Α2. ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΙΤΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ EuroPsy

ΟΔΗΓΙΕΣ: Συμπληρώνεται ηλεκτρονικά από τον αιτούντα/την αιτούσα και υποβάλλεται στο φάκελο αίτησης

1. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ		**2. ΣΚΟΠΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ (Σημειώστε √)** □ **Απόκτηση ή** □ **Ανανέωση του Πιστοποιητικού**	
ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ			**Σημειώστε √**
1.	ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ		
2.	ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ – σε ηλεκτρονική μορφή με δομή τέτοια ώστε να φαίνονται ξεκάθαρα οι θέσεις εργασίας και οι περίοδοι εργασιακής απασχόλησης, τα σχετικά καθήκοντα και οι ώρες/συχνότητα εκτέλεσης καθηκόντων και ο εξυπηρετούμενος πληθυσμός		
Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΑΡΧΕΙΑ (Σαρωμένα όλα μαζί, με την πιο κάτω σειρά σε ένα PDF file με ονομασία arhia)			
1.	Α1(i). ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΛΩΝ – συμπληρώνεται με καθαρή ένδειξη της ισχύουσας κατηγορίας τέλους και σαρώνεται		
2.	Α2. ΛΙΣΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ – συμπληρώνεται ηλεκτρονικά		
Β. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΝΤΥΠΑ (Σαρωμένα όλα μαζί, με την πιο κάτω σειρά σε ένα PDF file με ονομασία entypa)			
1.	Β1(i). ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΠΟΚΤΗΣΗ EUROPSY ή Β1(ii). ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΑΝΑΝΕΩΣΗ EUROPSY		
2.	Β2. ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΣΤΙΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ EUROPSY – Αφορά **ΜΟΝΟ** την αίτηση για **ΑΠΟΚΤΗΣΗ** του πιστοποιητικού (Αποστέλνεται από τον αιτούντα στον αξιολογούντα και ο δεύτερος το αποστέλλει συμπληρωμένο απευθείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Επιτροπής)		
3.	Β3. REGISTRY FORM – Συμπληρώνεται **μόνο στα Αγγλικά** και παραδίδεται απαραιτήτως σε αρχείο **WORD** κατά την αίτηση για **ΑΠΟΚΤΗΣΗ** του πιστοποιητικού		
4.	Β4. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (ΔΕΑ) – Αφορά την αίτηση για **ΑΝΑΝΕΩΣΗ** και την αίτηση για **ΑΠΟΚΤΗΣΗ** του πιστοποιητικού από αιτούντες που ολοκλήρωσαν την εκπαίδευση τους τρία η περισσότερα χρόνια πριν την ημερομηνία υποβολής της αίτησης		
5.	Β5. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – Αφορά **ΜΟΝΟ** την αίτηση για **ΑΝΑΝΕΩΣΗ** του πιστοποιητικού		

Γ. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ (Σαρωμένα όλα μαζί, σε υψηλή ευκρίνεια με την πιο κάτω σειρά σε ένα ξεχωριστό PDF file με ονομασία apodiktika)		
1.	Αποδεικτικό καταβολής του Τέλους Εξέτασης της Αίτησης	
2.	Αποδεικτικά για εκπτώσεις/επιχορηγήσεις στα τέλη (μέλος ΣΨΚ ή/και νέος επαγγελματίας) (αν υφίστανται)	
3.	Αντίγραφο Πολιτικής Ταυτότητας	
4.	Αντίγραφο Πιστοποιητικού Εγγραφής στο Μητρώο Εγγεγραμμένων Ψυχολόγων στην Κυπριακή Δημοκρατία	
5.	Αντίγραφο Ισχύουσας Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος Ψυχολόγου στην Κυπριακή Δημοκρατία	
Δ. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΤΕΚΜΗΡΙΑ (Σαρωμένα όλα μαζί, σε υψηλή ευκρίνεια με την πιο κάτω σειρά σε ένα ξεχωριστό PDF file με ονομασία tekmiria)		
1.	Οποιαδήποτε τεκμήρια αποτελούν απόδειξη Διαρκούς Επαγγελματικής Ανάπτυξης ΔΕΑ που αναφέρθηκε στο Έντυπο Β4	
2.	**Για την ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΚΤΗΣΗ του πιστοποιητικού <u>ΜΟΝΟ</u>** - Αντίγραφα Ακαδημαϊκών Προσόντων στη Ψυχολογία (Τίτλοι/Διπλώματα και Αναλυτικές Βαθμολογίες για κάθε ξεχωριστό κύκλο σπουδών στα ελληνικά ή στα αγγλικά)	
3.	**Για την ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΚΤΗΣΗ του πιστοποιητικού <u>ΜΟΝΟ</u>** - Επίσημη Βεβαίωση Συνόλου Ωρών Εποπτευόμενης Άσκησης από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ή/και από τον Ανάδοχο Φορέα σε περίπτωση άσκησης μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών)	
4.	**Για την ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΚΤΗΣΗ του πιστοποιητικού <u>ΜΟΝΟ</u>** - Οποιαδήποτε τεκμήρια αποτελούν απόδειξη αξιολόγησης της επαγγελματικής ικανότητας του αιτούντος για ανεξάρτητη άσκηση του επαγγέλματος στη λήξη της ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ περιόδου εποπτευόμενης άσκησης. (π.χ. αξιολόγηση από τον κύριο κλινικό επόπτη ή συντονιστή πρακτικής άσκησης στο πρόγραμμα σπουδών, συστατική επιστολή από επόπτη κ.λπ.)	