



Αίτηση Επιλογής Υποψηφίων Καταρτιζομένων σε Δημόσιο Ι.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Οδηγίες Χρήσης



Τμήμα ΣΤ'

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

Σεπτέμβριος 2021

Περιεχόμενα

1. Αρχική Σελίδα.....	2
2. Δημιουργία Λογαριασμού	3
3. Είσοδος στο σύστημα.....	4
3.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής.....	6
3.2 Συμπλήρωση της αίτησης	6
3.2.1 Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ.....	7
3.2.2 Προσωπικά Στοιχεία	7
3.2.3 Στοιχεία Επικοινωνίας.....	8
3.2.4 Στοιχεία Αποφοίτησης	10
3.2.4 .1 Τύπος & έτος Τίτλου Αποφοίτησης	10
3.2.4 .2 Βαθμός	11
3.2.5 Κοινωνικά Κριτήρια.....	14
3.2.6 Προτιμήσεις	15
3.2.6.1 Επιλογή Προτιμήσεων.....	17
3.2.6.2 Προβολή Προτιμήσεων.....	19
3.2.6.3 Ορισμός/Αλλαγή Σειράς Προτίμησης	21
3.2.7 Προϋπηρεσία	23
3.2.7.1 Επιλογή Προϋπηρεσίας	23
3.2.8 Προβολή Αίτησης.....	25
3.3 Πλοήγηση στα βήματα της αίτησης	26
3.3.1 Σύνδεσμοι περιήγησης διαδρομής.....	26
3.3.2 Σύνδεσμοι Τροποποίησης.....	26
3.3.3 Κουμπιά Ενεργειών.....	26
3.4 Εκτύπωση Αίτησης	27
4. Επαναφορά συνθηματικού	27
5. Αποτελέσματα.....	28

1. Αρχική Σελίδα

Προκειμένου να ξεκινήσετε τη διαδικασία της αίτησης στο Πληροφοριακό Σύστημα Υποβολής Αιτήσεων, **πρέπει να δημιουργήσετε λογαριασμό**. Αυτό ισχύει για όλους τους υποψήφιους ακόμα και για εκείνους που υπέβαλαν αίτηση στο αντίστοιχο Π.Σ. σε παλαιότερη χρονιά και θυμούνται τους κωδικούς τους.

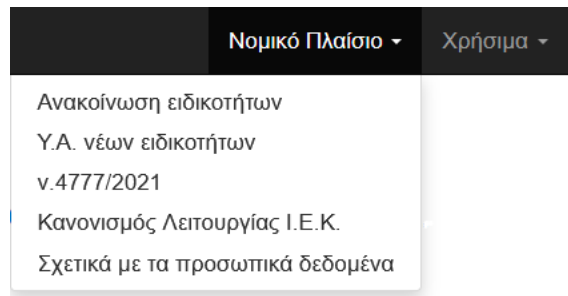
Η ιστοσελίδα του συστήματος είναι: <https://diek.it.minedu.gov.gr>

Μπορείτε να μεταβείτε σε αυτή με οποιοδήποτε φυλλομετρητή παγκόσμιου ιστού (web browser) όπως ο Google Chrome, ο Mozilla Firefox, ο Internet Explorer κλπ.

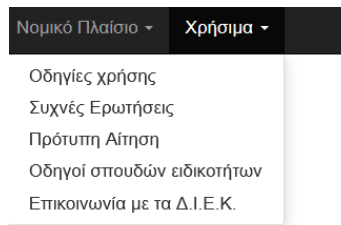
Η μορφή της αρχικής σελίδας του συστήματος είναι αυτή της εικόνας που ακολουθεί.

Μπορείτε σε αυτή να διαβάσετε χρήσιμες πληροφορίες, όπως:

- τις ακριβείς **προθεσμίες** για την ηλεκτρονική αίτηση (στις **Ανακοινώσεις** κάτω από τα δύο κεντρικά κουμπιά),
- τα **στοιχεία επικοινωνίας** των Δ.Ι.Ε.Κ. (μενού **Χρήσιμα**),
- το **νομικό πλαίσιο** που διέπει την κατάρτιση στα Δ.Ι.Ε.Κ. (μενού **Νομικό Πλαίσιο**),



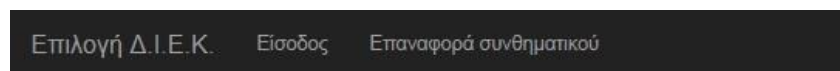
- τον **κατάλογο** των **προσφερόμενων τμημάτων** Α' εξαμήνου για όλα τα Δ.Ι.Ε.Κ. (επιλέξτε στο μενού **Χρήσιμα** την **Πρότυπη Αίτηση**),
- τις απαντήσεις στις πιο **συχνές ερωτήσεις** των χρηστών (μενού **Χρήσιμα**),
- τις **οδηγίες χρήσης** της εφαρμογής (μενού **Χρήσιμα**).



Κατά την πρώτη σας σύνδεση θα πατήσετε πάνω στο δεξιό κουμπί **Δημιουργία λογαριασμού**.

2. Δημιουργία Λογαριασμού

Η δημιουργία νέου λογαριασμού είναι πολύ απλή. Αρκεί να πληκτρολογήσετε σωστά το e-mail σας μέσα στο ορθογώνιο πλαίσιο και στη συνέχεια, αφού έχετε διαβάσει με προσοχή όλες τις οδηγίες σε αυτό το κείμενο, υποχρεωτικά κάνετε κλικ μέσα στο μικρό τετραγωνάκι δίπλα στο κείμενο **«Διάβασα τις οδηγίες χρήσης»**.



Δημιουργία νέου λογαριασμού

Για να αποκτήσετε νέο λογαριασμό στο σύστημα Επιλογής Υποψηφίων σε Δ.Ι.Ε.Κ, παρακαλούμε συμπληρώστε το email σας και κάντε κλικ στο πλαίσιο επιλογής.

Email *

candidate@gmail.com



Διάβασα τις οδηγίες χρήσης

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Έχετε ήδη λογαριασμό; Πατήστε εδώ

Ξεχάσατε το συνθηματικό σας; Πατήστε εδώ

Στη συνέχεια, ενεργοποιείται το μπλε κουμπί **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ** που βλέπαμε προηγουμένως σε ανοιχτόχρωμο μπλε χρώμα και μπορείτε πλέον να το πατήσετε.

Αρχική Είσοδος Επαναφορά συνθηματικού

Δημιουργία νέου λογαριασμού

Για να αποκτήσετε νέο λογαριασμό στο σύστημα Επιλογής Υποψηφίων σε Δ.Ι.Ε.Κ, παρακαλούμε συμπληρώστε το email σας και κάντε κλικ στο πλαίσιο επιλογής.

Email *

Διάβασα τις οδηγίες χρήσης

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Έχετε ήδη λογαριασμό; Πατήστε [εδώ](#)

[Διαβάστε τις Οδηγίες Χρήσης της εφαρμογής](#)

Μόλις πατήσετε το κουμπί **ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**, το σύστημα σας ενημερώνει με μήνυμα ότι ο λογαριασμός σας δημιουργήθηκε και αυτόματα σας έχει σταλεί το συνθηματικό σας στο email που δηλώσατε.

Αρχική Είσοδος Επαναφορά συνθηματικού

Είσοδος

Παρακαλούμε συμπληρώστε το email και το συνθηματικό σας:

Email *

Συνθηματικό *

Διάβασα τις οδηγίες χρήσης

ΕΙΣΟΔΟΣ

Δεν έχετε λογαριασμό; Πατήστε [εδώ](#)

[Διαβάστε τις Οδηγίες Χρήσης της εφαρμογής](#)

✔ **Επιτυχία!**

Ο λογαριασμός δημιουργήθηκε! Ο κωδικός θα σταλεί σε μήνυμα στο email σας. Αν δεν το βλέπετε στα εισερχόμενα, κοιτάξτε στα Spam.

3. Είσοδος στο σύστημα

Ανά πάσα στιγμή μπορείτε να συνδεθείτε στο σύστημα, επιλέγοντας το μενού **Είσοδος** από το κεντρικό μενού πάνω ή πατώντας το μπλε κουμπί **Είσοδος** στην Αρχική σελίδα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

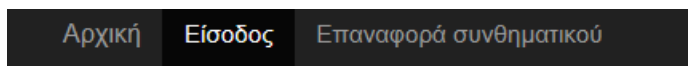


Σύστημα Επιλογής Υποψηφίων Καταριζομένων σε Δ.Ι.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.



2-9-2021: Στο σύστημα αυτό μπορείτε να υποβάλετε ηλεκτρονικά την αίτησή σας **μέχρι την Παρασκευή 10 Σεπτεμβρίου 2021 και ώρα 23:59** για θέση καταριζομένου σε Δ.Ι.Ε.Κ. που εποπτεύεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και αφορά στο Α' εξάμηνο κατάρτισης χειμερινού εξαμήνου 2021. Εκτός της διαδικασίας

Αλλά αν μόλις κάνατε Δημιουργία Λογαριασμού (βλ. §2), το σύστημα οδηγεί αυτόματα στην οθόνη για να κάνετε Είσοδο.



Είσοδος

Παρακαλούμε συμπληρώστε το email και το συνθηματικό σας:

Email *

Συνθηματικό *

Διάβασα τις οδηγίες χρήσης

ΕΙΣΟΔΟΣ

Δεν έχετε λογαριασμό; Πατήστε [εδώ](#)

[Διαβάστε τις Οδηγίες Χρήσης της εφαρμογής](#)

Εδώ θα πρέπει να πληκτρολογήσετε τα 2 στοιχεία που σας ζητούνται:

- στο πεδίο **E-mail**, πληκτρολογείτε αυτό που δηλώσατε κατά το προηγούμενο βήμα της Δημιουργίας Λογαριασμού
- στο πεδίο **Συνθηματικό**, πληκτρολογείτε το 8ψήφιο αριθμητικό συνθηματικό που λάβατε από το αυτόματο e-mail του συστήματος. Σε περίπτωση που δεν έχετε λάβει κανένα μήνυμα στα Εισερχόμενα (Inbox) μπορείτε εναλλακτικά να κοιτάξετε στο φάκελο της Ανεπιθύμητης Αλληλογραφίας (Spam).

Για να συνδεθείτε, πρέπει να κάνετε ξανά τικ στο τετραγωνάκι δίπλα από το κείμενο **«Διάβασα τις οδηγίες χρήσης»** και να πατήσετε το κουμπί **ΕΙΣΟΔΟΣ**.



ΠΡΟΣΟΧΗ στην πληκτρολόγηση του email σας, καθώς τυχόν σφάλματα με κενά διαστήματα, κεφαλαία/πεζά και λατινικά/ελληνικά στη φόρμα της σύνδεσης ή στη δημιουργία λογαριασμού θα εμποδίσουν τη διαδικασία να προχωρήσει.

3.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Αφού συνδεθείτε επιτυχώς στο σύστημα, την 1^η φορά εμφανίζονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία. Παρακαλούμε να διαβάσετε με προσοχή τους όρους και στη συνέχεια, κάνετε τικ στο τετραγωνάκι «**Αποδέχομαι τους όρους της “Πρόσκλησης...”**» και πιέστε το μπλε κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ**.

Αν για οποιοδήποτε λόγο διαφωνείτε ή έχετε επιφυλάξεις, πατήστε το κόκκινο κουμπί **ΕΞΟΔΟΣ**.

Αγαπητέ χρήστη, καλωσήρθατε στο Σύστημα Επιλογής Υποψηφίων σε Δ.Ι.Ε.Κ του Υ.ΠΑΙ.Θ..

Παρακαλούμε να διαβάσετε τους παρακάτω όρους και αν συμφωνείτε, κάντε τικ στο κουτάκι.

- Η αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του 1599/1986 και η ανακρίβεια των δηλωμένων στοιχείων επισύρει τις προβλεπόμενες κυρώσεις.
- Η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσης της αίτησης ανήκει αποκλειστικά στους υποψήφιους.
- Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής **ΜΙΑΣ ΜΟΝΟ** αίτησης.
- Δεν διεκδικώ θέση σε ειδικότητα ΙΕΚ στην οποία έχω ήδη κατοχυρώσει το Α εξάμηνο.
- Δέχομαι τα στοιχεία φοίτησής μου να ελεγχθούν με τα αρχεία που τηρεί η αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΑΙΘ.

Αποδέχομαι τους όρους της "Πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων υποψηφίων καταρτιζομένων στα Δημόσια Ι.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ." και τους παραπάνω όρους

ΕΠΟΜΕΝΟ **ΕΞΟΔΟΣ**



3.2 Συμπλήρωση της αίτησης

Προκειμένου να συνεχίσετε, πρέπει να γνωρίζετε ότι θα χρειαστείτε τα εξής στοιχεία:

- τον ΑΜΚΑ σας,
- την ταυτότητα ή το διαβατήριό σας,
- το Απολυτήριο του Λυκείου

και προαιρετικά, σε περίπτωση που επιθυμείτε να δηλώσετε κάποια προϋπηρεσία σε ειδικότητα

- βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα



Υπενθυμίζεται ότι το σύστημα επιτρέπει την υποβολή ΜΙΑΣ ΜΟΝΟ αίτησης ανά υποψήφιο

3.2.1 Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ

Για το 1^ο βήμα της αίτησης [χρειάζεστε τον ΑΜΚΑ σας](#). Σε περίπτωση που δε διαθέτετε ΑΜΚΑ παρακαλούμε να προσέλθετε ΑΜΕΣΑ σε ΚΕΠ προκειμένου να σας εκδοθεί, ώστε να προχωρήσετε εμπρόθεσμα στην ηλεκτρονική αίτηση. Η διαδικασία αυτή είναι εύκολη.

Σε περίπτωση που δε θυμάστε τον ΑΜΚΑ σας μπορείτε μέσω Διαδικτύου να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία της ΗΔΙΚΑ "έχω ΑΜΚΑ;" που είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα: <https://www.amka.gr/AMKAGR> ώστε να σας τον υπενθυμίσει.

Δεδομένου ότι γνωρίζετε τον ΑΜΚΑ σας, πληκτρολογήστε τον στο 1^ο πεδίο της φόρμας και στο 2^ο πεδίο πληκτρολογήστε το Επώνυμό σας. Στη συνέχεια, πιέστε κάτω αριστερά το πράσινο κουμπί **ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ**.

3.2.2 Προσωπικά Στοιχεία

Αν ο συνδυασμός ΑΜΚΑ/Επώνυμο είναι σωστός, τότε το σύστημα εμφανίζει συμπληρωμένα με βάση την ΗΔΙΚΑ (Ανεξάρτητη Αρχή Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης) τα προσωπικά σας στοιχεία στα ελληνικά. Στην εικόνα που ακολουθεί, τα προσυμπληρωμένα από την ΗΔΙΚΑ στοιχεία εμφανίζονται σβησμένα για λόγους ασφαλείας.

Αν έχει ήδη υποβληθεί κι άλλη αίτηση για το συγκεκριμένο ΑΜΚΑ στο σύστημα, τότε αυτό υπενθυμίζεται στο χρήστη πριν συνεχίσει, καθώς το Πληροφοριακό Σύστημα σε περιπτώσεις διπλότυπης αίτησης αποθηκεύει και χρησιμοποιεί μόνο την τελευταία, την πιο πρόσφατη αίτηση.

Προσωπικά Στοιχεία

Καλώς ήρθατε! Παρακαλούμε να ελέγξετε αν τα παρακάτω στοιχεία σας είναι σωστά. Αν κάποιο από αυτά δεν είναι σωστό, παρακαλούμε να επικοινωνήσετε το συντομότερο δυνατόν με ένα ΚΕΠ για να τα επικαιροποιήσετε στην ΗΔΙΚΑ.

ΑΜΚΑ	
Επώνυμο	
Όνομα	
Όνομα Πατέρα	
Όνομα Μητέρας	
Ημερομηνία Γέννησης	

ΕΠΟΜΕΝΟ >>

3.2.3 Στοιχεία Επικοινωνίας

Πατώντας **ΕΠΟΜΕΝΟ** οδηγείστε στη φόρμα Στοιχείων Επικοινωνίας που εμφανίζει τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον Αριθμό Εγγράφου Ταυτοποίησης.

Στοιχεία Επικοινωνίας

..... - Α.Μ.Κ.Α.:

Παρακάτω βλέπετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον αριθμό εγγράφου ταυτοποίησης. Αν θέλετε να τα αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	
Σταθερό Τηλέφωνο	
Κινητό Τηλέφωνο	
Email	

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΕΠΟΜΕΝΟ >>

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Σε περίπτωση που έχει αλλάξει ο αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου σας (έγγραφο ταυτοποίησης που θα χρησιμοποιήσετε προκειμένου να εγγραφείτε), θα πρέπει να πατήσετε στο κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ** για να δηλώσετε τα νέα στοιχεία, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί. Διαφορετικά μπορείτε να πατήσετε στο **ΕΠΟΜΕΝΟ**.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Αρχή / Προσωπικά Στοιχεία

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Μ.Κ.Α.:

Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης *

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης *

Σταθερό Τηλέφωνο

Κινητό Τηλέφωνο *

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Επίσης, υποχρεωτικά θα πρέπει να έχετε δηλώσει το κινητό σας τηλέφωνο. Σε περίπτωση που αυτό εμφανίζεται κενό (όπως φαίνεται παραπάνω) ακόμα και αν πατήσετε στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ**, θα οδηγηθείτε πάλι στη φόρμα για την τροποποίηση των στοιχείων σας.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Αρχή / Προσωπικά Στοιχεία

Προσωπικά Στοιχεία

Α.Μ.Κ.Α.:

Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης *

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης *

Σταθερό Τηλέφωνο

Κινητό Τηλέφωνο *

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Σφάλμα!
 Πρέπει πρώτα να συμπληρώσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας!

Όταν τελειώσετε πατήστε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, ενώ αν θέλετε να επιστρέψετε στα **Προσωπικά Στοιχεία**, πατήστε το μπλε κουμπί **<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**. Προσοχή στα λάθη κατά την πληκτρολόγηση!

Το σύστημα σας ενημερώνει ότι αποθηκεύτηκαν επιτυχώς τα στοιχεία επικοινωνίας σας και σας τα παρουσιάζει ώστε να τα ελέγξετε. Αν χρειάζονται διορθώσεις, πατήστε το κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**, ώστε να επιστρέψετε στο προηγούμενο βήμα. Αν όλα είναι εντάξει, πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** για να προχωρήσετε παρακάτω. Για να επιστρέψετε στα Προσωπικά Στοιχεία, πατήστε το κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας

Στοιχεία Επικοινωνίας

Α.Μ.Κ.Α.:

Παρακάτω βλέπετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον αριθμό εγγράφου ταυτοποίησης. Αν θέλετε να τα αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	<input type="text"/>
Σταθερό Τηλέφωνο	<input type="text"/>
Κινητό Τηλέφωνο	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Επιτυχία!
 Τα προσωπικά σας στοιχεία ενημερώθηκαν

Αν έχετε ήδη συμπληρώσει την ηλεκτρονική σας αίτηση για τα Δημόσια ΙΕΚ (δηλαδή έχετε συμπληρώσει τουλάχιστον μία προτίμηση), τότε εκτός από τα 3 παραπάνω κουμπιά στα δεξιά της οθόνης θα εμφανίζεται και το πράσινο κουμπί

ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

. Πατώντας το θα οδηγηθείτε στην Επισκόπηση της αίτησής σας, όπου μπορείτε να δείτε όλα τα στοιχεία της συνολικά σε ΜΙΑ φόρμα. **Στην παράγραφο §3.2.8 μπορείτε να δείτε ακριβώς τι θα βλέπετε στην οθόνη σας.**

Μετά την ταυτοποίησή σας από το Σύστημα, ξεκινά η καταχώριση πληροφοριών που σχετίζονται με τη μοριοδότησή σας. Αυτά θα ελεγχθούν με βάση τα δικαιολογητικά σας, αν είστε επιτυχών/ούσα στο ΔΙΕΚ εγγραφής σας και αν επαληθευτούν τότε η εγγραφή σας θα ολοκληρωθεί. Επισημαίνουμε ότι η ορθότητα και η πληρότητα των στοιχείων που θα καταχωρίσετε είναι στην αποκλειστική σας ευθύνη.

3.2.4 Στοιχεία Αποφοίτησης

Αρχικά θα χρειαστεί να καταχωρίσετε τα στοιχεία αποφοίτησής σας από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση και συγκεκριμένα:

- τον Τύπο του Τίτλου Αποφοίτησης,
- το έτος απόκτησης αυτού και
- το βαθμό του.

3.2.4.1 Τύπος & έτος Τίτλου Αποφοίτησης

Πρώτα θα πρέπει να επιλέξετε τον **Τύπο του Τίτλου Αποφοίτησης** και το **έτος απόκτησης** αυτού, επιλέγοντας από τις λίστες:

The screenshot shows a web interface for entering graduation details. At the top, there is a navigation bar with 'Αρχική', 'Αίτηση', and 'Έξοδος'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Αρχή / Στοιχεία Αποφοίτησης'. The main heading is 'Στοιχεία Αποφοίτησης'. A light blue bar contains the text '- Α.Μ.Κ.Α.:'. Below this, a message says 'Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα παρακάτω στοιχεία αποφοίτησής σας.' There are two dropdown menus: 'Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης :' with the selected option 'Επιλέξτε τύπο', and 'Έτος απόκτησης Τίτλου Αποφοίτησης :' with the selected option 'Επιλέξτε έτος'. At the bottom, there are two buttons: '<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ' and 'ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ'.

1) Για τον **Τύπο του Τίτλου Αποφοίτησης**, οι δυνατές τιμές είναι:

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης :

Επιλέξτε τύπο

Επιλέξτε τύπο

- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΝ. ΠΟΛΥΚΛΑΔΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΑΓΓ. ΛΥΚΕΙΟΥ
- ΠΤΥΧΙΟ ΤΕΕ Β' ΚΥΚΛΟΥ

2) Για το **έτος απόκτησης** του τίτλου αυτού, οι δυνατές τιμές είναι:

Έτος απόκτησης Τίτλου Αποφοίτησης :

Επιλέξτε έτος

Επιλέξτε έτος

- Πριν το 2013-14
- 2013-14
- 2014-15
- 2015-16
- 2016-17
- 2017-18
- 2018-19
- 2019-20
- 2020-21

Όταν είστε έτοιμοι, καταχωρίστε στο σύστημα τα στοιχεία επιλέγοντας το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, αλλιώς επιλέξτε το κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ** προκειμένου να επιστρέψετε στο προηγούμενο βήμα.

Διευκρινίζεται ότι ακόμα και κάτοχοι πτυχίων από την τριτοβάθμια εκπαίδευση υποχρεωτικά υποβάλλουν αίτηση για τα ΔΙΕΚ με βάση το Απολυτήριο του Λυκείου τους και όχι ανώτερους τίτλους. Οι υποψήφιοι που έχουν περισσότερα του ενός απολυτήρια από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, ΠΡΕΠΕΙ να διαβάσουν περισσότερα σχετικά με την μοριοδότηση του τίτλου αποφοίτησης, ώστε να επιλέξουν τον καταλληλότερο για την αίτηση. Στο αρχείο των συχνών ερωτήσεων υπάρχει παραπομπή και περισσότερες πληροφορίες επ' αυτού.

3.2.4 .2 Βαθμός

Το σύστημα κάνει αυτόματη αναζήτηση του βαθμού απολυτηρίου σας στο σύστημα Myschool, εφόσον αυτό έχει αποκτηθεί μετά το σχολικό έτος 2016-2017. Επομένως, στην περίπτωση που βρεθεί το απολυτήριό σας, το σύστημα θα σας δείξει προσυμπληρωμένο το βαθμό σας για επιβεβαίωση, αλλιώς θα χρειαστεί να τον καταχωρίσετε εσείς.

(Α) Στην περίπτωση που βρεθεί ο βαθμός απολυτηρίου με την αυτόματη αναζήτηση, θα δείτε το μήνυμα «Ο βαθμός του τίτλου αποφοίτησης βρέθηκε» και τα στοιχεία εμφανίζονται στην παρακάτω οθόνη.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Επιτυχία!

Ο βαθμός του τίτλου αποφοίτησης βρέθηκε!

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης

Α.Μ.Κ.Α.: [Αριθμός]

Παρακάτω βλέπετε τα στοιχεία αποφοίτησής σας, όπως εσείς τα δηλώσατε. Αν θέλετε να τα αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2019-20
Βαθμός	16.9 (16 και 12/13)

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Αν ο εμφανιζόμενος βαθμός του Απολυτηρίου σας δεν είναι σωστός, αλλά το επιλεγμένο έτος απόκτησης και ο τύπος του είναι σωστά, παρακαλούμε **ΑΜΕΣΑ επικοινωνήστε με το σχολείο σας**, προκειμένου να γίνουν από πλευράς τους διορθωτικές κινήσεις. Επίσης, **επικοινωνήστε με την τεχνική υποστήριξη μέσω email**.

Αν όλα τα εμφανιζόμενα στοιχεία είναι σωστά, πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** για να προχωρήσετε. Για να επιστρέψετε στην καταχώριση του ΑΜΚΑ, πατήστε το κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.

(B) Στην περίπτωση **που δεν βρεθεί ο βαθμός απολυτηρίου με την αυτόματη αναζήτηση**, το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Νομικό Γ

Προσοχή!

Δεν βρέθηκε ο τίτλος αποφοίτησης!

Αρχή / Στοιχεία Αποφοίτησης - Έτος και τύπος τίτλου / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης

Α.Μ.Κ.Α.: [Αριθμός]

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2019-20

Παρακαλούμε να εισάγετε τον βαθμό του τίτλου αποφοίτησής σας στο παρακάτω πεδίο και πατήστε το κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**.
Επιλέξτε με ποια από τις δύο (ισοδύναμες) μορφές επιθυμείτε να καταχωρήσετε το Βαθμό του Τίτλου Αποφοίτησης από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση:
Προτινόμε, για τη δική σας ευκολία, να επιλέξετε την μορφή με την οποία αναγράφεται ο βαθμός στον τίτλο αποφοίτησης που κατέχετε.

Δεκαδική μορφή (π.χ. 18,5) Κλασματική μορφή (π.χ. 16 και 3/12)

Βαθμός Τίτλου Αποφοίτησης:

[-] [+]

Σημείωση: Αν ο βαθμός αποφοίτησης είναι ακέραιος (π.χ. 15), τότε τον επιλέγετε στην πρώτη λίστα (πριν από το "."), ενώ στη δεύτερη επιλέγετε το 0.

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Παρακαλούμε ελέγξτε τον τίτλο αποφοίτησής σας και **καταχωρίστε ακριβώς το βαθμό που αναγράφεται εκεί**. Ενδεχόμενα λάθη στο βήμα αυτό θα έχουν **αντίκτυπο στα μόριά σας** και μπορεί να σας στερήσουν το δικαίωμα εγγραφής, επομένως ΠΡΕΠΕΙ να καταχωρίσετε τα στοιχεία ορθά. Στις **Συχνές Ερωτήσεις** στην ερώτηση 22 διαβάστε αναλυτικά **τι προβλέπεται για χρήστες που δεν καταχωρίζουν ορθά/πραγματικά στοιχεία**.

1) Αν ο βαθμός σας αναγράφεται σε **δεκαδική μορφή**, τότε κάνετε κλικ στη **Δεκαδική μορφή** και συμπληρώνετε όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα, το **ακέραιο μέρος** του βαθμού και το **δεκαδικό μέρος** αντίστοιχα. **Το δεκαδικό μέρος του βαθμού σας μετριέται σε δέκατα**.

Επιλέξτε με ποια από τις δύο (ισοδύναμες) μορφές επιθυμείτε να καταχωρήσετε το Βαθμό του Τίτλου Αποφοίτησης από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση; Προτείνουμε, για τη δική σας ευκολία, να επιλέξετε την μορφή με την οποία αναγράφεται ο βαθμός στον τίτλο αποφοίτησης που κατέχετε

Δεκαδική μορφή (π.χ. 18,5) Κλασματική μορφή (π.χ. 16 και 3/12)

Βαθμός Τίτλου Αποφοίτησης:

-- ▾, -- ▾

Σημείωση: Αν ο βαθμός αποφοίτησης είναι ακέραιος (π.χ. 15), τότε τον επιλέγετε στην πρώτη λίστα (πριν από το ","), ενώ στη δεύτερη επιλέγετε το 0.

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Αν ο βαθμός σας είναι ακέραιος (πχ 16) τότε στην αριστερή λίστα επιλέγετε το 16 και στη δεξιά λίστα (μετά το ",") επιλέγετε το 0 όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Δεκαδική μορφή (π.χ. 18,5) Κλασματική μορφή (π.χ. 16 και 3/12)

Βαθμός Τίτλου Αποφοίτησης:

16 ▾, 0 ▾

Σημείωση: Αν ο βαθμός αποφοίτησης είναι ακέραιος (π.χ. 15), τότε τον επιλέγετε στην πρώτη λίστα (πριν από το ","), ενώ στη δεύτερη επιλέγετε το 0.

- 2) Αν ο βαθμός σας αναγράφεται σε **κλασματική μορφή**, τότε κάνετε κλικ στην **Κλασματική μορφή** και συμπληρώνετε όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα, το **ακέραιο μέρος** του βαθμού, τον **αριθμητή** και τον **παρονομαστή** του κλάσματος αντίστοιχα.

Επιλέξτε με ποια από τις δύο (ισοδύναμες) μορφές επιθυμείτε να καταχωρήσετε το Βαθμό του Τίτλου Αποφοίτησης από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση; Προτείνουμε, για τη δική σας ευκολία, να επιλέξετε την μορφή με την οποία αναγράφεται ο βαθμός στον τίτλο αποφοίτησης που κατέχετε

Δεκαδική μορφή (π.χ. 18,5) Κλασματική μορφή (π.χ. 16 και 3/12)

Βαθμός Τίτλου Αποφοίτησης:

-- ▾ και -- ▾ / -- ▾

Σημείωση1: Αν ο βαθμός αποφοίτησης είναι ακέραιος (π.χ. 15), τότε επιλέξτε τη Δεκαδική Μορφή.

Σημείωση2: Αν ο βαθμός αποφοίτησης δεν είναι ακέραιος, τότε το σύστημα τον στρογγυλοποιεί τελικά σε 1 δεκαδικό ψηφίο.

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Το σύστημα ελέγχει τις καταχωρίσεις σας και αποτρέπει διάφορα λάθη, εμφανίζοντας αντίστοιχα προειδοποιητικά μηνύματα ώστε να σας βοηθήσει, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί. Ωστόσο, η ευθύνη για τη σωστή καταχώριση των στοιχείων είναι δική σας.

✖ Σφάλμα!

Προσοχή! Ο αριθμητής πρέπει να είναι μικρότερος από τον παρονομαστή.

Επισημαίνεται ότι τίτλοι αποφοίτησης από το εξωτερικό πρέπει κατά την εγγραφή σας στο ΙΕΚ να προσκομίζονται μεταφρασμένα και με αναγωγή της τελικής βαθμολογίας στην εικοσάβαθμη κλίμακα αν αυτό χρειάζεται.

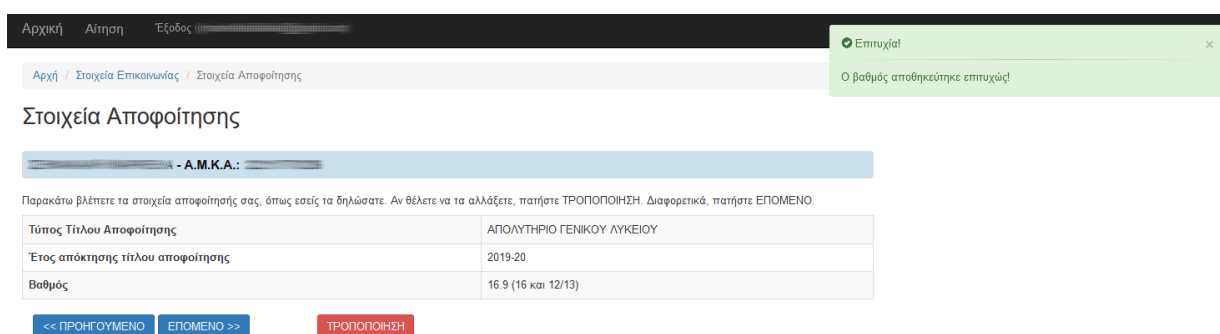
Διευκρινίζεται ότι η ορθότητα των στοιχείων που δηλώνονται βαρύνει τους υποψηφίους και η αντιπαραβολή με τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά γίνεται κατά την οριστικοποίηση της εγγραφής των επιτυχόντων στα ΔΙΕΚ. Αν κατά τη διοικητική επαλήθευση διαπιστωθεί ότι τα πραγματικά μόρια του υποψηφίου είναι χαμηλότερα των δηλωθέντων, γίνεται διόρθωση των

μορίων προς τα κάτω για λόγους νομιμότητας με αντίστοιχες συνέπειες στο αποτέλεσμα του υποψηφίου.

Όταν τελειώσετε τις καταχωρίσεις σας και ελέγξετε ότι είναι σωστές, επιλέξτε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** ώστε να προχωρήσετε παρακάτω. Αν θέλετε για οποιοδήποτε λόγο να επιστρέψετε στο προηγούμενο βήμα, επιλέξτε το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.

Το σύστημα εμφανίζει μια τελευταία φορά τα στοιχεία που καταχωρίσατε σχετικά με το απολυτήριο και το βαθμό του, ώστε να επιβεβαιώσετε την ορθότητά τους.

Μπορείτε όσο το σύστημα είναι ανοιχτό για την υποβολή αιτήσεων να επιστρέψετε και να τροποποιήσετε οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την αίτησή σας.



Αρχική Αίτηση Έξοδος

Επιτυχία! Ο βαθμός αποθηκεύθηκε επιτυχώς!

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης

Α.Μ.Κ.Α.:

Παρακάτω βλέπετε τα στοιχεία αποφοίτησής σας, όπως εσείς τα δηλώσατε. Αν θέλετε να τα αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2019-20
Βαθμός	16.9 (16 και 12/13)

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Αν όλα τα εμφανιζόμενα στοιχεία είναι σωστά πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** για να προχωρήσετε παρακάτω. Για να επιστρέψετε στα **Στοιχεία Επικοινωνίας**, πατήστε το κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**. Για να καταχωρίσετε από την αρχή όλα τα στοιχεία σχετικά με το απολυτήριό σας επιλέξτε το κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**.

3.2.5 Κοινωνικά Κριτήρια

Και το βήμα αυτό συνδέεται με τα μόριά σας και χρήζει ιδιαίτερης προσοχής. Πριν καταχωρίσετε, διαβάστε με προσοχή στο διαθέσιμο αρχείο **Χρήσιμα → Συχνές Ερωτήσεις** την ερώτηση 16 που εξηγεί καλύτερα **τα κοινωνικά κριτήρια και πώς αυτά αποδεικνύονται** κατά το διοικητικό έλεγχο.

Για περισσότερες απορίες/διευκρινίσεις σχετικά με τα κοινωνικά κριτήρια και τα δικαιολογητικά που μπορεί να χρειαστείτε, μπορείτε να στείλετε email στο: katartisi_deek@minedu.gov.gr

Για τα κοινωνικά κριτήρια το σύστημα εμφανίζει αντίστοιχα κουτάκια που μπορείτε να επιλέξετε/αποεπιλέξετε κάνοντας κλικ. Αρχικά τα κουτάκια δεν είναι επιλεγμένα. Αν έχετε κάποια από τις ιδιότητες των κοινωνικών κριτηρίων, τότε θα πρέπει να βάλετε τικ στο κουτάκι αριστερά. Αλλιώς, το αφήνετε κενό.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Αρχή / Κοινωνικά Κριτήρια

Κοινωνικά Κριτήρια

- Α.Μ.Κ.Α.:

Αν έχετε κάποια από τις παρακάτω ιδιότητες, βάλτε πικ στο κουτάκι αριστερά κάνοντας κλικ και πατήστε το κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**. Αν δεν έχετε, τότε αφήστε κενό το κουτάκι και πατήστε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**.

Πολύτεκνος
 Τρίτεκνος
 Προσάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας
 Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, επιλέξτε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, ενώ επιλέγοντας το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**, επιστρέψετε **ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΕΤΕ** τίποτα στο προηγούμενο βήμα.

Αρχική Αίτηση Έξοδος

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφώιτησης / Κοινωνικά Κριτήρια

Επιτυχία! Τα Κοινωνικά Κριτήρια ενημερώθηκαν επιτυχώς

Κοινωνικά Κριτήρια

- Α.Μ.Κ.Α.:

Παρακάτω βλέπετε τη δήλωσή σας για το αν έχετε ή όχι κάποια(ες) από τις παρακάτω ιδιότητες. Αν θέλετε να την αλλάξετε, πατήστε **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**. Διαφορετικά, πατήστε **ΕΠΟΜΕΝΟ**.

Πολύτεκνος	ΟΧΙ
Τρίτεκνος	ΝΑΙ
Προσάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	ΟΧΙ
Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας	ΟΧΙ

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Μετά την **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** το σύστημα εμφανίζει μια τελευταία φορά τα στοιχεία που καταχωρίσατε, ώστε να επιβεβαιώσετε την ορθότητά τους. Αν τα στοιχεία είναι σωστά πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** για να προχωρήσετε. Για να επιστρέψετε στα **Στοιχεία Αποφώιτησης**, πατήστε το κουμπί **<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**. Για να καταχωρίσετε από την αρχή όλα τα στοιχεία σχετικά με τα κοινωνικά κριτήρια επιλέξτε το κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**.

3.2.6 Προτίμησεις

Για την καταχώριση των ειδικοτήτων προτίμησής σας είναι απαραίτητο να συμβουλευτείτε πρώτα από την αρχική μας σελίδα το σύνδεσμο **Χρήσιμα → Πρότυπη Αίτηση**, όπου φαίνονται **όλες οι ειδικότητες**. Αφού ενημερωθείτε, ξεκινήστε να καταχωρίζετε ειδικότητες αρχικά χωρίς να ορίζετε σειρά προτεραιότητας.

Κάθε γραμμή στη λίστα με τις προσφερόμενες ειδικότητες είναι συνδυασμός των πληροφοριών: **Περιφέρεια – Δ.Ι.Ε.Κ. – Ειδικότητα**

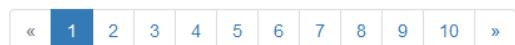
Αρχικά, θα πρέπει να επιλέξετε όσες από αυτές σας ενδιαφέρουν πατώντας το **+** και στη συνέχεια θα μπορείτε να ορίσετε τη σειρά προτίμησης.

Δεν υπάρχει όριο στο πλήθος προτιμήσεων που μπορείτε να επιλέξετε, οπότε έχετε δικαίωμα να δηλώσετε **όσες προτιμήσεις επιθυμείτε**. Για να σας διευκολύνει το σύστημα, σας εμφανίζει:

- 1) με **μπλε μήνυμα το πλήθος των ήδη καταχωρισμένων σας προτιμήσεων**, που αρχικά είναι 0, όπως βλέπουμε στο παράδειγμα που ακολουθεί.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Αρχική', 'Αίτηση', 'Έξοδος', 'Νομικό Πλαίσιο', and 'Χρήσιμα'. Below it is a breadcrumb 'Αρχή / Επιλογή Προτιμήσεων'. The main heading is 'Επιλογή Προτιμήσεων' followed by a redacted area for the user's name and A.M.K.A. Below this is a small text block: 'Παρακαλούμε να επιλέξετε από την παρακάτω λίστα τις ειδικότητες που σας ενδιαφέρουν πατώντας το + στα δεξιά. Μπορείτε να εφαρμόσετε φίλτρο στη λίστα επιλέγοντας Περιφέρεια ή Δ.Ι.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δ.Ι.Ε.Κ.' Below the text, a blue message box states 'Έχετε επιλέξει 0 προτιμήσεις'.

- 2) τις **προτιμήσεις σελιδοποιημένες ανά 20**. Τα κουμπιά που σας επιτρέπουν να αλλάξετε σελίδα υπάρχουν στο επάνω αλλά και στο κάτω μέρος της οθόνης. Στο παράδειγμα είναι επιλεγμένη η 1^η σελίδα των προτιμήσεων, η οποία φαίνεται με έντονο μπλε χρώμα **1**



Μπορείτε να μεταβείτε στην αμέσως επόμενη σελίδα προτιμήσεων πατώντας το εικονίδιο >> ή στην αμέσως προηγούμενη πατώντας το εικονίδιο <<. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να μεταβείτε σε συγκεκριμένη σελίδα αποτελεσμάτων επιλέγοντας την κατευθείαν με τον αριθμό της όπως στο παρακάτω παράδειγμα.

This screenshot is similar to the first one, but the page navigation buttons at the bottom show that page 5 is now selected (highlighted in blue).

- 3) **Φίλτρα** πάνω ακριβώς από την πρώτη γραμμή των προτιμήσεων, με τα οποία μπορείτε να κάνετε αναζήτηση ειδικοτήτων ή ΔΙΕΚ ή Περιφέρειας ή και συνδυασμού όλων αυτών, ώστε να περιορίσετε το πλήθος των εμφανιζόμενων προτιμήσεων στην οθόνη σας. Στην επόμενη εικόνα τα φίλτρα φαίνονται καθαρά.

Στον πίνακα των προτιμήσεων κάθε προτίμηση εμφανίζεται μία φορά μόνο και μπορείτε να την **επιλέξετε πατώντας στα δεξιά από τα στοιχεία της το κουμπί +**. **Επιλεγμένες προτιμήσεις αφαιρούνται επιλέγοντας αντίστοιχα το εικονίδιο -**.

3.2.6.1 Επιλογή Προτιμήσεων

Ακολουθεί δείγμα από την οθόνη των προτιμήσεων.

Αρχική Αίτηση Έξοδος Νομικό Πλαίσιο - Χρήσιμα -

Αρχή / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Μ.Κ.Α.: _____

Παρακαλούμε να επιλέξετε από την παρακάτω λίστα τις ειδικότητες που σας ενδιαφέρουν πατώντας το + στα δεξιά. Μπορείτε να εφαρμόσετε φίλτρο στη λίστα επιλέγοντας Περιφέρεια ή Δ.Ι.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δ.Ι.Ε.Κ.

Έχετε επιλέξει 0 προτιμήσεις ← σύνολο καταχωρισμένων προτιμήσεων

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » ← σελιδοποίηση

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Επιλογή
Επιλέξτε ▾	Επιλέξτε ▾	Επιλέξτε ▾	
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΩΝ - ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΩΝ - ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	+

...συνέχεια Ειδικοτήτων

ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΞΑΝΘΗΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΞΑΝΘΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΞΑΝΘΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ ΚΑΙ ΜΑΚΙΓΙΑΣ	+

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

Copyright © 2021 Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
Ανάπτυξη: Διεύθυνση Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων - Τμήμα ΣΤ
Τεχνική υποστήριξη: lifelonglearning@minedu.gov.gr
Για διοικητικά/διαδικαστικά θέματα: katartisi_deek@minedu.gov.gr

Αν για παράδειγμα επιλέξετε την ειδικότητα ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ στο ΔΙΕΚ ΔΡΑΜΑΣ πατώντας το + στην αντίστοιχη γραμμή του πίνακα των ειδικοτήτων, όπως δείχνει η εικόνα, τότε αυτή η ειδικότητα προτίμησης θα εμφανίζεται πλέον πράσινη δηλαδή επιλεγμένη, το σύμβολο + στη στήλη της Επιλογής γίνεται - και θα ενημερωθεί το μπλε μήνυμα που δείχνει το πλήθος των επιλεγμένων προτιμήσεων.

Αρχή / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Μ.Κ.Α.: _____

Παρακαλούμε να επιλέξετε από την παρακάτω λίστα τις ειδικότητες που σας ενδιαφέρουν πατώντας το + στα δεξιά. Μπορείτε να εφαρμόσετε φίλτρο στη λίστα επιλέγοντας Περιφέρεια ή Δ.Ι.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δ.Ι.Ε.Κ.

Έχετε επιλέξει 1 προτιμήσεις

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Επιλογή
Επιλέξτε ▾	Επιλέξτε ▾	Επιλέξτε ▾	
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΩΝ - ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	-
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΩΝ - ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	+

Συνεχίστε προσθέτοντας όλες τις προτιμήσεις σας. Αν αποφασίσετε να **αφαιρέσετε** κάποια προτίμηση, πατήστε το εικονίδιο – στα δεξιά πάνω στην πράσινη γραμμή της αντίστοιχης επιλεγμένης ειδικότητας, ώστε να την αποεπιλέξετε. **Η προτίμηση θα γίνει ξανά λευκή και θα ενημερωθεί το πλήθος των επιλεγμένων προτιμήσεων.**

Οι επιλογές σας μέχρι στιγμής έχουν ως σειρά προτίμησης, τη σειρά με την οποία τις «πρασινίσατε».

Επίσης, μπορεί να έχει επιλέξει κι άλλες προτιμήσεις που δε φαίνονται στο μικρό δείγμα της οθόνης. **Το συνολικό πλήθος τους φαίνεται στο πάνω μέρος της οθόνης στο χαρακτηριστικό μπλε μήνυμα.** Για παράδειγμα στην παρακάτω εικόνα βλέπουμε ότι ο χρήστης έχει επιλέξει 3 προτιμήσεις.

Επιλογή Προτιμήσεων

- Κωδ. εξετάσεων: _____

Παρακαλούμε να επιλέξετε από την παρακάτω λίστα τις ειδικότητες που σας ενδιαφέρουν πατώντας το + στα δεξιά. Μπορείτε να εφαρμόσετε φίλτρο στη λίστα επιλέγοντας Περιφέρεια ή Υπουργείο ή Δ.Ι.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά το Υπουργείο και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δ.Ι.Ε.Κ.

Έχετε επιλέξει 3 προτιμήσεις

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

Επειδή σαν χρήστης μπορεί:

- (1) να επιλέξετε προτιμήσεις από διαφορετικές σελίδες των προτιμήσεων,
- (2) να είναι πολλές οι επιλογές σας
- (3) να μην τις θυμάστε όλες ή
- (4) να μην είστε ακόμα σίγουρος γι' αυτές,

είναι καλύτερα να πατήσετε το **<<ΘΕΛΩ ΝΑ ΔΩ ΤΙΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΜΟΥ** ώστε να κάνετε επανέλεγχο (βλ. επόμενη παράγραφο §3.2.6.2).

Διαφορετικά, αν είστε απολύτως βέβαιος ότι έχετε επιλέξει σωστά τις ειδικότητες που σας ενδιαφέρουν, μπορείτε να πατήσετε το κουμπί κάτω δεξιά **ΘΕΛΩ ΝΑ ΔΩ ΤΗ ΣΕΙΡΑ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ >>**, ώστε να ορίσετε την επιθυμητή σειρά.



Η σειρά των προτιμήσεών σας είναι σημαντική, γιατί όταν λήξει η προθεσμία υποβολής αιτήσεων, το Πληροφοριακό Σύστημα με ΑΥΤΟΜΑΤΟ τρόπο προσπαθεί να σας τοποθετήσει ανάλογα με τα μόριά σας σε διαθέσιμη θέση ειδικότητας με την μικρότερη δυνατή σειρά προτίμησης. Αλλαγές δεν επιτρέπονται μετά το τέλος της προθεσμίας.

3.2.6.2 Προβολή Προτιμήσεων

Πατώντας το κουμπί **<<ΘΕΛΩ ΝΑ ΔΩ ΤΙΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΜΟΥ** φαίνονται κατευθείαν όλες οι επιλεγμένες προτιμήσεις σας σε μορφή πίνακα. Δεν υπάρχουν φίλτρα ούτε σελιδοποίηση, οπότε αν οι προτιμήσεις σας είναι πολλές θα χρειαστεί να κάνετε κύλιση (scroll) προκειμένου να τις δείτε όλες. Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν τα κουμπιά ενεργειών.

Αρχική Αίτηση Έξοδος
Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης / Κοινωνικά κριτήρια / Προτιμήσεις / Προϋπηρεσία / Προβολή αίτησης

Προτιμήσεις

- Α.Μ.Κ.Α.:

Έχετε επιλέξει συνολικά 5 προτιμήσεις

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	✘
ΑΤΤΙΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΑΙΓΑΛΕΩ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ	2	✘
ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	3	✘
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	4	✘
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	5	✘

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ
ΕΠΟΜΕΝΟ >>
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Πάνω από τον πίνακα υπάρχει το χαρακτηριστικό μήνυμα με το πλήθος των επιλεγμένων προτιμήσεων.

Στο πάνω παράδειγμα ο χρήστης έχει επιλέξει 5 ειδικότητες από διαφορετικά ΙΕΚ διαφορετικών Περιφερειών: η 1^η του επιλεγμένη ειδικότητα είναι σε ΙΕΚ στην περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, η 2^η στην περιφέρεια Αττικής ενώ οι 3 τελευταίες του επιλογές στην περιφέρεια Κρήτης.

Αν κάνετε επανέλεγχο των προτιμήσεων για 1^η φορά, η **σειρά εμφάνισης** κάθε προτίμησης στην οθόνη **είναι η σειρά με την οποία πατήσατε το εικονίδιο + στην οθόνη της επιλογής προτιμήσεων.**

Αν επαναλαμβάνετε το συγκεκριμένο βήμα και δεν είναι η 1^η φορά που επανελέγχετε τις προτιμήσεις σας, τότε η σειρά που εμφανίζονται είναι **η πιο πρόσφατη σειρά που ορίσατε** κατά την τελευταία σας τροποποίηση.

Αν **θέλετε να διαγράψετε** κάποια προτίμηση **από τη λίστα των επιλεγμένων**, για παράδειγμα τη 2^η ΑΤΤΙΚΗΣ – ΔΙΕΚ ΑΙΓΑΛΕΩ – ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ στην πάνω εικόνα, τότε αρκεί στη 2^η γραμμή **να πατήσετε το εικονίδιο με το X** στη στήλη *Διαγραφή* στα δεξιά.

Αν γίνει η συγκεκριμένη κίνηση στις επιλογές του παραδείγματος, τότε θα ενημερωθούν το πλήθος των προτιμήσεων, η σειρά προτίμησης των προτιμήσεων που απέμειναν και φυσικά, θα διαγραφεί από τις επιλογές η ειδικότητα που προαναφέραμε με το πλήρες όνομά της, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Έχετε επιλέξει συνολικά 4 προτιμήσεις

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	X
ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	2	X
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	3	X
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	4	X

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΕΠΟΜΕΝΟ >>

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Όσο η προθεσμία υποβολής αιτήσεων δεν έχει λήξει, μπορείτε να συνδέεστε ξανά και να τροποποιείτε τις προτιμήσεις σας. ΠΡΕΠΕΙ όμως να γνωρίζετε ότι κάθε φορά το σύστημα κρατά τις ΠΙΟ ΠΡΟΣΦΑΤΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΕΣ προτιμήσεις που φαίνονται στην οθόνη σας

Αν μετά τον επανέλεγχο και όποιες διαγραφές επιλογών πραγματοποιήσετε, διαπιστώσετε ότι:

- 1) οι **επιλεγμένες ειδικότητες με την εμφανιζόμενη σειρά προτίμησης είναι εντάξει**, τότε πιέστε το μπλε κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** στο κάτω μέρος της οθόνης σας, για να προχωρήσετε παρακάτω στο τελευταίο βήμα της προϋπηρεσίας.
- 2) οι **επιλεγμένες ειδικότητες είναι εντάξει αλλά η σειρά τους πρέπει να αλλάξει**, τότε πατήστε το γαλάζιο κουμπί **ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ** πάνω και δεξιά από τον εμφανιζόμενο πίνακα.
- 3) πρέπει **να επιστρέψετε στα Κοινωνικά Κριτήρια για διορθώσεις**, τότε πατήστε κάτω αριστερά το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.
- 4) όλη η **αίτηση είναι πλέον σωστή κι έτοιμη για συνολικό έλεγχο**, πατήστε κάτω δεξιά το πράσινο κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**.
- 5) οι **επιλεγμένες ειδικότητες δεν είναι ακόμα πλήρεις** και πρέπει να επιστρέψετε στη λίστα προτιμήσεων για να κάνετε διαφορετικές ή επιπλέον επιλογές, πατήστε κάτω το κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**.

3.2.6.3 Ορισμός/Αλλαγή Σειράς Προτίμησης

Προκειμένου να αλλάξετε τη σειρά των προτιμήσεων όντας στη φόρμα των Προτιμήσεων, θα πρέπει να πατήσετε το γαλάζιο κουμπί **ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ**. Το σύστημα τότε σας εμφανίζει τις πιο πρόσφατα επιλεγμένες προτιμήσεις σας σε πίνακα παρόμοιο με εκείνο των **Προτιμήσεων**, μόνο που στην τελευταία στήλη δεξιά, τη **Σειρά Προτίμησης** μπορείτε πλέον να **πληκτρολογήσετε την επιθυμητή σειρά**.

Επισημαίνεται πως και σε αυτήν την περίπτωση, δεν υπάρχουν φίλτρα ούτε σελιδοποίηση, οπότε αν οι προτιμήσεις σας είναι πολλές θα χρειαστεί να κάνετε κύλιση (scroll) προκειμένου να τις δείτε όλες. Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν κουμπιά ενεργειών.

Αρχική Αίτηση Έξοδος Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα

Αρχή / Ορισμός Σειράς Προτίμησης

Ορισμός Σειράς Προτίμησης

- Α.Μ.Κ.Α.: [REDACTED]

Παρακαλούμε να ορίσετε την επιθυμητή σειρά των επιλογών σας πληκτρολογώντας στο πλαίσιο δίπλα από κάθε εμφανιζόμενη επιλογή τον αριθμό σειράς από το 1 έως και το 4. Για να διαγράψετε την υπάρχουσα αρίθμηση, πατήστε το κουμπί ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ.

Έχετε επιλέξει 4 προτιμήσεις

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1
ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	2
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	4

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Οι κινήσεις που μπορείτε να κάνετε είναι οι παρακάτω:

- 1) Να **τροποποιήσετε -αν χρειάζεται- με πληκτρολόγηση τη σειρά** των επιλεγμένων προτιμήσεων και όταν τελειώσετε να πατήσετε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**. Με την επιλογή αυτή, μπορείτε πιο εύκολα να αλλάξετε τη σειρά σε μεμονωμένες προτιμήσεις.
- 2) Αντιθέτως, μπορείτε να **διαγράψετε μονομιάς την προσωρινή σειρά σε όλες τις επιλεγμένες προτιμήσεις της οθόνης**, επιλέγοντας το γαλάζιο κουμπί **ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ** πάνω δεξιά από τον πίνακα των επιλογών σας. Οι επιλεγμένες προτιμήσεις σας θα παραμείνουν στο σύστημα, αλλά η πληροφορία για τη σειρά τους θα διαγραφεί ώστε να την ορίσετε με πληκτρολόγηση.
- 3) Αν επιθυμείτε να **διατηρήσετε τις επιλεγμένες προτιμήσεις στην εμφανιζόμενη σειρά**, αλλά θέλετε να **ξαναδείτε στο σύστημα όλες τις ειδικότητες προτίμησης με στόχο να προσθέσετε/αφαιρέσετε** συγκεκριμένες ειδικότητες, πατήστε το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ** κάτω αριστερά.

Έστω ότι στο παραπάνω παράδειγμα ο χρήστης θέλει να αλλάξει πλήρως την υπάρχουσα σειρά προτίμησης ώστε να ορίσει την παρακάτω:

Ορισμός Σειράς Προτίμησης

- Α.Μ.Κ.Α.: -

Παρακαλούμε να ορίσετε την επιθυμητή σειρά των επιλογών σας πληκτρολογώντας στο πλαίσιο δίπλα από κάθε εμφανιζόμενη επιλογή τον αριθμό σειράς από το 1 έως και το 4. Για να διαγράψετε την υπάρχουσα αρίθμηση, πατήστε το κουμπί ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ.

Έχετε επιλέξει 4 προτιμήσεις

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	4
ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	3
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Αυτό που μπορεί να κάνει είναι να πατήσει το γαλάζιο κουμπί **ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ** και στα άδεια πλέον τετράγωνα των επιλογών να πληκτρολογήσει τους αριθμούς που δηλώνουν την επιθυμητή σειρά.

Όσον αφορά την τροποποίηση της επιθυμητής σειράς επιλογών, διευκρινίζουμε ότι πριν πατήσετε **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, το σύστημα περιμένει να έχετε καταχωρίσει στην τελευταία στήλη δεξιά συνεχόμενους ακέραιους αριθμούς που ξεκινούν από το 1 και φτάνουν στο πλήθος των επιλεγμένων προτιμήσεων, όπως αυτό φαίνεται στην οθόνη.

Μετά την **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** το σύστημα κάνει κάποιους ελέγχους, ώστε να σας προστατεύσει από μη λογικές καταχωρίσεις. Αν εντοπιστούν λάθη, σας ενημερώνει εμφανίζοντας μηνύματα λάθους. Αν όλα είναι εντάξει, σας εμφανίζει μήνυμα επιτυχίας κι επιστρέφете στις **Προτιμήσεις**, για **επανελέγχο των προτιμήσεων με βάση τη νέα σειρά που έχει οριστεί**, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Αρχική Αίτηση Έξοδος Νομικό Πλαίσιο Χρ

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποποίησης / Κοινωνικά κριτήρια / Προτιμήσεις / Προϋπηρεσία / Προβολή αίτησης

Επιτυχία! Αποθηκεύτηκαν επιτυχώς 4 προτιμήσεις!

Προτιμήσεις

- Α.Μ.Κ.Α.: -

Έχετε επιλέξει συνολικά 4 προτιμήσεις

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	1	✘
ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	2	✘
ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	3	✘
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	4	✘

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Μπορείτε να επαναλάβετε την τροποποίηση τόσο των επιλεγμένων προτιμήσεων όσο και της σειράς τους όσες φορές χρειαστεί, όσο η προθεσμία υποβολής αιτήσεων είναι ανοιχτή. Όταν είστε έτοιμοι να προχωρήσετε παρακάτω, επιλέξτε το μπλε κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** στο βήμα των **Προτιμήσεων**.

3.2.7 Προϋπηρεσία

Στο τελευταίο βήμα εμφανίζεται η φόρμα **καταχώρισης εργασιακής προϋπηρεσίας** στα αντικείμενα των ειδικοτήτων προτίμησής σας.

Ο στόχος είναι **υποψήφιοι που έχουν εργαστεί ήδη στο αντικείμενο κάποιας ή κάποιων από τις ειδικότητες που έχουν επιλέξει, να δηλώσουν το διάστημα της προϋπηρεσίας τους, αν υπάρχει**. Εφιστούμε προσοχή:

*Η εργασιακή προϋπηρεσία **αποδεικνύεται με βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα** στην οποία αναγράφονται το διάστημα εργασίας σας στο εργασιακό αντικείμενο, το οποίο αναφέρεται με συγκεκριμένο κωδικό (ΚΑΔ).*

Την **1η φορά που θα φτάσετε στο βήμα αυτό το σύστημα εμφανίζει προσυμπληρωμένη την τιμή «Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες»** στο πεδίο **Προϋπηρεσία**.

Ειδικότητες Καταχωρισμένων Προτιμήσεων

Για τις ειδικότητες των προτιμήσεών σας, παρακαλούμε να δηλώσετε την προϋπηρεσία σας, αν διαθέτετε. Για να κάνετε αλλαγή, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ.
Προσοχή! Η εργασιακή προϋπηρεσία πρέπει να αφορά το αντικείμενο της ειδικότητας και αποδεικνύεται με βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα.

Ειδικότητα	Προϋπηρεσία
ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΛΟΓΙΑΣ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Αν **έχετε τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν προϋπηρεσία, η οποία υπερβαίνει τους 3 μήνες σε εργασιακό αντικείμενο συναφές με κάποια/κάποιες από τις επιλεγμένες ειδικότητες προτίμησης**, επιλέξτε την **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**, ώστε να καταχωρίσετε την εργασιακή σας προϋπηρεσία.

Αν οι **εμφανιζόμενες πληροφορίες είναι σωστές**, επιλέξτε το πράσινο κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**. Αν πρέπει **να επιστρέψετε στις Προτιμήσεις**, επιλέξτε το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.

3.2.7.1 Επιλογή Προϋπηρεσίας

Για να καταχωρίσετε αλλαγές στην εργασιακή προϋπηρεσία θα πρέπει όντας στη φόρμα της Προϋπηρεσίας, να πατήσετε το κουμπί της **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ** (βλ. προηγούμενη εικόνα).

Μπορείτε να καταχωρίσετε **αλλαγές στην προϋπηρεσία** σε όποια ή όποιες καταχωρισμένες ειδικότητες χρειάζεται, επιλέγοντας στην αντίστοιχη γραμμή του πίνακα στη στήλη **Προϋπηρεσία** στα δεξιά την **κατάλληλη τιμή από τη λίστα**. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
- Από 3 έως λιγότερο από 6 μήνες
- Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες
- Από 9 έως λιγότερο από 12 μήνες
- Από 12 μήνες και άνω

Προϋπηρεσία

Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες ▾

Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες

Από 3 έως λιγότερο από 6 μήνες

Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες

Από 9 έως λιγότερο από 12 μήνες

Από 12 μήνες και άνω

Αρχική Αίτηση Έξοδος
Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα

Αρχή / Επιλογή Προϋπηρεσίας

Επιλογή Προϋπηρεσίας

Α.Μ.Κ.Α.:

Ειδικότητες Καταχωρισμένων Προτιμήσεων

Προσοχή! Η εργασιακή προϋπηρεσία πρέπει να αφορά το αντικείμενο της ειδικότητας και αποδεικνύεται με βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα.

Ειδικότητα	Προϋπηρεσία
ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες ▾
ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες ▾
ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες ▾

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ
ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Όταν ολοκληρώσετε τις καταχωρίσεις, πατήστε οπωσδήποτε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, ώστε να υποβάλετε τις αλλαγές στο σύστημα. Διαφορετικά επιλέξτε το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**, ώστε να επιστρέψετε στο προηγούμενο βήμα.

Μετά την **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, το σύστημα σας εμφανίζει μήνυμα επιτυχίας κι επιστρέφετε στο βήμα **Προϋπηρεσία**, για **επανάλεγχο των καταχωρίσεών σας**, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Αρχική Αίτηση Έξοδος
Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης / Κοινωνικά κριτήρια / Προτιμήσεις / Προϋπηρεσία / Προβολή αίτησης

Α.Μ.Κ.Α.:

Ειδικότητες Καταχωρισμένων Προτιμήσεων

Προσοχή! Η εργασιακή προϋπηρεσία πρέπει να αφορά το αντικείμενο της ειδικότητας και αποδεικνύεται με βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα.

Ειδικότητα	Προϋπηρεσία
ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες
ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	Από 3 έως λιγότερο από 6 μήνες

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

✔ Επιτυχία!

Οι προϋπηρεσίες ενημερώθηκαν!

Μπορείτε να επαναλάβετε την τροποποίηση της εργασιακής σας προϋπηρεσίας στις καταχωρισμένες ειδικότητες όσες φορές χρειαστεί, όσο η προθεσμία είναι ανοιχτή. Όταν

είστε έτοιμοι να προχωρήσετε παρακάτω, επιλέξτε το πράσινο κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ** στο βήμα της **Προϋπηρεσίας**.

3.2.8 Προβολή Αίτησης

Πατώντας κάτω στα κουμπιά ενεργειών το κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ** μπορείτε να κάνετε μια **συνολική επισκόπηση** της αίτησής σας στην οθόνη.

Αρχική Αίτηση Έξοδος (https://www.ipek.gov.cy)
Νομικό Πλαίσιο - Χρήσιμα -

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης / Κοινωνικά κριτήρια / Προτιμήσεις / Προϋπηρεσία / Προβολή αίτησης

Προβολή αίτησης

ΕΞΑΓΩΓΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΑΡΧΕΙΟ

Έχετε συμπληρώσει την αίτησή σας για εγγραφή στα Δημόσια Ι.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ. Τροποποιήσεις μπορείτε να κάνετε μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ - Τροποποίηση	
ΑΜΚΑ	.....	Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ
Επώνυμο	.....	Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	.....
Όνομα	.....	Σταθερό Τηλέφωνο	
Όνομα Πατέρα	.....	Κινητό Τηλέφωνο	.....
Όνομα Μητέρας	.....	
Email	.....	
Ημερομηνία Γέννησης	.....	
Τόπος Γέννησης	.....	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ - Τροποποίηση		ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ - Τροποποίηση	
Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ	Παλιότεκος	ΟΧΙ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2019-20	Τρίτεκος	ΝΑΙ
Βαθμός	16.9 (16 και 12/13)	Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	ΟΧΙ
		Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας	ΟΧΙ

ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ - Τροποποίηση Προτιμήσεων - Τροποποίηση Σειράς - Τροποποίηση Προϋπηρεσίας				
Σειρά	Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Προϋπηρεσία
1	ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ	Από 3 έως λιγότερο από 6 μήνες
2	ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες
3	ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
4	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες

Όλες οι πληροφορίες που καταχωρίσατε, εμφανίζονται στην οθόνη χωρισμένες σε επιμέρους πίνακες, ώστε να μπορείτε να τις ελέγξετε.

Οι πίνακες αυτοί είναι:

- Προσωπικά Στοιχεία
- Στοιχεία Επικοινωνίας
- Στοιχεία Αποφοίτησης
- Κοινωνικά Κριτήρια
- Προτιμήσεις και Προϋπηρεσία

3.3 Πλοήγηση στα βήματα της αίτησης

Τα στοιχεία της αίτησης δεν μεταβάλλονται στην επισκόπηση, ωστόσο μπορείτε να επιλέξετε να επιστρέψετε σε προηγούμενο βήμα της αίτησης:

- από τους συνδέσμους στο πάνω μέρος της σελίδας (βλ. επόμενη εικόνα)
- από τον σύνδεσμο **Τροποποίηση** σε κάθε πίνακα

και να πραγματοποιήσετε αλλαγές. Αυτό σας το επιτρέπει το σύστημα **όσο η προθεσμία είναι ανοιχτή**.

3.3.1 Σύνδεσμοι περιήγησης διαδρομής

Στο παράδειγμα που ακολουθεί, ο χρήστης επιλέγει να επιστρέψει στο βήμα των **Κοινωνικών Κριτηρίων** επιλέγοντας αυτό το σύνδεσμο πάνω από τον τίτλο, κάτω από το κεντρικό μενού.

Αρχή / Στοιχεία Επικοινωνίας / Στοιχεία Αποφοίτησης **Κοινωνικά κριτήρια** Προτιμήσεις / Προϋπηρεσία / Προβολή αίτησης

Προβολή αίτησης

ΕΞΑΓΩΓΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΑΡΧΕΙΟ

Έχετε συμπληρώσει την αίτησή σας για εγγραφή στα Δημόσια Ι.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ. Τροποποιήσεις μπορείτε να κάνετε μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ - Τροποποίηση

Αντίστοιχοι σύνδεσμοι που σας επιτρέπουν να μεταβείτε εύκολα σε άλλο σημείο της αίτησης, υπάρχουν στα περισσότερα από τα βήματα που ήδη παρουσιάστηκαν και σας διευκολύνουν σε μια πιο εύκολη μετάβαση μεταξύ των βημάτων της αίτησής σας.

3.3.2 Σύνδεσμοι Τροποποίησης

Εναλλακτικά, μπορείτε να πατήσετε το σύνδεσμο **Τροποποίηση** στον αντίστοιχο πίνακα και να καταχωρίσετε όλες τις απαραίτητες αλλαγές. Στο παράδειγμα που ακολουθεί, ο χρήστης επιλέγει να επιστρέψει στο βήμα **Προϋπηρεσία**, όχι από το σύνδεσμο στο πάνω μέρος της οθόνης, αλλά πατώντας πάνω στο σύνδεσμο **Τροποποίηση Προϋπηρεσίας** όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΨΗΡΕΣΙΑ - Τροποποίηση Προτιμήσεων - Τροποποίηση Σειρά - Τροποποίηση Προϋπηρεσίας				
Σειρά	Περιφέρεια	Δ.Ι.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Προϋπηρεσία
1	ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΧΑΝΙΩΝ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΛΟΓΙΑΣ	Από 3 έως λιγότερο από 6 μήνες
2	ΚΡΗΤΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες
3	ΚΡΗΤΗΣ	1ο Δ.Ι.Ε.Κ. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	ΔΙΑΣΩΣΤΗΣ - ΠΛΗΡΩΜΑ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΟΥ	Καθόλου ή λιγότερο από 3 μήνες
4	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Δ.Ι.Ε.Κ. ΔΡΑΜΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	Από 6 έως λιγότερο από 9 μήνες

3.3.3 Κουμπιά Ενεργειών

Σε όλη τη διάρκεια της αρχικής συμπλήρωσης της αίτησης, τα κουμπιά που εμφανίζονται κάτω είναι <<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ, ΕΠΟΜΕΝΟ>> και **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ** όπως φαίνεται και στην εικόνα που ακολουθεί, που ο χρήστης μόλις αποθήκευσε τα Κοινωνικά του Κριτήρια.

Κοινωνικά Κριτήρια

Α.Μ.Κ.Α.: _____

Παρακάτω βλέπτε τη δήλωσή σας για το αν έχετε ή όχι κάττοια(ες) από τις παρακάτω ιδιότητες. Αν θέλετε να την αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Πολύτεκνος	ΟΧΙ
Τρίτεκνος	ΝΑΙ
Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	ΟΧΙ
Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας	ΟΧΙ

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Όταν όμως συμπληρωθεί και το βήμα της Προϋπηρεσίας από τον χρήστη και πατήσει **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, πλέον στο κάτω μέρος θα εμφανίζεται επιπλέον και το πράσινο κουμπί ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ για να μπορεί ανά πάσα στιγμή να προβάλει τα στοιχεία που έχει καταχωρίσει (βλ §3.2.8)

Κοινωνικά Κριτήρια

Α.Μ.Κ.Α.: _____

Παρακάτω βλέπτε τη δήλωσή σας για το αν έχετε ή όχι κάττοια(ες) από τις παρακάτω ιδιότητες. Αν θέλετε να την αλλάξετε, πατήστε ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ. Διαφορετικά, πατήστε ΕΠΟΜΕΝΟ.

Πολύτεκνος	ΟΧΙ
Τρίτεκνος	ΝΑΙ
Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	ΟΧΙ
Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας	ΟΧΙ

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

3.4 Εκτύπωση Αίτησης

Όντας στη φόρμα της Προβολής Αίτησης, στο πάνω μέρος της οθόνης υπάρχει το γαλάζιο κουμπί **ΕΞΑΓΩΓΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΑΡΧΕΙΟ**. Αν το πατήσετε, **θα αποθηκευτεί αυτόματα στον υπολογιστή σας στο φάκελο των Λήψεων (Downloads) η Αίτησή σας σε αρχείο με κατάληξη .pdf**.

Για εύκολο επανέλεγχο μπορεί να εκτυπώσετε την αίτησή σας και σε χαρτί.

Η εκτύπωση:

- 1) δείχνει τις ίδιες πληροφορίες με εκείνες της **Προβολής Αίτησης** με διαφορετική μορφοποίηση
- 2) **περιλαμβάνει και χρονική σήμανση της εκτύπωσης κάτω αριστερά**
- 3) είναι κατάλληλη για προσκόμιση σε ΔΙΕΚ κατά την οριστική σας εγγραφή, αν είστε επιτυχών/επιτυχούσα.

4. Επαναφορά συνθηματικού

Σε περίπτωση που κατά λάθος διαγράψετε το αυτόματο email με το αριθμητικό σας συνθηματικό ή αδυνατείτε να το βρείτε για οποιοδήποτε λόγο, τότε μπορείτε να επιλέξετε από το κεντρικό μενού τον σύνδεσμο **ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ** και να προκαλέσετε την αποστολή ΝΕΟΥ συνθηματικού στο email σας.

Αρχική Είσοδος Επαναφορά συνθηματικού

Επαναφορά συνθηματικού

Παρακαλούμε συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία. Το νέο συνθηματικό θα σας αποσταλεί μέσω email.

Email *

Διάβασα τις οδηγίες χρήσης.

ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ

Δεν έχετε λογαριασμό; Πατήστε [εδώ](#)

Μετά τη λήψη του νέου συνθηματικού στο email σας, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ αυτό κατά τη σύνδεσή σας στο σύστημα.



Κάποιοι χρήστες που έχουν κάνει ΕΠΑΝΑΦΟΡΑ ΣΥΝΘΗΜΑΤΙΚΟΥ πολλές φορές, μπερδεύουν τα συνθηματικά που λαμβάνουν. Εφιστούμε την προσοχή σας στο να χρησιμοποιείτε πάντα ΤΟ ΠΙΟ ΠΡΟΣΦΑΤΟ συνθηματικό που λαμβάνετε, αφού ελέγξετε με προσοχή τα Εισερχόμενα στο email σας.

5. Αποτελέσματα

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, αν η αίτησή σας είναι ολοκληρωμένη (δηλ. έχει προτιμήσεις), τότε μοριοδοτείται ΑΥΤΟΜΑΤΑ από το σύστημα, διαφορετικά απορρίπτεται από τη διαδικασία.

Επισημαίνουμε ότι με βάση την **προκήρυξη** της Γενικής Γραμματείας Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.Ν. δεν προσφέρονται κάθε χρόνο όλα τα τμήματα που αρχικά αναγράφονται. Οι αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ βασίζονται στις προτιμήσεις των υποψηφίων και παίρνονται μετά τη φάση των αιτήσεων.



Αν στο σύστημα βρεθούν πολλαπλές αιτήσεις για τον ίδιο υποψήφιο βάσει ΑΜΚΑ, τότε το σύστημα κρατά και μοριοδοτεί εκείνη που αποθηκεύτηκε ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ.

Όταν είναι ΕΤΟΙΜΑ τα αποτελέσματα, στην αρχική σελίδα του συστήματος ανακοινώνονται οι βάσεις και οι υποψήφιοι μπορούν να συνδεθούν στο λογαριασμό τους και να πληροφορηθούν το ατομικό τους αποτέλεσμα.

Με βάση αυτά και τις αντίστοιχες οδηγίες, οι ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ των τμημάτων θα κληθούν να προσέλθουν εντός προθεσμιών στα ΔΙΕΚ επιτυχίας τους με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, ώστε να εγγραφούν.

Μετά τη διοικητική επαλήθευση των μορίων και την οριστική εγγραφή στο ΙΕΚ οι επιτυχόντες κατοχυρώνουν τη θέση τους. Πολλαπλές εγγραφές του ίδιου καταρτιζόμενου σε ΙΕΚ δεν επιτρέπονται!

Όσοι επιτυχόντες πέτυχαν στο τμήμα της 2^{ης} ή 3^{ης} ή 4^{ης} κ.ο.κ. επιλογής τους κι επιθυμούν να εγγραφούν σε τμήμα υψηλότερης προτίμησης, μπορούν να δηλώσουν ΒΕΛΤΙΩΣΗ κατά την προσέλευσή τους στο ΔΙΕΚ εγγραφής και να ενταχθούν στη 2^η φάση της διαδικασίας.

Όσοι επιτυχόντες ΔΕΝ προσέλθουν εγκαίρως για εγγραφή στα ΔΙΕΚ, χάνουν αυτόματα το δικαίωμα εγγραφής τους.

Μετά τη λήξη προθεσμίας εγγραφής Α' φάσης, οι υποψήφιοι που ΗΤΑΝ ΕΠΙΛΑΧΟΝΤΕΣ μαζί με όσους ζήτησαν ΒΕΛΤΙΩΣΗ και, εφόσον τα τμήματα προτίμησής τους προσφέρονται στα ΙΕΚ, γίνονται **για 2^η φορά** υποψήφιοι και το σύστημα ελέγχει τη δυνατότητα κάλυψης τυχόν κενών θέσεων στα τμήματα ΔΙΕΚ που δήλωσαν προτίμηση (Β' φάση).

Τα αποτελέσματα της Β' φάσης και ο τελικός κατάλογος των προσφερόμενων τμημάτων θα δημοσιευτούν λίγες μέρες αργότερα στην αρχική σελίδα του συστήματος.