

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ & ΕΡΜΗΝΕΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΣΙΕ/ΣΕΑ

Ο παρών Οδηγός έχει στόχο να εξηγήσει με απλό και πρακτικό τρόπο ΟΛΕΣ τις πρόνοιες των Κανονισμών ΣΙΕ/ΣΕΑ και να καθοδηγήσει ιατρούς και διοργανωτές στην καθημερινή εφαρμογή τους.

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

A1. Τι είναι η ΣΙΕ/ΣΕΑ και γιατί εφαρμόζεται

Η Συνεχιζόμενη Ιατρική Εκπαίδευση και Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Ανάπτυξη στην Κυπριακή Δημοκρατία είναι:

- υποχρεωτικό σύστημα διαρκούς επιστημονικής αναβάθμισης,
- θεσμική υποχρέωση όλων των ιατρών,
- προϋπόθεση για την ανανέωση της άδειας άσκησης επαγγέλματος.

Τι σημαίνει πρακτικά:

- δεν αρκεί η επαγγελματική εμπειρία,
- απαιτείται τεκμηριωμένη συμμετοχή σε εγκεκριμένες δράσεις.

A2. Ποιοι υπάγονται στο σύστημα

Στο σύστημα υπάγονται:

- όλοι οι εγγεγραμμένοι ιατροί στον ΠΙΣ,
- ειδικευμένοι και ειδικευόμενοι,
- ανεξαρτήτως δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.

A3. Βασικές αρχές εφαρμογής

Το σύστημα βασίζεται σε:

- καλή πίστη,
- ποιότητα εκπαίδευσης,
- επιστημονική ανεξαρτησία,
- καθολική πρόσβαση,
- διαφάνεια.

A4. Σταθερός τριετής κύκλος

- κοινός για όλους τους ιατρούς,
- δεν ξεκινά με την εγγραφή κάθε ιατρού,
- πρώτος κύκλος: 1/1/2026 – 31/12/2028.

A5. Ελάχιστες απαιτήσεις μονάδων

- Ιατροί: 60 μονάδες ανά τριετία,
- Ειδικευόμενοι: 30 μονάδες ανά τριετία.

Πρακτική διευκρίνιση:

Δεν απαιτείται ετήσια κατανομή· μετρά το σύνολο της τριετίας.

Συνίσταται όμως για σκοπούς αποφυγής συσσώρευσης εκκρεμουσών μονάδων.

A6. Πλεονάζουσες μονάδες

- μονάδες πέραν του ελάχιστου δεν χάνονται,
- μεταφέρονται μόνο στον αμέσως επόμενο κύκλο,
- μεταφορά επιτρέπεται μία φορά.

B. ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΙΑΤΡΟΥΣ

B1. Πότε και πώς δημιουργείται η υποχρέωσή μου

Η υποχρέωση:

- δημιουργείται με την ιδιότητα του εγγεγραμμένου ιατρού,
- ελέγχεται στο τέλος της τριετίας,
- προσαρμόζεται κατ' αναλογία σε ειδικές περιπτώσεις.

B2. Πρώτη εγγραφή – pro rata υπολογισμός

- αν εγγραφείτε στη μέση του κύκλου, η υποχρέωση μειώνεται αναλογικά,
- αν απομένουν λιγότεροι από 6 μήνες, δεν έχετε υποχρέωση για τον κύκλο αυτό.

B3. Ειδικευόμενοι και μετάβαση σε ειδικευμένους

- η υποχρέωση κατανέμεται χρονικά και αναλογικά.
- οι μονάδες που αποκτήθηκαν δεν χάνονται.

B4. Αναστολή άδειας

- ο χρόνος αναστολής δεν δημιουργεί υποχρέωση,
- μονάδες της περιόδου ισχύος της αναστολής δεν αναγνωρίζονται

B5. Εξαιρέσεις και αναλογική μείωση

Εξαιρέσεις προβλέπονται για:

- άδεια μητρότητας/γονεϊκή,
- παρατεταμένη ασθένεια,
- ανωτέρα βία.

Απαιτούν:

- αίτηση,
- τεκμηρίωση,

- αιτιολογημένη απόφαση.

B6. Ποιου είδους δράσεις μοριοδοτούνται και αναγνωρίζονται:

- Μοριοδοτούνται εγχώρια συνέδρια, ημερίδες, εσπερίδες και εργαστήρια εγκεκριμένα από ΠΙΣ,
- Αναγνωρίζονται και υιοθετούνται διεθνείς δράσεις αναγνωρισμένων φορέων,
- Μοριοδοτούνται δημοσιεύσεις, posters, ομιλίες, προεδρίες, ομότιμες αξιολογήσεις.

Γ. ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΤΕΣ

Γ1. Ποιοι θεωρούνται επιλέξιμοι διοργανωτές

- ΠΙΣ,
- τοπικοί ιατρικοί σύλλογοι,
- ιατρικές επιστημονικές εταιρείες,
- ιατρικές σχολές,
- κλινικές νοσηλευτηρίων,
- άλλοι φορείς μόνο μέσω ουσιαστικής συνδιοργάνωσης.

Γ2. Διαδικασία αίτησης μοριοδότησης

- ηλεκτρονική αίτηση στη διεύθυνση cme@pis.cyma.org.cy
- πλήρης φάκελος,
- υποβολή ≥ 1 μήνα πριν τη δράση.

Γ3. Τέλη μοριοδότησης

Η καταβολή τέλους αποτελεί προϋπόθεση ισχύος της έγκρισης.

Γ4. Υποχρεώσεις μετά τη δράση

- παρουσιολόγιο (excel file με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου του ιατρού, στον ΠΙΣ)
- πιστοποιητικά συμμετοχής (προς τους συμμετέχοντες),
- συνοπτική έκθεση (προς τον ΠΙΣ)

Δ. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΣΤΗΝ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΠΙΣ

Δ1. Εγχώριες δράσεις που μοριοδοτεί ο ΠΙΣ

- υπεύθυνος υποβολής με λίστες και πιστοποιητικά: διοργανωτής,
- υπεύθυνος καταχώρησης/ψηφιακής ανανέωσης στις μερίδες των ιατρών στην ψηφιακή πλατφόρμα του ΠΙΣ: ΠΙΣ

Δ2. Διεθνείς δράσεις και λοιπές δραστηριότητες

- υπεύθυνος υποβολής και καταχώρησης πιστοποιητικού/αποδεικτικού εξασφάλισης μονάδων ΣΙΕ/ΣΕΑ στην ψηφιακή πλατφόρμα ιατρών,
- αξιολόγηση από Επιτροπή ΣΙΕ/ΣΕΑ του ΠΙΣ
- με την έγκριση από τον ΠΙΣ, αυτόματα καταχωρούνται οι αντίστοιχες μονάδες στις ενεργείς μονάδες στην ψηφιακή μερίδα του ιατρού.

Δ3. Τι βλέπει ο ιατρός στη μερίδα του

- ενεργείς μονάδες – Μονάδες που συγκεντρώνει και προσμετρώνται για την ανανέωση της άδειας κατά την ολοκλήρωση του τριετούς κύκλου
- χρησιμοποιημένες μονάδες. Μονάδες που χρησιμοποιήθηκαν για την ανανέωση
- οι πλεονάζουσες παραμένουν στο πεδίο “ενεργείς”

Ε. ΣΥΝΗΘΕΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ & ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ (

Το παρόν Q&A έχει στόχο να **προβλέψει και να απαντήσει σχεδόν όλες τις απορίες** που εύλογα θα προκύψουν κατά την εφαρμογή των Κανονισμών ΣΙΕ/ΣΕΑ, τόσο από ιατρούς όσο και από διοργανωτές.

Ε1. Γενικές Ερωτήσεις

- 1. Η ΣΙΕ/ΣΕΑ είναι υποχρεωτική ή προαιρετική;**
Υποχρεωτική για όλους τους εγγεγραμμένους ιατρούς .
- 2. Αφορά μόνο τους ειδικευμένους ιατρούς;**
Όχι. Αφορά και ειδικευόμενους, με μειωμένη υποχρέωση. Αφορά όλους όσοι ασκούν το ιατρικό επάγγελμα στην Κυπριακή Δημοκρατία.
- 3. Ελέγχεται η συμμόρφωση κάθε χρόνο;**
Όχι. Ο έλεγχος γίνεται στο τέλος του σταθερού τριετούς κύκλου. Συνιστάται όμως στους γιατρούς να ελέγχουν σε τακτά χρονικά διαστήματα την πορεία συμμόρφωσης.
- 4. Πρέπει να κατανέμω τις μονάδες ισόποσα κάθε χρόνο;**
Όχι απαραίτητα, αλλά συνιστάται για μια πιο ισορροπημένη συγκέντρωση μορίων μέσα στον τριετή κύκλο.
- 5. Αν δεν συμπληρώσω τις απαιτούμενες μονάδες;**
Δεν πληρούται η προϋπόθεση ανανέωσης

της άδειας άσκησης επαγγέλματος. Αν για παράδειγμα μέχρι την 31 Δεκεμβρίου του έτους κατά τον οποίο λήγει ο τριετής κύκλος έχει λιγότερες από 60 μονάδες, τότε δεν μπορείτε να προχωρήσετε με ανανέωση της άδειας σας. Θα μπορείτε να προχωρήσετε όταν το ελάχιστο όριο των 60 μονάδων έχει συμπληρωθεί.

6. Εγγράφηκα στον ΠΙΣ στη μέση της τριετίας. Τι ισχύει;

Η υποχρέωση υπολογίζεται κατ' αναλογία (pro rata). Δηλαδή για το πρώτο μισό του τριετούς κύκλου δεν υπάρχει υποχρέωση. Αρα αν γραφτήκατε πρώτη φορά στο μέσο του κύκλου τότε η υποχρέωση σας θα είναι σε ενάμιση χρόνο να έχετε συμπληρώσει 30 μονάδες και όχι 60.

7. Αν απομένουν λιγότεροι από 6 μήνες μέχρι τη λήξη του κύκλου;

Δεν δημιουργείται υποχρέωση για τον τρέχοντα κύκλο.

8. Αλλάζει κάτι αν αλλάξω εργοδότη ή τομέα (δημόσιο/ιδιωτικό);

Όχι. Η υποχρέωση συνδέεται με την ιδιότητα του ιατρού, όχι με τον εργοδότη.

E2. Ερωτήσεις για Μεταβατικές Καταστάσεις

10. Είμαι ειδικευόμενος και γίνομαι ειδικευμένος μέσα στην τριετία. Τι κάνω;

Η υποχρέωση κατανέμεται χρονικά και κατ' αναλογία ανά ιδιότητα. Αν για παράδειγμα τον 1ο χρόνο του κύκλου είστε ειδικευόμενος και τα 2 χρόνια ειδικευμένος τότε στο τέλος της τριετίας θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει 50 μονάδες και όχι 60.

11. Οι μονάδες που μάζεψα ως ειδικευόμενος χάνονται;

Όχι. Υπολογίζονται στο σύνολο της τριετίας κατ' αναλογία.

12. Αναστέλλεται η άδεια μου για κάποιο διάστημα. Τι ισχύει;

Ο χρόνος αναστολής δεν μετρά και οι μονάδες της περιόδου ισχύος της αναστολής δεν αναγνωρίζονται.

E3. Ερωτήσεις για Εξαιρέσεις & Αναλογική Μείωση

13. Μπορώ να ζητήσω εξαίρεση λόγω φόρτου εργασίας;

Όχι. Ο φόρτος εργασίας δεν αποτελεί λόγο εξαίρεσης

14. Πότε μπορώ να ζητήσω εξαίρεση;

Σε περιπτώσεις μητρότητας, παρατεταμένης ασθένειας ή ανωτέρας βίας

15. Η εξαίρεση μηδενίζει την υποχρέωση;

Κατά κανόνα όχι. Η υποχρέωση μειώνεται κατ' αναλογία

E4. Ερωτήσεις για Δράσεις & Μοριοδότηση

16. Μετρά μια δράση αν δεν είναι εγκεκριμένη από ΠΙΣ;

Όχι. Μονάδες απονέμονται μόνο για δράσεις που έχουν εγκριθεί από τον ΠΙΣ ή για διεθνείς δράσεις που αναγνωρίζονται κατόπιν της προβλεπόμενης από τους κανονισμούς διαδικασίες..

17. Τι μονάδες παίρνω αν παρακολουθήσω ΟΛΟ το εγκεκριμένο συνέδριο;

Λαμβάνετε το σύνολο των μονάδων που έχουν εγκριθεί για το συνέδριο, σύμφωνα με τη συνολική εκπαιδευτική διάρκειά του.

18. Τι γίνεται αν παρακολούθησα ΜΕΡΟΣ του συνεδρίου;

Λαμβάνετε αναλογικά τις μονάδες που αντιστοιχούν στις ώρες πραγματικής παρακολούθησης, εφόσον αυτό τεκμηριώνεται.

19. Αν είμαι ομιλητής αλλά δεν παρακολούθησα όλο το συνέδριο;

Ο ομιλητής λαμβάνει τις μονάδες που αντιστοιχούν στη συμμετοχή του ως ομιλητής, ανεξάρτητα από τη συνολική παρακολούθηση.

20. Αν είμαι ομιλητής ΚΑΙ παρακολούθησα όλο το συνέδριο;

Λαμβάνετε τις μονάδες του συνεδρίου *συν* τις πρόσθετες μονάδες που προβλέπονται για την ιδιότητα του ομιλητή, όπου αυτό εφαρμόζεται.

21. Πώς μοριοδοτείται η παρουσίαση poster;

Η παρουσίαση poster λαμβάνει το 1/3 των μονάδων του συνεδρίου, επιπρόσθετα από τυχόν μονάδες συμμετοχής.

22. Αν έχω και poster και ολοκληρωμένη συμμετοχή;

Λαμβάνετε τόσο τις μονάδες συμμετοχής όσο και τις μονάδες του poster .

23. **Πώς μοριοδοτείται μια επιστημονική δημοσίευση;**
Η μοριοδότηση εξαρτάται από τον δείκτη απήχησης του περιοδικού και τον ρόλο του συγγραφέα .
24. **Τι γίνεται αν είμαι δεύτερος ή τρίτος συγγραφέας;**
Λαμβάνετε μειωμένες μονάδες σύμφωνα με τους συντελεστές που προβλέπονται.
25. **Μπορώ να καταχωρήσω την ίδια δημοσίευση δύο φορές;** Όχι. Κάθε δημοσίευση μοριοδοτείται μόνο μία φορά .
26. **Πώς μοριοδοτείται η ομότιμη αξιολόγηση (peer review);** Μοριοδοτείται εφόσον τεκμηριώνεται η πρόσκληση και η ολοκλήρωση της αξιολόγησης σε αναγνωρισμένο περιοδικό .

Ε5. Ερωτήσεις για Καταχώρηση & Υποβολή Μονάδων

29. **Ποιος υποβάλλει στον ΠΙΣ τα πιστοποιητικά με τις εξασφαλισμένες μονάδες ΣΙΕ/ΣΕΑ από εγχώρια δράση εγκεκριμένη από ΠΙΣ;**
Ο διοργανωτής της δράσης, μέσω αποστολής της σχετικής λίστας (excel file) στην οποία να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο και ο Αριθμός Μητρώου του ιατρού, στον ΠΙΣ.
30. **Τι πρέπει να κάνει ο ιατρός σε αυτή την περίπτωση;**
Τίποτα. Οι μονάδες καταχωρούνται απο τον ΠΙΣ στη μερίδα του μετά την πιο πάνω διαδικασία του διοργανωτή.
31. **Τι γίνεται αν ο διοργανωτής δεν υποβάλει παρουσιολόγιο;**
Οι μονάδες δεν εμφανίζονται. Ο ιατρός μπορεί να προβεί σε ενέργειες προς τον διοργανωτή να εξασφαλίσει το πιστοποιητικό και να το αναρτήσει στην ψηφιακή του μερίδα, νοουμένου ότι έχει ενημερώσει σχετικά τον ΠΙΣ.
32. **Τι γίνεται αν υπάρχει λάθος στο παρουσιολόγιο;**
Ο ιατρός οφείλει να επικοινωνήσει με τον διοργανωτή για διόρθωση πριν την οριστικοποίηση.
33. **Ποιος καταχωρεί μονάδες από διεθνές συνέδριο στο εξωτερικό;**
Ο ίδιος ο ιατρός, με ανάρτηση πιστοποιητικού στην ψηφιακή του μερίδα και υποβολή σχετικού αιτήματος στον ΠΙΣ.

- Ακολουθώς ο ΠΙΣ το αξιολογεί και αν το εγκρίνει τότε γίνεται αποδεκτό και οι μονάδες αυτές προσμετρώντας και υπολογίζονται στις “ενεργές” μονάδες.
34. **Τι αποδεικτικά χρειάζονται για διεθνές συνέδριο;**
Πιστοποιητικό συμμετοχής, αναφορά φορέα, διάρκεια και μονάδες .
35. **Τι γίνεται αν το πιστοποιητικό δεν αναφέρει μονάδες και είναι απλά μια βεβαίωση συμμετοχής;** Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει πρόσθετη τεκμηρίωση ή να απορρίψει το αίτημα.
36. **Πότε πρέπει να υποβάλω αίτημα αναγνώρισης διεθνών μονάδων;**
Εντός ενός μηνός από τη λήξη της δράσης, όπου αυτό προβλέπεται.
37. **Μπορώ να υποβάλω αίτημα αργότερα;**
Η Επιτροπή διατηρεί διακριτική ευχέρεια να απορρίψει εκπρόθεσμα αιτήματα εκτός και αν η καθυστέρηση είναι επαρκώς αιτιολογημένη.
38. **Πώς καταχωρούνται δημοσιεύσεις, posters, ομιλίες και προεδρίες;**
Είτε απο τον γιατρό είτε απο τον διοργανωτή με τα αντίστοιχα αποδεικτικά .
39. **Τι γίνεται αν καταχωρήσω λάθος κατηγορία δράσης;**
Η Επιτροπή μπορεί να ανακατηγοριοποιήσει ή να απορρίψει το αίτημα.
40. **Μπορώ να διορθώσω καταχώρηση αφού οριστικοποιηθεί;**
Μόνο κατόπιν αιτήματος προς τη γραμματεία ΠΙΣ και πριν τη λήξη του κύκλου.
41. **Τι σημαίνουν οι ενδείξεις “ενεργές” και “χρησιμοποιημένες” μονάδες;**
Ενεργές: διαθέσιμες. Χρησιμοποιημένες: συμψηφισμένες για κάλυψη υποχρέωσης .
42. **Μπορώ να διαγράψω μονάδες από μένος μου;**
Όχι. Κάθε μεταβολή γίνεται μόνο μέσω της Επιτροπής ΣΙΕ/ΣΕΑ.

Ε6. Ερωτήσεις για Διοργανωτές

43. **Πότε πρέπει να υποβάλω αίτηση μοριοδότησης;**
Τουλάχιστον έναν μήνα πριν την πραγματοποίηση της δράσης με συνημμένα όλα τα απαραίτητα έγγραφα

συμπεριλαμβανομένου του ολοκληρωμένου επιστημονικού προγράμματος.

44. **Τι γίνεται αν υποβάλω εκπρόθεσμα;**
Η δράση ενδέχεται να μην εγκριθεί ή να μην μοριοδοτηθεί.
45. **Τι θεωρείται πλήρης φάκελος αίτησης;**
Πρόγραμμα, στοιχεία ομιλητών, χρηματοδότηση, έντυπο ΣΙΕ/ΣΕΑ 001.
46. **Μπορώ να αλλάξω πρόγραμμα μετά την έγκριση;**
Ναι νοουμένου ότι τυγχάνει έγκαιρης ενημέρωσης η Επιτροπή. Ουσιώδεις αλλαγές που αντίκεινται τους κανονισμούς, μπορεί να απαιτούν επανεξέταση για λόγους αναπροσαρμογής.
47. **Τι γίνεται αν ακυρωθεί μια δράση;**
Ο διοργανωτής οφείλει να ενημερώσει άμεσα τον ΠΙΣ. Δεν καταχωρούνται μονάδες και το τέλος μοριοδότησης δεν επιστρέφεται.
48. **Μπορώ να περιορίσω τη συμμετοχή μόνο σε ιατρούς του οργανισμού μου;**
Όχι, εκτός αν υπάρχει τεκμηριωμένη επιστημονική αιτιολόγηση .
49. **Τι σημαίνει “ουσιαστική συνδιοργάνωση”;**
Συμμετοχή στον επιστημονικό σχεδιασμό, στο πρόγραμμα και στην ευθύνη υλοποίησης .
50. **Τι γίνεται αν αποκλειστικός χορηγός καθορίζει το πρόγραμμα;**
Η δράση απορρίπτεται ή ανακαλείται λόγω έλλειψης ανεξαρτησίας .
51. **Πότε και πώς πληρώνεται το τέλος μοριοδότησης;**
Με την ενημέρωση του διοργανωτή ότι η δράση του εγκρίνεται, θα ειδοποιείται με βάση τον αριθμό των μονάδων για τις οποίες έχει εγκριθεί, για την υποχρέωση του αυτή. Με την καταβολή του τέλους, τότε του αποστέλλεται ενημέρωση ότι η έγκριση είναι σε ισχύ.
52. **Αν δεν πληρωθεί το τέλος εγκαίρως;**
Η έγκριση δεν ενεργοποιείται και η δράση δεν μοριοδοτείται μέχρι την καταβολή του τέλους.
53. **Τι υποχρεώσεις έχω μετά τη δράση;**
Υποβολή παρουσιολογίου (λίστα excel file με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου του ιατρού), πιστοποιητικών

(προς τους συμμετέχοντες) και συνοπτικής έκθεσης εντός 1 μηνός (προς τον ΠΙΣ) .

54. **Τι γίνεται αν καθυστερήσω την υποβολή;**
Οι μονάδες των ιατρών μπορεί να καθυστερήσουν ή να μη καταχωρηθούν εγκαίρως, ιδιαίτερα αν η περίοδος της δράσης είναι προς το τέλος του τριετούς κύκλου.
55. **Ποιος ευθύνεται για λάθη στις καταχωρήσεις;**
Ο διοργανωτής για εγχώριες δράσεις· ο ιατρός για ατομικές υποβολές .

E7. Πρακτικά Παραδείγματα

Παράδειγμα 1:

Αν ιατρός παρακολουθήσει κυπριακό συνέδριο εγκεκριμένο από ΠΙΣ → *δεν κάνει καμία ενέργεια*, οι μονάδες καταχωρούνται απο τον ΠΙΣ νοουμένου ότι ο διοργανωτής έχει αποστείλει και έχει υποβάλει στο σύλλογο παρουσιολόγιο, λίστα συμμετεχόντων και πιστοποιητικά όπου αναγράφονται οι μονάδες.

Παράδειγμα 2:

Αν ιατρός παρακολουθήσει διεθνές συνέδριο στο εξωτερικό → *ανεβάζει ο ίδιος* το πιστοποιητικό και υποβάλλει αίτημα στην επιτροπή για έγκριση/αποδοχή.

Παράδειγμα 4:

Αν ιατρός εγγραφεί 4 μήνες πριν τη λήξη του κύκλου → *δεν έχει υποχρέωση* για τον κύκλο.

Το Q&A θα επικαιροποιείται αναλόγως ερωτημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΔΗΓΟΥ

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΣΙΕ/ΣΕΑ001

(Αίτηση Μοριοδότησης Επιστημονικών Εκδηλώσεων προς ΠΙΣ)

Το παρόν Παράρτημα αποτελεί **βήμα-βήμα πρακτικό οδηγό** για τη σωστή και πλήρη συμπλήρωση του Εντύπου **ΣΙΕ/ΣΕΑ001**, με σκοπό:

- την αποφυγή καθυστερήσεων,
- την αποφυγή απόρριψης αιτήσεων λόγω ελλιπούς φακέλου,
- τη σωστή και ορθή μοριοδότηση της εκδήλωσης.

Το έντυπο ΣΙΕ/ΣΕΑ001 υποβάλλεται **υποχρεωτικά** για κάθε αίτηση μοριοδότησης επιστημονικής εκδήλωσης προς τον ΠΙΣ. Χωρίς την υποβολή του

εν λόγω εντύπου, η αίτηση θεωρείται μη υποβληθείσα.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ

- Το έντυπο συμπληρώνεται και υποβάλλεται **ηλεκτρονικά** στη διεύθυνση cme@pis.cyma.org.cy
- Όλα τα πεδία πρέπει να είναι συμπληρωμένα, εκτός εάν αναφέρεται ρητά ότι είναι προαιρετικά.
- Οι πληροφορίες του εντύπου πρέπει να **συμφωνούν απόλυτα** με το αναλυτικό πρόγραμμα που επισυνάπτεται.
- Η αίτηση υποβάλλεται τουλάχιστον **1 μήνα πριν** την ημερομηνία έναρξης της εκδήλωσης. Μπορεί φυσικά να υποβληθεί και αρκετά νωρίτερα.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΝΑ ΠΕΔΙΟ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ

1. Τίτλος Επιστημονικής Εκδήλωσης

Συμπληρώνεται ο πλήρης και ακριβής τίτλος της εκδήλωσης, όπως εμφανίζεται στο πρόγραμμα και στο υλικό προβολής.

Συχνό λάθος: διαφορετικός τίτλος στο έντυπο και στο πρόγραμμα.

2. Διαδικτυακός Τόπος της Εκδήλωσης (website)

Αναφέρεται το επίσημο website ή σελίδα της εκδήλωσης.

- Αν δεν υπάρχει, αναγράφεται: «Δεν υπάρχει».

3. Διοργανωτής

Αναγράφεται ο **κύριος διοργανωτής φορέας** (π.χ. Ιατρική Εταιρεία, ΠΙΣ, Νοσοκομείο).

Σημαντικό: Ο φορέας πρέπει να είναι επιλέξιμος σύμφωνα με τους Κανονισμούς.

4. Συνδιοργανωτής (εάν υπάρχει)

Συμπληρώνεται μόνο όταν υπάρχει **ουσιαστική συνδιοργάνωση**.

Δεν θεωρείται συνδιοργάνωση:

- απλή οικονομική χορηγία,
- παραχώρηση χώρου.

5. Πρόεδρος Οργανωτικής Επιτροπής

Συμπληρώνεται το ονοματεπώνυμο του Προέδρου της Οργανωτικής Επιτροπής της εκδήλωσης.

6. Στοιχεία Υπεύθυνου για την Εκδήλωση

Συμπληρώνονται **όλα** τα ζητούμενα:

- Αριθμός Μητρώου ΠΙΣ
- Ειδικότητα
- Τηλέφωνο επικοινωνίας
- Ηλεκτρονική διεύθυνση (email)

Σημείωση: Ο υπεύθυνος πρέπει να είναι ιατρός.

7. Γραμματειακή Υποστήριξη Εκδήλωσης

Αναγράφεται το όνομα του υπεύθυνου ή της εταιρείας οργανωτικής και γραμματειακής υποστήριξης.

8. Τόπος της Εκδήλωσης

Συμπληρώνεται:

- φυσικός χώρος (ξενοδοχείο, συνεδριακό κέντρο) ή
- «Διαδικτυακή Εκδήλωση», εάν είναι εξ ολοκλήρου online.

9. Ημερομηνία/ες Έναρξης – Λήξης

Αναγράφονται με σαφήνεια όλες οι ημερομηνίες διεξαγωγής.

10. Διάρκεια Εκδήλωσης – Ώρες

Συμπληρώνονται:

- ώρα έναρξης,
- ώρα λήξης.

11. Σύνολο Εκπαιδευτικών Ωρών

Συμπληρώνονται **μόνο οι καθαρές εκπαιδευτικές ώρες**.

ΔΕΝ υπολογίζονται:

- διαλείμματα καφέ,
- γεύματα,
- χαιρετισμοί,
- δορυφορικά συμπόσια,
- κοινωνικές εκδηλώσεις.

12. Κύρια Γλώσσα της Εκδήλωσης

Αναγράφεται η κύρια γλώσσα διεξαγωγής.

13. Ταυτόχρονη Διερμηνεία

Συμπληρώνεται μόνο εάν παρέχεται διερμηνεία και σε ποιες γλώσσες.

14. Είδος Ακροατηρίου

Περιγράφεται το στοχευμένο ακροατήριο:

- γενικοί ιατροί,
- συγκεκριμένη ειδικότητα,

- υποειδικότητα.
- Ειδικό ενδιαφέρον

15. Κύρια Ειδικότητα Εκδήλωσης

Αναγράφεται η βασική ειδικότητα στην οποία απευθύνεται η εκδήλωση.

Αν είναι πολυθεματικό τότε να γραφτεί “Πολυθεματικό”.

16. Εκπαιδευτικοί Σκοποί και Στόχοι – Αναμενόμενα Αποτελέσματα

Περιγράφονται **συγκεκριμένα και μετρήσιμα**:

- τι θα μάθουν οι συμμετέχοντες,
- ποιες δεξιότητες θα αναπτύξουν.

Αποφύγετε γενικόλογες διατυπώσεις.

17. Μέθοδοι Ενεργούς Μάθησης

Αναφέρεται εάν και πώς χρησιμοποιούνται:

- συζήτηση,
- εργαστήρια,
- κλινικά περιστατικά,
- Q&A – Αξιολόγηση – Ερωτηματολόγιο
- Άλλοι μέθοδοι απόδειξης ενεργούς παρακολούθησης

18. Σύγκρουση Συμφερόντων Εκδήλωσης

Δηλώνεται υπεύθυνα εάν διασφαλίζεται ή όχι ανεξαρτησία από εμπορική επιρροή.

19. Σύγκρουση Συμφερόντων Εκπαιδευτών

Δηλώνεται υπεύθυνα εάν τίθεται θέμα ή όχι σύγκρουσης συμφερόντων των εκπαιδευτών.

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Με την αίτηση (Έντυπο ΣΙΕ/ΣΕΑ001) πρέπει να επισυναφθούν:

- Αναλυτικό πρόγραμμα εκδήλωσης
- Βιογραφικά ομιλητών (εφόσον δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα)
- Δήλωση χορηγιών (όπου υπάρχουν)

ΣΥΧΝΑ ΛΑΘΗ ΠΟΥ ΟΔΗΓΟΥΝ ΣΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ Ή ΑΠΟΡΡΙΨΗ

- Ασυμφωνία εντύπου – προγράμματος
- Υπολογισμός ωρών μαζί με διαλείμματα
- Ελλιπείς δηλώσεις COI
- Εκπρόθεσμη υποβολή

ΤΕΛΙΚΗ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ

Η ορθή συμπλήρωση του Εντύπου ΣΙΕ/ΣΕΑ001 διευκολύνει:

- την ταχεία αξιολόγηση,

- τη σωστή μοριοδότηση,
- την έγκαιρη καταχώρηση μονάδων στους ιατρούς.

Το παρόν Παράρτημα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Οδηγού Εφαρμογής ΣΙΕ/ΣΕΑ.

- **Η επίσημη ηλεκτρονική διεύθυνση του Τμήματος Συνεχιζόμενης Ιατρικής Εκπαίδευσης του Παγκύπριου Ιατρικού Συλλόγου είναι: cme@pis.cyma.org.cy** Σας παρακαλούμε όπως όλη η αλληλογραφία που αφορά τη ΣΙΕ (αιτήσεις, έντυπα, ερωτήσεις κτλ) πραγματοποιείται μέσω της πιο πάνω ηλεκτρονικής διεύθυνσης.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Διαδικασία Υποβολής Αποδεικτικών & Καταχώρησης Μονάδων

Περίπτωση	Ποιος υποβάλλει/ αποστέλλει πιστοποιητικά	Τι υποβάλλεται	Ποιος ανεβάζει & καταχωρεί τις μονάδες στην πλατφόρμα	Πώς εμφανίζονται οι μονάδες
Κυπριακό συνέδριο / ημερίδα που μοριοδοτεί ο ΠΙΣ	/	Παρουσιολόγιο (excel file) με ονοματεπώνυμο & αρ. Μητρώου των ιατρών	ΠΙΣ	Αυτόματη εμφάνιση στη μερίδα του ιατρού
Ελληνικό συνέδριο	Ιατρός	Πιστοποιητικό με μονάδες & φορέα (PDF/JPG)	Ιατρός Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από έγκριση → ενεργές μονάδες
Διεθνές / Ευρωπαϊκό συνέδριο	Ιατρός	Πιστοποιητικό με μονάδες & φορέα (PDF/JPG)	Ιατρός Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Διεθνής δράση στην Κύπρο (εκτός ΠΙΣ)	Ιατρός	Πιστοποιητικό & φορέας	Ιατρός Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Poster	Ιατρός/Διοργανω τής	Βεβαίωση poster / πρόγραμμα	Ιατρός/ΠΙΣ Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Ομιλία	Ιατρός/Διοργανω τής	Βεβαίωση ομιλητή / πρόγραμμα	Ιατρός/ΠΙΣ Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Προεδρία συνεδρίας	Ιατρός/Διοργανω τής	Πρόγραμμα που αναφέρει προεδρία	Ιατρός/ΠΙΣ Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Δημοσίευση επιστημονικού άρθρου	Ιατρός	DOI / δημοσίευση	Ιατρός Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval
Peer review	Ιατρός	Βεβαίωση περιοδικού	Ιατρός Ο ΠΙΣ ελέγχει και αποδέχεται ή απορρίπτει.	Μετά από approval

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

ΤΕΛΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΣΙΕ/ΣΕΑ ΠΙΣ



Το τέλος μοριοδότησης καταβάλλεται μετά την έγκριση της αίτησης και αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη ισχύος της έγκρισης.

Μονάδες ΣΙΕ/ΣΕΑ που απονέμονται στη δράση	Τέλος Μοριοδότησης (πλέον ΦΠΑ)
1 – 3 Μονάδες	€50
4 – 8 Μονάδες	€100
9 – 12 Μονάδες	€250
13 – 15 Μονάδες	€350
Άνω των 20 Μονάδων	€600
Άνω των 20 Μονάδων	€600

- i** Το τέλος καταβάλλεται από τον διοργανωτή
- i** Η καταβολή γίνεται **μόνο μετά** την έγκριση της δράσης
- i** Χωρίς καταβολή τέλους, η έγκριση δεν ενεργοποιείται
- i** Το τέλος αφορά τη δράση συνολικά, όχι τους **συμμετέχοντες**
- i** Το τέλος είναι **ανεξάρτητο** από τον αριθμό των ιατρών που θα παρακολουθήσουν 🏡

ΠΙΝΑΚΑΣ 3

Α. Κυπριακή Δράση που Μοριοδοτεί ο ΠΙΣ



Β. Όλες οι Άλλες Περιπτώσεις

