

Σύστημα επιλογής στελεχών για τις δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης



Οδηγίες Χρήσης

Τμήμα ΣΤ'

Εφαρμογών Γραμματειών Έρευνας και
Τεχνολογίας, Νέας Γενιάς και Διά Βίου
Μάθησης

Ιούνιος 2021

Περιεχόμενα Οδηγιών Εφαρμογής

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	2
1.1 Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς	3
1.1.1 Δημιουργία λογαριασμού για Εκπαιδευτικούς.....	4
1.1.2 Είσοδος μέσω ΠΣΔ	5
1.2 Εγγραφή για Δημοσίους Υπαλλήλους	5
1.3 Είσοδος	6
1.4 Επαναφορά συνθηματικού	7
2. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	8
2.1 Προϋποθέσεις για συμμετοχή	8
2.2 Προσωπικά στοιχεία	8
3. ΑΙΤΗΣΕΙΣ	11
3.1 Δημιουργία Αίτησης	11
3.1.1 Βήμα 1 ^ο – Κριτήρια Μοριοδότησης.....	11
3.1.2 Μοριοδότηση	13
3.1.3 Βήμα 2 ^ο – Επισύναψη δικαιολογητικών.....	14
3.1.4 Επιλογή περιφέρειας.....	17
3.1.5 Δήλωση προτιμήσεων	17
3.1.6 Προτιμήσεις	19
3.1.7 Οριστική Υποβολή	19
3.2 Επισκόπηση Αιτήσεων	22
3.3 Εκτύπωση Αίτησης.....	22
3.4 Δημιουργία κι άλλης Αίτησης.....	23
3.5 Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης	24
4. Μενού εφαρμογής.....	25
4.1 Προσωπικά Στοιχεία	25
4.2 Αιτήσεις	27
4.2.1 Λειτουργίες Αιτήσεων	27
4.2.2 Περιήγηση διαδρομής	28
4.3 Αλλαγή συνθηματικού (μόνο για είσοδο χρήστη με λογαριασμό στο σύστημα).....	29
4.4 Επικοινωνία	30
4.5 Έξοδος.....	30

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Για την είσοδό σας στο Πληροφοριακό Σύστημα Επιλογής Στελεχών δίνονται 3 επιλογές από το κεντρικού μενού:

1. [Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς](#)
2. [Εγγραφή για Δημοσίους Υπαλλήλους](#)
3. [Είσοδος](#)

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΤΕΕΚΔΒΜΝ

Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς Εγγραφή για Δ.Υπαλλήλους Είσοδος

1 2 3

Σύστημα επιλογής στελεχών

για τις δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης

Χρήσιμοι σύνδεσμοι

- Οδηγίες χρήσης της εφαρμογής
- Συχνές ερωτήσεις
- Προκήρυξη Διευθυντών Δ.Ι.Ε.Κ.
- Υπ.Απόφαση Κριτηρίων Διευθυντών Δ.Ι.Ε.Κ.
- Προκήρυξη Διευθυντών-Υποδιευθυντών Σ.Δ.Ε.
- Σχετικά με τα προσωπικά δεδομένα

Ανακοινώσεις

28-06-2021: Το σύστημα θα δέχεται

- αιτήσεις για θέσεις Διευθυντών και Υποδιευθυντών σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.) από τη Δευτέρα 28-06-2021 μέχρι την Τετάρτη 07-07-2021 στις 13:00 και
- αιτήσεις για θέσεις Διευθυντών σε Δημόσια Ι.Ε.Κ. από τη Δευτέρα 28-06-2021 μέχρι την Τετάρτη 07-07-2021 στις 15:00

Στο διάστημα αυτό, κάθε υποψήφιος, αφού διαβάσει πρώτα αριστερά την προκήρυξη και τις οδηγίες χρήσης, μπορεί να δημιουργήσει λογαριασμό στο σύστημα ως εξής:

- αν είναι μόνιμος εκπαιδευτικός της δημόσιας εκπαίδευσης, επιλέγει από το μενού "Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς"
- αν είναι μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή μόνιμος εκπαιδευτικός της ΓΤΕΕΚΔΒΜΝ, επιλέγει από το μενού "Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους"

Κάθε υποψήφιος που έχει λογαριασμό στο παρόν σύστημα μπορεί να αλλάξει οποιοδήποτε στοιχείο της αίτησής του, μέχρι να κάνει ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ. Η εκτύπωση της αίτησης θα είναι δυνατή από την έναρξη της προθεσμίας, αρκεί να έχει προηγηθεί η οριστική υποβολή της.

Αν είστε Εκπαιδευτικός για να πιστοποιηθείτε μέσω του *Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου* θα επιλέξετε από το μενού: [Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς](#)

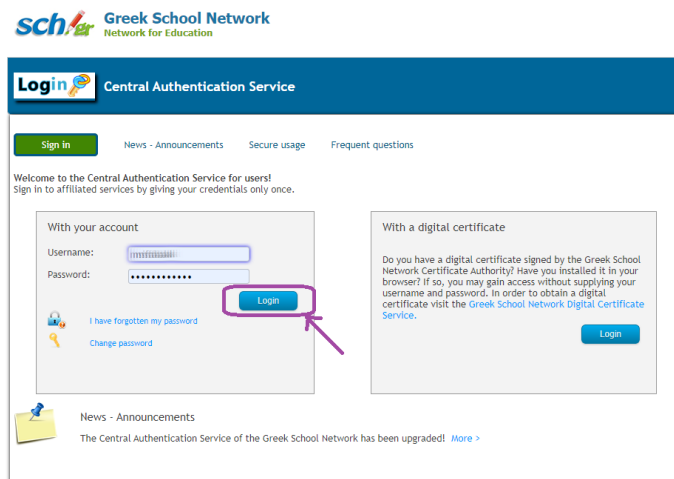
Στην περίπτωση που είστε **Δημόσιος Υπάλληλος** θα πρέπει να κάνετε [Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους](#)

Αν **έχετε ήδη λογαριασμό** στο Πληροφοριακό Σύστημα Επιλογής Στελεχών, μπορείτε να μπαίνετε άμεσα από την επιλογή [Είσοδος](#).

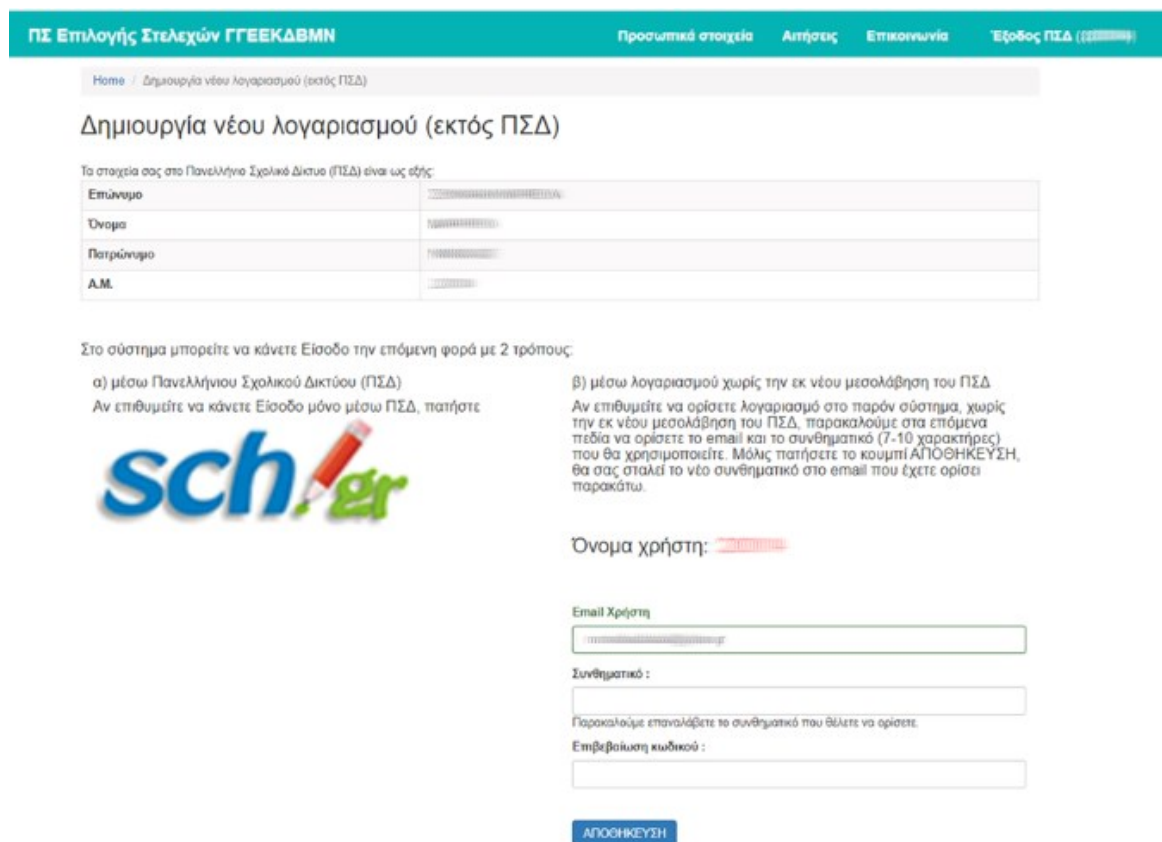
Ακολουθεί αναλυτική επεξήγηση των 3^{ων} αυτών επιλογών εισόδου

1.1 Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς

Για την είσοδό σας στην εφαρμογή **ως Εκπαιδευτικός**, όταν επιλέξετε από το κεντρικό μενού: **Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς** θα οδηγηθείτε στο παρακάτω παράθυρο για να γίνει η διαδικασία της εξακρίβωσης σας από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.



Εδώ θα χρειαστεί να βάλετε τα διαπιστευτήριά σας (Username και Password) που έχετε στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) και να πατήσετε **Login**.



Μετά την επιτυχή εξακρίβωση των διαπιστευτηρίων σας, οδηγείστε στην παραπάνω οθόνη όπου φαίνονται σε πίνακα τα στοιχεία σας στο ΠΣΔ: **Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο** και **ΑΜ**.

Στο σημείο αυτό ως χρήστης έχετε δύο επιλογές για τις μελλοντικές εισόδους σας στο σύστημα:

- 1) να **δημιουργήσετε λογαριασμό** στο σύστημα directors
- 2) να κάνετε είσοδο **πάντα μέσω ΠΣΔ**

1.1.1 Δημιουργία λογαριασμού για Εκπαιδευτικούς

Αν επιθυμείτε **να δημιουργήσετε λογαριασμό στο σύστημα**, θα πρέπει να συμπληρώσετε τα **3 πεδία** που βρίσκονται στο κάτω δεξιά μέρος του παραθύρου και να πατήσετε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**.

Συγκεκριμένα:

- στο πεδίο **Email Χρήστη** μπορείτε να δηλώσετε το email που θέλετε να σας σταλεί το μήνυμα Δημιουργίας Λογαριασμού
- στο πεδίο **Συνθηματικό** πρέπει να ορίσετε ένα συνθηματικό (μήκους 7-10 χαρακτήρων)
- να το επαναπληκτρολογήσετε στο 3^ο πεδίο, **Επιβεβαίωση συνθηματικού**.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Επικοινωνία Έξοδος ΠΣΔ

Δημιουργία νέου λογαριασμού (εκτός ΠΣΔ)

Τα στοιχεία σας στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (ΠΣΔ) είναι ως εξής:

Επώνυμο	.....
Όνομα	.....
Πατρώνυμο	.....
Α.Μ.	.....

Στο σύστημα μπορείτε να κάνετε Είσοδο την επόμενη φορά με 2 τρόπους:

α) μέσω Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)
Αν επιθυμείτε να κάνετε Είσοδο μόνο μέσω ΠΣΔ, πατήστε

β) μέσω λογαριασμού χωρίς την εκ νέου μεσολάβηση του ΠΣΔ
Αν επιθυμείτε να ορίσετε λογαριασμό στο παρόν σύστημα, χωρίς την εκ νέου μεσολάβηση του ΠΣΔ, παρακαλούμε στα επόμενα πεδία να ορίσετε το email και το συνθηματικό (7-10 χαρακτήρες) που θα χρησιμοποιείτε. Μόλις πατήσετε το κουμπί ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ, θα σας σταλεί το νέο συνθηματικό στο email που έχετε ορίσει παρακάτω.

Όνομα χρήστη:

Email Χρήστη

.....

Συνθηματικό :

.....

Παρακαλούμε επαναλάβετε το συνθηματικό που θέλετε να ορίσετε.

Επιβεβαίωση κωδικού :

.....

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

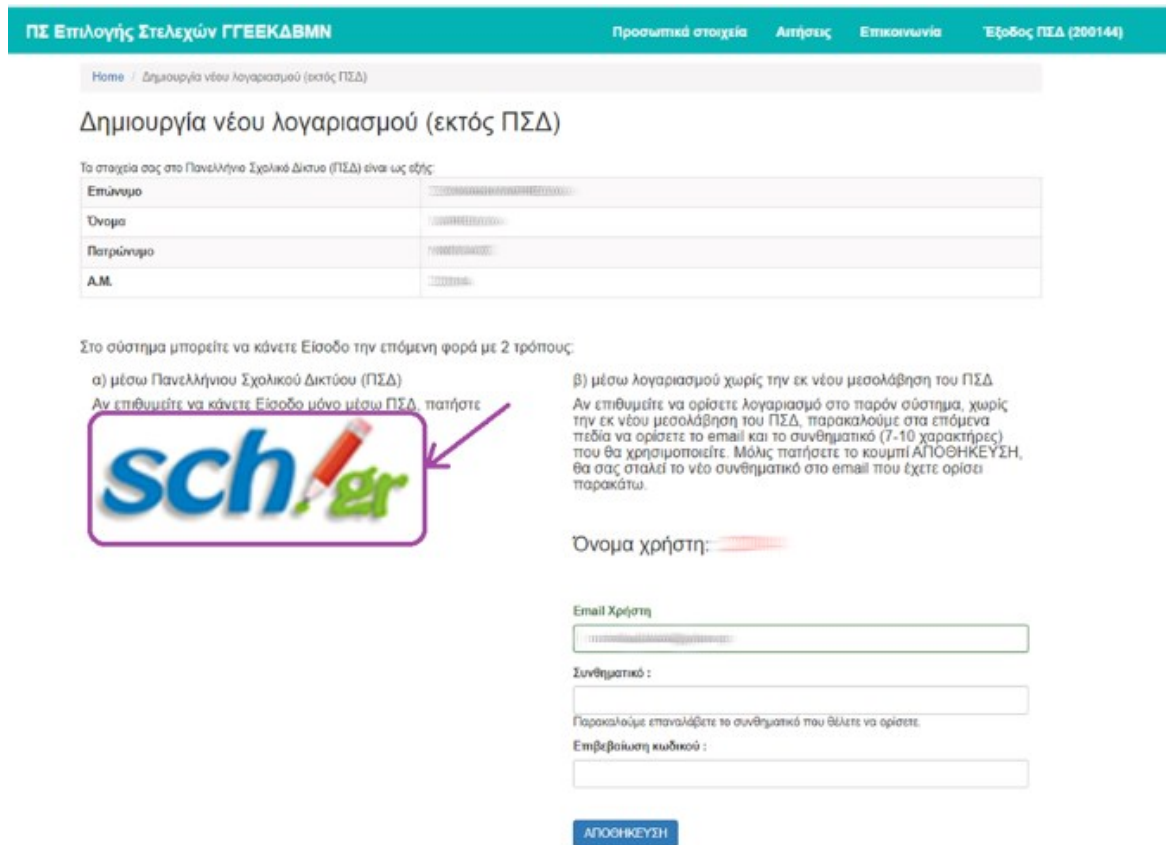
Αυτόματα μετά το πάτημα του **Αποθήκευση**, στο email που δηλώσατε θα σας έρθει μήνυμα για την επιτυχή Δημιουργία Λογαριασμού σας στο σύστημα επιλογής στελεχών, αναφέροντας το συνθηματικό που θα χρειάζεστε για την είσοδό σας.

Για Όνομα χρήστη θα έχετε το ΑΜ σας.

Αν επιλέξετε να προχωρήσετε στη **δημιουργία λογαριασμού** για το σύστημα directors θα μπορείτε πλέον χωρίς τη μεσολάβηση του ΠΣΔ να εισέρχεστε στο σύστημα με τους κωδικούς που μόλις ορίσατε.

1.1.2 Είσοδος μέσω ΠΣΔ

Αν επιθυμείτε να εισέρχεστε στην εφαρμογή μόνο μέσω ΠΣΔ, αρκεί να πατήσετε στο λογότυπο 



1.2 Εγγραφή για Δημοσίους Υπαλλήλους

Αν είστε μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή μόνιμος εκπαιδευτικός της ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ, επιλέγοντας από το μενού το **Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους**, οδηγηστείτε στην παρακάτω φόρμα για τη συμπλήρωση του email σας.

Πατώντας κλικ στο «**Διάβασα τις οδηγίες χρήσης**» και ακολούθως στο κουμπί **Δημιουργία Λογαριασμού**, το σύστημα σας ενημερώνει ότι έγινε επιτυχώς η δημιουργία του λογαριασμού σας. Το συνθηματικό αυτού σας αποστέλλεται με email στη διεύθυνση που δηλώσατε πρωτύτερα.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ**Επικοινωνία****Εγγραφή για Εκπαιδευτικούς****Εγγραφή για Δ.Υπαλλήλους****Είσοδος**

Δημιουργία νέου λογαριασμού για μόνιμους δημοσίους υπαλλήλους ή μόνιμους εκπαιδευτικούς της ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Αν είστε μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή μόνιμος εκπαιδευτικός της ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ και θέλετε να αποκτήσετε νέο λογαριασμό στο Σύστημα Επιλογής Στελεχών για τις δομές Επαγγελματικής Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, παρακαλούμε συμπληρώστε το email σας και κάντε κλικ στο πλαίσιο επιλογής.

Email *

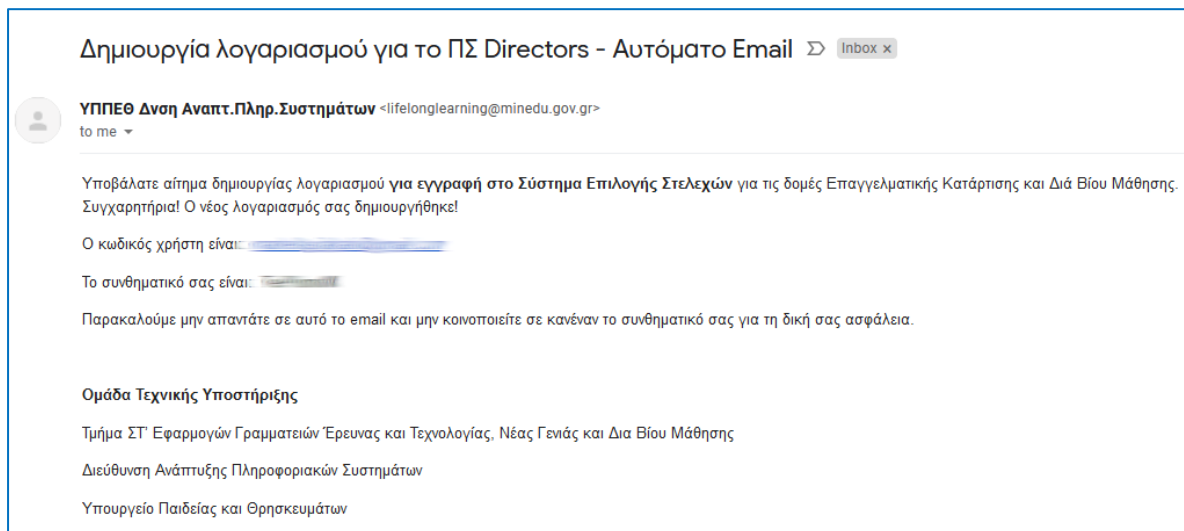
☒ Διάβασα τις οδηγίες χρήσης

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Έχετε ήδη λογαριασμό; Πατήστε [εδώ](#)

Ξεχάσατε το συνθηματικό σας; Πατήστε [εδώ](#)

Στην εικόνα που ακολουθεί παρατίθεται παράδειγμα αυτόματου μηνύματος από το Σύστημα για την επιτυχή Δημιουργία Λογαριασμού:



1.3 Είσοδος

Όταν πατήσετε από το μενού **Είσοδος**, θα πρέπει να πληκτρολογήσετε τα στοιχεία του λογαριασμού σας (**Κωδικό χρήστη** και **Συνθηματικό**).

Υπενθυμίζεται ότι,

- αν είστε Εκπαιδευτικός, τα στοιχεία αυτά θα είναι:

Κωδικός χρήστη: **o AM** σας ως Εκπαιδευτικός

Συνθηματικό: ό,τι δηλώσατε στη φόρμα δημιουργίας λογαριασμού (σας έχει σταλεί και σε email).

- Αν είστε Δημ. Υπάλληλος τα στοιχεία του λογαριασμού σας θα είναι:

Κωδικός χρήστη: **το email που δηλώσατε** στη φόρμα της Εγγραφής

Συνθηματικό: το 8ψήφιο που σας ανακοινώθηκε στο email που λάβατε από το σύστημα

εδώ.'"/>

1.4 Επαναφορά συνθηματικού

Στην περίπτωση που έχετε δημιουργήσει λογαριασμό για το σύστημα (μέσω των οδηγιών §1.1.1 Δημιουργία Λογαριασμού για Εκπαιδευτικούς ή §1.2 Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους) κι έχετε ξεχάσει το συνθηματικό σας, μπορείτε να πατήσετε κάτω από το κουμπί Είσοδος, στην επιλογή «Ξεχάσατε το συνθηματικό σας; Πατήστε [εδώ](#).» όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

εδώ.' This link is highlighted with a red box and a red arrow."/>

Εμφανίζεται τότε η παρακάτω φόρμα **Επαναφοράς συνθηματικού** στην οποία πρέπει να πληκτρολογήσετε τον κωδικό χρήστη που έχετε και να πατήσετε το κουμπί **Επαναφορά**.

Αν είστε εκπαιδευτικός στη φόρμα εμφανίζονται κάποια από τα στοιχεία σας ήδη καταχωρημένα στο σύστημα. Θα πρέπει να ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση και των υπολοίπων πεδίων που είναι στοιχεία που αφορούν:

- διεύθυνση (**Ταχ. Διεύθυνση, Πόλη, Ταχ. Κώδικας**)
- επικοινωνία (**Σταθερό τηλέφωνο, Κινητό τηλέφωνο**)
- προϋπηρεσία (**Έτη, Μήνες, Ημέρες**)
- καθώς επίσης και τη **Διεύθυνση Εκπαίδευσης** της Οργανικής σας θέσης.

Η εικόνα που ακολουθεί αποτελεί παράδειγμα της φόρμας των Προσωπικών Στοιχείων εκπαιδευτικού.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΝ

Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Επικοινωνία Έξοδος ΠΣΔ

Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο *

Όνομα *

Πατρώνυμο

Α.Μ. *

Ειδικότητα (ΠΣΔ)

Ταχ. Διεύθυνση *

Πόλη *

Ταχ. Κώδικας *

Σταθερό τηλέφωνο

Κινητό τηλέφωνο *

Έτη *

Μήνες *

Ημέρες *

Δύση Εκπαίδευσης Οργανικής Θέσης *

Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΒΑΘΝΑΣ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Αν είστε Δημόσιος Υπάλληλος, η φόρμα των Προσωπικών Στοιχείων (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) δεν είναι προσυμπληρωμένη με τα στοιχεία σας, οπότε θα πρέπει να τη συμπληρώσετε.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Προσωπικά στοιχείαΑιτήσειςΑλλαγή ΣυνθηματικούΕπικοινωνίαΈξοδος

Προσωπικά Στοιχεία για μόνιμους δημοσίους υπαλλήλους ή μόνιμους εκπαιδευτικούς της ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Επώνυμο *

Όνομα *

Πατρώνυμο

Ειδικότητα *

Ταχ. Διεύθυνση *

Πόλη *

Ταχ. Κώδικας *

Σταθερό τηλέφωνο

Κινητό τηλέφωνο *

Οργανική Θέση *

Συνολικός χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο

Έτη *

Μήνες *

Ημέρες *

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Τα πεδία που έχουν τον **κόκκινο αστερίσκο (*)** δεξιά από τον τίτλο τους, είναι **απαραίτητο να συμπληρωθούν ορθώς**, διαφορετικά το σύστημα με κατατοπιστικό μήνυμα θα σας ενημερώσει για κάποια πιθανόν λανθασμένη ή ελλιπή συμπλήρωση.

Ακολουθεί παράδειγμα λανθασμένης συμπλήρωσης

Μήνες *

14

Το πεδίο "Μήνες" δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 11.

και παράδειγμα ελλιπούς συμπλήρωσης

Δνση Εκπαίδευσης Οργανικής Θέσης *

--- Επιλέξτε Δ/νση Οργανικής Θέσης

Το πεδίο "Δνση Εκπαίδευσης Οργανικής Θέσης" δεν πρέπει να είναι κενό.

Όταν πατήσετε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** μετά την **ορθή συμπλήρωση** των προσωπικών σας στοιχείων, θα οδηγηθείτε στην κεντρική σελίδα των **Αιτήσεων** (βλ. παρακάτω εικόνα).

3. ΑΙΤΗΣΕΙΣ

Το παράθυρο των Αιτήσεων, ουσιαστικά περιλαμβάνει 2 πίνακες.

Στον πάνω πίνακα, των **Αιτήσεων**, εμφανίζονται οι Αιτήσεις που έχετε κάνει ως χρήστης της εφαρμογής, σε οποιοδήποτε στάδιο κι αν αυτές βρίσκονται. Την πρώτη βέβαια φορά, προφανώς ο πίνακας αυτός είναι άδειος από Αιτήσεις, όπως φαίνεται και στην εικόνα που ακολουθεί.

Στον κάτω πίνακα, των **Ανοιχτών προκηρύξεων** παρατίθενται όλες οι **Ανοιχτές Προκηρύξεις**, αυτές δηλαδή για τις οποίες δεν έχει λήξει ακόμα η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΝ
Προσωπικά στοιχεία
Αιτήσεις
Αλλαγή Συνθηματικού
Επικοινωνία
Έξοδος

Αρχή / Αιτήσεις

Αιτήσεις

#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελευτ. Τροποποίησης	Λειτουργίες
Δε βρέθηκε Αίτηση						

Ανοιχτές προκηρύξεις

Εμφανίζονται 1-3 από 3.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Αρ.πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
1	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	156384/Κ1/07-04-2020	ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	Δ.Ι.Ε.Κ.	01-05-2020	20-05-2020	+
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/Κ1/9-05-2020	ΨΒΧ246ΜΤΛΗ-00Ν	ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Σ.Δ.Ε.	14-05-2020	31-05-2020	+
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11653/Κ1/25-04-2020	60074653ΠΣ-ΘΗ5	ΘΕΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Κ.Κ.	27-04-2020	25-05-2020	+

3.1 Δημιουργία Αίτησης

Για να ξεκινήσετε τη δημιουργία μιας αίτησης, αρκεί να πατήσετε στο εικονίδιο **+** (**Νέα Αίτηση**) που βρίσκεται δεξιά της Προκήρυξης που σας ενδιαφέρει.

Θα ακολουθήσει μια σειρά **βημάτων** μέχρι τελικά την ολοκλήρωση και οριστικοποίηση της Αίτησης στο σύστημα τα οποία και θα αναλυθούν στη συνέχεια εκτενώς.

3.1.1 Βήμα 1^ο – Κριτήρια Μοριοδότησης

Αφού πατήσετε το **+** για τη δημιουργία Αίτησης για την αντίστοιχη Προκήρυξη, μεταβαίνετε στο **Βήμα 1^ο – Κριτήρια Μοριοδότησης** όπου εμφανίζονται σε πίνακα αναλυτικά τα Κριτήρια μοριοδότησης της Προκήρυξης (βλ επόμενη εικόνα).

Αρχή / Αλήσας / Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης

Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε ή να επιλέξετε τις τιμές στα παρακάτω κριτήρια για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.

Εμφανίζονται 1-13 από 13.

#	Τύπος κριτηρίου	Ονομασία	Τιμές
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχιακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοετούς φοίτησης και δεύτερο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο)	ΟΧΙ
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο διδακτορικό	ΟΧΙ
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχιακό	ΟΧΙ
6	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	ώρες
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	ώρες
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στα Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 7)	έτη μήνες
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,5 μόρια ανά 100 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	ώρες
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδασκτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση) (0,5 μόρια ανά σχολικό έτος πέραν της 2ετίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4) Εισάγετε όλο το χρονικό διάστημα και θα γίνει αυτόματα η αφαίρεση	13 έτη 8 μήνες
11	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ
12	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	2η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ
13	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Γνώση Χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ	ΟΧΙ

ΕΠΟΜΕΝΟ

Για κάθε κριτήριο αναφέρεται ο **Τύπος** του (στη 2^η στήλη), στην 3^η στήλη φαίνεται η **Ονομασία** του καθώς και οι απαραίτητες επεξηγήσεις (για την ορθή συμπλήρωση των τιμών του και για τη μοριοδότησή του) και στην 4^η στήλη είναι οι προς συμπλήρωση τιμές. Για τη συμπλήρωση αυτών των τιμών θα χρειαστεί:

- να επιλέξετε κάποια τιμή από **λίστα**
Πχ. για το Κριτήριο **Διδακτορικό**, οι εναλλακτικές τιμές είναι **ΟΧΙ-ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ-ΣΥΝΑΦΕΣ**

Ονομασία	Τιμές
Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ <input checked="" type="text" value="ΟΧΙ"/> ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ ΣΥΝΑΦΕΣ

- ή να πληκτρολογήσετε τιμές στα αντίστοιχα **κουτιά**
Πχ για το Κριτήριο **Επιμόρφωση σε θέματα ΣΔΕ** πληκτρολογείτε τον **αριθμό των ωρών** που έχετε επιμορφωθεί

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 50ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 3)	125 ώρες
------------	--	---------------------------------------

Όταν ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση των τιμών των κριτηρίων, πατήστε το **ΕΠΟΜΕΝΟ**. Στιγμιαία θα εμφανιστεί μήνυμα Επιτυχούς καταχώρισης (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) και θα οδηγηθείτε στο παράθυρο της **Μοριοδότησης**.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΑΔΜΝ
Προσωπικά στοιχεία
Αιτήσεις
Αλλαγή Συνθηματικού
Επικοινωνία

Αρχή
Αιτήσεις
Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης
Μοριοδότηση
Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητών

Επιτυχία!
Έγινε η αποθήκευση των τιμών!

Μοριοδότηση

Σύμφωνα με τα στοιχεία που εισάγατε στην προηγούμενη φόρμα, για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε. μοριοδοτείστε ως εξής:

Εμφανίζονται 1-12 από 13.

#	Τύπος κριτηρίου	Ονομασία	Τιμές	Μόρια
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχιακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΣΥΝΑΦΕΣ	8
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοστούς φοίτησης κατεύθυνση μεταπτυχιακή ή διδακτορική τίτλοι)	ΝΑΙ	4
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Διδακτορικό	ΟΧΙ	0
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχιακό	ΟΧΙ	0
6	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	120 ώρες	0.3
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	75 ώρες	0.188
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στα Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 7)	0 έτη 8 μήνες	0.067
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,5 μόρια ανά 100 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	0 ώρες	0
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση) (0,5 μόρια ανά σχολικό έτος πέραν της 21ης, με μέγιστο αριθμό μορίων 4) Εισάγετε όλο το χρονικό διάστημα και θα γίνει αυτόματα η αφαίρεση	13 έτη 8 μήνες	4
11	ΑΛΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γνώση	1.5
12	ΑΛΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	2η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ	0
13	ΑΛΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Γνώση Χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ ή πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ	ΝΑΙ	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655

Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά που θα αποστέλλετε.

ΕΠΟΜΕΝΟ

3.1.2 Μοριοδότηση

Το παράθυρο της Μοριοδότησης περιέχει τον πίνακα με τα κριτήρια της Προκήρυξης και τις τιμές αυτών όπως τις είχατε συμπληρώσει στο Βήμα 1 κι **επιπλέον** υπάρχει και η στήλη **Μόρια**, για να γνωρίζετε πόσο μοριοδοτείστε από το κάθε επιμέρους κριτήριο.

Στο κάτω μέρος του παραθύρου εμφανίζεται και το **ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ** που προκύπτει από το άθροισμα των επιμέρους μορίων.

Όταν πατήσετε στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ** θα οδηγηθείτε στο 2^ο Βήμα της Επισύναψης των δικαιολογητικών όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Το **ΣΥΝΟΛΙΚΑ** αυτά **ΜΟΡΙΑ** δεν αποτελούν και τα τελικά μόρια της Αίτησής σας! Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά που θα επισυνάψετε και αυτά είναι που θα διαμορφώσουν τα τελικά μόρια της Αίτησής σας.

3.1.3 Βήμα 2^ο – Επισύναψη δικαιολογητικών

Σε αυτό το βήμα μπορείτε **να μεταφορτώσετε/επισυνάψετε** (upload) στο σύστημα directors τα δικαιολογητικά σας ανά κατηγορία κριτηρίων. Όπως μπορείτε να δείτε και στην εικόνα που ακολουθεί, ο πίνακας των δικαιολογητικών είναι ήδη δομημένος ανά κατηγορία κριτηρίων, έτοιμος δηλαδή να δεχτεί την επισύναψη ενός αρχείου ανά κατηγορία. Μάλιστα αρχικά εμφανίζεται κόκκινος, αφού δεν έχει γίνει καμία επισύναψη ακόμα.

Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία της επισύναψης, καλό θα είναι να έχετε προετοιμάσει τα αρχεία που θέλετε να ανεβάσετε στο σύστημα. Αυτό σημαίνει:

- αρχικά να έχετε σαρώσει όλα τα δικαιολογητικά σας για να τα έχετε σε ηλεκτρονική μορφή, σαν αρχεία.
- να έχετε συμπίεσει όλα αυτά τα αρχεία ανά κατηγορία σε ένα συμπιεσμένο αρχείο με κατάληξη **.zip**, **.rar** ή **.7z**, το οποίο σε μέγεθος δεν πρέπει να ξεπερνάει τα 2,44MB.
- να έχετε δώσει το κατάλληλο όνομα στο συμπιεσμένο αρχείο, με βάση αυτό που σας ζητάει αργότερα η εφαρμογή

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΝ
Προσωπικά στοιχεία
Αιτήσεις
Αλλαγή Συνθηματικού
Επικοινωνία
Έξοδος

Αρχή / Αιτήσεις / Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών / Βήμα 3ο - Επιλογή περιφέρειας

Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών

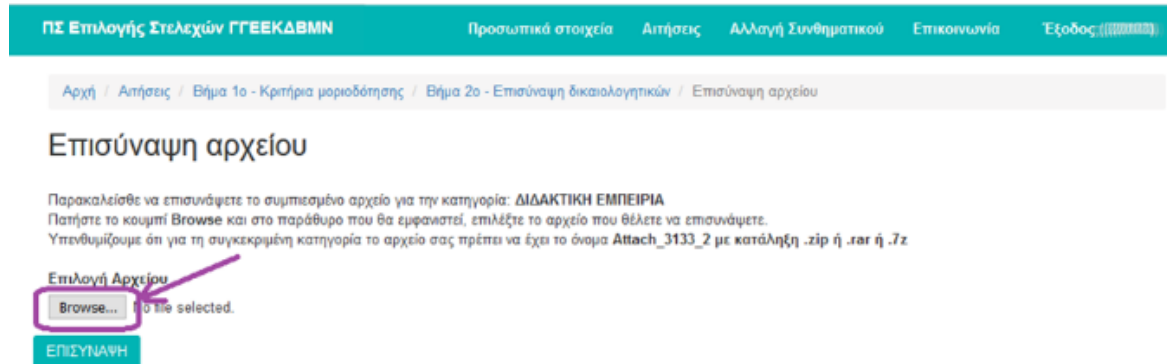
Εμφανίζονται 1-4 από 4.

#	Κατηγορία κριτηρίων	Ονομασία Αρχείου	Έχει γίνει επισύναψη;	Ημερομηνία επισύναψης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		ΟΧΙ		📎
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		ΟΧΙ		📎
3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		ΟΧΙ		📎
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ		ΟΧΙ		📎

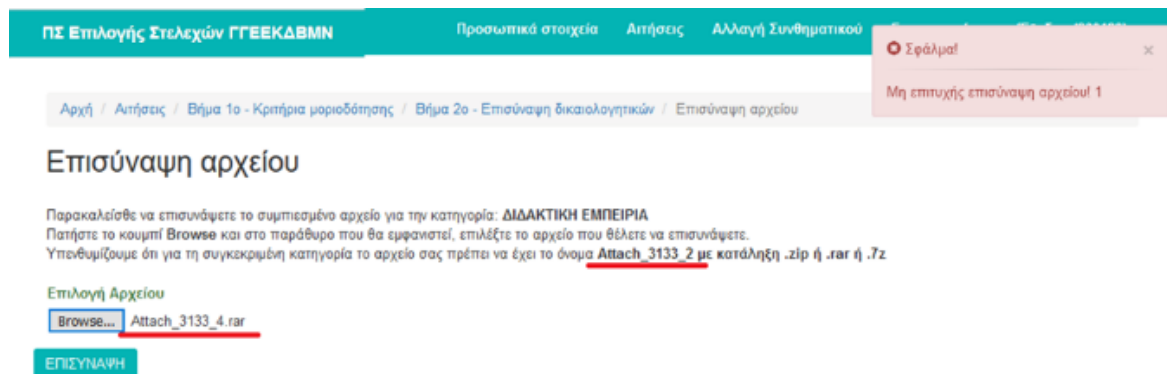
ΕΠΟΜΕΝΟ

Για να επισυνάψετε δικαιολογητικά μιας κατηγορίας, πρέπει να πατήσετε το βελάκι  δεξιά της γραμμής που αντιστοιχεί στην κατηγορία αυτή. Για παράδειγμα αν θέλετε να επισυνάψετε δικαιολογητικά για Διδακτική εμπειρία, πατήστε το βελάκι δεξιά της 2^{ης} γραμμής όπως φαίνεται στην εικόνα πιο πάνω.

Στο παράθυρο που ανοίγει τότε σας δίνονται πληροφορίες για το όνομα που θα πρέπει να δώσετε στο το αρχείο σας πριν τη μεταφόρτωση στο σύστημα (βλ. παρακάτω εικόνα). Πατώντας το κουμπί **Browse**, επιλέγετε το αρχείο που θέλετε από τη διαδρομή που το έχετε αποθηκεύσει στον υπολογιστή σας και ακολούθως πατάτε **ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ**.



Σε περίπτωση που το όνομα του αρχείου που επιχειρήσετε να επισυνάψετε δεν είναι ακριβώς όπως σας ζητείται, όταν πατήσετε **ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ** θα εμφανιστεί μήνυμα λάθους όπως στην εικόνα που ακολουθεί, όπου φαίνεται να επισυνάπτεται αρχείο με όνομα Attach_3133_4 αντί για Attach_3133_2.



Σε περίπτωση επίσης που επιλέξετε αρχείο που δεν είναι συμπίεσμένο με κατάληξη .zip, .rar, ή .7z, θα σας εμφανιστεί μία κόκκινη επεξήγηση (βλ. παρακάτω εικόνα).

Επισύναψη αρχείου

Παρακαλείσθε να επισυνάψετε το συμπίεσμένο αρχείο για την κατηγορία: **ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**. Πατήστε το κουμπί **Browse** και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να επισυνάψετε. Υπενθυμίζουμε ότι για τη συγκεκριμένη κατηγορία το αρχείο σας πρέπει να έχει το όνομα **Attach_3133_2** με κατάληξη .zip ή .rar ή .7z.

Επιλογή Αρχείου

Browse... Attach_3133_2.docx

Επιτρέπονται αρχεία μόνο με καταλήξεις: zip, rar, 7z.

ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ

Όταν επιλέξετε το κατάλληλο συμπίεσμένο αρχείο και πατήσετε **ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ**, θα σας εμφανιστεί το μήνυμα επιτυχούς επισύναψης όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα. Ο πίνακας των δικαιολογητικών θα ενημερωθεί με το όνομα του αρχείου που επισυνάψατε,

την ημερομηνία και ώρα της επισύναψης καθώς και η γραμμή θα εμφανίζεται πλέον πράσινη.

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να συνεχίσετε τη μεταφόρτωση αρχείων και για τις υπόλοιπες κατηγορίες κριτηρίων.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Αρχή / Αιτήσεις / Βήμα 1α - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2α - Επισύναψη δικαιολογητικών / Βήμα 3α - Επιλογή περιφέρειας

Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών

Εμφανίζονται 1-4 από 4.

#	Κατηγορία κριτηρίων	Ονομασία Αρχείου	Έχει γίνει επισύναψη	Ημερομηνία επισύναψης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		ΟΧΙ		⊕
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.rar	ΝΑΙ	28-04-2021 13:49:49	⊖
3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		ΟΧΙ		⊕
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ		ΟΧΙ		⊕

ΕΠΟΜΕΝΟ

Σε περίπτωση που θελήσετε να αλλάξετε το αρχείο που έχετε ήδη μεταφορτώσει στο σύστημα, δηλαδή να μεταφορτώσετε ένα άλλο, θα χρειαστεί:

- να διαγράψετε την υπάρχουσα επισύναψη πατώντας αρχικά στο σύμβολο δεξιά του αρχείου που θέλετε να αλλάξετε και μετά στο **OK** της ερώτησης: *Είστε σίγουρος/η ότι επιθυμείτε τη διαγραφή*, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα
- να επαναλάβετε τη διαδικασία μεταφόρτωσης για την συγκεκριμένη κατηγορία κριτηρίων όπως περιγράφεται αναλυτικά πιο πάνω, επιλέγοντας τώρα το νέο αρχείο.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Αρχή / Αιτήσεις / Βήμα 1α - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2α - Επισύναψη δικαιολογητικών / Βήμα 3α - Επιλογή περιφέρειας

Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών

Εμφανίζονται 1-4 από 4.

#	Κατηγορία κριτηρίων	Ονομασία Αρχείου	Έχει γίνει επισύναψη	Ημερομηνία επισύναψης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_2.rar	ΝΑΙ	28-04-2021 14:03:30	⊖
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.rar	ΝΑΙ	28-04-2021 14:06:05	⊖
3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_2.rar	ΝΑΙ	28-04-2021 14:03:04	⊖
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Attach_3133_2.rar	ΝΑΙ	28-04-2021 14:07:07	⊖

ΕΠΟΜΕΝΟ

Σημείωση: Δεν είναι δεσμευτικό να ολοκληρώσετε την επισύναψη δικαιολογητικών τώρα. Μπορείτε να προχωρήσετε στη συμπλήρωση των βημάτων που ακολουθούν, μέχρι και το Βήμα για τη Δήλωση Προτιμήσεων, δηλαδή πριν

από την Οριστική Υποβολή γιατί τότε κλειδώνει η Αίτηση και δεν επιτρέπονται άλλες επεμβάσεις. Μπορείτε να επιστρέψετε ανά πάσα στιγμή στο 2^ο Βήμα για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία των επισυνάψεων, αρκεί βέβαια να μην έχετε υποβάλει οριστικά την Αίτησή σας και φυσικά να μην έχει κλείσει η προθεσμία υποβολής για τη συγκεκριμένη Προκήρυξη.

Όταν πλέον έχετε ολοκληρώσει τις μεταφορτώσεις που επιθυμείτε πατώντας **ΕΠΟΜΕΝΟ**, θα μεταφερθείτε στο 3ο Βήμα, το οποίο μπορεί να είναι για την Επιλογή Περιφέρειας ή για τη Δήλωση Προτιμήσεων, ανάλογα με την Προκήρυξη για την οποία κάνετε την Αίτηση.

3.1.4 Επιλογή περιφέρειας

Αν σας εμφανιστεί το βήμα για την Επιλογή περιφέρειας, καλείστε αρχικά να επιλέξετε από την αναδιπλούμενη λίστα την **Περιφέρεια** που σας ενδιαφέρει.

Αν πατήσετε **ΕΠΟΜΕΝΟ** χωρίς να έχετε επιλέξει κάποια περιφέρεια από τη λίστα, το σύστημα με ενημερωτικό μήνυμα σας υπενθυμίζει ότι πρέπει να κάνετε μία επιλογή.

Παρακαλούμε να επιλέξετε την περιφέρεια που σας ενδιαφέρει.

3.1.5 Δήλωση προτιμήσεων

Στη συνέχεια θα πρέπει να γίνει η δήλωση των προτιμήσεων με βάση τις θέσεις που έχουν προκηρυχθεί. Αν στο προηγούμενο βήμα δηλώσατε Περιφέρεια, οι θέσεις θα αφορούν τη συγκεκριμένη περιφέρεια, διαφορετικά θα είναι ΟΛΕΣ συνολικά. Το παράθυρο που θα οδηγηθείτε (βλ. παρακάτω εικόνα) είναι για τη Δήλωση Προτιμήσεων και περιλαμβάνει σε πίνακα τις Μονάδες της περιφέρειας τις οποίες μπορείτε να δηλώσετε με τη σειρά που επιθυμείτε.

Βήμα 4ο - Δήλωση προτιμήσεων

Συμπληρώστε τη σειρά προτίμησης δίπλα σε όποια από τις παρακάτω θέσεις σας ενδιαφέρει. Η σειρά προτίμησης πρέπει να ξεκινά από το 1 και να αυξάνεται κατά 1 για κάθε επόμενη προτίμηση (2, 3, κτλ). Για να διαγράψετε μια σειρά προτίμησης, κάντε κλικ μέσα στο πλαίσιο και πατήστε το πλήκτρο Backspace.

Για τη ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ, μπορείτε να δηλώσετε μέχρι 3 θέσεις.

Εμφανίζονται 1-10 από 10.

Περιφέρεια	Ονομασία Μονάδας	Σειρά Προτίμησης
ΚΡΗΤΗΣ	2ο Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΦΥΛΑΚΕΣ)	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ)	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ (ΤΜΗΜΑ ΣΗΤΕΙΑΣ)	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	2
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	1
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	3
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΤΜΗΜΑ ΚΙΣΣΑΜΟΥ)	
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΤΜΗΜΑ ΠΛΑΤΑΝΙΑ)	

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Για να δηλώσετε τη σειρά προτίμησης, **πρέπει να συμπληρώσετε στο αντίστοιχο πλαίσιο το νούμερο** που αντιστοιχεί στην επιλογή σας. Για παράδειγμα στην παρακάτω εικόνα, ο χρήστης έχει δηλώσει:

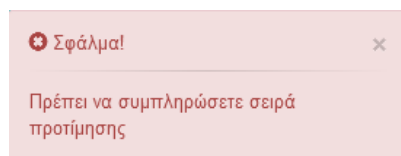
- 1^η επιλογή ΣΔΕ Ρεθύμνου (Τμήμα Αγ. Βασιλείου)
- 2^η επιλογή ΣΔΕ Ρεθύμνου
- 3^η επιλογή ΣΔΕ Χανίων.

Αν δεν επιθυμείτε να δηλώσετε κάποια Μονάδα στη σειρά προτιμήσεών σας, αρκεί να αφήσετε το πλαίσιο στα δεξιά της άδειο.

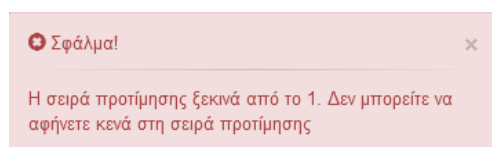
Ονομασία Μονάδας	Σειρά Προτίμησης
2ο Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΦΥΛΑΚΕΣ)	3
Σ.Δ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	2
Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ	
Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	1

Για να **διαγράψετε μια σειρά προτίμησης** κάνετε κλικ στο αντίστοιχο πλαίσιο και πατήστε το πλήκτρο BackSpace για να διαγραφεί ο αριθμός

Δεν μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα **αν πατήσετε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ χωρίς να έχετε συμπληρώσετε καμία προτίμηση**. Στην περίπτωση αυτή θα σας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



Επίσης **θα πρέπει η αρίθμησή σας να ξεκινάει από το 1** και **να μην υπάρχουν κενά στην αρίθμηση**, αλλιώς θα ενημερωθείτε για τη λάθος καταχώριση με μήνυμα της μορφής:



3.1.6 Προτιμήσεις

Μετά τη σωστή συμπλήρωση των προτιμήσεων, πατώντας **ΕΠΟΜΕΝΟ** θα μεταβείτε στο παράθυρο *Προτιμήσεις* όπου μπορείτε να δείτε τις επιλογές που μόλις δηλώσατε.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΑΔΜΝ
Προσωπικά στοιχεία
Αίτησεις
Αλλαγή Συνθηματικού
Επικοινωνία
Έξοδος (Logout)

Αρχή / Αίτησεις / Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών / Βήμα 3ο - Επιλογή περιφέρειας / Βήμα 4ο - Δήλωση προτιμήσεων / Προτιμήσεις

Προτιμήσεις

Οι προτιμήσεις που επιλέξατε στην προηγούμενη φόρμα είναι οι εξής:
Εμφανίζονται 1-3 από 3.

Περιφέρεια	Ονομασία Μονάδας	Σχόλια	Σειρά Προτίμησης
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	1
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	2
ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	3

Προσοχή, η αίτησή σας ΔΕΝ έχει υποβληθεί ακόμα οριστικά. Για οριστική υποβολή, πατήστε **εδώ**

Αν πρόκειται για Αίτηση σε ΣΔΕ, φαίνεται και η επιπλέον στήλη *Σχόλια*, όπου αναφέρονται οι γραμματισμοί κατά σειρά προτεραιότητας.

3.1.7 Οριστική Υποβολή

Όταν πατήσετε το σύνδεσμο **εδώ**, (όπως φαίνεται στην προηγούμενη εικόνα) μεταφέρεστε στο τελευταίο βήμα – *Οριστικής υποβολής*, όπου μπορείτε **να δείτε συγκεντρωμένα όλα τα στοιχεία που δηλώσατε**. Αν θελήσετε στην παρούσα φάση **να αλλάξετε** κάποιο από αυτά, αρκεί να πατήσετε στον αντίστοιχο σύνδεσμο **Τροποποίηση** (που υπάρχει ανά κατηγορία: **Α. Προσωπικά Στοιχεία**, **Β. Επισύναψη δικαιολογητικών**, **Γ. Κριτήρια Μοριοδότησης** και **Δ. Προτιμήσεις**) για να οδηγηθείτε στο κατάλληλο Βήμα και να κάνετε τις αλλαγές που επιθυμείτε.

Στην εικόνα που ακολουθεί στις 2 επόμενες σελίδες, μπορείτε να δείτε το παράθυρο που θα βρεθείτε όντας στο *Βήμα της Οριστικής Υποβολής*.

Αρχή / Αίτηση / Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητών / Βήμα 3ο - Επιλογή περιφέρειας / Βήμα 4ο - Δήλωση προημερών
 Βήμα 5ο - Οριστική υποβολή

Βήμα 5ο - Οριστική υποβολή

Πρόκειται να οριστικοποιήσετε την αίτησή σας με τα παρακάτω στοιχεία:

Α. Προσωπικά στοιχεία - Τροποποίηση

Επώνυμο	XXXXXXXXXX
Όνομα	XXXXXXXXXX
Πατρώνυμο	XXXXXXXXXX
A.M.	XXXXXXXXXX
Ταχυδρ. Διεύθυνση	XXXXXXXXXXXXXX
Πόλη	XXXXXXXXXX
Τ.Κ.	XXXXXX
Σταθερό τηλέφωνο	
Κινητό τηλέφωνο	XXXXXXXXXX
Email Χρήστη	
Προσέλευση	13 έτη, 8 μήνες και 6 ημέρες
Δίναση Οργανικής θέσης	Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ

Προκήρυξη ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020 (81846/Κ1/29-06-2020)

Β. Κριτήρια μοριοδότησης - Τροποποίηση

#	Τύπος κριτηρίου	Ονομασία	Τιμές	Μόρια
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συντηζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Μεταπτυχιακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συντηζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΣΥΝΑΦΕΣ	8
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοταξίας φοίτησης και δεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι)	ΝΑΙ	4
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Δεύτερο Διδακτορικό	ΟΧΙ	0
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχιακό	ΟΧΙ	0
6	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,26 μόρια ανά 100 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	120 ώρες	0.3
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,26 μόρια ανά 100 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	75 ώρες	0.198
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στη Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος με μέγιστο αριθμό μορίων 7)	0 έτη 8 μήνες	0.667
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,6 μόρια ανά 100 ώρες διδασκαλίας με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	0 ώρες	0
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση) (0,6 μόρια ανά σχολικό έτος πέραν της 2ετίας με μέγιστο αριθμό μορίων 4) Εισάγετε όλα τα χρονικά διαστήματα και θα γίνει αυτόματα η αφαίρεση	13 έτη 8 μήνες	4
11	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γνώση	1.5
12	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	2η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ	0
13	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	Γνώση Χρήσιμοι Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ ή πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ	ΝΑΙ	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655

Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά που θα αποστείλετε.

Γ. Επισύναψη δικαιολογητικών - Τροποποίηση

Εμφανίζονται 1-4 από 4.

#	Κατηγορία κριτηρίων	Όνομασία Αρχείου	Ημερομηνία επισύναψης
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_1.rar	28-04-2021 14:03:30
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.rar	28-04-2021 14:06:05
3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_4.rar	28-04-2021 14:03:04
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Attach_3133_5.rar	28-04-2021 14:07:07

Δ. Προτιμήσεις - Τροποποίηση

Σειρά Προτίμησης	Περιφέρεια	Όνομασία Μονάδας	Σχόλια
1	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (Τμήμα ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
2	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
3	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Μετά την οριστική υποβολή, δε θα είναι δυνατή ΚΑΜΙΑ αλλαγή στην αίτησή σας!

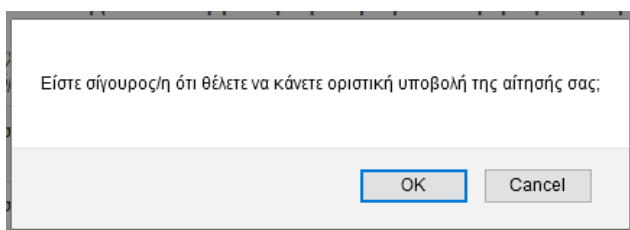
ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ

Στο σημείο αυτό έχετε τελειώσει με τη συμπλήρωση των στοιχείων που είναι απαραίτητα, **αλλά θα πρέπει να κάνετε Οριστική Υποβολή για να συμμετέχετε ως υποψήφιος/α** στην επιλογή στελεχών της προκήρυξης.

Όταν τελικά αποφανθείτε ότι η Αίτησή σας είναι **ορθώς συμπληρωμένη** **πρέπει να την Οριστικοποιήσετε, πατώντας το κουμπί ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ** στο κάτω μέρος του παραθύρου.

ΠΡΟΣΟΧΗ! Μετά την **Οριστική Υποβολή**, δεν θα είναι δυνατή **ΚΑΜΙΑ** αλλαγή στην αίτησή σας.

Τότε θα εμφανιστεί κεντρικά στην οθόνη σας το επιβεβαιωτικό μήνυμα της παρακάτω εικόνας, όπου και θα πρέπει να πατήσετε **ΟΚ για να γίνει τελικά η οριστικοποίηση της Αίτησής σας.**



3.2 Επισκόπηση Αιτήσεων

Όταν η αίτησή σας **οριστικοποιηθεί επιτυχώς** (βλ. επόμενη εικόνα), μεταβαίνετε στο παράθυρο των Αιτήσεων και πλέον στον πίνακα Αιτήσεων φαίνεται η Αίτησή σας ως Οριστικοποιημένη, αναγράφοντας επιπλέον τον **Αριθμό Πρωτοκόλλου** και την **Ημερομηνία και ώρα Οριστικοποίησης**.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΗ Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Αλλαγή Συνθηματικού Επικοινωνία

Αρχή / Αιτήσεις

Επιτυχία! Η αίτησή σας οριστικοποιήθηκε επιτυχώς!

Αιτήσεις
Εμφανίζονται 1-1 από 1.

#	Όνομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελ. Τροποποίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	ΝΑΙ	3945	25-05-2020 15:41:45	25-05-2020 15:40:44	

Ανοιχτές προκηρύξεις
Εμφανίζονται 1-3 από 3.

#	Όνομασία Προκήρυξης	Αρ. πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
1	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	156384/Κ1/07-04-2020	ΟΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	Δ.Ι.Ε.Κ.	01-05-2020	20-05-2020	
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/Κ1/9-05-2020	ΨΒΧ246ΜΤΛΗ-ΘΟΝ	ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Σ.Δ.Ε.	14-05-2020	31-05-2020	
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11553/Κ1/25-04-2020	6Ο074653ΠΣ-ΘΗ5	ΘΕΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Κ.Κ.	27-04-2020	25-05-2020	

3.3 Εκτύπωση Αίτησης

Για να εκτυπώσετε την Αίτησή σας, μπορείτε να πατήσετε το εικονίδιο του εκτυπωτή που πλέον είναι το μόνο που εμφανίζεται στη στήλη **Λειτουργίες** της Αίτησής σας.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων

Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης, Διά Βίου Μάθησης & Νεολαίας

Αίτηση Υποψηφιότητας για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.
Αρ. Πρωτοκόλλου: 3931/28-04-2021

Α. Προσωπικά Στοιχεία
Επώνυμο:
Όνομα:
Όνομα πατέρα:
Αριθ. Μητρώου:
Κλάδος/Ειδικότητα:
Ταχυδρ. Δνση:
Τ.Κ.: Πόλη:
Σταθερό τηλ.: Κινητό τηλ.:
Εκπαιδευτική Υπηρεσία: 13 έτη, 8 μήνες, 6 ημέρες Δ.Ε.: Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ
Email:

Β. Κριτήρια μοριοδότησης

1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		ΜΟΡΙΑ
Διαδοχικό	ΟΧΙ	0
Μεταπτυχιακό	ΣΥΝΑΦΕΣ	8
Δεύτερο Πτυχίο	ΝΑΙ	4
Δεύτερο Διαδοχικό	ΟΧΙ	0
Δεύτερο Μεταπτυχιακό	ΟΧΙ	0
2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ		
Σε θέματα Σ.Δ.Ε.	120 ώρες	0.3
Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.)	75 ώρες	0.188
3. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		
Στα Σ.Δ.Ε.	0 έτη 8 μήνες	0.667
Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης)	0 ώρες	0
Στην τυπική εκπαίδευση (διδασκτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση)	13 έτη 8 μήνες	4
4. ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		
1η Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γν	1.5
2η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ	0
Γνώση Χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες)	ΝΑΙ	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655
Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα αποστέλλετε.

Γ. Επισύναψη δικαιολογητικών
Αρ. πρωτ.: 3931/28-04-2021

Α/Α	Κατηγορία κριτηρίου	Όνομασία Αρχείου	Ημερομηνία Επισύναψης
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_1.rar	28-04-2021 14:03:30
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.rar	28-04-2021 14:06:05
3	ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_4.rar	28-04-2021 14:03:04
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Attach_3133_5.rar	28-04-2021 14:07:07

Δ. Προτιμήσεις για θέση ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.

Α/Α	Σχολική μονάδα	Περιφέρεια
1	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΔΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	ΚΡΗΤΗΣ
2	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΚΡΗΤΗΣ
3	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	ΚΡΗΤΗΣ

Με την υπογραφή της παρούσας αίτησης, δηλώνω υπεύθυνα ότι με τη συμμετοχή μου στην παρούσα διαδικασία αποδέχομαι πλήρως τους όρους και τις διαδικασίες της προκήρυξης και δηλώνω την πραγματικότητα των προσωπικών μου στοιχείων, τα οποία θα καταχωρισθούν και διαφυλαχτούν σύμφωνα με τις αρχές των προσωπικών δεδομένων.

Υπογραφή

29-04-2021 14:48:14 Σελίδα 1 29-04-2021 14:48:14 Σελίδα 2

Το αρχείο που εξάγεται μόλις επιλέξετε την εκτύπωση είναι αρχείο pdf, οπότε επιλέγετε να το ανοίξετε (με τον *φυλλομετρητή* σας ή από το *πρόγραμμα Acrobat Reader*) ή να το αποθηκεύσετε και στη συνέχεια να το εκτυπώσετε.

Η παραπάνω εικόνα αποτελεί παράδειγμα μίας Αίτησης λίγο πριν σταλεί για εκτύπωση.

Για την εκτύπωση της Αίτησής σας βασική προϋπόθεση είναι να έχει γίνει Οριστικοποίηση αυτής, αλλιώς δεν εμφανίζεται το εικονίδιο του εκτυπωτή στις επιτρεπτές *Λειτουργίες* της

3.4 Δημιουργία κι άλλης Αίτησης

Ανά πάσα στιγμή, ανεξάρτητα από τη φάση που βρίσκεται κάποια αίτησή σας, μπορείτε να ξεκινήσετε και τη δημιουργία μιας άλλης αίτησης για διαφορετική Προκήρυξη, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τις αντίστοιχες Προκηρύξεις, πατώντας όπως αναφέρθηκε πρωτίτερα, το σύμβολο **+** δεξιά της Προκήρυξης που σας ενδιαφέρει, όντας στο κεντρικό μενού **Αιτήσεις**.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΝ Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Αλλαγή Συνθηματικού Έξοδος (Logout)

Αρχή / Αιτήσεις

Αιτήσεις

Εμφανίζονται 1-1 από 1.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελευτ. Τροποποίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	ΟΧΙ			20-05-2020 15:40:44	  

Ανοιχτές προκηρύξεις

Εμφανίζονται 1-3 από 3.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Αρ. πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
1	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	156384/Κ1/07-04-2020	ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	Δ.Ι.Ε.Κ.	01-05-2020	20-05-2020	+
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/Κ1/9-05-2020	ΨΒΧ246ΜΤΛΗ-00Ν	ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Σ.Δ.Ε.	14-05-2020	31-05-2020	+
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11553/Κ1/25-04-2020	60074653ΠΣ-ΘΗ5	ΘΕΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Κ.Κ.	27-04-2020	25-05-2020	+

Στην προηγούμενη εικόνα για παράδειγμα, φαίνεται ότι έχετε ξεκινήσει μία Αίτηση για την «Προκήρυξη Εκπ/κοί ΣΔΕ 2020» αλλά πριν την οριστικοποιήσετε ξεκινάτε τη δημιουργία νέας Αίτησης, πχ για την Προκήρυξη «Διευθυντές ΙΕΚ 2020».

Για τη συνέχεια της συμπλήρωσης και αυτής της Αίτησης αρκεί να ακολουθήσετε τα ίδια ακριβώς βήματα που αναφέρονται στο **Κεφάλαιο 3.1 – Δημιουργία Αίτησης**.

3.5 Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης

Αν έχει παρέλθει η προθεσμία Εκτύπωσης της Αίτησής σας, (όταν δηλαδή η Προκήρυξη είναι πλέον Κλειστή), θα έχετε τη δυνατότητα να δείτε την Αίτηση αυτή μέσω της λειτουργίας **Προβολής Αίτησης**, από το εικονίδιο  που εμφανίζεται πλέον στα δεξιά .

Αιτήσεις

Εμφανίζονται 1-1 από 1.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελευτ. Τροποποίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	ΝΑΙ	3945	25-05-2020 15:41:45	25-05-2020 15:40:44	

Όταν πατήσετε το εικονίδιο η Αίτησή σας θα έχει τη μορφή που φαίνεται παρακάτω.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ

Προσωπικά στοιχεία Αίτηση Αλλαγή Συνθεματικού Επικοινωνία Έξοδος (00000000)

Αρχή / Αίτηση / Προβολή Αίτησης

Προβολή Αίτησης Υποψηφιότητας για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.
 Αρ. πρωτ.: 0901/25-04-2021

A. Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο	XXXXXXXXXX
Όνομα	XXXXXXXXXX
Πατρώνυμο	XXXXXXXXXX
A.M.	XXXXXXXX
Πατρ. Διεύθυνση	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Πόλη	XXXXXXXXXX
ΤΚ.	XXXXXX
Σταθερό τηλέφωνο	
Κινητό τηλέφωνο	XXXXXXXXXX
Email Χρήστη	
Προσέλευση	13 ετη, 8 μήνες και 6 ημέρες
Δίναση Οργανικής Θέσης	Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ

Προκήρυξη ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020 (81846/Κ1/29-06-2020)
B. Κριτήρια μοριοδότησης

#	Τίπος κριτηρίου	Ονομασία	Τιμές	Μόρια
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν απαιτείται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διόκληση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΟΧΙ	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχιακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν απαιτείται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διόκληση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΣΥΝΑΦΕΣ	2
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διπλότυπο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοτούρου φοίτησης και δεύτερου μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου)	ΝΑΙ	4
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διπλότυπο Διδακτορικό	ΟΧΙ	0
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διπλότυπο Μεταπτυχιακό	ΟΧΙ	0
6	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 100 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	120 ώρες	0.3
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,25 μόρια ανά 100 ώρες, με μέγιστο αριθμό μορίων 2)	75 ώρες	0.188
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στο Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 7)	0 ετη 8 μήνες	0.667
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,6 μόρια ανά 100 ώρες διδασκαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	0 ώρες	0
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση) (0,6 μόρια ανά σχολικό έτος πέραν της 2ετίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4) Εισάγετε όλα τα χρονικά διαστήματα και θα γίνει αυτόματα η αφαίρεση	13 ετη 8 μήνες	4
11	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γνώση	1.5
12	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	2η Ξένη Γλώσσα	ΟΧΙ	0
13	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Γνώση Χαρακτηριστικού Η/Υ (Νέας Γενιάς) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ (πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ)	ΝΑΙ	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655
 Τα παραπάνω στοιχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοιχα πιστοποιητικά που θα αποσταλείτε.

Γ. Επισύναψη δικαιολογητικών

Εμφανίζονται 1-4 από 4.

#	Κατηγορία κριτηρίων	Όνομασία Αρχείου	Ημερομηνία Επισύναψης
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_1.pdf	28-04-2021 14:03:30
2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.pdf	28-04-2021 14:06:05
3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_4.pdf	28-04-2021 14:03:04
4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Attach_3133_5.pdf	28-04-2021 14:07:07

Δ. Προτιμήσεις

Σειρά Προτίμησης	Περιφέρεια	Όνομασία Μονάδας	Σχόλια
1	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ Α' ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
2	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
3	ΚΡΗΤΗΣ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Copyright © 2021 Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ανάπτυξη: Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων - Τμήμα ΣΤ'

Εδώ όπως φαίνεται παρατίθενται αναλυτικά όλα τα στοιχεία που έχετε συμπληρώσει για την Αίτηση (**Προσωπικά στοιχεία, Επισύναψη δικαιολογητικών, Κριτήρια μοριοδότησης και Προτιμήσεις**).

4. Μενού εφαρμογής

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ

Προσωπικά στοιχεία

Αιτήσεις

Αλλαγή Συνθηματικού

Επικοινωνία

Έξοδος 

Το κεντρικό μενού της εφαρμογής δίνει τις παρακάτω επιλογές:

- Προσωπικά στοιχεία
- Αιτήσεις
- Αλλαγή συνθηματικού (η επιλογή αυτή είναι δυνατή μόνο εφόσον έχετε κάνει είσοδο με λογαριασμό της εφαρμογής).
- Επικοινωνία
- Έξοδος

Αλλαγή συνθηματικού μπορείτε να κάνετε μόνο αν έχετε εισέλθει στην εφαρμογή με λογαριασμό που δημιουργήσατε (βλ §1.1.1 Δημιουργία Λογαριασμού για Εκπαιδευτικούς ή §1.2 Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους). Διαφορετικά, αν έχετε κάνει είσοδο με κωδικούς από το ΠΣΔ δεν εμφανίζεται στο μενού η συγκεκριμένη επιλογή.

4.1 Προσωπικά Στοιχεία

Επιλέγοντας από το κεντρικό μενού «**Προσωπικά Στοιχεία**» μπορείτε να βλέπετε τα προσωπικά στοιχεία που έχει καταχωρημένα για εσάς το σύστημα.

Πριν την οριστικοποίηση κάποιας Αίτησής σας, έχετε τη δυνατότητα **να τα αλλάξετε**.

Αν είστε εκπαιδευτικός, αλλαγές μπορούν να γίνουν σε πεδία πλην των βασικών: *Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, ΑΜ και Ειδικότητα* τα οποία είναι ήδη καταχωρημένα στο σύστημα και δεν αλλάζουν) όπως φαίνεται και στην παρακάτω εικόνα.

Διαφορετικά, αν είστε Δ. Υπάλληλος, μπορείτε όλα τα πεδία να τα διορθώσετε αν έχετε κάνει λάθος στην καταχώρισή τους.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΑΔΒΜΗ Προσωπικά στοιχεία Αίτησεις Αλλαγή Συνθηματικού Έξοδος

Αρχή / Προσωπικά Στοιχεία

Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο *

Όνομα *

Πατρώνυμο

Α.Μ. *

Ειδικότητα (Π.Ε.Δ.)

Ταχ. Διεύθυνση *

Πόλη *

Ταχ. Κώδικας *

Σταθερό τηλέφωνο

Κινητό τηλέφωνο *

Έτη *

Μήνες *

Ημέρες *

Δνση Εκπαίδευσης Οργανικής Θέσης *

Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Μετά από οριστικοποίηση μίας Αίτησης, **δεν είναι δυνατή κάποια μεταβολή** αυτών των στοιχείων, οπότε θα οδηγείστε στο παράθυρο [Προβολής προσωπικών στοιχείων](#) (βλ. πιο κάτω εικόνα), όπου όλα τα πεδία που αναγράφονται είναι σταθερά.

Αρχή / Προβολή προσωπικών στοιχείων

Προβολή προσωπικών στοιχείων

Επώνυμο	.....
Όνομα	.....
Πατρώνυμο	.....
A.M.	.....
Ταχυδρ. Διεύθυνση	.....
Πόλη	.....
T.K.	.....
Σταθερό τηλέφωνο	
Κινητό τηλέφωνο	.....
Προϋπηρεσία	13 έτη, 8 μήνες και 6 ημέρες
Δ/ση Οργανικής θέσης	Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β ΑΘΗΝΑΣ

4.2 Αιτήσεις

Όταν επιλέγετε από το κεντρικό μενού «**Αιτήσεις**» εμφανίζεται η κεντρική σελίδα των Αιτήσεων που όπως έχει προαναφερθεί περιλαμβάνει τις **Αιτήσεις** που έχουν υποβληθεί από εσάς στο σύστημα (οριστικά ή μη) και τις **Ανοιχτές Προκηρύξεις** για τη δημιουργία νέων Αιτήσεων.

4.2.1 Λειτουργίες Αιτήσεων

Για παράδειγμα, στην παρακάτω εικόνα, φαίνεται ο χρήστης να έχει κάνει 3 Αιτήσεις, με τις 2 εξ αυτών να είναι Οριστικοποιημένες και την 3^η να είναι σε φάση επεξεργασίας.

Αρχή / Αιτήσεις

Αιτήσεις

Εμφανίζονται 1-3 από 3.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελευτ. Τροποποίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	ΝΑΙ	3915	14-05-2020 15:41:45	14-05-2020 15:40:48	
2	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	ΝΑΙ	2254	05-05-2020 16:25:26	05-05-2020 16:22:54	
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	ΟΧΙ			14-05-2020 16:23:16	

Ανοιχτές προκηρύξεις

Εμφανίζονται 1-2 από 2.

#	Ονομασία Προκήρυξης	Αρ. πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/Κ1/9-05-2020	ΨΒΧ246ΜΤΛΗ-ΟΟΝ	ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Σ.Δ.Ε.	14-05-2020	31-05-2020	
2	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11553/Κ1/25-04-2020	6Ο074653ΠΣ-ΘΗ5	ΘΕΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Κ.Κ.	27-04-2020	25-05-2020	

Συγκεκριμένα, η 1^η Αίτηση είναι *Οριστικοποιημένη* και μπορείτε να την εκτυπώσετε μέσω του εικονιδίου του εκτυπωτή (βλ. §3.3 Εκτύπωση Αίτησης).

Η 2^η Αίτηση είναι επίσης *Οριστικοποιημένη* αλλά επειδή έχει παρέλθει η προθεσμία εκτύπωσης αυτής, πλέον μπορείτε να κάνετε Προβολή αυτής από το εικονίδιο  (βλ. §3.5 Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης)

Για τις Αιτήσεις υπό επεξεργασία, δεδομένου βέβαια ότι **δεν έχει περάσει η προθεσμία υποβολής Αιτήσεων**, μπορείτε ως χρήστης να κάνετε τις εξής 4 λειτουργίες:

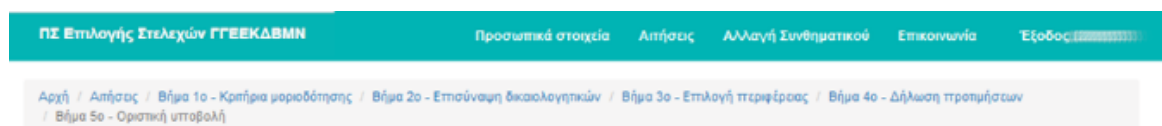
- με το μάτι  (**Προβολή κριτηρίων αίτησης**) μπορείτε να δείτε τη **Μοριοδότηση** για τα επιμέρους κριτήρια
- με το μολύβι  (**Τροποποίηση κριτηρίων αίτησης**) οδηγείστε στο **1^ο Βήμα – Κριτήρια μοριοδότησης**, για να τροποποιήσετε μία ή περισσότερες τιμές για τα κριτήρια της Αίτησής
- με τον κάδο  (**Διαγραφή αίτησης**) **μπορείτε να διαγράψετε την Αίτηση**. Αρχικά σας εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα «Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε να διαγράψετε την αίτησή σας;» στο οποίο αν απαντήσετε **OK** προχωράει το σύστημα στην οριστική διαγραφή της.

Προσοχή όμως! Ο κάδος εμφανίζεται μόνο σε μη-οριστικοποιημένες Αιτήσεις. Από τη στιγμή που οριστικοποιήσετε την Αίτησή σας δε θα έχετε πλέον τη δυνατότητα διαγραφής αυτής.

- με το έγγραφο  (**Οριστική υποβολή**) προχωράτε στη φόρμα για την **Οριστική υποβολή** της Αίτησης. Αν όμως δεν είναι συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία που απαιτούνται (αν δηλαδή δεν έχετε προχωρήσει μέχρι το τελευταίο Βήμα) θα σας οδηγήσει στο σημείο που πρέπει για να συνεχίσετε τη συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων.

4.2.2 Περιήγηση διαδρομής

Αν είστε σε οποιοδήποτε βήμα κατά τη δημιουργία της Αίτησης (πριν όμως από την Οριστικοποίησή της) και **θελήσετε να μεταβείτε σε κάποιο προηγούμενο βήμα**, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την **περιήγηση διαδρομής** που βρίσκεται στο πάνω μέρος του παραθύρου, κάτω από το κεντρικό μενού.



Μέσω αυτών των συνδέσμων υπάρχει η διαδρομή των βημάτων της Αίτησης, από την κεντρική σελίδα Αιτήσεων μέχρι την ολοκλήρωσή της (βλ. παραπάνω εικόνα). Αυτό σημαίνει ότι ανά πάσα στιγμή αν πατήσετε στο **Αιτήσεις** θα σας οδηγήσει στην κεντρική σελίδα Αιτήσεων ή πατώντας στο πχ **Βήμα 4^ο** μεταβαίνετε στο παράθυρο για τη **Δήλωση προτιμήσεων**. Εξυπακούεται ότι για να είναι ενεργοί αυτοί οι σύνδεσμοι, πρέπει να έχουν

ήδη ολοκληρωθεί τα αντίστοιχα βήματα. Για παράδειγμα, αν έχετε φτάσει μέχρι το 2^ο Βήμα η περιήγηση διαδρομής θα έχει τη μορφή:

[Αρχή](#) / [Αιτήσεις](#) / [Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης](#) / [Βήμα 2ο - Επισύναψη Δικαιολογητικών](#) / [Βήμα 3ο - Επιλογή περιφέρειας](#)

4.3 Αλλαγή συνθηματικού (μόνο για είσοδο χρήστη με λογαριασμό στο σύστημα)

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να αλλάξετε το συνθηματικό σας (δεδομένου όμως ότι **έχετε κάνει είσοδο** στην εφαρμογή με **λογαριασμό σας για την εφαρμογή κι όχι μέσω ΠΣΔ**), επιλέγετε από το κεντρικό μενού «Αλλαγή Συνθηματικού» και στο παράθυρο που ανοίγει (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα), πληκτρολογείτε στα 3 πεδία που σας ζητάει:

- Τρέχον συνθηματικό
- Νέο συνθηματικό
- Επιβεβαίωση νέου συνθηματικού

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΚΔΒΜΝ

Προσωπικά στοιχεία

Αιτήσεις

Αλλαγή Συνθηματικού

Επικοινωνία

Έξοδος

[Αρχή](#) / Αλλαγή συνθηματικού

Αλλαγή Συνθηματικού

Παρακαλώ συμπληρώστε το συνθηματικό σας και στη συνέχεια εισάγετε και επιβεβαιώστε το νέο συνθηματικό (6 έως 10 χαρακτήρες):

Τρέχον συνθηματικό *

.....

Νέο συνθηματικό *

.....

Επιβεβαίωση νέου συνθηματικού *

.....

ΑΛΛΑΓΗ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ

Σε περίπτωση που κάτι πληκτρολογήσετε λάθος με το κατάλληλο μήνυμα σας ενημερώνει για τη διόρθωσή του.

Πχ για λάθος στο τρέχον συνθηματικό:

❗ Προσοχή!

×

Το τρέχον συνθηματικό δεν είναι το σωστό.
Παρακαλώ διορθώστε..

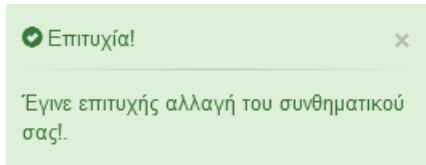
Ή αν δεν υπάρχει συμφωνία του νέου συνθηματικού με την επιβεβαίωση:

❗ Προσοχή!

×

Το συνθηματικό δεν επιβεβαιώθηκε σωστά.
Παρακαλώ διορθώστε..

Όταν η διαδικασία γίνει σωστά, με το παρακάτω μήνυμα ενημερώνεστε για την επιτυχή αλλαγή του.



4.4 Επικοινωνία

Από την καρτέλα **Επικοινωνία** μπορείτε να δείτε πώς να επικοινωνήσετε σε περίπτωση που αντιμετωπίζετε *τεχνικό πρόβλημα* ή θέλετε *κάποια πληροφορία* σχετικά με τη διαδικασία.



Επικοινωνία

Σχετικά με την προκήρυξη των Διευθυντών-Υποδιευθυντών Σ.Δ.Ε.

Για τυχόν ερωτήματα σχετικά με την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μπορείτε να απευθυνθείτε στα τηλέφωνα: 210 3442394, 210 3442041, 210 3442459, 210 3442094 και στο email: ddvpros1@minedu.gov.gr

Σχετικά με την προκήρυξη των Διευθυντών Δ.Ι.Ε.Κ.

Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης
Τμήμα προσωπικού και Υποστήριξης Επαγγελματικής Κατάρτισης
Τηλέφωνα: 2103442176, 2103442274, 2103442515 για τις ώρες 9:00 - 15:00

Για τεχνικά προβλήματα της εφαρμογής, μπορείτε να στέλνετε email στο lifelonglearning@minedu.gov.gr με το όνομά σας και το πρόβλημα που αντιμετωπίζετε και θα σας απαντήσουμε.

4.5 Έξοδος

Οποιαδήποτε στιγμή θελήσετε να βγείτε από την εφαρμογή, πατάτε στο «**Έξοδος**» και οδηγείστε πίσω στην κεντρική σελίδα.