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 Μάιος 2025

Περιεχόμενα Οδηγιών Εφαρμογής

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ	2
1.1 Είσοδος για Εκπαιδευτικούς	2
1.2 Είσοδος για Διοικητικούς Υπαλλήλους	3
2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	5
2.1 Προϋποθέσεις για συμμετοχή	5
2.2 Προσωπικά στοιχεία	5
3. ΑΙΤΗΣΕΙΣ	7
3.1 Δημιουργία Αίτησης	8
3.1.1 Βήμα 1° – Κριτήρια Μοριοδότησης	8
3.1.2 Μοριοδότηση1	10
3.1.3 Βήμα 2° – Επισύναψη δικαιολογητικών1	1
3.1.4 Επιλογή περιφέρειας1	4
3.1.5 Δήλωση προτιμήσεων1	15
3.1.6 Προτιμήσεις1	17
3.1.6 Προτιμήσεις	17 17
3.1.6 Προτιμήσεις	L7 L7 20
 3.1.6 Προτιμήσεις	L7 L7 20 20
 3.1.6 Προτιμήσεις	L7 L7 20 20
 3.1.6 Προτιμήσεις	17 17 20 20 21 22
 3.1.6 Προτιμήσεις	17 17 20 20 21 22 23
 3.1.6 Προτιμήσεις	17 17 20 20 21 22 23 23
 3.1.6 Προτιμήσεις	17 17 20 20 21 22 23 23 23
 3.1.6 Προτιμήσεις	17 17 20 20 21 22 23 23 23 25 25
3.1.6 Προτιμήσεις 1 3.1.7 Οριστική Υποβολή 1 3.2 Επισκόπηση Αιτήσεων 2 3.3 Εκτύπωση Αίτησης 2 3.4 Δημιουργία κι άλλης Αίτησης 2 3.5 Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης 2 4. Μενού εφαρμογής 2 4.1 Προσωπικά Στοιχεία 2 4.2 Αιτήσεις 2 4.2.1 Λειτουργίες Αιτήσεων 2 4.2.2 Περιήγηση διαδρομής 2	17 17 20 21 22 23 23 23 25 25 25 26
3.1.6 Προτιμήσεις 1 3.1.7 Οριστική Υποβολή 1 3.2 Επισκόπηση Αιτήσεων 2 3.3 Εκτύπωση Αίτησης 2 3.4 Δημιουργία κι άλλης Αίτησης 2 3.5 Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης 2 4. Μενού εφαρμογής 2 4.1 Προσωπικά Στοιχεία 2 4.2 Αιτήσεις 2 4.2.1 Λειτουργίες Αιτήσεων 2 4.3 Επικοινωνία 2	17 17 20 20 21 22 23 23 25 25 25 25 26 27

1. ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Για την <u>είσοδό</u>σας στο *Πληροφοριακό Σύστημα Επιλογής Στελεχών* δίνονται 2 επιλογές από το κεντρικού μενού:

- 1. Είσοδος για Εκπαιδευτικούς
- 2. <u>Είσοδος για Διοικητικούς Υπαλλήλους</u>



Αν είστε Εκπαιδευτικός για να πιστοποιηθείτε μέσω του *Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου* θα επιλέξετε από το μενού: <u>Είσοδος για Εκπαιδευτικούς</u>

Στην περίπτωση που **είστε Διοικητικός Υπάλληλος** θα πρέπει να επιλέξετε <u>Είσοδος για</u> <u>Διοικητικούς Υπαλλήλους</u>

Ακολουθεί αναλυτική επεξήγηση αυτών των επιλογών εισόδου

1.1 Είσοδος για Εκπαιδευτικούς

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

Δημιουργία φορμών - συλλογ	ή στοιχείων από φορι	είς	
Username			
Password			
Change your password Forgot your password?			

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

1.2 Είσοδος για Διοικητικούς Υπαλλήλους

<u>Για την είσοδό σας στην εφαρμογή **ως Διοικητικός Υπάλληλος**</u>, εφόσον είστε μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή μόνιμος εκπαιδευτικός της ΓΓΕΕΚΔΒΜ και δεν διαθέτετε κωδικούς στο ΠΣΔ, επιλέξτε από το μενού το Είσοδος για Διοικ. Υπαλλήλους.

Αμέσως θα εμφανιστεί η οθόνη αυθεντικοποίησης χρηστών μέσω κωδικών **Taxisnet** της ΓΓΠΣ (Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων). Σε αυτή πληκτρολογήστε το όνομα χρήστη και τον προσωπικό σας κωδικό και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Σύνδεση**.

Γενική Γρ Πληροφ Συστημ Ψηφιακής Δι	αμματεία οριακών άτων & ακυβέρνησης		ΕΛΛΗΝΙΚΗ Δ Υπουργείο Ψηι Διακυβέρνηση	ΗΜΟΚΡΑΤΙΑ φιακής S
	Αυθεντιι	κοποίησ	η Χρήστη	English
Παρακαλ	ώ εισάγετε τους κ	Σύνδε(ωδικούς σας	Ͻ η στο TaxisNet για να συνά	5εθείτε.
	Χρήστης:			
	Κωδικός:			
		Σύνδεση		
Κέντρο Διαλ	ειτουργικότητας (Ι	ΚΕ.Δ.) Υπουρ	γείου Ψηφιακής Διακυβέρ	ονησης

Αν τα στοιχεία σας πληκτρολογήθηκαν σωστά, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη που ζητά την συγκατάθεσή σας ώστε το ΠΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ να αποκτήσει πρόσβαση MONO στα βασικά σας στοιχεία, δηλαδή τα: **ΑΦΜ**, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο και Έτος Γέννησής σας, ώστε να ταυτοποιηθείτε ως χρήστης και να μην χρειαστεί να τα πληκτρολογήσετε. Τα προσωπικά σας στοιχεία θα τα παρέχει στο ΠΣ το Φορολογικό Μητρώο του Υπουργείου Οικονομικών που διαχειρίζεται η ΑΑΔΕ.

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης			
Αυθεντικοτ	τοίηση Χρήστη _{English}			
Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή ΠΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησι που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.				
Ο Επιστροφή . ● Συνέχεια				
A	ποστολή			

Αφού διαβάσετε με προσοχή τις οδηγίες της συγκατάθεσης και είστε σύμφωνοι, παρακαλούμε να κάνετε κλικ στο **Συνέχεια** και αμέσως επιλέξτε από κάτω το κουμπί **Αποστολή**.

Παρατηρήσεις:

- <u>Με την παραπάνω συγκατάθεση το ΠΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ του</u> <u>ΥΠΑΙΘΑ και μόνο αυτό, αποκτά πρόσβαση στα αναγραφόμενα και μόνο στοιχεία</u> <u>που σας αφορούν προσωπικά και μόνο για τους σκοπούς των αδειοδοτήσεων</u> <u>των δομών σας.</u>
- <u>Οι κινήσεις σας στα 2 παραπάνω βήματα</u> (δηλαδή η πληκτρολόγηση στοιχείων, ο έλεγχος, οι αποφάσεις σας και το πάτημα των κουμπιών) <u>χρειάζεται να γίνουν σε σύντομο χρονικό διάστημα</u>, διαφορετικά η διαδικασία διασύνδεσης με την ΑΑΔΕ διακόπτεται κι εμφανίζονται μηνύματα λάθους. Επίσης, να γνωρίζετε ότι σε αυτή την περίπτωση, πρέπει να επαναλάβετε από την αρχή τη διαδικασία και δε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε</u> τις λειτουργίες επιστροφής στην προηγούμενη ιστοσελίδα: Πίσω (Back) ούτε και την Επαναφόρτωση (Reload) της τρέχουσας ιστοσελίδας στον browser σας.

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

2.1 Προϋποθέσεις για συμμετοχή

Ανεξάρτητα πλέον από τον τρόπο που έχετε επιλέξει να εισέρχεστε στο σύστημα, την πρώτη φορά θα οδηγηθείτε άμεσα στην παρακάτω οθόνη *Προϋποθέσεων για συμμετοχή*. Για να προχωρήσετε, <u>θα πρέπει να τσεκάρετε</u> το κουτί κάτω από τους όρους χρήσης,

🗹 Διάβασα και αποδέχομαι τους παραπάνω όρους.

και να πατήσετε ΕΠΟΜΕΝΟ.

<u>Προσοχή! Αν δεν κάνετε το τσεκ, το κουμπί ΕΠΟΜΕΝΟ δεν μπορεί να πατηθεί.</u>



2.2 Προσωπικά στοιχεία

Πλέον βρίσκεστε μέσα στη εφαρμογή επιλογής στελεχών ως έγκυρος χρήστης και στην οθόνη σας βλέπετε τα **Προσωπικά** σας **Στοιχεία**.

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

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

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

1Σ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ	Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Ι	Επικοινα

Αρχή / Προσωπικά Στοιχεία για μόνιμους δημοσίους υπαλλήλους ή μόνιμους εκπαιδευτικούς της ΓΓΕΕΚΔΒΜ

Προσωπικά Στοιχεία για μόνιμους δημοσίους υπαλλήλους ή μόνιμους εκπαιδευτικούς της ΓΓΕΕΚΔΒΜ

Encovopo -	
(Constant)	
Όνομα *	
Πατρώνυμο	
No. 1997	
Ειδικότητα *	
Το πεδίο "Ειδικότητα" δεν πρέπει να είναι κενό.	
Ταχ.Διεύθυνση *	
Πόλη *	
Ταχ.Κώδικας.*	
Το πεδίο "Ταχ.Κώδικας" δεν πρέπει να είναι κενό.	
Σταθερό τηλέφωνο	
- Κυητό τηλέφωνο *	
cmail Χρήστη	
	/i
Μήνες *	
ιμέρες *	

Αν είστε Δημόσιος Υπάλληλος, η φόρμα των Προσωπικών Στοιχείων (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) εμφανίζεται προσυμπληρωμένη ως προς τα πεδία Επώνυμο, Όνομα και Πατρώνυμο και τα υπόλοιπα θα πρέπει να τα συμπληρώσετε.

νία <u>Έξοδος (02000055)</u>

Τα πεδία που έχουν τον **κόκκινο αστερίσκο (*)** δεξιά από τον τίτλο τους, είναι <u>απαραίτητο</u> <u>να συμπληρωθούν ορθώς</u>, 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 <u>στοιχείων</u>, θα οδηγηθείτε στην κεντρική σελίδα των Αιτήσεων (βλ. παρακάτω εικόνα<u>)</u>.

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, <u>σε οποιοδήποτε στάδιο κι αν αυτές βρίσκονται</u>. 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 <u>δεν έχει λήξει ακόμα η προθεσμία</u> υποβολής αιτήσεων.

nΣ	Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΙ	EKABMN	Προσωπικά στ	οιχεία Απήσεις	Αλλαγή Συνθηματικού	Επικοινω	via "El	οδος (200000000
A	ρχή / Απήσεις							
A	ιτήσεις							
#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ. Ηι	μ/νία Οριστικοποίησι	ης Ημ/νία Τελευτ.	Τροποποίησ	ης	Λειτουργίες
Δ	βρέθηκε Αίτηση							
A	VΟΙχτές προκηρύ ιανίζανται 1-3 από 3.	ξεις					1	
#	Ονομασία Προκήρυξης	Αρ.πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
1	ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	156384/K1/07-04-2020	ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	ΔIE.K.	01-05-2020	20-05-2020	1. +
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/K1/9-05-2020	VBXZ46MTAH-0ON	ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	τκού Σ.Δ.Ε.	14-05-2020	31-05-2020	*
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11553/K1/25-04-2020	60074653N2-0H5	ΘΕΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	Y- K.K.	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 <u>ολοκλήρωση και οριστικοποίηση</u> της Αίτησης στο σύστημα τα οποία και θα αναλυθούν στη συνέχεια εκτενώς.

3.1.1 Βήμα 1° – Κριτήρια Μοριοδότησης

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

		Alter and					
Ap	ιχή / Απήσεις / Βήμα 1ο -	ζρπήρια μοριοδότησης					
B	ήμα 1ο - Κα	οιτήρια μοριοδ	ότησης				
lapa	καλούμε να συμπληρώσετε	ή να επιλέξετε τις τιμές στα παρακάτι	α κρτήρια για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕ	YTIKOY ME AF	ΙΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.		
μφα	νίζονται 1-13 από 13.						
#	Τύπος κριτηρί <mark>ο</mark> υ	Ονομασία				Τιμές	
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με τι Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπι	ην Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Ι πδευτικών Μανάδων: Αλλιώς,	ζυνεχοζόμενη Εί είναι ΜΗ ΣΥΝί	απαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Β ΙΦΕΣ	liour 030	>
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχγακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με π Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπο	ην Εκποίδουση Ενηλίκων, τη λ πδουτικών Μονάδων. Αλλιώς	Ευνεχιζόμενη Ει είναι ΜΗ ΣΥΝί	κπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Β ΙΦΕΣ	lour OXI	>
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΣΕ	ΛΕΤΕ μονοειούς φοίτησης κα	бейтерої µетал	τυχιακοί ή διδακτορικοί τίτλοι)	0X0	Ŷ
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Διδακτορικό				0X0	>
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχιακό				OXI	~
6	επιμορφαση	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγια	το αριθμό μορίων 2)				ώρες
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκ (0,25 μόρια ανά 100ωρο, με μέγια	αων (επιμόρφωση εκτός θει το αριθμό μορίων 2)	μάτων Σ.Δ.Ε.)			ώρες
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στα Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγ	ιστο αριθμό μορίων 7)			[] έτη	μήνες
9		Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκ (0,5 μόρια ανά 100 ώρες διδοσκα	τός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας ίδος, με μέγιστο αριθμό μορίω	εκπαίδευσης] v 4)	C.		ώρες
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακ (0,5 μόρια ανά σχολικό έτος πέραι γίνει αυτόματα η αφαίρεση	ττικό έργο στην Πρωτοβάθι ν της 2ετίας, με μέγιστο αριθμι	μα/Δευτεροβό 5 μορίων 4) Εισ	θμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση) άγετε όλο το χρανικό διάστημα κε	13 έτη 8 μέ α θα	jveç
11	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσα				OXI	>
12	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	2η Ξένη Γλώσσα				0X0	Ý
13	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Γνώση Χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχ Γιιστοποιημένη επιμόρφωση στις	νολογίες) Τ.Π.Ε. πατοποίηση 1 του ΥΠ	ΤΕΘ ήπιστοποί	ητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με Α	0X0	~

Για κάθε κριτήριο αναφέρεται ο **Τύπος** του (στη 2^η στήλη), στην 3^η στήλη φαίνεται η **Ονομασία** του καθώς και οι <u>απαραίτητες επεξηγήσεις</u> (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
ιδακτορικό ΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις πουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΎΝΑΦΕΣ	OXI V
	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 <u>ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση των τιμών των κριτηρίων</u>, πατήστε το **ΕΠΟΜΕΝΟ.** Στιγμιαία θα εμφανιστεί μήνυμα Επιτυχούς καταχώρισης (όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) και θα οδηγηθείτε στο παράθυρο της *Μοριοδότησης*.

Ēπ	ιλογής Στελεχών ΓΓΙ	ΕΕΚΔΒΜΝ Προσωπικά στοιχεία Απήσεις Αλλαγή Συνθηματικού Ι	inkorvavic o	Emruxial
Ag	χή / Απήσος / Βήμα 1ο - Ι	Κρηήρια μοριοδότησης - Μοριοδότηση - Βήμα 2ο - Επισύνσφη δικαιολογητικών	Ey	ινε η αποθήκευση των τη
M	οριοδότηση			
iyq	κωνα με τα στοιχεία που ειφά	γατε στην προηγούμενη φόρμο, για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε. μοριοδοτείστε ως εξής:		
-44	ινίζονται 1-13 από 13,			
•	Τύπος κριτηρίου	Ovopoaia	Τιμές	Μόρια
t.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχνζάμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διαίσηση Εκπαίδευπκών Μανάδων, Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	033	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχισκό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκποίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχηζόμενη Εκποίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκποίδευση και τη Διοίκηση Εκποιδευτικών Μονόδων. Αλλώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	ΣΥΝΑΦΕΣ	8
3	ΕΚΠΑΙΔΕΎΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόφη πωχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοετούς φοίτησης καιδεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίλο)	NAI	4
	ΕΚΠΑΙΔΕΎΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Διδακτορικό	OXI	0
	ΕΚΠΑΙΔΕΎΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχισκό	OXI	0
5	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρα ανά 100ωρο, με μέγιστο οριθμό μορίων 2)	120 úpeç	0.3
1	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχίς Εκποίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμότων Σ.Δ.Ε.) (0,25 μόριο ανά 100ωρο, με μέγιστο οριθμό μορίων 2)	75 üpsç	0.188
	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στα Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά σχολικό έτος, με μέγιστο αριθμό μορίων 7)	Q ÉTA 8 phives	0.667
ć.	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκποίδευση Ευηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) (0,5 μόρια ανό 100 ώρες διδοσπαλίας, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	Ο ώρος	0
0	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια (κπαίδευση) (0,5 μόρα ανά σχολικό έτος πέραν της Ζετίος, με μέγιστο αριθμό μορίων 4) Εισάγετε όλο το χρονικό διόσημα και θα γίνει ουτόματα η αφοίρεση	13 έτη 8 μήνες	4
11	AWA TIPOZONTA	τη Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Π καλή γνώση	olú 1.5
12	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	2η Ξένη Πλώσσα	OXI	0
13	Ανγά ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Γνώση Χειρισμού Η/Υ (Νέες Τεχνολογίες) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. ποτοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ ήπιστοποιητικά γνώσης Η/Υ σύμφωνα με ΑΣΕΠ	NAI	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655

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



3.1.2 Μοριοδότηση

Το παράθυρο της Μοριοδότησης περιέχει τον πίνακα με τα κριτήρια της Προκήρυξης και τις τιμές αυτών <u>όπως τις είχατε συμπληρώσει στο Βήμα 1</u> 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° Βήμα της Επισύναψης των δικαιολογητικών όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

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

3.1.3 Βήμα 2° – Επισύναψη δικαιολογητικών

Σε αυτό το βήμα μπορείτε **να μεταφορτώσετε/επισυνάψετε** (upload) στο σύστημα directors <u>τα δικαιολογητικά σας ανά κατηγορία κριτηρίων</u>. 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.

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

- αρχικά να έχετε σαρώσει όλα τα δικαιολογητικά σας για να τα έχετε σε ηλεκτρονική μορφή, σαν αρχεία.
- να έχετε συμπιέσει 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 2,44 MB.
- εναλλακτικά μπορείτε να ανεβάσετε ένα αρχείο με κατάληξη .pdf με μέγεθος έως
 <u>2,44 MB</u> ανά κατηγορία κριτηρίων. Για να συγχωνεύσετε τα σχετικά με μια κατηγορία δικαιολογητικά σας, εφόσον αυτά είναι σαρωμένα σε περισσότερα του ενός pdf αρχεία, σε ένα ενιαίο αρχείο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κάποιο πρόγραμμα συγχώνευσης όπως το https://smallpdf.com/merge-pdf.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ	Προσ

Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Επικοινωνία <u>Έξοδος ΠΣΔ</u>

<u>Αρχή</u> / <u>Αιτήσεις</u> / <u>Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης</u> / Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών / <u>Βήμα 3ο - Δήλωση προτιμήσεων</u>

Βήμα 20 - Επισύναψη δικαιολογητικών

Πρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Κ. 2025 (56934/K5/22-05-2025)

Αν αντιμετωπίζετε πρόβλημα με την επισύναψη του αρχείου, παρακαλούμε διαβάστε <u>εδώ</u>.

Εμφ	ανίζονται 1-4 από 4.				
#	Κατηγορία κριτηρίων	<u>Αρχείο</u>	Έχει γίνει επισύναψη;	<u>Ημερομηνία επισύναψης</u>	Λειτουργίες
1	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		OXI		2
2	ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ & ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ		OXI		2
з	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		OXI		2
4	ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		OXI		2
		0			

ΊΙΣΥΝΑΨΗ

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 1^{ης} γραμμής όπως φαίνεται στην εικόνα πιο πάνω.

Πατώντας το κουμπί **Αναζήτηση**, επιλέγετε το αρχείο που θέλετε από τη διαδρομή που το έχετε αποθηκεύσει στον υπολογιστή σας και ακολούθως πατάτε **ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ**.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ	Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Επικοινωνία	<u>Έξοδος ΠΣΔ</u>
	ισύναψη αρχείου			
Επισύναψη αρχείου				
Πρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Κ. 2025 (56934/K5/22-05-2025)				
Παρακαλείσθε να επισυνάψετε το αρχείο για την κατηγορία: ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ. Πατήστε το κουμπί Αναζήτηση και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε Αφού το επιλέξετε πατήστε ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ για να αποθηκευτεί στην αίτησή σας. Επιλογή Αρχείου	να επισυνάψετε.			
Σύρετε τα αρχεία εδ	ώ			
Επιλέξτε αρχείο				🕒 Αναζήτηση

Σε περίπτωση επίσης <u>που επιλέξετε αρχείο **που υπερβαίνει** σε μέγεθος τα **2,44 MB**, **η** <u>επισύναψη δεν θα προχωρήσει</u> εμφανίζοντας αντίστοιχο μήνυμα λάθους με αυτό που φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.</u>

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ	Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Επικοινωνία	Έξοδος ΠΣΔ	
Αρχή / Αιτήσεις / Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης / Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών / Ε	Επισύναψη αρχείου				
Επισύναψη αρχείου					
Πρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Κ. 2025 (56934/K5/22-05-2025)					
Παρακαλείσθε να επισυνάψετε το αρχείο για την κατηγορία: ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ. Πατήστε το κουμπί Αναζήτηση και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετ Αφού το επιλέξετε πατήστε ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ για να αποθηκευτεί στην αίτησή σας. Επιλογή Αρχείου	τε να επισυνάψετε.				
php 72.7 Win32 VC15 w64.21p					
(24-70 H0) + Q				Ph AugrZá	
ΕΙ ΡΠΡ-7.2.7-WIN32-VC15-x64.2IP Το αρχείο «php-7.2.7-Win32-VC15-x64.zip» είναι πολύ μεγάλο. Το μέγεθός του δεν μπορεί να είναι πάνω από 2 Μί ΕΠΙΣΥΜΑΨΗ				Αναζη	τηση

Όταν επιλέξετε το κατάλληλο 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 <u>μπορείτε να συνεχίσετε τη μεταφόρτωση αρχείων και για τις υπόλοιπες</u> <u>κατηγορίες κριτηρίων</u>.

ΠΣ	Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ		Προσωπικά στοιχεί	α Αιτήσεις Επικοινωνία <u>Έξ</u> ι	× 🕑 Επιτυχία!	
Ap	ιή / <u>Αιτήσεις</u> / <u>Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης</u> / Βήμα 2ο -	Επισύναψη δικαιολογητι	κών / <u>Βήμα 3ο - Δήλωση προτι</u>	μήσεων	Το επισυναπτόμεν	ο αρχείο μεταφορτώθηκε επιτυχώς!
В	ήμα 2ο - Επισύναψη δικα	χιολογητικ	κών			
Г	ρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Κ. 2025 (56934/K5/	22-05-2025)				
A	ν αντιμετωπίζετε πρόβλημα με την επισύναψη το	υ αρχείου, παρακαλ	ούμε διαβάστε <u>εδώ</u> .			
Εμα	ανίζονται 1-4 από 4.					
#	Κατηγορία κριτηρίων	Αρχείο	Έχει γίνει επισύναψη;	<u>Ημερομηνία επισύναψης</u>	Λειτουργίες	
1	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		OXI		2	
2	ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ & ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ	Attach_7917_8.pdf	NAI	23-05-2025 12:06:44	/ 🖬	
з	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		OXI		2	
4	ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		OXI		2	
	<< NPOHFOYMENO	OMENO				

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

 να <u>πατήσετε στο σύμβολο</u> δεξιά του αρχείου που θέλετε να αντικαταστήσετε ώστε να σας ανοίξει η οθόνη τροποποίησης αρχείου. Πατήστε το κουμπί Αναζήτηση, ώστε να επιλέξετε το νέο αρχείο που θέλετε να μεταφορτώσατε και ακολούθως πατήστε ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜ	Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Επικοινωνία	Έξοδος ΠΣΔ
Αρχή / <u>Αιτήσεις</u> / <u>Βήμα 1ο - Κριτήρια μοριοδότησης</u> / <u>Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολογητικών</u> / Τρ	ροποποίηση αρχείου			
Τροποποίηση αρχείου				
Πρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Κ. 2025 (56934/K5/22-05-2025)				
Παρακαλείσθε να επισυνάψετε ξανά το αρχείο για την κατηγορία: ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ & ΠΡΟ Πατήστε το κουμπί Αναζήτηση και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε Αφού το επιλέξετε πατήστε ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ για να αποθηκευτεί στην αίτησή σας. Επιλογή Αρχείου	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ. : να επισυνάψετε.			
Image: constraint of the second of the se				
Attach_7917_8.pdf				🕒 Αναζήτηση
ΕΠΙΣΥΝΑΨΗ				

Σε περίπτωση που θελήσετε <u>να διαγράψετε το αρχείο που έχετε ήδη μεταφορτώσει στο</u> <u>σύστημα</u> χωρίς να μεταφορτώσετε κάποιο άλλο, θα χρειαστεί:

<u>να πατήσετε στο σύμβολο</u> 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

	Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΙ	Ο ιστότοπος	directors.it.min	edu.gov.gr λέει	Επικοινωνία <u>Έ</u>	
Δρχ	ή / <u>Αιτήσεις</u> / <u>Βήμα 1ο - Κριτήρια μοι</u>	Είστε σίγουρος/	η ότι θέλετε να διαγ	ράψετε το αρχείο;	_	
Bi	ήμα 2ο - Επισύν ^{ρόσκληση: ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ Σ.Α.Ε.Ι}				ρωση	
Αν Εμφ	αντιμετωπίζετε πρόβλημα με τ ανίζονται 1-4 από 4.	ην επισύναψη το	υ αρχείου, παρακα	λούμε διαβάστε <u>εδώ</u> .		
#	Κατηγορία κριτηρίων		<u>Αρχείο</u>	Έχει γίνει επισύναψη;	<u>Ημερομηνία επισύναψης</u>	Λειτουργίες
1	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			OXI		2
2	ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ & ΠΡΟΑΠΑΙΤΟ	DYMENA	Attach_7917_8.pdf	NAI	23-05-2025 12:06:44	/ 🖬
3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			OXI		2
4	ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ			OXI		2
	<< NPOHFOYMENO	EN	DMENO			

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 τροποποιήσεις. Μπορείτε να επιστρέψετε ανά πάσα στιγμή στο 2° 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.



ENOMENO

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.	
Περιφέρεια *	
Επιλέξτε περιφέρεια	~
Το πεδίο "Περιφέρεια" δεν πρέπει να είναι κενό.	

3.1.5 Δήλωση προτιμήσεων

Στη συνέχεια θα πρέπει να γίνει η <u>δήλωση των προτιμήσεων</u> 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 <u>να δηλώσετε με τη σειρά που</u> <u>επιθυμείτε</u>.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών		Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Αλλαγή Συνθηματικού	Επικοινωνία	Έξοδος (2000000))
Αρχή / Απήσεις / Βήμα	1ο - Κριτήρια μοριοδότησης / Βέ	μα 2ο - Επισύναψη δικαιολο	γητικών / Βήμ	ια 3ο - Επιλογή περιφέρειας	/ Βήμα 4ο - Δήλω	ση προτιμήσεων
Βήμα 4ο - Δ Συμπληρώστε τη σειρά προτ επόμενη προτίμηση (2, 3, κτι Για τη ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚ Εμφανίζονται 1-10 από 10.	ύμησης δίπλα σε όποια από τις πα ίμησης δίπλα σε όποια από τις πα δι Για να διαγράψετε μια σειρά πρ ΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ, μπορείτε να δ	μήσεων αρακάτω θέσεις σας ενδιαφέρ ασίμησης, κάντε κλικ μέσα σ ηλώσετε μέχρι 3 θέσεις.	οει. Η σειρά πρ το πλαίσιο και	οτίμησης πρέπει να ξεκινά ατ πατήστε το πλήκτρο Backsp	πό το 1 και να αυξά bace.	νεται κατά 1 για κάθε
Περιφέρεια	Ονομασία Μονάδας			Σ	ειρά Προτίμησης	
κρητής	2ο Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΦΥΛΑΚΕΣ)					
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ			[
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ			[
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ (ΤΜΗΜΑ	ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΥ)		[
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ (ΤΜΗΜΑ	ΣΗΤΕΙΑΣ)		[
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ			2	2	
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ	ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)		[1	
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ			3	3	
κρητής	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ (ΤΜΗΜΑ ΚΙΣΣΑ	AMOY)		[

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 <u>δεν επιθυμείτε να δηλώσετε κάποια Μονάδα</u> στη σειρά προτιμήσεών σας, αρκεί να αφήσετε το <u>πλαίσιο στα δεξιά της **άδειο**</u>.

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 <u>αν πατήσετε ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ χωρίς να</u> έχετε συμπληρώσετε καμία προτίμηση. Στην περίπτωση αυτή θα σας εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.



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

Ο Σφάλμα!	×
Η σειρά προτίμησης ξεκινά από το 1. Δεν μπορείτε να αφήνετε κενά στη σειρά προτίμησης	

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.

. Επινογής 2	τελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ	Προσωπικά στοιχεία	Απήστος Α	Αλαγή Συνθηματικού	Επικοινωνία	Έξοδος (2000)
Αρχή Απήσ Προτιμήσεις	εις / Βήμα Το - Κριτήρια μοριοδότησης /	Βήμα 2ο - Επισύναψη δικαιολ	γητικών / Βήμα 3	ίο - Επιλογή περιφέρειας	/ Βήρα 4ο - Δήλω	ση προτιμήσεων
	hasic					
ιροιιμ	ΠΟΣΙζ					
η προτιμήσεις τι	ου επιλέξατε στην προηγούμενη φόρμα είν	ναι οι εξής:				
προτιμήσεις τι μφανίζονται 1-3	ου επιλέξατε στην προηγούμενη φόρμα είν από 3.	ναι οι εξής:				
προτιμήσεις π μφανίζονται 1-3 Περιφέρεια	ου επιλέξατε στην προηγούμωη φόρμα είν από 3. Ονομασία Μονάδας	ναι οι εξής: Σχώ	uα		Σωρ	ά Προτίμησης
ηροτιμήσεις τι μφανίζονται 1-3 Περιφέρεια ΚΡΗΤΗΣ	ου επιλέξατε στην προηγούμενη φόρμα είν από 3. Ονομασία Μονάδας Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑΣ	ναι οι εξής: Σχόλ ΕΙΛΕΙΟΎ) ΟΛΟ	ι οι Γραμματιεμ	ΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	Σαρ	ά Προτίμησης 1
ηροτιμήσεις τι μφανίζονται 1-3 Περιφέρεια ΚΡΗΤΗΣ ΚΡΗΤΗΣ	Ovopaσía Mováðaς ΣΔ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑ) ΣΔ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ναι οι εξής: ΣιΛΕΙΟΎ) ΟΛΟ ΟΛΟ	ία Ι οι Γραμιμάτιεμι Ι οι Γραμιμάτιεμι	ΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	Σαρ	ά Προτίμησης 1 2

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

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 <u>να αλλάξετε</u> 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*. ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ Προσωπικά στοιχεία Αιτήσεις Αλλαγή Συνθηματικού Επικοινωνία Έξοδος22222222

Aprti / Anfrace / Brius to - Kompa yapeőőmane / Brius 20 - Emalvayn öksekkeynneúv / Brius 30 - Emikeyn menyetesee / Brius 40 - Δήλωση προημήσεων / Brius 50 - Openich umoβoλή

Βήμα 5ο - Οριστική υποβολή

Πρόκειται να οριστικοποιήσετε την αίτησή σας με τα παρακάτω στοιχεία:

Α. Προσωπικά στοιχεία - Τροποποίηση

Επώνυμο	2339900000000 ()
σνομα	MAAAABBBBBBB
Πατρώνυμο	140000000
A.M.	2000044444
Τεχυδρ. Διεύθυνση	AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
Róva	GERMANNUULI
TK.	122210
Σταθερό τηλέφωνο	
Κινητό τηλέφωνο	00000000000
Email Χρήστη	
Προϋπηρεσία	13 έτη, 8 μήνες και 6 ημέρες
Δίνση Οριανικής θέσης	A'NEH A.E. B ASHNAS

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

Β. Κριτήρια μοριοδότησης - Τροποποίηση

	τύπος κριτηρίου	Ovojastis	Tuto	Μάρια
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδοκτορικό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διολογοή Εκπαίδευτικών Μονάδων. Αλλιώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	000	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχρακό ΣΥΝΑΦΕΣ είναι αν σχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Διά Βίου Εκπαίδευση και τη Διολογοη Εκπαίδευτικών Μονάδων. Αλινώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	IYNA¢EI	8
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτυχίο (δεν λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΖΕΛΕΤΕ μονοετούς φοίτησης καιδεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί τίτιοι)	NAI	4
4	EKRALAEYEH - TYRIKA RPOZONTA	Δεύτερο Διδοκτορικό	000	۰
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχιακό	00	٥
6	ΕΠΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,26 μάρια ανά 100ωρα, με μέγιστο αριθμά μορίων 2)	120 úpeg	0.3
7	ΕΠΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμάρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,26 μάρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμά μορίων 2)	75 üpeç	0.188
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στο Σ.Δ.Ε. (1 μάριο ανά σχολικά έτος, με μέγιστο οριθμά μορίων 7)	Ο έτη 8 μήνες	0.667
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιος εκπαίδευσης) (0,6 μόρια ανά 100 ώρες διδασκαλίος, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	0 ώρες	٥
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκπαίδευση (διδακτικό έργο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Πριτοβάθμια εκπαίδευση) (Ο, 8 μόρια ανά αχοίνικά έτος πέραν της 2ετίας, με μέγιστο αριθμά μορίων 4) Εισάγετε όλο το χρονικά διάστημα και θα γίνει αυτόματα η αφαίρεση	13 έτη 8 μήνες	4
11	AAAA NPOZONTA	1η Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γνώση	1.5
12	ANNA TROZONTA	2η Ξένη Γλώσσα	000	0
13	AVVA ПРОЗОΝТА	Γνώση, Χεφισμού ΗΥ (Νέες Έχχολογίες) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΦ ήπιστοποιητικά γνώσης ΗΥ σύμφωνα με ΑΣΕΠ	NAI	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655

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

Γ. Επισύναψη δικαιολογητικών ·	- Τροποποίηση
--------------------------------	---------------

Εμφανί	Εμφανζονται 1-4 από 4.						
۰.	Κατηγορία κριτηρίων	Ονομασία 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				
з	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	Ονομασία Μονάδας	Σχόλια
1	КРНТНЕ	Σ.Δ.Ε. ΡΕΒΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ ΑΓ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ)	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
2	КРНТНЕ	Σ.Δ.Ε. PESYMNOY	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
3	КРНТНЕ	Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	ΟΛΟΙ ΟΙ ΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

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

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.



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

Είστε σίγουρος/η ότι θέλετε να κάνετι	ε οριστική υποβολή της αίτησής σας;
,	OK Cancel

3.2 Επισκόπηση Αιτήσεων

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

	Σ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕ	EEKABMN	Προσωπικά στοι	χεία Αιτήσεις Α	λλαγή Συνθηματικού	Етткогус	Ο Επιτυχί	al
A	ρχή / Απήσεις						Η αίτησή ο	ιας οριστικοποιή
A	ιτήσεις							
ĺμ	ανίζονται 1-1 από 1.							
8	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ιμ/νία Οριστικοποίηση	ις Ημ/νία Τελευτ	. Τροποποίη	σης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	NAI	3945 2	5-05-2020 15:41:45	25-05-2020 15	40:44		•
۸.	in the manual of	Cara						
Av Epg	νοιχτές προκηρύ ανίζονται 1-3 από 3.	ξεις	an 000	Eißer Birne	Eiter unstänr	Amé	Terre	Acronomics
A P	VΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡ ανίζονται 1-3 από 3. Ονομασία Προκήρυξης	ξεις Αρ.πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μονάδας	Από	Έως	Λειτουργίες
Α. Εμς #	ΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡΟ ανίζονται 1.3 από 3. Ονομασία Προκήρυξης ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	Αρ.πρωτ/Ημερομηνία 156384/K1/07-04-2020	Αρ. ΑΔΑ ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	Είδος θέσης ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	Είδος μονάδας ΔΙΕΚ.	Από 01-05-2020	Έως 20-05-2020	Λειτουργίες
Av Eµq # 1	 ΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡΟ Ονομασία Προκήρυξης ΔΙΕΥΘΥΝΤΈΣ ΙΕΚ 2020 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020 	ξεις Αρ.πρωτ/Ημερομηνία 156384/Κ1/07-04-2020 81846/Κ1/9-05-2020	Αρ. ΑΔΑ ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7 ΨΕΧ246ΜΤΛΗ-0ΟΝ	Είδος θύσης ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΙ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Είδος μονάδας ΔΙΕΚ. ΟΥ Σ.Δ.Ε.	Атто́ 01-05-2020 14-05-2020	Έως 20-05-2020 31-05-2020	Λειτουργίες + +

3.3 Εκτύπωση Αίτησης

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

			A/A	Κατηγορία κριτηρίου	Ονομασία Αρχείου	Ημερομηνία Επισύναψης
Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής	εκπαιοευσης, καταρτιση & Νεολαίας	ις, Δια Βι ού	1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_1.rar	28-04-2021 14:03:30
indololis (a neonatas		2	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Attach_3133_2.rar	28-04-2021 14:06:05
Αίτηση Υποψηφιότητας για ΘΕΣΗ ΕΚΙ	ΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ (τε Σ.Δ.Ε.	3	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Attach_3133_4.rar	28-04-2021 14:03:04
	A. Devery())	1 2021	4	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Attach_3133_5.rar	28-04-2021 14:07:07
πώνυμα: Ίνομα: νουμα πατέρα: νομα Μητέρα: νομα Μητέρα: νομα Μητέρα: Χάδος/Είδικότητα: Χάδος/Είδικότητα: Χάξι Δυση: 'και: ταθερό τηλ:	Πόλη: Κινητό τηλ:	1990) 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 -	Δ. Π <u>Α/Α</u> 1 <u>2</u> 3	ροτιμήσεις για θέση ΘΕΣΗ Ε <u>Σρολική μονάδα</u> Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ (ΤΜΗΜΑ / ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ) Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ Σ.Δ.Ε. ΧΑΝΙΩΝ	κπαιδευτικού με απόσπ Περιφέρεια ΔΓ. ΚΡΗΤΗΣ ΚΡΗΤΗΣ ΚΡΗΤΗΣ	ΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε.
Email:	Δ.Ε.: Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β ΑΘΗ	ΝΑΣ	Mε	την υπογραφή της παρούσα	ς αίτησης, δηλώνω υπεύ	θυνα ότι με τη συμμετοχή
Β. Κριτηρια μοριοοοτησης			στη προ	ν παρούσα διαδικασία απο κήρυξης και δηλώνω την πρ	δέχομαι πλήρως τους ό ανματικότητα των προσι	ρους και τις διαδικασίες υπικών μου στοιγείων, τα ο
1. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		MOPIA	θαι	αταχωρισθούν και διαφυλαγ	τούν σύμφωνα με τις αργέ	ς των προσωπικών δεδομέν
Δισακτορικο	DALASE	0			··· · ···	
Μεταπτυχιακο	ΣΥΝΑΨΕΣ	8			Υπα	νραφή
Δευτερο Πτυχίο	NAI	4				
Δευτερο Δισακτορικό		0				
Δευτερο Μεταπτυχιακο		U				
2. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	1000 (
<u>ε θεματα 2.Δ.Ε.</u>	120 ωρες	0.3				
2τις αρχες εκπαιοευσης ενηλικων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) 3. ΑΙΑΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	75 ώρες	0.188				
	Ο έτη 8 μήνες	0.667				
Στην Εκπαίδευση Ενηλίκων (εκτός ΣΑΕ και	o etil o papet	0.007				
τριτοβάθμιας εκπαίδευσης) Στου τυπικό εκπαίδευσης)	0 ώρες	0				
2την στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκπαίδευση)	13 έτη 8 μήνες	4				
4. ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ						
τη Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γν	1.5				
	IOXI	10	1			
2η Ξένη Γλώσσα	0/A	<u>v</u>				

Το αρχείο που εξάγεται μόλις επιλέξετε την εκτύπωση είναι <u>αρχείο pdf</u>, 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 <u>βασική προϋπόθεση είναι να έχει γίνει</u> **Οριστικοποίηση** αυτής</u>, αλλιώς δεν εμφανίζεται το εικονίδιο του εκτυπωτή στις επιτρεπτές Λειτουργίες της

3.4 Δημιουργία κι άλλης Αίτησης

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

	Ε Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚ		Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Αλλαγή Συνθημα	пкой Έ	ξοδος (2000000	
A	ρχή / Αιτήσεις							
A	ιτήσεις							
Εµq	ανίζονται 1-1 από 1.							
#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία	Τελευτ. Τροποπο	ίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I			20-05-2	2020 15:40:44		
Δ,	οιντές ποοκροιί	Fric						
A) Eµq	/ΟΙχτές προκηρύ ανίζονται 1-3 από 3.	ξεις						
Α Ξμφ #	/ΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡÚ ανίζονται 1-3 από 3. Ονομασία Προκήρυξης	ξεις Αρ.πρωτ/Ημερομηνία	Αρ. ΑΔΑ	Είδος θέσης	Είδος μα	ονάδας Από	Έως	Λειτουργίε
Αι Ξμα #	/ΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡÚ ανίζοιται 1.3 από 3. Ονομασία Προκήρυξης ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020	ξεις Αρ.πρωτ/Ημερομηνία 156384/Κ1/07-04-2020	Αρ. ΑΔΑ ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7	Είδος θέσης ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ	Είδος μα	ονάδας Από 01-05-202	Έως 0 20-05-202	Λειτουργία
Av Eµq # 1	/ΟΙΧΤΈς ΠΡΟΚΠΡΟ΄ ανίζοπαι 1-3 από 3. Ονομασία Προκήρυξης ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΙΕΚ 2020 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	ξεις Αρ.πρωτ/Ήμερομηνία 156384/Κ1/07-04-2020 81846/Κ1/9-05-2020	Αρ. ΑΔΑ ΩΠΥΕ4653ΠΣ-ΨΕ7 ΨΒΧΖ46ΜΤΛΗ-0ΟΝ	Είδος θέσης ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ	Είδος μα Δ.Ι.Ε.Κ. 7 Σ.Δ.Ε.	ννάδας Από 01-05-202 14-05-202	Έως 0 20-05-202 0 31-05-202	Λειτουργίε 0 +

Στην προηγούμενη εικόνα για παράδειγμα, φαίνεται ότι έχετε ξεκινήσει μία Αίτηση για την «Προκήρυξη Εκπ/κοί ΣΔΕ 2020» αλλά <u>πριν την οριστικοποίησετε</u> 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 <u>παρέλθει η προθεσμία Εκτύπωσης της Αίτησής σας</u>, (όταν δηλαδή η Προκήρυξη είναι πλέον Κλειστή), θα έχετε τη δυνατότητα να δείτε την Αίτηση αυτή μέσω της Λειτουργίας **Προβολής Αίτησης**, από το εικονίδιο ¹ που εμφανίζεται πλέον στα δεξιά.

Αιτήσεις

Ehd	Εμφανίζονται 1-1 από 1.							
#	Ονομασία Προκήρυξης	Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρωτ.	Ημ/νία Οριστικοποίησης	Ημ/νία Τελευτ. Τροποποίησης	Λειτουργίες		
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	NAI	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 ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ	Προσωπικά στοιχεία	Απήσεις	Αλλαγή Συνθηματικού	Επικοινωνία	E\$0500 (2000000))			
Αρχή / Απήσες / Προβολή Αλησης								
Προβολή Αίτησης Υποψηφιότητας για ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ σε Σ.Δ.Ε. Αν. πρωτ.: 8891/28-04-2021								
Α. Προσωπικά στοιχεία								
Επώνυμο	1111000	0000						
σνομα	2.2.5.6.6.6							
Πατρώνυμο	1110000	NS						
A.M.	0000000	1610						
Έχυδρ. Διεύθυνση	AAAAAAAA							
Role	EEEBAAN	1968						
TK.	122350							
Σταθερό τηλέφωνο								
Κινητό τηλέφωνο	6899999	00001						
Email Χρήστη								
Προϋπηρεσία	13 tm, 8	μήνες και 6 η	utpeç					
Δ/νση Οργανικής θέσης	A/NEH A	.E. B ASHNA	I					

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

Β. Κριτήρια μοριοδότησης

	τυπος κριτηρίου	Ovojadria	Tiuto	Mópra
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Διδακτορικό ΣΥλίΑΦΕΣ είναι αν αχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηλίκων, τη Συνεριζόμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Δια Blov Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαίδευτικών Μανάδων. Αλικώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	CXI	0
2	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Μεταπτυχρικό ΣΥλίΑΦΕΣ είναι αν αχετίζεται με την Εκπαίδευση Ενηγίλων, τη Συνεριζάμενη Εκπαίδευση, τις Σπουδές στη Δια Βίου Εκπαίδευση και τη Διοίκηση Εκπαίδευτικών Μανάδων. Αλικώς, είναι ΜΗ ΣΥΝΑΦΕΣ	INA DEI	8
3	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Πτιχρίο (δεν Ιουράνεται υπόψη πτυχίο ΣΕΛΕΤΕ μονοετούς φοίτησης καιδεύτεροι μεταπτυχιακοί ή διδακτορικοί Τίτλο]	NAI	4
4	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Διδεκτορικό	000	0
5	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	Δεύτερο Μεταπτυχρακό	000	0
6	ΕΠΜΟΡΦΩΣΗ	Σε θέματα Σ.Δ.Ε. (0,25 μόρια ανά 100μρο, με μέγιστο αριθμά μορίων 2)	120 üptç	0.3
7	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	Στις αρχές Εκπαίδευσης Ενηλίκων (επιμόρφωση εκτός θεμάτων Σ.Δ.Ε.) (0,26 μόρια ανά 100ωρο, με μέγιστο αριθμά μορίων 2)	75 üpeç	0.188
8	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στο Σ.Δ.Ε. (1 μόριο ανά αχολικά έτος, με μέγιστο οριθμά μορίων 7)	Ο έτη 8 μήνες	0.667
9	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	Στην Εκταίδευση Εντρίκων (εκτός Σ.Δ.Ε. και τριτοβάθμιος εκπαίδευσης) (0,8 μόρια ανό 100 ώρες διδοσκαλίος, με μέγιστο αριθμό μορίων 4)	0 üpeç	0
10	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΝΠΕΙΡΙΑ	Στην τυπική εκταίδευση (διδακτικό έριο στην Πρωτοβάθμια/Δευτεροβάθμια/Τριτοβάθμια εκταίδευση) (Ο, 6 μάρια ανά σχοίκιά έτος πέραν της 2ετίος, με μέγιστο αριθμά μορίων 4) Εισάγετε όιο το χρονικά διάστημα και θα γίνει αυτάματα η αφοίρεση	13 trŋ 8 µŋvaç	4
11	ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	1η Ξένη Γλώσσε	Επίπεδο C1 - Πολύ καλή γνώση	1.5
12	ANNA ПРОЗОНТА	2η Ξένη Γλώσσα	020	0
13	AVVA ПРОЗОНТА	Γνώση Χαρισμού ΗΥ (Νέες Έχνολογίες) Πατοποιημένη επιμόρομοη στις Τ.Π.Ε. πιστοποίηση 1 του ΥΠΠΕΘ ήπιστοποιητικά γνώσης ΗΥ Φύσουνα μ. 4.2ΕΠ	NA	2

ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 20.655

Τα παραπάνω στοχεία θα ελεγχθούν με τα αντίστοχα ποτοποιητικά που θα αποστείλετε.

	Κατηγορία κριτηρίων			Ονομασία Αρχείου		Ημερομηνία Επισύναψης	
	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ			Attach_3133_1.rar		28-04-2021 14:03:30	
	ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			Attach_3133_2.rar		28-04-2021 14:06:05	
		RTA.		Attach_3133_4.rar		28-04-2021 14:03:04	
		ΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Attach_3133_5.rar					
• . ⊓	επικορφαει Ιροτιμήσεις			Attach_s133_s.rar		28-04-2021 14:07:07	
. zipd	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Ιροτιμήσεις α Προτίμησης	Περιφέρεια	Ονομασία Μονάδας	Attach_3133_S.fer	Σχάλια	28-04-2021 14:07:07	
. 	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Ιροτιμήσεις α Προτίμησης 1	Περιφέρεια ΚΡΗΤΗΣ	Ονομασία Μονάδας Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΙ/ΙΝΟΥ (ΤΙΛΗΜΑ ΑΓ.	BAEI//EIOY)	Σχάλια 0/\0 0	PRAMATIBIOI THE IPOKHPYEHE	
. П	ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Ιροτιμήσεις 4 Προτίμησης 1 2	Пернфбреко КРНТНЕ КРНТНЕ	Ονομασία Μονάδας Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΙΙΝΟΥ (ΤΙΛΗΜΑ ΑΓ. Σ.Δ.Ε. ΡΕΘΥΙΙΝΟΥ	AMBOT_3133_5787	Σχάλια Ο/ΟΙΟΙ Ο/ΟΙΟΙ	PRAMATIENOI THE NPOKHPYEHE PRAMATIENOI THE NPOKHPYEHE	

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 (ﷺ))

Το κεντρικό μενού της εφαρμογής δίνει τις παρακάτω επιλογές:

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

Αλλαγή συνθηματικού μπορείτε να κάνετε <u>μόνο αν έχετε εισέλθει</u> στην εφαρμογή με λογαριασμό που δημιουργήσατε (βλ §1.1.1 Δημιουργία Λογαριασμού για Εκπαιδευτικούς ή §1.2 Εγγραφή για Δ. Υπαλλήλους). Διαφορετικά, <u>αν έχετε κάνει είσοδο με κωδικούς από το ΠΣΔ</u> **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.

<u>Πριν την οριστικοποίηση κάποιας Αίτησής σας</u>, έχετε τη δυνατότητα **να τα αλλάξετε**.

<u>Αν είστε εκπαιδευτικός</u>, 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, <u>αν είστε Δ. Υπάλληλος</u>, μπορείτε όλα τα πεδία να τα διορθώσετε αν έχετε κάνει λάθος στην καταχώρισή τους.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ	Προσωπικά στοιχεία	Απήσεις	Αλλαγή Συνθηματικού	Έξοδος:::::::::::::::::::::::::::::::::::
Αρχή / Προσωπικά Στοιχρία				
Προσωπικά Στοιχεία				
Επώνυμο *				
Ονομα *				
1 CEEEBAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA				
Πατρώνυμο				
111111111111111				
A.M. *				
2223100				
Ειδικότητα (ΠΣΔ)				
Ταχ.Διεύθυνση *				
ELTERATIVE (
Πόλη *				
777777777777				
Ταχ.Κώδικας *				
112232				
Σταθερό τηλέφωνο				
Κινητό τηλέφωνο *				
0002222223				
Έτη *				
13				
0				
Ημέρες *				
0				
Δνση Εκπαίδευσης Οργανικής Θέσης *				
Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ				~
ADOOHKEV3H				

<u>Μετά από οριστικοποίηση μίας Αίτησης</u>, **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 <u>σταθερά</u>.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ	Προσωπικά στοιχεία Απήσεις Αλλαγή Συνθημα	πκού Έξοδος (((00000))			
Αρχή / Προβολή προσωτικών στοιχείων					
Προβολή προσωπικών στ	οιχείων				
Επώνυμο	and the second se				
Ονομα	1/000070488500/00000				
Πατρώνυμο					
А.М.	2700000000				
Ταχυδρ. Διεύθυνση	-14000000000000000000000000000000000000				
Πόλη	California -				
т.к.	1000000				
Σταθερό τηλέφωνο					
Κινητό τηλέφωνο	1212200000000000				
Προϋπηρεσία	13 έτη, 8 μήνες και 6 ημέρες				
Δ/νση 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 <u>φάση επεξεργασίας</u>.

п	Σ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΑ	ABMN	Προσωπικά σ	τοιχεία	Απήσεις	Αλλαγή	Συνθημα	пкой	Επικοινω	via 'Eξ	οδος (200000))
4	Αρχή / Αιτήσεις										
A	ιτήσεις										
Eμ	ρανίζονται 1-3 από 3.										
#	Ονομασία Προκήρυξης		Οριστικοποιημένη	Αρ. Πρω	η. Ημ/νία	Оріотікото	οίησης	Hµ/via	Τελευτ. Τρο	ποποίησης	Λειτουργίες
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020		NAI	3915	14-05-20	4-05-2020 15:41:45		14-05-2020 15:40:48		e.	
2	ΔIEYØYNTEΣ IEK 2020		NAI	2254	05-05-20	05-05-2020 16:25:26		05-05-2020 16:22:54			
3	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ Ε	ΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	OXI					14-05-2	020 16:23:16		0/1E
م ip	VΟΙΧΤές Προκηρύ ρανίζονται 1-2 από 2.	ξεις									
Ħ	Ονομασία Προκήρυξης	Αρ.πρωτ/Ημερομην	νία Αρ. ΑΔΑ	Eiðo	ς θεσης		Είδος μον	αδας	Απο	Έως	Λειτουργίε
1	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΔΕ 2020	81846/K1/9-05-2020	WBXZ46MTAH-0	ON ΘEΣ ME /	 ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ 		Σ.Δ.Ε.		14-05-2020	31-05-2020	+
2	ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ 2020	11553/K1/25-04-2020	60074653ΠΣ-ΘH	15 ΘΕΣ ΣΥΝ		OY- 1	K.K.		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 ¹ (βλ. *§3.5* Προβολή Αίτησης Κλειστής Προκήρυξης)

Για τις Αιτήσεις <u>υπό επεξεργασία</u>, 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° 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 ΟΚ προχωράει το σύστημα στην οριστική διαγραφή της.

Προσοχή όμως! Ο κάδος εμφανίζεται μόνο σε μη-οριστικοποιημένες <u>Αιτήσεις</u>. Από τη στιγμή που οριστικοποιήσετε την Αίτησή σας <u>δε θα</u> 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 <u>για να συνεχίσετε τη συμπλήρωση</u> των απαραίτητων στοιχείων.

4.2.2 Περιήγηση διαδρομής

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



Μέσω αυτών των συνδέσμων υπάρχει <u>η διαδρομή των βημάτων της Αίτησης</u>, 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°* 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° Βήμα η περιήγηση διαδρομής θα έχει τη μορφή:

Αρχή / Απήσεις / Βήμα 1ο - Κρπήρια μοι	οιοδότησης / Βήμα 2ο - Επισύναψη Δικαιολογητικών / Βήμα 3ο - Επιλογή περιφέρειας
Ο Επιτυχία!	×
Έγινε επιτυχής αλλαγή του συνθηματικά σας!.	ού

4.3 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.

ΠΣ Επιλογής Στελεχών ΓΓΕΕΚΔΒΜΝ	Προσωπικά στοιχεία	Αιτήσεις	Αλλαγή Συνθηματικού	Επικοινωνία	Έξοδος ((
Επικοινωνία Σχετικά με την προκήρυξη των Διευθυντών-Υποδιευθυντών Σ.Δ.Ε. Για τυχόν ερωτήματα σχετικά με την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέ	:ροντος, μπορείτε να απευθ	υνθείτε στα τη	λέφωνα: 210 3442394, 210 3	3442041, 210 3442	2459, 210 3442094 και
στο email: ddvpros1@minedu.gov.gr Σχετικά με την προκήρυξη των Διευθυντών Δ.Ι.Ε.Κ. Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρπσης Τμήμα προσωπικού και Υποστήριξης Επαγγελματικής Κατάρπσης Τηλέφωνα: 2103442176, 2103442274, 2103442515 για τις ώρες 9.1	00 - 15:00				
<u>Για τεχνικά προβλήματα της εφαρμογής,</u> μπορείτε να στέλνετε email απαντήσουμε.	ਯਾo lifelonglearning@mir	iedu.gov.gr į	ιε το όνομά σας και το πρόβ/	∖ημα που αντιμετωτ	πίζετε και θα σας

4.4 Έξοδος

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