

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Υγείας

ΟΔΗΓΙΕΣ

Στο εγχειρίδιο αυτό περιλαμβάνονται διευκρινίσεις/οδηγίες για τη συμπλήρωση της αίτησης καθώς και οδηγός για την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης υποψηφίου, για την διαδικασία πρόσληψης επικουρικού προσωπικού πλην ιατρών.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Η εν λόγω διαδικασία ΔΕΝ αφορά προκήρυξη θέσεων αλλά καταγραφή των προτιμήσεων των υποψήφιων, ώστε οι φορείς σύμφωνα με τις ανάγκες και τη οικονομική τους κατάσταση να αντλήσουν προσωπικό από τους ηλεκτρονικούς πίνακες υποψηφίων που θα προκύψουν.

Σύμφωνα με το άρθρο 2 της Γ4β/Γ.Π.οικ. 7980/7-2-2020 KYA (ΑΔΑ: 61ΣΩ465ΦΥΟ-ΚΜ3), η ηλεκτρονική εφαρμογή θα ανοίξει πριν την έκδοση των νέων πινάκων του επόμενου έτους λόγω της πρόωρης εξάντλησης κάποιων κατηγοριών και κλάδων υποψηφίων. Στην αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ** θα βρείτε αναρτημένο αρχείο με τίτλο «**ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΣΕΩΝ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ (B) 2020**», το οποίο περιέχει τις θέσεις και τις ειδικότητες ανά ΥΠΕ που έχουν εξαντληθεί από υποψήφιους και θα είναι επιλέξιμες. Διευκρινίζουμε ότι ΔΕΝ θα είναι επιλέξιμες όλες οι ειδικότητες για όλες τις θέσεις αλλά **ΜΟΝΟ** οι θέσεις που περιγράφονται στο προαναφερόμενο αρχείο.

16/12/2020

A) Στην εφαρμογή αυτή έχουν δικαίωμα συμμετοχής:

-όσοι και όσες επιθυμούν να συμμετάσχουν για 1η φορά στη διαδικασία, εφόσον κατέχουν τα υποχρεωτικά προσόντα ανά Κατηγορία και Κλάδο όπως αυτά αναφέρονται στο Νόμο και στην KYA



-όσοι και όσες είχαν συμμετάσχει κατά τις προηγούμενες εφαρμογές και μέχρι την έναρξη των νέων αιτήσεων δεν έχουν τοποθετηθεί σε κάποιο φορέα.

-όσοι και όσες είχαν συμμετάσχει κατά τις προηγούμενες εφαρμογές και διεγράφησαν/ακυρώθηκαν καθώς δεν είχαν επισυνάψει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή είχαν κάνει λάθος στην αίτησή τους.

Β) Στη διαδικασία δε μπορούν να συμμετέχουν όσοι/όσες α) έχουν υπερβεί το 65 έτος της ηλικίας του, και β) κατέχουν άλλη θέση ως επικουρικό προσωπικό ή υπηρετούν ως προσωπικό σε Τοπική Ομάδα Υγείας (Τ.Ομ.Υ.)

Γ) Υπενθυμίζεται ότι η ηλεκτρονική αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν.1599/1986 και η ανακρίβεια των δηλουμένων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Δ) Σε περίπτωση μη αποδοχής της τοποθέτησης, αποκλείεται η δυνατότητα υποβολής αίτησης εγγραφής την επόμενη φορά που θα ενεργοποιηθεί η ηλεκτρονική εφαρμογή καθώς οι κωδικοί *taxisnet* δεν θα γίνονται αποδεκτοί από την εφαρμογή. Σε περίπτωση μη αποδοχής για δεύτερη φορά ή παραίτησης πριν από τη λήξη της σύμβασής, τότε δεν δίνεται το δικαίωμα υποβολής νέας αίτησης πριν την πάροδο διετίας από την ημερομηνία παραίτησης ή 2^{ης} μη αποδοχής.

Ε) Το επικουρικό προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.



ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ / ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Η υποβολή των δικαιολογητικών εγγραφής θα γίνει αποκλειστικά ηλεκτρονικά. Είναι απαραίτητο να επισυνάψετε ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά που αφορούν τα υποχρεωτικά προσόντα και τα μοριοδοτούμενα κριτήρια που έχετε δηλώσει. Πριν προχωρήσετε στην υποβολή αίτησης θα ήταν καλό να διαβάσετε τα αναρτημένα αρχεία στην αρχική σελίδα εισόδου στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ(δείτε εικόνα 1).

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΟΥΝ ΑΠΟ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ

1. Αντίγραφο του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας / Διαβατηρίου Ελληνικής Δημοκρατίας / Άδεια Παραμονής και Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (για τους πολίτες τρίτων χωρών)
2. Υπεύθυνη Δήλωση περί μη καταδίκης (πρότυπο μπορείτε να βρείτε αναρτημένο στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ με τον τίτλο **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ_iii** να το κατεβάσετε, να το συμπληρώσετε και να το υπογράψετε και έπειτα να το επισυνάψετε ηλεκτρονικά – ΔΕΝ απαιτείται επικύρωση γνησιότητας υπογραφής)
3. Υπεύθυνη Δήλωση περί μη απασχόλησης σε ΤοΜΥ ή ως επικουρικό προσωπικό (πρότυπο μπορείτε να βρείτε αναρτημένο στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ με τον τίτλο **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ_iv** να το κατεβάσετε, να το συμπληρώσετε και να το υπογράψετε και έπειτα να το επισυνάψετε ηλεκτρονικά – ΔΕΝ απαιτείται επικύρωση γνησιότητας υπογραφής).
4. Βεβαίωση εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμης απαλλαγής (για τους άνδρες υποψηφίους και μόνο)

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΟΥΝ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή ισότιμου ή αντίστοιχου τίτλου του εσωτερικού ή του εξωτερικού για τους/τις υποψήφιους/ες των κλάδων ΠΕ/ΤΕ ή Απολυτήριο Λυκείου / Γυμνασίου / Δημοτικού ή ισότιμου ή αντίστοιχου τίτλου του εσωτερικού ή του εξωτερικού για τους/τις υποψήφιους/ες των κλάδων ΔΕ/ΥΕ . Σε περίπτωση που πρόκειται για τίτλο της αλλοδαπής και τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα όπως αναφέρονται στο αρθ.5 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης .
2. Ειδικά για την κατηγορία ΔΜ (Διαπολιτισμικών Μεσολαβητών) τα πιστοποιητικά που να τεκμηριώνουν τις προϋποθέσεις για την συγκεκριμένη



κατηγορία όπως αυτή αναλύεται στο αρχείο ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΑ φύλλο ΔΜ. Σε περίπτωση που πρόκειται για τίτλο της αλλοδαπής θα υποβάλλεται αντίγραφο.

3. Βεβαίωση / Άδεια άσκησης επαγγέλματος ή/και Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας ή/και Πιστοποιητικό Γνώσης Η/Υ όπου απαιτείται και μόνο.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΤΑ ΔΗΛΩΘΕΝΤΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Α) ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ:

α) Βεβαίωση Προϋπηρεσίας του ασφαλιστικού φορέα και Βεβαίωση Προϋπηρεσίας από τον εκάστοτε ιδιώτη εργοδότη **επικυρωμένη για τη γνησιότητα από δικηγόρο ή ΚΕΠ ή Αστυνομικό τμήμα** (σαφέστερες οδηγίες θα βρείτε στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ** ή στο **αρθ.6** της **Κοινής Υπουργικής Απόφασης** που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**). Εφόσον ο/η υποψήφιος/α δε μπορεί να εξασφαλίσει Βεβαίωση προϋπηρεσίας από κάποιον ή απ' όλους τους εργοδότες τότε συμπληρώνει το πρότυπο **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ εμπειρίας (ΜΟΝΟ με υπογραφή χωρίς επικύρωση γνησιότητας)** όπως αυτό υπάρχει αναρτημένο στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**.

Ο χρόνος εμπειρίας που δηλώνει ο κάθε υποψήφιος πρέπει να συμφωνεί με τον χρόνο που προκύπτει από τη βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα.

Ο χρόνος εμπειρίας που περιέχεται στην Αίτηση-Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου **υπολογίζεται σε ακέραιο αριθμό μηνών - ΔΕΝ στρογγυλοποιείται** - πρέπει να καλύπτεται από τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές και το αντίστροφο, διαφορετικά δεν λαμβάνεται υπόψη και **ακυρώνεται η αίτηση**. Με εξαίρεση τις αιτήσεις των υποψήφιων οι οποίοι/ες κατά την υποβολή της αίτησης είναι εργαζόμενοι/ες και δεν φαίνεται το τελευταίο 3μηνο εργασίας τους στην Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα αλλά οι ίδιοι το έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση και αναγράφονται αυτοί οι μήνες στην Βεβαίωση Εργοδότη ή στην αντίστοιχη Υπεύθυνη Δήλωση εμπειρίας. Επίσης, η προϋπηρεσία στο ευρύ Δημόσιο Τομέα, τις Ένοπλες Δυνάμεις και τα Σώματα Ασφαλείας αποδεικνύεται με την υποβολή μόνο βεβαίωσης του φορέα απασχόλησης, από την οποία να προκύπτει το είδος της παρασχεθείσας εργασίας και η χρονική διάρκεια της παροχής της (**αφορά αποκλειστικά προϋπηρεσία μόνιμων υπάλληλων για την οποία δεν υπάρχει δυνατότητα έκδοσης βεβαίωσης ενσήμων. ΔΕΝ αφορά συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τις οποίες απαιτείται βεβαίωση ενσήμων και**



βεβαίωση προϋπηρεσίας ή υπεύθυνη δήλωση)

Για ασφαλισμένους στο ΙΚΑ (ΕΦΚΑ), οι μήνες εμπειρίας υπολογίζονται αν διαιρεθεί το σύνολο των πραγματοποιηθεισών ημερών ασφάλισης δια του (25). Για ασφαλισμένους σε ασφαλιστικά ταμεία (πλην ΙΚΑ), π.χ. ταμείο Ο.Α.Ε.Ε., Νομικών, όταν δεν προκύπτουν σαφώς από τα σχετικά πιστοποιητικά οι μήνες εμπειρίας, μετατρέπονται οι ημέρες του συνόλου των χρονικών διαστημάτων της εμπειρίας σε μήνες διαιρώντας διά του 30 και λαμβάνοντας το ακέραιο μέρος του αριθμού που προκύπτει. **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Ασφαλιστικού φορέα θεωρείτε το έγγραφο που δίδει ο εκάστοτε ασφαλιστικός φορέας για τις προκηρύξεις ΑΣΕΠ. Μπορείτε να κατεβάσετε ηλεκτρονικά την εν λόγω βεβαίωση χρησιμοποιώντας τους **taxis κωδικούς** σας ακολουθώντας τα εξής βήματα:

Αρχικά εισέρχεστε στη σελίδα <https://www.efka.gov.gr/el>, μετά επιλέγετε -Υπηρεσίες για Ασφαλισμένους → Έκδοση Βεβαίωσης Προϋπηρεσίας → Πατήστε **Εδώ** για την εμφάνιση της βεβαίωσης (το αρχείο που θα εμφανιστεί θα έχει τίτλο ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΣΕΠ και θα φέρει υπογραφή και σφραγίδα της αρμόδιας υπηρεσίας του ΕΦΚΑ).

Επίσης, οι Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας από ιδιώτες εργοδότες πρέπει να είναι επικυρωμένες για τη γνησιότητα από δικηγόρο ή ΚΕΠ ή Αστυνομικό τμήμα.

αα) Για τους νοσηλευτές/τριες ή βοηθούς νοσηλευτές/τριες οι οποίοι θα δηλώσουν **ΕΙΔΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ** σε **ΜΕΘ** ή **ΤΕΠ** εκτός από τη βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα πρέπει να επισυνάψουν **απαραίτητα** Βεβαίωση Προϋπηρεσίας του εργοδότη και μόνο, επικυρωμένη από δικηγόρο ή ΚΕΠ ή Αστυνομικό τμήμα όταν προέρχεται από τον ιδιωτικό τομέα (δεν θα γίνονται αποδεκτές οι υπεύθυνες δηλώσεις εμπειρίας που αναφέρονται στο α)), στην οποία θα αναφέρεται ρητά πλην του τομέα απασχόλησης και το ακριβές χρονικό διάστημα κατά το οποίο ασκήθηκε ο/η νοσηλευτής/τρια (π.χ. Ο εργάστηκε ως ΠΕ Νοσηλευτής στο νοσοκομείο μας στη Μονάδα Εντατικής Θεραπείας από 1-1-2016 έως και 31-12-2017).

Επισημαίνουμε ότι το ανώτατο όριο προϋπηρεσίας είναι οι εξήντα (60) μήνες. Διευκρινίζουμε ότι η Ειδική προϋπηρεσία/εμπειρία σε ΜΕΘ και ΤΕΠ που αφορά μόνο τους/τις υποψήφιους/ες των κλάδων Νοσηλευτικής (με όριο 24 μηνών), συμπεριλαμβάνεται στο ανώτατο όριο των εξήντα (60) μηνών.



ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Α) Για παράδειγμα ένας υποψήφιος νοσηλευτής που διαθέτει Προϋπηρεσία/εμπειρία εξήντα μήνες και Ειδική προϋπηρεσία/εμπειρία σε ΜΕΘ είκοσι τέσσερις (24) μήνες, δηλαδή συνολικά ογδόντα τέσσερις (84) μήνες εμπειρίας, θα πρέπει να συμπληρώσει στα αντίστοιχα περιθώρια της ηλεκτρονικής εφαρμογής Ειδική προϋπηρεσία/εμπειρία σε ΜΕΘ/ΤΕΠ είκοσι τέσσερις (24) μήνες και Προϋπηρεσία/εμπειρία τριάντα έξι (36) μήνες.

Β) Για παράδειγμα ένας υποψήφιος νοσηλευτής διαθέτει προϋπηρεσία είκοσι τέσσερις (24) μήνες σε ΜΕΘ ή ΤΕΠ, την οποία θα πρέπει να επιλέξει να τη δηλώσει είτε ως Προϋπηρεσία/εμπειρία είτε ως Ειδική προϋπηρεσία/εμπειρία σε ΜΕΘ ή ΤΕΠ, το λογικό είναι να την δηλώσει ως Ειδική προϋπηρεσία/εμπειρία που έχει αυξημένη μοριοδότηση.

Β) ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΕΡΓΙΑ

Βεβαίωση χρόνου ανεργίας ΟΑΕΔ από την οποία να προκύπτει ότι ο/η υποψήφιος/α κατά την αίτηση του είναι άνεργος (η βεβαίωση πρέπει να έχει ημερομηνία έκδοσης έως και 5 ημέρες πριν της έναρξης υποβολής ηλεκτρονικών αιτήσεων, δηλαδή από 26/6/2020 – 9/7/2020 που θα κλείσει η πλατφόρμα). Οι βεβαιώσεις παρέχονται μέσω διαδικτύου <http://www.oaed.gr/e-yperesies>, μέσω ΚΕΠ και μέσω των ΚΠΑ2 (ΟΑΕΔ).

Γ) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΟΥΝ ΑΝΗΛΙΚΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΑ ΤΕΚΝΑ

Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης στο οποίο να αναφέρονται τα ανήλικα τέκνα του/της υποψηφίου/ας και για τα προστατευόμενα τέκνα σαφέστερες οδηγίες θα βρείτε στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης** που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**.

Δ) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΠΟΛΥΤΕΚΝΙΑ ΕΙΤΕ ΩΣ ΓΟΝΕΑΣ ΕΙΤΕ ΩΣ ΤΕΚΝΟ

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναλυτικά αναφέρονται στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης** που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**.

Ε) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΤΡΤΕΚΝΙΑ ΕΙΤΕ ΩΣ ΓΟΝΕΑΣ ΕΙΤΕ ΩΣ ΤΕΚΝΟ

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναλυτικά αναφέρονται στο αρχείο



ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ. ΠΡΟΣΟΧΗ: ΝΑ ΔΙΑΒΑΣΕΤΕ ΠΡΟΣΕΚΤΙΚΑ ΤΙΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΤΡΙΤΕΚΝΙΑΣ ΓΙΑΤΙ ΆΛΛΑΞΕ ΠΡΟΣΦΑΤΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 64 ΤΟΥ Ν. 4590/2019.

ΣΤ) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΜΟΝΟΓΟΝΟΕΪΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναλυτικά αναφέρονται στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.**

Ζ) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% ΚΑΙ ΆΝΩ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναλυτικά αναφέρονται στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.**

Η) ΕΦΟΣΟΝ ΔΗΛΩΘΕΙ ΑΝΑΠΗΡΙΑ 67% ΚΑΙ ΆΝΩ ΤΕΚΝΟ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ

Όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναλυτικά αναφέρονται στο αρχείο **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ ή στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης που θα βρείτε αναρτημένα στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.**

Θ) ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑΣ (δηλώνεται κατά την επιλογή των θέσεων εφόσον δίδεται η δυνατότητα)

Το κριτήριο Εντοπιότητας αφορά μόνο τους κατοίκους των νομών και των δήμων όπως αυτοί αναφέρονται στο αρθ.6 της Κοινής Υπουργικής Απόφασης και αναλυτικά στο αρχείο **ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΣΕΩΝ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2020** που θα βρείτε αναρτημένα στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ. Οι υποψήφιοι που θα επιλέξουν το κριτήριο εντοπιότητας κατά τη δήλωση της σειράς προτίμησης των φορέων θα πρέπει να καταθέσουν **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΜΟΝΙΜΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ του ΔΗΜΟΥ** στον οποίο διαμένουν. Οι υποψήφιοι λαμβάνουν την εν λόγω μοριοδότηση μόνο για τους φορείς οι οποίοι εντάσσονται στη χωρική αρμοδιότητα του δήμου του οποίου είναι μόνιμοι κάτοικοι.

Στην καρτέλα ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΩΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:



- 1) Ο/Η υποψήφιος/α έχει δυνατότητα υποβολής αίτησης **ΜΟΝΟ ΣΕ ΜΙΑ ΔΥΠΕ** και σε **ΜΙΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ**. Για παράδειγμα ένας υποψήφιος μπορεί να διαθέτει τα υποχρεωτικά και τα λοιπά πρόσθετα προσόντα για να υποβάλλει αίτηση για ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ή ΠΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ, όμως θα πρέπει να επιλέξει για ποιόν από τους δύο κλάδους επιθυμεί να δηλώσει ενδιαφέρον.
- 2) Μπορεί να επιλέξει **με σειρά προτίμησης, μέχρι και οχτώ (8)** φορείς που λειτουργούν στην γεωγραφική αρμοδιότητα της ΔΥΠΕ επιλογής του. **ΠΡΟΣΟΧΗ: ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ** πλέον η υποχρέωση των υποψηφίων να περιλαμβάνουν οπωσδήποτε στις προτιμήσεις τους δυο (2) επιλογές από τους φορείς: Ε.Κ.Ε.Α ή Ε.Ο.Φ ή Ε.Κ.Α.Β ή Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Επιπλέον, η εφαρμογή θα ανοίξει για υποβολή αιτήσεων ΜΟΝΟ των θέσεων που έχουν πρόωρα εξαντληθεί από υποψήφιους, άρα κάποιες ειδικότητες μπορεί να έχουν λιγότερες από οχτώ (8) επιλογές φορέων ανά ΥΠΕ, ενδέχεται και μία (1) επιλογή φορέα. Υπάρχουν και ειδικότητες που δεν θα είναι καθόλου επιλέξιμες, συμβουλευτείτε στη αρχική σελίδα της πλατφόρμας στο σημείο ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ το αναρτημένο αρχείο με τίτλο «ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΘΕΣΕΩΝ – ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2020», το οποίο περιέχει τις θέσεις και τις ειδικότητες ανά ΥΠΕ που έχουν εξαντληθεί από υποψήφιους και θα είναι επιλέξιμες.

- 3) Τέλος στην καρτέλα **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ πρέπει επισυνάψετε όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με τα υποχρεωτικά προσόντα και τα κριτήρια μοριοδότησης που έχετε δηλώσει. Εφόσον δεν τα επισυνάψετε το σύστημα δε θα σας επιτρέψει να οριστικοποιήσετε την αίτησή σας. ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ/ΕΣ ΟΙ ΟΠΟΙΟΙ ΚΑΤΕΘΕΣΑΝ ΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥΣ ΣΤΙΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ ΕΚΑΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣΕΧΟΥΝ ΤΗΝ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΑΝΑΤΡΕΞΟΥΝ ΣΤΗΝ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥΣ ΚΑΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΨΟΥΝ ΤΑ ΉΔΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΑ ΑΡΧΕΙΑ ΕΦΟΣΟΝ ΦΥΣΙΚΑ ΑΥΤΑ ΕΙΝΑΙ ΠΛΗΡΩΣ ΕΝΗΜΕΡΩΜΕΝΑ**

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Ο/Η υποψήφιος/α ο οποίος στην προηγούμενη φάση είχε αναρτήσει σωστά το πτυχίο του, την ΑΔΤ και τη Βεβαίωση Γνώσης Η/Υ θα μπορεί πατώντας στο κουμπί ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΠΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ να επιλέξει τα αντίστοιχα αρχεία και να τα επισυνάψει εκ νέου.

Τέλος, για οποιαδήποτε απορία **σε σχέση με την εφαρμογή** οι υποψήφιοι/υποψήφιες μπορούν να επικοινωνούν μέσω της εφαρμογής πατώντας στο πεδίο **ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**. Η υπηρεσία θα απαντήσει στους υποψήφιους/ες εντός των εργάσιμων ημερών και ωρών δηλαδή **ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ** από τις 8πμ έως τις 5μμ.



ΟΔΗΓΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

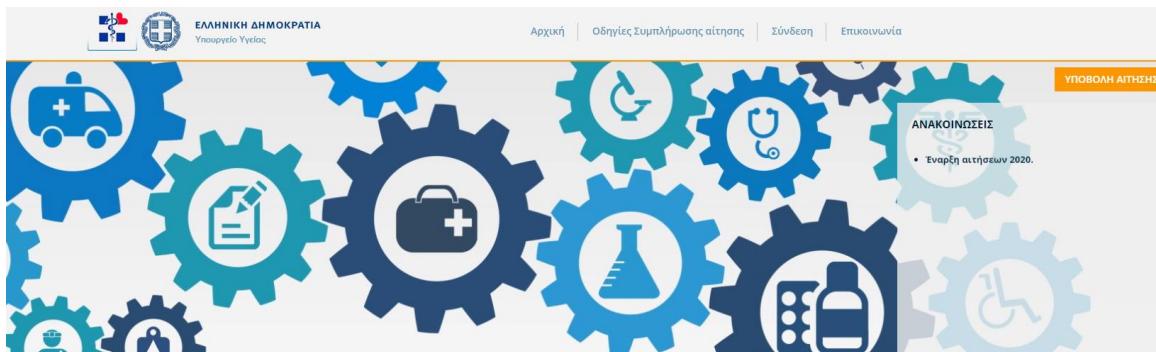
1. Περιεχόμενα

ΟΔΗΓΙΕΣ	1-8
1. Περιεχόμενα.....	9
2. Αρχική Σελίδα Χρήστη	10
3. Υποβολή Αίτησης Υποψηφίου.....	12
4. Ακύρωση Αίτησης Υποψηφίου.....	27



2. Αρχική Σελίδα Χρήστη

Αρχικά ο χρήστης κατευθύνεται στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.



Καλώς ήλθατε στον διαδικτυακό τόπο ηλεκτρονικών αιτήσεων, για την διαδικασία πρόσληψης επικουρικού προσωπικού πλην ιατρών.

⌚ Σκοπός

Έπος: Την έναστρης είναι ο εκπαιγνοευαίσ και η επεύρυνση της διαδικασίας πρόσληψης προσωπικού ίδιωτου δικαίου Οργανήσ Χρόνο (Ι.Δ.Ο.Χ.), καθώς και η απασχόλωση του αρθρού που υπολέγονται να εργαζούν σε Φορές Παρογής Υγείας, (Φ.Π.Υ.Υ.), Νοσοκομεία και κεντρικές υπηρεσίες των Δ.Υ.Π.Ε. στα Γανωπετηματά Νοσοκομεία, το Ε.Κ.Ε.Α, την Ε.Ο.Φ, την Α.Ε.Μ.Υ για το νοσοκομείο Θήρας, το Ε.Κ.Α.Β (κεντρική υπηρεσία παραρτήματα) και τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ (κεντρική υπηρεσία περιφερειακές υπηρεσίες).



Εικόνα 1 Αρχική Σελίδα της εφαρμογής

Βήματα:

- Ο χρήστης θα πρέπει αρχικά να ενημερωθεί σχετικά με τις οδηγίες συμπλήρωσης αίτησης έτσι όπως είναι αναρτημένες στο κεντρικό μενού της εφαρμογής.
 - Οδηγίες – **ΟΔΗΓΙΕΣ.PDF**
 - Κοινή Υπουργική Απόφαση – **Κοινή Υπουργική Απόφαση.PDF**
 - Προσοντολόγιο – **ΠΡΟΣΟΝΤΟΛΟΓΙΟ.XSLX**
 - Κριτήρια Μοριοδότησης – **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗΣ.XLS**
 - Υπεύθυνη Δήλωση_iii – **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ_iii.DOCX**
 - Υπεύθυνη Δήλωση_iv – **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ_iv.DOCX**
 - Υπεύθυνη Δήλωση εμπειρίας – **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ εμπειρίας.DOCX**
- Στη συνέχεια ο χρήστης ξεκινάει την διαδικασία υποβολής της αίτησής του επιλέγοντας το κουμπί «**ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**» ή το κουμπί «**Σύνδεση**» στην αρχική σελίδα της εφαρμογής. Για να συνδεθεί ο υποψήφιος στην εφαρμογή χρησιμοποιεί τα στοιχεία του GSIS (TaxisNet).
- **ΠΡΟΣΟΧΗ.** Για να μπορέσει να προχωρήσει ο υποψήφιος στη δημιουργία νέας αίτησης θα πρέπει πρώτα να έχει συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία στην επιλογή «**Τα στοιχεία μου**».



ΑΑΔΕ
Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

<http://www.taxisnet.upr.gr>

ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΗΝ ΣΕΛΙΔΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ WEB.
ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΤΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ TAXISNET ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΙΣΟΔΟ ΣΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Username:

Password:

Εικόνα 1 Σύνδεση μέσω taxisnet

Εγγραφή/Είσοδος Χρήστη με τα στοιχεία GSIS (Taxis net)

Ο χρήστης για να συνδεθεί στο σύστημα πρέπει να κάνει σύνδεση μέσω Taxis (**Βλέπε Εικόνα 1**). Αφού εισάγει επιτυχώς το Username & Password εμφανίζονται οι οιθόνες Εξουσιοδότησης και επαλήθευσης του ΑΦΜ. Αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία στην συνέχεια συνδέεται στο σύστημα.

ΑΑΔΕ
Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

<http://www.taxisnet.upr.gr>

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ WEB

ΑΑΔΕ - ΚΑΛΩΣ ΗΛΘΑΤΕ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ WEB
Παρακαλούμε επιβεβαιώστε:

Εξουσιοδοτώ τον εξυπηρετητή του ΕΟΠΥΥ να προσπελάσει στοιχεία μου (ΑΦΜ, Ονοματεπωνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Ήμ. Γέννησης, Α.Τ.) που τηρούνται στην ΑΑΔΕ

  ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Υγείας

A.Φ.Μ

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας



3. Υποβολή Αίτησης Υποψηφίου

Με την επιτυχή είσοδό του στο σύστημα ο χρήστης βλέπει την οθόνη των ηλεκτρονικών του αιτήσεων.

Με το κουμπί «**Νέα Αίτηση**» αναδεύεται ένα παράθυρο προς δημιουργία αίτησης εάν ο χρήστης απαντήσει «**ΝΑΙ**» στην παρακάτω πρόταση. Οι υποψήφιοι οι οποίοι είχαν κάνει αίτηση και κατά την πρώτη εφαρμογή για να προχωρήσουν στη νέα αίτηση θα πρέπει να πατούν το κουμπί «**Νέα Αίτηση**» επίσης.



Διάβασα και συμφωνώ με τις Οδηγίες συμπλήρωσης

OXI NAI

Νέα Αίτηση

Στοιχεία Υποψηφίου

Όνομα: Γιώργος ΑΜΚΟΥ	Επώνυμο: Λαζαρίδης	Όνομα Πατρός: Άνθιμος Α.Δ.Τ. / Αρ.Διαβατηρίου / Άδεια Παραμονής:
Όνομα Μητρός: Ειρήνη	Διεύθυνση (Οδός – Αριθμός): 1000 Κινητό: 0987654321	Διήμος: Αθήνα Τηλέφωνο: 010-12345678
Περιοχή: Αττική	Email: georgios.arkoudis@outlook.com	

Προσοχή! Τα Στοιχεία Υποψηφίου, ότας αναφέρονται παραπάνω θα καταχωρηθούν στην αίτηση σας και δεν θα έχετε την δυνατότητα να τα επεξεργαστείτε, αν εντοπίσετε οποιοδήποτε λάθος μπορείτε να τροποποιήσετε τα δεδομένα πρίν την καταχώρηση αίτησης από το Μενού «Τα Στοιχεία Μου»

Κατηγορία Αίτησης

ΠΕ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Αφού δημιουργηθεί η αίτηση εμφανίζεται στη λίστα με κατάσταση «Πρόχειρη»

ΛΙΣΤΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Κωδικός αίτησης (Barcode)	Αριθμός πρωτοκόλλου:	Από:	Έως:	Κατάσταση:	Τύπος:
		01/01/2001	06/02/2020	Όλες	PROKYRIKSI2020A

Προσοχή! Υπάρχει ήδη μια αίτηση σε κατάσταση «Επεξεργασία». Εάν θέλετε να δημιουργήσετε νέα αίτηση, πρέπει να ακυρώσετε την ήδη υπάρχουσα.

Εμφάνιση	26	εγγραφές				
A/A	Αρ. πρωτοκόλλου	Ημερομηνία Καταχώρησης	Κατηγορία Αίτησης	Κλάδος	Τύπος	Κατάσταση
1	-	-	ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	PROKYRIKSI2020A	Πρόχειρη

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 2 Αρχική Σελίδα Υποψηφίου μετά την επιτυχή είσοδό του στο σύστημα

Στην παραπάνω εικόνα βλέπουμε τα εξής:

- Πάνω δεξιά μπορεί ο χρήστης να αποσυνδεθεί.
- Το μενού περιλαμβάνει τις εξής ενότητες:
 - Λίστα με της αιτήσεις
 - Τα Στοιχεία Μου
 - Επικοινωνία



Εδώ ο χρήστης πρέπει πρώτα να ελέγξει τα στοιχεία του στην ενότητα «Τα Στοιχεία Mou», διότι αν είναι ελλιπή τότε βλέπει το μήνυμα

⚠ Προσοχή! Βρέθηκαν ελλειπή στοιχεία στα στοιχεία υποψηφίου.
Θα πρέπει να συμπληρώσετε όλα τα υποχρεωτικά πεδία για το προφίλ σας. Μπορείτε να επεξεργαστείτε τα στοιχεία σας, από την επιλογή «Τα Στοιχεία Mou» στο μενού που βρίσκεται αριστερά.

και δεν μπορεί να δημιουργήσει μία καινούρια αίτηση.

Εικόνα 3 Μήνυμα ελλιπή στοιχεία υποψηφίου στην λίστα με τις αιτήσεις

Στην ενότητα «Τα Στοιχεία Mou» ο χρήστης καλείται να ελέγξει και να συμπληρώσει τυχόν ελλιπή στοιχεία (**Προσωπικά Στοιχεία, Στοιχεία Επικοινωνίας, Προσωπικά Δεδομένα**). Τα υποχρεωτικά πεδία έχουν κόκκινο αστερίσκο στον τίτλο τους και μερικά από αυτά έχουν επιπλέον σχόλια επικύρωσης που εμφανίζονται όταν πατηθεί το κουμπί της **«Υποβολής»**.

Αν όλα τα στοιχεία επικυρωθούν από την φόρμα τότε με το κουμπί της **«Υποβολή»** ο χρήστης βλέπει στην οθόνη του το παρακάτω μήνυμα από το οποίο καταλαβαίνει ότι η επεξεργασία των στοιχείων του ολοκληρώθηκε επιτυχώς.

Επιτυχία Υποβολής



ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Θα πρέπει να επιλέξετε «ΕΠΟΜΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ» και στη συνέχεια «ΥΠΟΒΟΛΗ» για να αποθηκευτούν τα Προσωπικά στοιχεία και τα Στοιχεία επικοινωνίας σας.

Προσωπικά Στοιχεία Στοιχείο Επικοινωνίας Προσωπικά Δεδομένα

Όνομα * Επώνυμο *
Α.Μ.Κ.Α. * Α.Φ.Μ. *
Πατρώνυμο * Μητρώονυμο *
Τότος Γέννησης * Ημερομηνία Γέννησης *
(ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)
Α.Δ.Τ. / Αρ.Διαβατηρίου / Άδεια Παραμονής * Φύλο *
Ανδρας
Για τους πολίτες ΕΕ ή τρίτων χωρών απαραίτητα πρέπει να επισυναρθεί το πιστοποιητικό γλωσσομάθειος
Έχετε ολοκληρώσει τις στρατηγικές σας υποχρεώσεις: Ναι

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 4 Οθόνη προβολής/ελέγχου/επεξεργασία στοιχείων χρήστη

ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Θα πρέπει να επιλέξετε «ΕΠΟΜΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ» και στη συνέχεια «ΥΠΟΒΟΛΗ» για να αποθηκευτούν τα Προσωπικά στοιχεία και τα Στοιχεία επικοινωνίας σας.

Προσωπικά Στοιχεία Στοιχεία Επικοινωνίας Προσωπικά Δεδομένα

Διεύθυνση (Οδός – Αριθμός) * Δήμος *
Διεύθυνση (Οδός – Αριθμό)... ΔΗΜΟΣ - ΒΟΥΛΑΣ - ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ
Περιοχή * Τ.Κ. *
Τηλέφωνο * Κινητό *
Email *

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 5 Οθόνη καταχώρησης στοιχείων επικοινωνίας



- Υπουργείος -

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΥ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Θα πρέπει να επιλέξετε «ΕΠΟΜΕΝΗ ΣΕΛΙΔΑ» και στη συνέχεια «ΥΠΟΒΟΛΗ» για να αποθηκευτούν τα Προσωπικά στοιχεία και τα Στοιχεία Επικοινωνίας σας.

Προσωπικά Στοιχεία Στοιχεία Επικοινωνίας Προσωπικά Δεδομένα

ΠΡΟΣΟΧΗ! Η συναίνεση θα πρέπει να είναι υποχρεωτική και για υφιστάμενους υποψηφίους που έχουν κάνει αίτηση σε προηγούμενους διαγωνισμούς.

Δηλώνω ότι παρέχω τη συγκατάθεσή μου για την συλλογή, πήρηση σε ηλεκτρονικό αρχείο και επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4624/2019 και του Κανονισμού ΕΕ 2016/679 των προσωπικών δεδομένων μου στην εφαρμογή ioiopoeikouriko.moh.gov.gr η οποία ανήκει στο Υπουργείο Υγείας. Το Υπουργείο Υγείας διερμηνεύεται για την τήρηση εχεγμάθεσης και απορρήτου των παραπάνω δεδομένων και ότι θα λαμβάνει κάθε αναγκαίο τεχνικό ή οργανωτικό μέτρο για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη αθέμιτη επεξεργασία.

Συμφωνώ * Παρακαλώ επιλέξτε το παραπάνω τελίο

ΥΠΟΒΟΛΗ

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 6 Οδόνη προσωπικών δεδομένων

Στην περίπτωση την οποία ο χρήστης αντιμετωπίσει πρόβλημα στην διαδικασία υποβολής της αίτησης μπορεί να επικοινωνήσει ηλεκτρονικά μέσω της επιλογής «Επικοινωνία» που βρίσκεται στο Μενού Επιλογών. Συμπληρώνει υποχρεωτικά :

- Όνομα
- Τηλέφωνο
- Email
- Μήνυμα

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Επικοινωνήστε μαζί μας

Όνομα *

Πληκτρολογήστε το όνομα σας

Τηλέφωνο *

Πληκτρολογήστε το τηλέφωνό σας

Email *

Πληκτρολογήστε το email σας

Μήνυμα *

Πληκτρολογήστε το μήνυμα σας

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 7 Φόρμα Επικοινωνίας με το Helpdesk για τυχόν απορίες/διευκρινίσεις

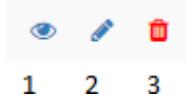
Για να δημιουργηθεί μία αίτηση πρέπει πρώτα ο χρήστης να πατήσει το κουμπί «**ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ**» πάνω δεξιά όπως αναφέρθηκε και παραπάνω. Αν υπάρχει ήδη μία αίτηση σε κατάσταση «Επεξεργασίας» τότε ο χρήστης δεν μπορεί να δημιουργήσει και δεύτερη όπως αναφέρει και το μήνυμα. Οπότε ο χρήστης πρέπει να ακυρώσει την υπάρχουσα και να δημιουργήσει άλλη. Αν ολοκληρώσει την αίτησή του και αλλάξει η



κατάστασή της σε «Καταχωρημένη», δεν μπορεί να δημιουργήσει καινούρια αίτηση, ούτε να επεξεργαστεί υπάρχουσα.

Αναλυτικά οι ενέργειες του χρήστη είναι:

- Για να αναζητήσει αιτήσεις μέσα στην λίστα μπορεί να επιλέξει ημερομηνίες ή κατάσταση αίτησης και να πατήσει το κουμπί «ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ»



- Βλέπει επίσης μία σειρά από κουμπιά τα οποία μεταφράζονται ως εξής:
 - 1 → Προβολή Αίτησης
 - 2 → Επεξεργασία Αίτησης
 - 3 → Ακύρωση Αίτησης



Δημιουργία/Επεξεργασία Αίτησης

Με το κουμπί της «**ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ**» ή το κουμπί της «**ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ**» ο χρήστης μεταφέρεται σε μία οθόνη με Καρτέλες:

- Γενικά Στοιχεία
- Υποχρεωτικά Προσόντα
- Κριτήρια Μοριοδότησης
- Επιλογή Κωδικών Θέσεων
- Δικαιολογητικά

Σε κάθε καρτέλα υπάρχουν τα οι επιλογές όπως εμφανίζεται παρακάτω.

Συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία και επιλέξτε «Οριστική Καταχώρηση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση» για αποθήκευση των στοιχείων.

Προσωρινή Αποθήκευση

Οριστική Καταχώρηση

«Προσωρινή Αποθήκευση» → Επικύρωση της φόρμας στην υπάρχουσα καρτέλα και προσωρινή αποθήκευση των στοιχείων κάθε καρτέλας ξεχωριστά χωρίς να αλλάζει η κατάσταση της αίτησης.

«Οριστική Καταχώρηση» → Αποθηκεύει όλα τα στοιχεία της αίτησης από όλες τις καρτέλες εμφανίζοντας πρώτα το αναδυόμενο παράθυρο της παρακάτω εικόνας στο οποίο ο χρήστης επικυρώνει την ενέργειά του και «**δηλώνει ότι τα στοιχεία είναι αληθή και έχει επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να γίνει δεκτή η αίτησή του**». Στην περίπτωση που υπάρχουν σφάλματα ο χρήστης θα δει μια λίστα σε αναδυόμενο παράθυρο από μηνύματα που θα τον βοηθήσουν να συμπληρώσει σωστά την αίτησή του για να μπορέσει να την οριστικοποιήσει.

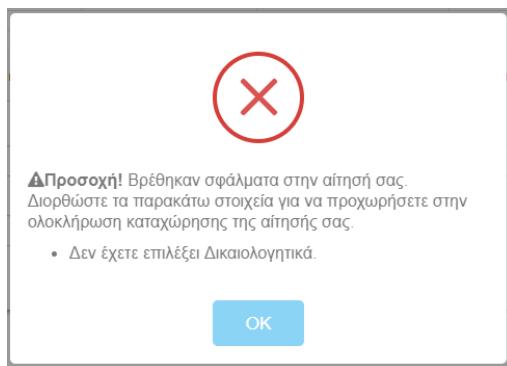
Οριστικοποίηση Αίτησης Υποψηφίου X

Κλάδος: ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ

Αν θέλετε να προχωρήσετε στην οριστικοποίηση της αίτησης επιλέξτε το παρακάτω πεδίο και πατήστε το κουμπί «**ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ**» αλλίως το κουμπί «**ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ**»

Δηλώνω ότι τα στοιχεία είναι αληθή και έχω επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να γίνει δεκτή η αίτησή μου

ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ**





[◀ Προηγούμενο](#) [Επόμενο ▶](#)

«Προηγούμενο», «Επόμενο» → Βοηθητικά κουμπιά για την πλοήγηση στις καρτέλες. Στο κουμπί «Επόμενο» γίνεται επίσης επικύρωση της φόρμας και προσωρινή αποθήκευση για να προχωρήσει ο χρήστης στο επόμενο βήμα.

Εικόνα 8 Συμπλήρωση Αίτησης Υποψηφίου

Γενικά Στοιχεία

Πρώτη Καρτέλα – Γενικά Στοιχεία: Εδώ ο χρήστης καλείται να επιλέξει κατηγορία, κλάδο για να συνεχίσει στις υπόλοιπες καρτέλες. Σε περίπτωση που θέλει να αλλάξει τον κλάδο κατά την διάρκεια της συμπλήρωσης της αίτησης τότε διαγράφονται τα στοιχεία της προηγούμενης αίτησης και δημιουργείται νέα.



Υποχρεωτικά Προσόντα

Εδώ ο χρήστης πάντα θα βλέπει τα προσόντα που είναι απαραίτητα για την δήλωση της αίτησής του. Όταν υπάρχει το σύμβολο (i) υπάρχει κάποια extra πληροφορία. Τα προσόντα τροποποιούνται ανάλογα με τον κλάδο. Στο κίτρινο box βλέπει πληροφορίες σχετικά με το πρέπει να συμπληρώσει αλλά και στο τι πρέπει να επιλέξει στα δικαιολογητικά.

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ - ΠΕ - ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ

Γενικά Στοιχεία **Υποχρεωτικά Προσόντα** Κρίτηρα Μεριοδότηρης Επιλογή Κυρικών Θέσεων Δικαιολογητικά

Συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία και επιλέξτε «Οριστική Καταχώρηση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση» για αποθήκευση των στοιχείων.

Προσωρινή Αποθήκευση Οριστική Καταχώρηση

Υποχρεωτικά Προσόντα

α. Πτυχίο ή Δίπλωμα ή Απολυτήριο: Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού ΑΕΙ ή το ομόνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου πτήσης σχολών της άλλασσής, αντίστοιχης ειδικότητας.

β. Άδεια άσκησης επαγγέλματος: Άδεια άσκησης επαγγέλματος Μηχανικού αντίστοιχης ειδικότητας του τίτλου σπουδών.

Πτυχίο ή Δίπλωμα ή Απολυτήριο

Συμπληρώστε ονόμα εκπαιδευτικού ίδρυματος ρ/χ. ΕΚΠΑ *

Συμπληρώστε Όνομα Σχολής *

Συμπληρώστε ημερομηνία κτήσης τίτλου *

Συμπληρώστε Όνομα ημήματος ή τίτλο πτυχίου *

Άδεια άσκησης επαγγέλματος

Τύπος Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος *

Άδεια

Βεβαίωση

Φορέας Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος *

Ημερομηνία Κτήσης Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος *

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας



Κριτήρια Μοριοδότησης

Προαιρετικά πεδία σε περίπτωση που ο χρήστης καλύπτει κάποιο από τα παρακάτω κριτήρια. Τα πεδία «Γενική Εμπειρία» και «Ειδική Προϋπηρεσία σε ΜΕΘ και ΤΕΠ» πρέπει να έχουν άθροισμα 60 μήνες.

The screenshot shows the 'Kritiria Moriodotisis' (Criteria for Certification) section of the 'Aithseis Ypophyfioi - PE - Arxitektotonon' (Applications for Certification - PE - Architects) form. The section includes fields for 'General Information', 'Professional Experience', 'Specialized Experience in MEF and TEI', 'Assessment of Qualifications', and 'Legal Aspects'. It also features a note about the validity period of the information provided and two buttons for 'Previous Step' and 'Next Step'.

Επιλογή Θέσεων

The screenshot shows the 'Epiloghi Thereseon' (Selection of Locations) section of the same application form. It includes a field for 'Selection of Locations' and a note about the validity of the selected locations. It also features a note about the validity of the selected locations and two buttons for 'Previous Step' and 'Next Step'.

Επιλογή θέσεων προσθέτοντας κάποια θέση πατώντας το κουμπί πάνω στον πίνακα το οποίο αναδύει ένα παράθυρο της παρακάτω εικόνας στο οποίο ο χρήστης βλέπει τις ανάλογες θέσεις ανάλογα με κάποια κριτήρια. Εδώ μπορεί να αναζητήσει με βάση τον Κωδικό/Όνομα και ΥΠΕ Θέσης. Σε αυτό το σημείο, μπορεί να επιλέξει τουλάχιστον 1 θέση και μέγιστο αριθμό 8 θέσεων, οι οποίες είναι στην ίδια Υγειονομική Περιφέρεια. Σε περίπτωση που θέλει να τροποποιήσει την ΥΠΕ που επέλεξε, πρέπει πρώτα να αφαιρέσει τις επιλεγμένες θέσεις (**όπως λέει και το μήνυμα προειδοποίησης**). Είναι υποχρεωτικό να προσθέσει «**Σειρά Προτίμησης**» με νούμερα από το 1-8 χωρίς διπλότυπα και προαιρετικό



να επιλέξει αν η θέση βρίσκεται στον τόπο διαμονής του στην κολόνα «Εντοπιότητα» (**δεν έχουν όλες οι θέσεις ελεύθερο αυτό το πεδίο**). Αφού τελειώσει με τις επιλογές του πατάει το κουμπί «Προσθήκη».

Προσθήκη θέσης ×

⚠

- Η ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑΣ ΑΦΟΡΑ ΣΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΤΟ ΣΗΜΑΤΑΚΙ
- Η ΕΝΤΟΠΙΟΤΗΤΑ ΘΑ ΑΦΟΡΑ ΜΟΝΟ ΤΟΝ/ΤΟΥΣ ΦΟΡΕΑ/ΦΟΡΕΙΣ ΤΗΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ/ΑΣ, ΆΛΛΙΩΣ Η ΑΙΤΗΣΗ ΘΑ ΑΚΥΡΩΝΕΤΑΙ

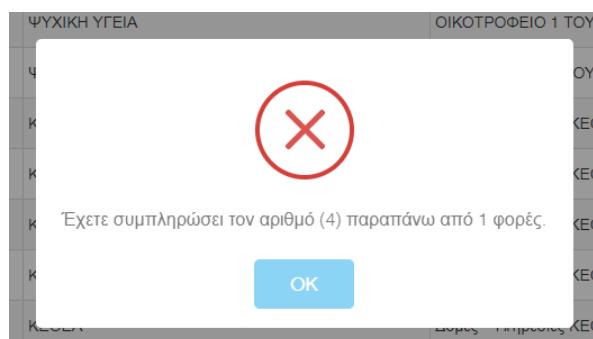
2η Υ.Π.Ε. Κωδικός/Όνομα Θέσης... Q ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

⚠ Για να αλλάξετε την επιλεγμένη ΥΠΕ πρέπει πρώτα να αφαιρέσετε όλες τις επιλεγμένες θέσεις.

Σειρά Προτίμησης	Κωδ. Θέσης	Εντοπιότητα	Τύπος	Θέση	ΥΠΕ
<input checked="" type="checkbox"/> 1	2-1	<input checked="" type="checkbox"/>	KΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 2ΗΣ ΥΠΕ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ 2ΗΣ ΥΓΕΙΟΝ...	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 3	2-2	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΙΚΑΡΙ...	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 2	2-3	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΑΝΤΙΚ/ΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ Π...	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 7	2-4	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ "ΑΣΚΛΗΠΙΕI..."	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 8	2-5	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - Κ.Υ. ΚΥΘΗ...	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 5	2-6	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - Κ.Υ. ΛΗΜΝ...	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 4	2-7	<input type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - Κ.Υ. ΝΑΞΟΥ	2η Υ.Π.Ε.
<input checked="" type="checkbox"/> 6	2-8	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ...	2η Υ.Π.Ε.
<input type="checkbox"/> Σειρά	2-9		ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗ...	2η Υ.Π.Ε.
<input type="checkbox"/> Σειρά	2-10	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΝΙΚΑΙΑΣ ΠΕ...	2η Υ.Π.Ε.
<input type="checkbox"/> Σειρά	2-11	<input checked="" type="checkbox"/>	ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΝΙΚΑΙΑΣ ΠΕ...	2η Υ.Π.Ε.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ

Μετά την προσθήκη αν υπάρχει κάποιο σφάλμα εμφανίζεται ένα παράθυρο όπως στην παρακάτω εικόνα:



Δικαιολογητικά

Σαν τελικό στάδιο ο χρήστης επιλέγει από την λίστα ένα τα δικαιολογητικά που πρέπει να επισυνάψει σύμφωνα με αυτά που έχει δηλώσει στις προηγούμενες καρτέλες και ανεβάζει ανάλογο αρχείο με περιορισμό **2MB για το κάθε αρχείο**. Ο χρήστης που είχε συμμετάσχει και στην προηγούμενη διαδικασία έχει τη δυνατότητα να ανατρέξει στα αρχεία που είχε επισυνάψει και να τα επιλέξει.

→ Κουμπί προσθήκης



→ Κουμπί διαγραφής

Επιλογή από Χαρτοφυλάκιο

→ Επιλογή αρχείων από προηγούμενη διαδικασία

Αποθήκευση Δικαιολογητικών

→ Τελική αποθήκευση δικαιολογητικών



Υπουργείο Υγείας

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ - ΠΕ - ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ

Γενικά Στοιχεία Υποχρεωτικά Προσόντα Κριτήρια Μοριοδότησης Επιλογή Κωδικών Θέσεων **Δικαιολογητικά**

Συμπληρώστε τα απαραίτητα στοιχεία και επιλέξτε «Οριστική Καταχώριση» ή «Προσωρινή Αποθήκευση» για αποθήκευση των στοιχείων.

⚠ Για να αποθηκευθούν οι αλλαγές σας, θα πρέπει να σταθμεύετε είτε το κουμπί «Αποθήκευση Δικαιολογητικών» είτε το κουμπί «Προσωρινή Αποθήκευση», «Οριστική Καταχώριση».

⚠ Όπου δεν αποτελείται δικαιολογητικό, επισυνάψτε ταρακαλώ ένα κενό αρχείο.

ⓘ Το ανύπτιο επιτρεπόμενο μέγεθος αρχείου είναι 2MB. Αποδεκτοί τύποι αρχείων doc, docx, pdf, jpeg, gif, x-png, png.

Επιλογή Δικαιολογητικών

Καταχώριση νέου εγγράφου
 Επιλογή από το χαρτοφυλάκιο μου

Όνομασία Δικαιολογητικού *

Αρχείο

Επιλογή Ανεβάστε Αρχείο Δικαιολογητικού **+ Προσθήκη**

Επιλεγμένα Δικαιολογητικά

Δεν βρέθηκαν επιλεγμένα δικαιολογητικά.

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Επιλογή Δικαιολογητικών

Καταχώριση νέου εγγράφου
 Επιλογή από το χαρτοφυλάκιο μου

Όνομασία Δικαιολογητικού *

Αρχείο

Επιλογή Ανεβάστε Αρχείο Δικαιολογητικού **+ Προσθήκη**

Επιλεγμένα Δικαιολογητικά

A/A	Όνομασία Δικαιολογητικού	Αρχείο Δικαιολογητικού
1	ΑΔΤ / Διαβατήριο Ελληνικής Δημοκρατίας	empty.pdf

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Με την επιτυχή κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο χρήστης θα λάβει απαντητικό ηλεκτρονικό μήνυμα (email) με τον αριθμό πρωτοκόλλου αίτησής του εφόσον έχει δηλώσει σωστά την ηλεκτρονική του διεύθυνση. Ο χρήστης μετά την «Οριστική Καταχώρηση» έχει τη δυνατότητα να προβάλει την αίτηση είτε να την ακυρώσει.

ΑΙΤΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Κωδικός αίτησης (Barcode): **Αριθμός ερωτοκόλλου:** **Από:** **Έως:** **Κατάσταση:** **Τύπος:**

⚠ Προσοχή! Δεν έχετε την δυνατότητα να δημιουργήσετε ή να επεξεργαστείτε μία αίτηση, δύοτι υπάρχει ήδη μία καταχωριμένη αίτηση στο σύστημα μας.

Εμφάνιση **26** **εγγραφές**

A/A	Αρ. ερωτοκόλλου	Ημερομηνία Καταχώρησης	Κατηγορία Αίτησης	Κλάδος	Τύπος	Κατάσταση
1	18/19	06/02/2020	ΠΕ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ	PROKYRIKSI2020A	Καταχωριμένη

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας



Προβολή Αίτησης

Ο χρήστης για να προβάλει τα στοιχεία της αίτησης πατάει το κουμπί πάνω στην γραμμή της λίστας. (**Βλέπε παραπάνω εικόνα**)

Στην προβολή βλέπει:

- Κατάσταση Αίτησης
- Barcode Αίτησης
- Στοιχεία Υποψηφίου
- Βασικά Στοιχεία Αίτησης
- Κριτήρια Μοριοδότησης
- Υποχρεωτικά Προσόντα
- Κωδικοί Θέσεων
- Δικαιολογητικά

[ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΕ PDF](#)

[ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗ ΛΙΣΤΑ](#)

Με το κουμπί «**ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΕ PDF**» εξάγει σε pdf την επίσημη Δήλωση του Υποψηφίου

Με το κουμπί «**ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗ ΛΙΣΤΑ**» γυρίζει πίσω στη λίστα με τις αιτήσεις του



Υπουργείο Υγείας

Προβολή Αίτησης

✓ Η αίτηση βρίσκεται σε κατάσταση «Καταχώρησης»

Barcode Αίτησης

1820159...

Στοιχεία Υποψηφίου

Όνομα: Σταύρος Κωνσταντίνος	Επώνυμο: Ευάγγελος	Φύλο: Άνδρας
ΑΜΚΑ: 1111111111111111	Α.Φ.Μ.: 1111111111111111	Α.Δ.Τ. / Αρ. Διαβατηρίου / Άδεια Παραμονής: 1111111111111111
Όνομα Πατέρος: Γεώργιος	Όνομα Μητέρας: Αικατενία	Διεύθυνση (Οδός - Αριθμός): 1111111111111111
Περιοχή: Αττική	Δήμος: ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ, 1111111111111111	Ημένια Γέννησης: 1111111111111111
Τόπος Γέννησης: Αθήνα	Στρατιωτικές Υποχρεώσεις (εκτ/ηπρωμένες): OXI	Τηλέφωνο: 2101111111111111
Κινητό: 1111111111111111	Email: s.konstantinos@outlook.gr	

Βασικά Στοιχεία Αίτησης

Ημ/νια Τελευταίας Ενημέρωσης	06/02/2020	Ημ/νια Καταχώρησης	06/02/2020
Κατηγορία Αίτησης	ΠΕ	Κατάσταση	Καταχωριμένη
Κλδος	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ		
Barcode	18201595714	Αριθμός Πρωτοκόλλου	18/19

Copyright © 2020 Υπουργείο Υγείας

Εικόνα 9 Προβολή της Αίτησης Υποψηφίου



4. Ακύρωση Αίτησης Υποψηφίου

Ο χρήστης έχει την δυνατότητα ακύρωσης της αίτησής του, μέσω της οθόνης που απεικονίζει την λίστα με τις ηλεκτρονικές αιτήσεις του, πατώντας το εικονίδιο . Μετά την επιλογή του εικονίδιου ακύρωσης, εμφανίζεται η οθόνη ακύρωσης της αίτησης. Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει «**ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**» → «**ΑΠΟΔΟΧΗ**», εφόσον επιθυμεί να ακυρώσει την αίτησή του. Σε διαφορετική περίπτωση πατάει το κουμπί «**ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ**».

Ακύρωση Αίτησης

ΠΡΟΣΟΧΗ!
Επιλέγοντας "Ακύρωση Αίτησης" η καταχωριμένη ΑΙΤΗΣΗ διαγράφεται και δεν λαμβάνεται υπόψη. Εάν δεν είστε βέβαιος για την επιλογή πατήστε ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ".

ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ **ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ**

Ακύρωση Αίτησης

Αποδόχη Ακύρωσης Αίτησης

Δηλώνω υπεύθυνα ότι αποδέχομαι την οριστική διαγραφή και ακύρωση της καταχωρημένης αίτησής μου και ότι προτίθεμαι να υποβάλω νέα. Σε περίπτωση του δεν καταχωρίσω και οριστικοποιήσω νέα αίτηση έως και την καταληκτική ημερομηνία της υποβολής των αιτήσεων, κατανοώ και αποδέχομαι ότι η δύοια ακυρωμένη αίτησή μου δε θα ληφθεί υπόψη προς αξιολόγηση.

ΑΠΟΔΟΧΗ **ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ**