρών επιμόρφωσης τους προγράμματα με οπτικοακουστικό υλικό (οπτικογραφημένα/κατ' απαίτηση) μέγιστης διάρκειας 4 ωρών ανά έτος.

Από προγράμματα κατ' απαίτηση, κάθε δικηγόρος θα μπορεί να λάβει μέχρι 4 μονάδες ΣΕΕ ανά έτος, νοουμένου ότι δεν έχει παρακολουθήσει οποιοδήποτε άλλο οπτικογραφημένο πρόγραμμα, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού.

Το εκπαιδευτικό κέντρο θα πρέπει να:

- Διασφαλίζει ότι υπάρχει τρόπος επιβεβαίωσης της παρακολούθησης από τους χρήστες για παράδειγμα ένα λογισμικό που θα εξακριβώνει τον χρόνο σύνδεσης και αποσύνδεσης των χρηστών από την πλατφόρμα, προκειμένου να σημειωθεί η συνολική διάρκεια παρακολούθησης τους.
- Να χρησιμοποιεί λογισμικό που να διασφαλίζει ότι ο συμμετέχοντας δεν μπορεί να προχωρήσει το οπτικοακουστικό υλικό χωρίς να έχει γίνει η συνολική παρακολούθηση.
- Δίδει πρόσβαση στην Ακαδημία (αποστέλλεται ο σχετικός σύνδεσμος) για ενδεχόμενο έλεγχο του προγράμματος. Να χρησιμοποιεί πλατφόρμα η οποία θα έχει τη δυνατότητα να παρέχει ένδειξη ακριβής ώρας σύνδεσης και αποσύνδεσης εκάστου χρήστη, όπως επίσης και επανασύνδεσης του και της συνολικής παρακολούθησης.

V. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΚΕΝΤΡΑ

Κατηγορίες εκπαιδευτικών κέντρων/αιτητών¹

- Ο Παγκύπριος Δικηγορικός Σύλλογος
- Οι Τοπικοί Δικηγορικοί Σύλλογοι
- Πανεπιστήμια, τα οποία είναι αναγνωρισμένα από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού
- Οργανισμοί, εγγεγραμμένοι στον Έφορο Σωματίων ή και στον Έφορο Εταιριών²
- Ιδιωτικές επιχειρήσεις που είναι εγγεγραμμένες στον Έφορο Εταιριών³
- Δικηγορικές Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Δ.Ε.Π.Ε.) εγγεγραμμένες στον Έφορο Εταιριών⁴
- Δημόσιες Υπηρεσίες ή και Τμήματα της Κυπριακής Δημοκρατίας

Η Ακαδημία τηρεί κατάλογο των εκπαιδευτικών κέντρων που έχουν εγκριθεί να προσφέρουν εκπαιδευτικά προγράμματα και ο κατάλογος αυτός είναι αναρτημένος στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης (portal) της Ακαδημίας, με την εμπορική επωνυμία τους (όπου υφίσταται) στην επίσημη ιστοσελίδα του ΠΔΣ.

Διαδικασία αξιολόγησης και έγκρισης εκπαιδευτικού κέντρου

Η διαδικασία αξιολόγησης γίνεται σύμφωνα με την προκαθορισμένη διαδικασία που περιλαμβάνει τρία (3) στάδια:

1. Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης για εξέταση και καταβολή του τέλους
2. Αξιολόγηση αίτησης και λήψη απόφασης από την Ακαδημία (έγκριση ή απόρριψη της αίτησης).
3. Ενημέρωση αιτητή από την Ακαδημία

Υφιστάμενα Κέντρα που έχουν εγκριθεί από τον ΠΔΣ ως πάροχοι εκπαιδευτικών προγραμμάτων δεν χρειάζεται να επανεγκριθούν, πλην όμως θα έχουν υποχρέωση ανανέωσης της ετήσιας άδειας τους σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο υφιστάμενο πλαίσιο.

Διαδικασία και οδηγίες προς συμπλήρωση και υποβολή αίτησης

Η συμπλήρωση και η υποβολή της αίτησης θα πρέπει να γίνεται όπως καθορίζει η παρούσα πολιτική (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ). Μία αίτηση γίνεται δεκτή όταν πληρούνται όλοι οι όροι και οι προϋποθέσεις ως καθορίζονται στην πολιτική. Οι αιτητές θα πρέπει με την αίτηση τους να υποβάλουν και ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα για έγκριση. Οι αιτήσεις, πρέπει να περιλαμβάνουν όλα τα απαιτούμενα συνημμένα έγγραφα, και να έχει καταβληθεί το τέλος για εγγραφή / αξιολόγηση της αίτησης. Αιτήσεις που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένες δεν μπορούν να υποβληθούν. Η Ακαδημία έχει το δικαίωμα να εγκρίνει ή να απορρίψει μια αίτηση που υποβλήθηκε ή να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες

και/ή διευκρινήσεις από τον ενδιαφερόμενο αιτητή, οι οποίες θα πρέπει να υποβληθούν στην Ακαδημία εντός ενός μήνα. Σε περίπτωση που μία αίτηση απορριφθεί από την Ακαδημία, οι αιτητές ενημερώνονται γραπτώς για τους λόγους απόρριψης της αίτησής τους.

Η αλληλογραφία μεταξύ των εμπλεκόμενων γίνεται μόνον μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στο cpt@cba.org.cy

Οι ενδιαφερόμενοι αιτητές θα λάβουν απάντηση εντός έξι εβδομάδων από την αρχική ημερομηνία υποβολής της αίτησης τους, εκτός εάν ζητηθούν περαιτέρω διευκρινίσεις από την Ακαδημία. Ο αιτητής δεν μπορεί να πραγματοποιήσει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που αναφέρεται στην αίτηση, πριν την έγκριση της αίτησης.

Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών κέντρων

Τα εκπαιδευτικά κέντρα πρέπει να διασφαλίζουν ότι:

- Τα εκπαιδευτικά προγράμματα τους πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναγράφονται πιο πάνω.
- Συμμορφώνονται με τους κανονισμούς που εκδίδονται κατά καιρούς από την Ακαδημία σχετικά με τη ΣΕΕ και να ενημερώνουν ανάλογα τους δικηγόρους που θα παρακολουθούν τα εκπαιδευτικά τους προγράμματα.
- Ενημερώνουν λεπτομερώς και καταχωρούν τα στοιχεία του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης της Ακαδημίας, στην οποία έχουν πρόσβαση με κωδικούς.
- Καταχωρούν λίστα με τα άτομα που δήλωσαν συμμετοχή στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (registration list) και λίστα με τα άτομα που συμμετείχαν στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα (attendance list).
- Τηρούν αρχείο παρακολούθησης-παραουσιών για τουλάχιστον δύο έτη από την ημέρα έναρξης του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος. Η Ακαδημία έχει το δικαίωμα να ζητήσει τον κατάλογο παρουσιών ή την επιβεβαίωση παρουσίας του δικηγόρου από το εκπαιδευτικό κέντρο.
- Να υποβάλλουν έγκαιρα τα προγράμματα τους για έγκριση
- Να υποβάλλουν λίστα συμμετεχόντων στα προγράμματα τους εντός 10 ημερών από την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Η εξουσιοδότηση και η άδεια για παροχή εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα εκπαιδευτικά κέντρα υπόκειται σε συνεχή παρακολούθηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων τους από την Ακαδημία και είναι απαραίτητη η συνεχής συμμόρφωση με τους όρους και τις προϋποθέσεις που τίθενται ανά καιρούς από την Ακαδημία. Η παρακολούθηση μπορεί να γίνει με την αξιολόγηση του υλικού ή και των παρουσιάσεων που θα δίνονται στα εκπαιδευτικά προγράμματα ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο καθορίσει η Ακαδημία, είτε κατά τις Συνεδρίες της Ακαδημίας είτε στη βάση των οδηγιών που θα δίδονται προς τα εκπαιδευτικά κέντρα.

¹ Οι πιο πάνω κατηγορίες θα πρέπει να ασκούν τις δραστηριότητές τους σε περιοχές που ελέγχονται από την Κυπριακή Δημοκρατία.

² Υποβολή πιστοποιητικού σύστασης.

³ Υποβολή Ιδρυτικού εγγράφου και πιστοποιητικού σύστασης.

⁴ Αριθμός μητρώου ΔΕΠΕ και απόδειξη καταβολή τέλους 25 ευρώ στον ΠΔΣ

Διοικητική στελέχωση και υποστηρικτικές υπηρεσίες

Τα εκπαιδευτικά κέντρα πρέπει να διασφαλίσουν ότι παρέχεται κατάλληλη και αποτελεσματική διοικητική στελέχωση και υποστηρικτικές υπηρεσίες στους εκπαιδευόμενους. Ειδικότερα, πρέπει να υπάρχει:

- Άτομο/α, ή σύστημα το οποίο να χειρίζεται τις αιτήσεις των δικηγόρων που θα επιθυμούν να λάβουν μέρος σε οποιοδήποτε εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
- Η δυνατότητα παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών στους δικηγόρους καθώς και η ενημέρωση τους για τα εκπαιδευτικά προγράμματα που θα είναι κατάλληλα γι' αυτούς να παρακολουθήσουν.

VI. ΣΥΝΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Στις περιπτώσεις όπου δύο οργανισμοί/εταιρείες, εγγεγραμμένες εντός της Κυπριακής Δημοκρατίας, διοργανώνουν από κοινού εκπαιδευτικό πρόγραμμα, απαιτείται όπως τουλάχιστον ένας εκ των δύο αυτών οργανισμών/ εταιρειών να είναι εγκεκριμένος από την Ακαδημία ως πάροχος εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διαθέτει εν ισχύ άδεια παροχής εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Ένσταση για μη πιστοποίηση προγράμματος

Σε περίπτωση που πρόγραμμα το οποίο υποβάλλεται από εκπαιδευτικό κέντρο δεν πιστοποιηθεί από την Ακαδημία, τότε το εκπαιδευτικό κέντρο διατηρεί το δικαίωμα σε ένσταση, η οποία θα πρέπει να υποβληθεί γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, εντός 14 ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης της Ακαδημίας, και η οποία θα εξετάζεται από την Επιτροπή της Ακαδημίας εντός 14 ημερών και η απόφαση της οποίας θα είναι τελεσίδικη.

VII. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Τα προσωπικά δεδομένα των ατόμων που συμμετέχουν στα εκπαιδευτικά προγράμματα θα τυχάνουν επεξεργασίας και θα χρησιμοποιούνται από τα εκπαιδευτικά κέντρα σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Προστασίας των Φυσικών Προσώπων Έναντι της Επεξεργασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και της Ελεύθερης Κυκλοφορίας των Δεδομένων αυτών Νόμο του 2018 (Ν. 125(I)/2018) και του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679.

Τα εκπαιδευτικά κέντρα έχουν την υποχρέωση να χρησιμοποιούν τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων μόνο για σκοπούς ΣΕΕ, καθώς και να:

- διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων τυχάνουν επεξεργασίας σύμφωνα με τις βασικές αρχές προστασίας των προσωπικών δεδομένων.
- διασφαλίζουν ότι γίνονται όλες οι αναγκαίες διαδικασίες για την τακτική αναθεώρηση, διόρθωση ή διαγραφή περιττών για τα εκπαιδευτικά κέντρα, προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων.
- διασφαλίζουν ότι 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.

VIII. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Η Ακαδημία δεσμεύεται να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα και το απόρρητο σε όλες τις δραστηριότητές της. Η διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας είναι θεμελιώδης αρχή για την εμπιστοσύνη και την αξιοπιστία του νομικού τομέα, και η Ακαδημία τηρεί αυστηρά πρότυπα για την προστασία των εκπαιδευτών των εκπαιδευτικών υλικών και των ερευνητικών δραστηριοτήτων.

Τα εκπαιδευτικά κέντρα υποχρεούνται να τηρούν τις ακόλουθες κατευθυντήριες γραμμές για τη διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας:

- Η πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό πρέπει να περιορίζεται μόνο σε εγκεκριμένους εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους, διασφαλίζοντας ότι δεν διαρρέουν ευαίσθητες πληροφορίες ή και πνευματική ιδιοκτησία των εκπαιδευτών. Τα εκπαιδευτικά κέντρα πρέπει να τηρούν την προστασία του υλικού και να μην το μοιράζονται εκτός του εγκεκριμένου πλαισίου εκπαίδευσης.
- Όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες πρέπει να πραγματοποιούνται με τρόπο που διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των δεδομένων και των ευρημάτων. Τα αποτελέσματα των ερευνών και τα ευρήματα πρέπει να δημοσιοποιούνται μόνο σύμφωνα με τις οδηγίες της Ακαδημίας και με σεβασμό στην προστασία των προσωπικών δεδομένων και της πνευματικής ιδιοκτησίας των συμμετεχόντων.

Η Ακαδημία διασφαλίζει ότι όλα τα εκπαιδευτικά κέντρα που λαμβάνουν έγκριση συμμορφώνονται με τις ανωτέρω πρόνοιες εμπιστευτικότητας. Η διατήρηση της εμπιστοσύνης και η προσφορά της πνευματικής ιδιοκτησίας είναι ουσιαστικά στοιχεία για την αριστεία και την αξιοπιστία της Ακαδημίας και των συνεργαζόμενων εκπαιδευτικών κέντρων.

ΙΧ. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ

Εποπτεία

Για την επίτευξη του στόχου αυτού, θα διενεργούνται τακτικές επιθεωρήσεις, τόσο επιτόπιες όσο και διαδικτυακές, από αξιολογητές διορισμένους από την Ακαδημία. Οι επιθεωρήσεις αυτές θα εστιάζουν στον έλεγχο της ποιότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και στη συμμόρφωση με τις καθορισμένες οδηγίες και πρότυπα.

Παράλληλα, θα χρησιμοποιείται ηλεκτρονικό σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης αναφορών και αποτελεσμάτων επιθεωρήσεων, το οποίο θα επιτρέπει την άμεση επεξεργασία δεδομένων και τη δημιουργία αναφορών για αξιολόγηση και την αποτελεσματική παρακολούθηση της τήρησης των προβλεπόμενων προτύπων.

Ενημερωτικό Δελτίο Ακαδημίας

Για την έγκαιρη και ολοκληρωμένη ενημέρωση των μελών του ΠΔΣ σχετικά με τις δραστηριότητες και τα προγράμματα της Ακαδημίας, εφαρμόζεται το ακόλουθο πλαίσιο αποστολής ενημερωτικών δελτίων:

→ Εβδομαδιαίο Ενημερωτικό Δελτίο

Κάθε εβδομάδα αποστέλλεται από τον ΠΔΣ ενημερωτικό δελτίο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τα μέλη του. Το δελτίο αυτό περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τα τρέχοντα ή και μελλοντικά σεμινάρια / εκπαιδευτικά προγράμματα / συνέδρια / ημερίδες / εκδηλώσεις της Ακαδημίας, προκειμένου να γίνει έγκαιρη ενημέρωση των μελών για τις προγραμματισμένες δραστηριότητες.

→ Μηνιαίο Ενημερωτικό Δελτίο

Σε μηνιαία βάση, η Ακαδημία αποστέλλει ένα ολοκληρωμένο ενημερωτικό δελτίο που περιλαμβάνει:

1. Όλα τα προγράμματα της Ακαδημίας για τον συγκεκριμένο μήνα.
2. Εκπαιδευτικά προγράμματα που διοργανώνονται από τα εγκεκριμένα εκπαιδευτικά κέντρα της Ακαδημίας για τον επόμενο μήνα.

Χ. ΕΞΕΤΑΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ / ΠΑΡΑΤΥΠΙΩΝ

Η Ακαδημία διατηρεί το δικαίωμα να εξετάζει αυτεπάγγελα παρατυπίες εκπαιδευτικών κέντρων, είτε αυτές περιέχονται σε γνώση της μέσω γραπτής ενημέρωσης από δικηγόρους ή εκπαιδευτικά κέντρα, είτε μέσω δικής της πρωτοβουλίας.

Όσοι επιθυμούν να υποβάλουν παράπονο μπορούν να το κάνουν γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση cpt@cba.org.cy, περιγράφοντας με σαφήνεια το παράπονο ή τις πιθανές παρατυπίες που έχουν παρατηρήσει. Δικηγόροι ή εκπαιδευτικά κέντρα έχουν δικαίωμα να υποβάλουν τέτοιου είδους παράπονα/παρατυπίες.

Παράπονα / παρατυπίες που μπορεί να θεωρηθούν ως αιτίες συστάσεων/κυρώσεων περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε:

1. Παράβαση κανονισμών και προτύπων που έχουν οριστεί από την Ακαδημία.
2. Υποβολή ψευδών ή παραπλανητικών πληροφοριών κατά τη διαδικασία πιστοποίησης του εκπαιδευτικού κέντρου ή προγράμματος.
3. Χωρίς εύλογη αιτία παράλειψη διενέργειας ή και παροχής του εκπαιδευτικού προγράμματος όπως περιγράφεται και εγκρίθηκε.
4. Οποιαδήποτε άλλη περίπτωση κρίνει η Ακαδημία ότι αντίκειται στα συμφέροντα του σκοπού της.

Κατά τη διερεύνηση ενός παραπόνου/ μιας παρατυπίας, η Ακαδημία δύναται να ζητήσει από το εκπαιδευτικό κέντρο να παρέχει το διδακτικό υλικό ή/και κάθε σχετική πληροφορία που απαιτείται για την εξέταση της υπόθεσης. Το εκπαιδευτικό κέντρο οφείλει να προσκομίσει τα απαιτούμενα στοιχεία εντός του καθορισμένου χρονικού πλαισίου που θα τεθεί από την Ακαδημία. Εάν κριθεί απαραίτητο, η Ακαδημία μπορεί να καλέσει τους εμπλεκόμενους για παροχή διευκρινίσεων προφορικά ή γραπτώς.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης, η Ακαδημία λαμβάνει απόφαση βάσει των στοιχείων που τέθηκαν ενώπιόν της. Η Ακαδημία λαμβάνει υπόψη τις απαντήσεις και τα στοιχεία που δόθηκαν από το εκπαιδευτικό κέντρο πριν από την τελική απόφαση.

Οι αποφάσεις της Ακαδημίας μπορεί να περιλαμβάνουν συστάσεις, γραπτές προειδοποιήσεις, αναστολή άδειας για καθορισμένο χρονικό διάστημα ή ακόμη και οριστική ανάκληση της άδειας του εκπαιδευτικού κέντρου από την Ακαδημία. Η τελική απόφαση κοινοποιείται γραπτώς στο εκπαιδευτικό κέντρο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

ΧΙ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΑΝΑΣΤΟΛΗ/ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΑΔΕΙΑΣ

Το εκπαιδευτικό κέντρο έχει το δικαίωμα να υποβάλει γραπτή ένσταση εντός 14 ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης της Επιτροπής της Ακαδημίας για αναστολή της άδειας του για καθορισμένο χρονικό διάστημα ή της οριστικής ανάκληση της άδειας του.

Η ένσταση υποβάλλεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος και πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Λεπτομερή περιγραφή του ζητήματος.
2. Στοιχεία που υποστηρίζουν την ένσταση.
3. Τυχόν σχετικά έγγραφα ή αποδεικτικά στοιχεία.

Η ένσταση εξετάζεται από τριμελή Επιτροπή του ΔΣ του ΠΔΣ, η οποία ορίζεται ειδικά για αυτόν τον σκοπό. Στη σύνθεση της Επιτροπής δεν συμμετέχουν τα μέλη της Επιτροπής της Ακαδημίας που συμμετείχαν στη διαδικασία που οδήγησε στην αρχική απόφαση για ανάκληση άδειας για καθορισμένο χρονικό διάστημα ή οριστική ανάκληση της άδειας.

Κατά την εξέταση της ένστασης, η τριμελής Επιτροπή μπορεί να ζητήσει συμπληρωματικές πληροφορίες ή έγγραφα, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έκδοση αιτιολογημένης απόφασης εντός 30 ημερών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της εξέτασης όλων των στοιχείων. Η απόφαση της τριμελούς Επιτροπής κοινοποιείται τόσο στην Ακαδημία όσο και στο εκπαιδευτικό κέντρο γραπτώς, συνοδευόμενη από πλήρη αιτιολόγηση.

ΧΙΙ. ΤΕΛΗ ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Τέλος υποβολής αίτησης εκπαιδευτικού κέντρου για αξιολόγηση

Για την υποβολή αίτησης και αξιολόγησης του εκπαιδευτικού κέντρου, το τέλος υποβολής ανέρχεται στα:

- 1000 ευρώ + 19% ΦΠΑ (το ποσό αυτό πληρώνεται μία φορά)

Να σημειωθεί ότι με την αίτηση, το κέντρο δικαιούται να υποβάλει ένα (1) εκπαιδευτικό πρόγραμμα στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης δωρεάν.

Οι Δημόσιες Υπηρεσίες εξαιρούνται από την καταβολή του τέλους, αλλά έχουν την υποχρέωση να συμπληρώσουν και να υποβάλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά.

Σε περίπτωση έγκρισης, η άδεια παροχής προγραμμάτων ισχύει για ένα (1) ημερολογιακό έτος (από 01/01 μέχρι 31/12 εκάστου έτους).

Ανανέωση ετήσιας άδειας εκπαιδευτικού κέντρου

Η άδεια παροχής προγραμμάτων θα πρέπει να ανανεώνεται από το εκπαιδευτικό κέντρο ετησίως, προκειμένου να διατηρούν το δικαίωμα παροχής εκπαίδευσης για τα μέλη της Ακαδημίας. Για σκοπούς ανανέωσης, το εκπαιδευτικό κέντρο θα πρέπει να ανανεώσει την άδεια του για το επόμενο έτος μέχρι την 31^η Οκτωβρίου εκάστου έτους.

Η Ακαδημία δύναται να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες σχετικές με το εκπαιδευτικό κέντρο.

Το τέλος ανανέωσης της άδειας εκπαιδευτικού κέντρου ανέρχεται στα:

- 350 ευρώ + 19% ΦΠΑ

Από το τέλος ανανέωσης εξαιρούνται οι Δημόσιες Υπηρεσίες. Εάν η ανανέωση δεν πραγματοποιηθεί εντός του προκαθορισμένου χρονικού πλαισίου, δεν θα επιτρέπεται η υποβολή εκπαιδευτικών προγραμμάτων στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης. Η υποβολή εκπαιδευτικών προγραμμάτων θα μπορεί να γίνεται μόνο με την ανανέωση της ετήσιας άδειας.

Επίσης, σε περιπτώσεις που η ανανέωση δεν πραγματοποιηθεί εντός τριών μηνών από την καταληκτική ημερομηνία, δηλαδή μέχρι τις 31 Ιανουαρίου εκάστου έτους, θα επιβάλλεται πρόστιμο ύψους 20% επί του ποσού ανανέωσης.

Περαιτέρω, εάν δεν πραγματοποιηθεί ανανέωση της ετήσιας άδειας για δύο συνεχόμενα έτη, το εκπαιδευτικό κέντρο θα πρέπει να υποβάλει νέα αίτηση, συνοδευόμενη από την καταβολή του ποσού των 1000 ευρώ (πλέον ΦΠΑ).

Τέλος αξιολόγησης εκπαιδευτικών προγραμμάτων

Για κάθε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που καταχωρείται/υποβάλλεται στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης, το εκπαιδευτικό κέντρο θα πρέπει να καταβάλλει το ποσό των 150 ευρώ (πλέον ΦΠΑ) ανά σεμινάριο για την υποβολή και αξιολόγηση του.

Αλλαγές σε προγράμματα

Τυχόν αλλαγές σε προγράμματα που έχουν ήδη υποβληθεί στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης (π.χ. ημερομηνία, εκπαιδευτές, περιεχόμενο, πρόγραμμα κ.τλ.), θα επιφέρει κόστος ύψους 50 ευρώ (πλέον ΦΠΑ) σε κάθε περίπτωση που ζητείται αλλαγή. Οι πιο πάνω χρεώσεις θα καταβάλλονται από τα εκπαιδευτικά κέντρα με την υποβολή του προγράμματος για έγκριση ή και του αιτήματος για αλλαγές.

Το παρόν Παράρτημα έχει σκοπό να βοηθήσει τους ενδιαφερόμενους οργανισμούς να συμπληρώσουν την αίτηση για την έγκρισή τους από την Ακαδημία ως παροχείς εκπαιδευτικών προγραμμάτων για σκοπούς ΣΕΕ. Για την έγκριση της αίτησης είναι απαραίτητο να υποβληθεί η ηλεκτρονική αίτηση, η οποία αφορά τα στοιχεία του εκπαιδευτικού κέντρου καθώς και τα στοιχεία του εκπαιδευτικού προγράμματος που επιθυμεί να προσκομίσει ως παράδειγμα με την αίτηση.

(α) Στοιχεία εκπαιδευτικού κέντρου:

- Οργανισμός (Εταιρία/ Ινστιτούτο/ Πανεπιστήμιο/ ΔΕΠΕ/ Δικηγορικός Συνεταιρισμός): Αναφέρεται το επίσημο όνομα του εκπαιδευτικού κέντρου.
- Διεύθυνση: Αναφέρεται η επίσημη διεύθυνση του εκπαιδευτικού κέντρου.
- Υπεύθυνος Επικοινωνίας: Οι ενδιαφερόμενοι αιτητές θα πρέπει να ορίσουν ένα πρόσωπο το οποίο θα είναι υπεύθυνο να εξασφαλίζει ότι τα εκπαιδευτικά προγράμματα πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της εξουσιοδότησης. Αυτό το άτομο μπορεί να είναι συνεργάτης, ανώτερος διευθυντής ή ανώτερος υπάλληλος του εκπαιδευτικού κέντρου. Η ευθύνη για τη σωστή λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων μπορεί να μεταβιβαστεί.
- Τηλέφωνο: Αναφέρεται ο επίσημος αριθμός τηλεφώνου και φαξ του ενδιαφερόμενου αιτητή που θα χρησιμοποιείται για σκοπούς επικοινωνίας με την Ακαδημία.
- Ηλεκτρονική Διεύθυνση: Αναφέρεται η επίσημη ηλεκτρονική διεύθυνση του ενδιαφερόμενου αιτητή που θα χρησιμοποιείται για σκοπούς επικοινωνίας με την Ακαδημία.

(β) Στοιχεία Εκπαιδευτικού προγράμματος (ισχύει και για τα μετέπειτα προγράμματα):

Ο αιτητής θα πρέπει να συμπληρώσει λεπτομερώς όλα τα υποχρεωτικά πεδία στοιχεία που παρέχονται στην ηλεκτρονική αίτηση.

- Τίτλος Εκπαιδευτικού Προγράμματος: αναφέρεται ο ακριβής τίτλος του εκπαιδευτικού προγράμματος, ο οποίος θα πρέπει να είναι όσο το δυνατό πιο σύντομος, απλός και περιεκτικός.
- Ημερομηνία Εκπαιδευτικού Προγράμματος: Αναφέρεται η ημερομηνία που έχει καθορίσει ο ενδιαφερόμενος αιτητής για να πραγματοποιηθεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
- Επίπεδο Εξειδίκευσης: Ο ενδιαφερόμενος αιτητής θα πρέπει να αναγράφει το επίπεδο εξειδίκευσης του εκπαιδευτικού προγράμματος. Το επίπεδο εξειδίκευσης θα πρέπει να αναφέρεται ξεκάθαρα στο διαφημιστικό/ στην ανακοίνωση και οι ενδιαφερόμενοι αιτητές θα πρέπει να καθορίζουν το επίπεδο ακολουθώντας το πιο κάτω σύστημα:
 - Εισαγωγικό
 - Ενδιάμεσο (για δικηγόρους με κάποια προηγούμενη γνώση του θέματος)
 - Προχωρημένο (για δικηγόρους με ουσιαστική γνώση του θέματος)
- Μέθοδοι παρουσίασης: Επιλέγεται μία μέθοδος παρουσίασης του εκπαιδευτικού προγράμματος από τις επιλογές που αναγράφονται στο ηλεκτρονική αίτηση.

- Αξιολόγηση των συμμετεχόντων: Αναφέρεται κατά πόσο οι συμμετέχοντες του εκπαιδευτικού προγράμματος θα αξιολογηθούν ή όχι.
- 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 ενδιαφερόμενος αιτητής είναι υπεύθυνος να αξιολογήσει.
- Συστήματα Αξιολόγησης του εκπαιδευτικού προγράμματος: Με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος και την καταχώρηση του καταλόγου συμμετεχόντων, η Ακαδημία θα αποστέλλει αυτοματοποιημένα φόρμα ανατροφοδότησης στους συμμετέχοντες, με σκοπό την αξιολόγηση τόσο του ίδιου του εκπαιδευτικού προγράμματος όσο και των διαδικασιών που ακολουθήθηκαν από το εκπαιδευτικό κέντρο. Οι απαντήσεις θα συλλέγονται, θα αναλύονται και θα αποδελτιώνονται από την Ακαδημία, με στόχο τη συνεχή βελτίωση και εξέλιξη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Σε περίπτωση που από την ανάλυση και αποδελτίωση των αποτελεσμάτων πέντε εκπαιδευτικών προγραμμάτων ενός κέντρου (ή δέκα προγραμμάτων, εφόσον το κέντρο έχει καταχωρήσει περισσότερα από 100 προγράμματα), διαπιστωθεί ότι ο συνολικός βαθμός ικανοποίησης των συμμετεχόντων υπολείπεται του 60%, θα παρέχονται συγκεκριμένες συστάσεις για βελτίωση στα σημεία που κρίνονται ανεπαρκή. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο, το ζήτημα θα παραπέμπεται ενώπιον της Επιτροπής της Ακαδημίας για περαιτέρω αξιολόγηση και απόφαση.

Τονίζεται ότι κάθε περίπτωση θα εξετάζεται και θα αξιολογείται μεμονωμένα, βάσει των ιδιαίτερων δεδομένων που τη χαρακτηρίζουν.

- Χρονική διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος: Αναφέρεται η συνολική διάρκεια του εκπαιδευτικού προγράμματος. Η συνολική διάρκεια πρέπει να είναι πέραν της μισής ώρας (30 λεπτά). Ο ενδιαφερόμενος αιτητής πρέπει να υπολογίσει τον αριθμό των ωρών του εκπαιδευτικού προγράμματος καθώς και να ενημερώσει τους συμμετέχοντες για τον αριθμό αυτό. 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. Δεν είναι αναγκαίο να στρογγυλοποιηθεί ο χρόνος προς τα πάνω ή προς τα κάτω, καθώς τα εκπαιδευτικά προγράμματα μπορούν να πιστωθούν με τις ώρες και τα λεπτά. Ο υπολογισμός της χρονικής διάρκειας του εκπαιδευτικού προγράμματος αποτελεί ευθύνη του ενδιαφερόμενου αιτητή και μόνο. Το ωρολόγιο πρόγραμμα θα πρέπει να καταχωρείται στην ειδική πλατφόρμα εκπαίδευσης για κάθε σεμινάριο που θα δημιουργείται και θα υπόκειται σε αξιολόγηση από την Ακαδημία. Μετά την αξιολόγηση, πιθανόν οι ώρες να τύχουν διαφοροποίησης.
- Σε ποιους απευθύνεται το εκπαιδευτικό πρόγραμμα: Αναφέρεται εάν το πρόγραμμα απευθύνεται σε δικηγό-

ρους αποκλειστικά και/ή σε άλλους επαγγελματίες. Σε περίπτωση που το εκπαιδευτικό πρόγραμμα απευθύνεται και σε άλλους επαγγελματίες, θα πρέπει να επεξηγηθεί σε ποιους επαγγελματίες απευθύνεται.

- Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων: Αναγράφεται ο μέγιστος αριθμός των συμμετεχόντων που θα λάβουν μέρος στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.
- Υποχρεωτικά πεδία: Η αίτηση δεν θα προχωρήσει σε εξέταση και κατά συνέπεια θα απορριφθεί εάν δεν συμπληρωθούν τα σχετικά υποχρεωτικά πεδία. Τα υποχρεωτικά πεδία που αφορούν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα είναι τα ακόλουθα:

1. Λίστα με τους στόχους και την ανάγκη κατάρτισης του εκπαιδευτικού προγράμματος:

Οι στόχοι των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και η ανάγκη κατάρτισης πρέπει να είναι συγκεκριμένοι, ξεκάθαροι και να περιλαμβάνουν λεπτομερώς:

- Το περιεχόμενο του εκπαιδευτικού προγράμματος και το σκοπό του
- Σε ποιους απευθύνεται το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και το επίπεδο της γνώσης/κατανόησης που αναμένεται να επιτευχθεί με την ολοκλήρωσή του
- Κατά πόσον το θέμα θα διδαχτεί σε βάθος ή σφαιρικά
- Τι προσόντα αναμένεται ότι θα αποκτήσουν οι δικηγόροι με την ολοκλήρωση του εκπαιδευτικού προγράμματος

Το περιεχόμενο πρέπει να συνάδει με τους στόχους καθώς και με την ανάγκη κατάρτισης και θα πρέπει να:

- Είναι σχετικό και κατάλληλο με το επάγγελμα του δικηγόρου
- Οριστεί το επίπεδο των δικηγόρων που θα απευθύνεται το εκπαιδευτικό πρόγραμμα
- Είναι περιεκτικό, σαφές και επικαιροποιημένο

2. Πρόγραμμα (χρονοδιάγραμμα) και ύλης του εκπαιδευτικού προγράμματος: Θα πρέπει να υποβάλλεται το έντυπο του προγράμματος (χρονοδιαγράμματος) που θα ακολουθηθεί στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα και περιλαμβάνει το χρονικό πλαίσιο της κάθε θεματικής ενότητας καθώς και την ύλη που θα καλυφθεί στο εν λόγω εκπαιδευτικό πρόγραμμα. Η ύλη πρέπει να καλύπτει τους στόχους των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς επίσης:

- Να είναι οργανωμένη
- Επικαιροποιημένη (μη επικαιροποιημένο υλικό θα απορρίπτεται)
- Ακριβής
- Κατανοητή

Επιπλέον, η ύλη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων πρέπει να περιέχει σχετική Νομολογία και Νομοθεσία όπου είναι απαραίτητο. Η ύλη των εκπαιδευτικών προγραμμάτων δεν πρέπει να παραβιάζει οποιαδήποτε πνευματικά δικαιώματα ή να περιέχει δυσφημιστικό υλικό.

3. Λεπτομέρειες των ομιλητών και τα βιογραφικά τους: Υποβολή καταλόγου με τα ονόματα των ομιλητών καθώς και τα λεπτομερή βιογραφικά τους. Τα βιογραφικά θα πρέπει να αναδεικνύουν τα προσόντα, την

εμπειρία και την ικανότητα των ομιλητών να παραδώσουν αποτελεσματικά το εκπαιδευτικό περιεχόμενο.

Οι εκπαιδευτές / ομιλητές / καθοδηγητές πρέπει να πληρούν ένα εκ των πιο κάτω κριτηρίων:

- **Σχετικά προσόντα και πείρα:** Οι ομιλητές πρέπει να διαθέτουν τα σχετικά προσόντα, όπως πιστοποιήσεις και διαπιστευτήρια, που αντανakλούν την εξειδίκευσή τους στις θεματικές ενότητες του προγράμματος. Επιπλέον, πρέπει να έχουν επαρκή επαγγελματική πείρα στον τομέα που διδάσκουν, έτσι ώστε να μπορούν να συνδέσουν τη θεωρία με την πρακτική και να παρέχουν παραδείγματα από πραγματικές καταστάσεις. Η επαγγελματική πείρα μπορεί να περιλαμβάνει εργασία σε σχετικούς τομείς, συμμετοχή σε επιτυχημένα έργα ή την αναγνώριση από τον κλάδο τους, ή
- **Ακαδημαϊκά Προσόντα:** Απαιτείται οι ομιλητές να έχουν τουλάχιστον έναν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών που είναι άμεσα συναφής με το αντικείμενο του προγράμματος. Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών εξασφαλίζει ότι οι ομιλητές έχουν μια εις βάθος κατανόηση του θέματος και ότι μπορούν να προσφέρουν υψηλού επιπέδου εκπαίδευση. Η κατοχή ενός μεταπτυχιακού τίτλου επιβεβαιώνει επίσης ότι οι ομιλητές έχουν περάσει από μια αυστηρή διαδικασία εκπαίδευσης και αξιολόγησης, η οποία τους εξοπλίζει με την απαραίτητη γνώση και κριτική σκέψη για να συμβάλλουν αποτελεσματικά στην εκπαίδευση των συμμετεχόντων.

Όλα τα προσωπικά δεδομένα και οι πληροφορίες που υποβάλλονται σχετικά με τους ομιλητές θα αντιμετωπίζονται με αυστηρές προϋποθέσεις εμπιστευτικότητας. Η Ακαδημία δεσμεύεται να προστατεύει την ιδιωτικότητα και την ακεραιότητα των υποβληθέντων στοιχείων, διασφαλίζοντας ότι η πρόσβαση σε αυτά θα περιορίζεται μόνο σε αρμόδια πρόσωπα που συμμετέχουν στην αξιολόγηση και έγκριση των προγραμμάτων.

Οι λεπτομέρειες των ομιλητών και τα βιογραφικά τους πρέπει να καταχωρούνται προσεκτικά, διασφαλίζοντας ότι η Ακαδημία μπορεί να αξιολογήσει την καταλληλότητα και την ποιότητα των προσφερόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Με αυτόν τον τρόπο, εξασφαλίζεται ότι οι συμμετέχοντες λαμβάνουν εκπαίδευση υψηλής ποιότητας, εμπλουτισμένη με την εμπειρία και την εξειδίκευση των καλύτερων επαγγελματιών στον τομέα.

4. Υλικό εκπαιδευτικού προγράμματος: Επισυνάπτεται το υλικό που θα δοθεί και θα χρησιμοποιηθεί στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, εάν ζητηθεί από την Ακαδημία.
5. Εργαστήριο (Workshop): Σε περίπτωση που το εκπαιδευτικό πρόγραμμα θα είναι εργαστήριο (workshop) θα πρέπει να παρασχεθούν όλες οι λεπτομέρειες και τα στοιχεία που αφορούν την οργάνωσή του, πχ αριθμός ατόμων, αριθμός ομάδων και καθοδηγητών, τρόπος διεξαγωγής, κτλ.
6. Προσχέδιο έντυπο αξιολόγησης συμμετεχόντων: Υποβολή του εντύπου με το οποίο θα γίνει η αξιολόγηση των συμμετεχόντων του εκπαιδευτικού προγράμματος.

