



Αίτηση Επιλογής Υποψηφίων Καταρτιζομένων σε Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Οδηγίες Χρήσης

Τμήμα ΣΤ'

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

29/8/2025

Περιεχόμενα

1.	Αρχική Σελίδα	2
2.	Είσοδος	4
3.	Προϋποθέσεις Συμμετοχής	6
4.	Συμπλήρωση της αίτησης.....	7
4.1.	Προσωπικά Στοιχεία.....	7
4.2.	Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ	8
4.3.	Τροποποίηση ΑΜΚΑ.....	8
4.4.	Στοιχεία Επικοινωνίας.....	10
4.5.	Στοιχεία Αποφοίτησης	12
4.6.	Βαθμός Απολυτηρίου Λυκείου	14
4.6.1.	1η περίπτωση – Άντληση βαθμού μέσω Myschool	14
4.6.2.	2 ^η περίπτωση – Εισαγωγή βαθμού από τον αιτούντα	14
4.7.	Κοινωνικά Κριτήρια.....	19
4.8.	Προτιμήσεις.....	22
4.8.1.	Η οθόνη των προτιμήσεων	22
4.8.2.	Καταχώριση προτιμήσεων.....	23
4.8.3.	Ορισμός/Αλλαγή Σειράς Προτίμησης.....	27
5.	Προβολή Αίτησης.....	30
5.1	Πλοήγηση στα βήματα της αίτησης.....	31
5.2	Σύνδεσμοι περιήγησης διαδρομής	31
5.3	Σύνδεσμοι Τροποποίησης.....	31
5.4	Διαχείριση Επισυναπτόμενων	31
5.5	Κουμπιά Ενεργειών	32
6.	Εκτύπωση Αίτησης.....	34
7.	Αποτελέσματα	35

1. Αρχική Σελίδα

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



Υποψήφιοι που δεν διαθέτουν **προσωπικούς** κωδικούς Taxisnet μπορούν να εκδώσουν άμεσα στην ψηφιακή πύλη gov.gr (<https://www.gov.gr/upourgeia/oloi-foreis/anexartete-arkhe-demosion-esodon-aade/elektronike-eggraphe-diakheirise-kodikon-taxisnet>)

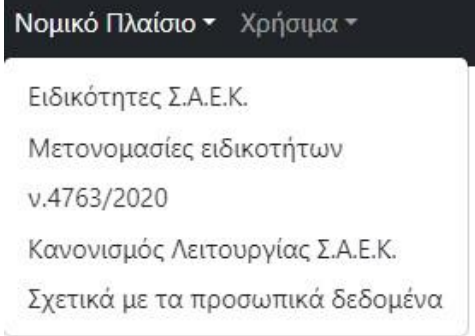
Η ιστοσελίδα του συστήματος είναι: <https://diek.it.minedu.gov.gr/site/index>

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

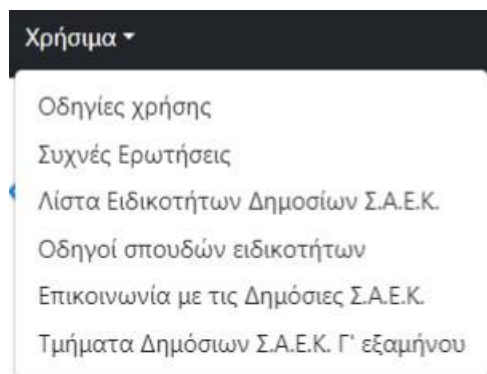
Η μορφή της αρχικής σελίδας του συστήματος είναι αυτή της εικόνας που ακολουθεί.

Μπορείτε σε αυτή να διαβάσετε χρήσιμες πληροφορίες, όπως:

- τις ακριβείς **προθεσμίες** για την ηλεκτρονική αίτηση που εμφανίζονται με κόκκινα γράμματα (στις **Ανακοινώσεις** κάτω από το κεντρικό κουμπί),
- τα **στοιχεία επικοινωνίας** των Δημόσιων Σ.Α.Ε.Κ. (μενού **Χρήσιμα**),
- το **νομικό πλαίσιο** που διέπει την κατάρτιση στις Δημόσιες Σ.Α.Ε.Κ. (μενού **Νομικό Πλαίσιο**),



- τον **κατάλογο** των **προσφερόμενων τμημάτων** Α' εξαμήνου για όλες τις Δημόσιες Σ.Α.Ε.Κ. του ΥΠΑΙΘΑ (επιλέξτε στο μενού **Χρήσιμα** την **Λίστα Ειδικοτήτων Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ.**),
- 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 κουμπί **Είσοδος μέσω Taxisnet**.

2. Είσοδος

Πατώντας το κουμπί Είσοδος μέσω Taxisnet στην αρχική σελίδα, εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα

Αφού πληκτρολογήσετε το όνομα χρήστη και το συνθηματικό σας στην οθόνη πατήστε το κουμπί **Σύνδεση**.

Αμέσως μετά το σύστημα επιλογής καταρτιζόμενων σας ενημερώνει σχετικά με τα προσωπικά σας στοιχεία, στα οποία θα αποκτήσει πρόσβαση αν επιλέξετε να προχωρήσετε με τη διαδικασία. Τα στοιχεία αυτά είναι ο ΑΦΜ, τα βασικά σας ονομαστικά στοιχεία και το έτος γέννησής σας, όπως αυτά αναγράφονται στο Μητρώο της Α.Α.Δ.Ε.

Πριν προχωρήσετε παρακαλούμε ελέγξτε ότι:

- έχετε διαβάσει από το μενού **Χρήσιμα** τις **Οδηγίες Χρήσης**, ώστε να γνωρίζετε τα βήματα της αίτησης,
- επιλέξει το κουμπί Συνέχεια και αμέσως μετά πατήστε την **Αποστολή**.

3. Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Αφού συνδεθείτε επιτυχώς στο σύστημα, την 1^η φορά εμφανίζονται οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία.



[Αρχή](#) / Προϋποθέσεις για συμμετοχή

Προϋποθέσεις για συμμετοχή

Αγαπητέ χρήστη καλωσήρθατε στο Σύστημα Επιλογής Υποψηφίων Καταρτιζομένων σε Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ του Υ.Π.Α.Ι.Θ.Α.

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 -και της επισύναψης των δικαιολογητικών σε περίπτωση που ζητηθούν- ανήκει αποκλειστικά σε εμένα.
- Έχω δικαίωμα υποβολής **ΜΙΑΣ ΜΟΝΟ** αίτησης.
- Δεν διεκδικώ θέση σε ειδικότητα Σ.Α.Ε.Κ. στην οποία έχω ήδη κατοχυρώσει το Α εξάμηνο.
- Δέχομαι τα στοιχεία της αίτησής μου να ελεγχθούν από την αρμόδια υπηρεσία του Υ.Π.Α.Ι.Θ.Α.

Αν έχω ήδη εγγραφεί στο 2025 σε Σ.Α.Ε.Κ./ειδικότητα με το παράλληλο μηχανογραφικό δελτίο, δηλώνω υπεύθυνα ότι: εφόσον επιτύχω σε μία εκ των προτιμήσεων της παρούσας δήλωσής μου, **δέχομαι να διαγραφώ από τη Σ.Α.Ε.Κ./ειδικότητα που εγγράφηκα με το παράλληλο μηχανογραφικό**, προκειμένου να εγγραφώ στη νέα Σ.Α.Ε.Κ./ειδικότητα επιτυχίας βάσει της παρούσας δήλωσης.

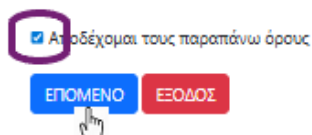
☐ Αποδέχομαι τους παραπάνω όρους

ΕΠΟΜΕΝΟ

ΕΞΟΔΟΣ



Παρακαλούμε να διαβάσετε με προσοχή τους όρους και στη συνέχεια, κάνετε τικ στο τετραγωνάκι «**Αποδέχομαι τους παραπάνω όρους.**» και πιέστε το μπλε κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ**, όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα.



Εγγεγραμμένοι επιτυχόντες με το παράλληλο μηχανογραφικό για το τρέχον έτος κατάρτισης, εφόσον επιτύχουν σε ειδικότητα με την παρούσα αίτηση, αυτομάτως θα διαγραφούν από την αρχική ειδικότητα εγγραφής τους.

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

4. Συμπλήρωση της αίτησης

Στις επόμενες παραγράφους περιγράφουμε αναλυτικά όλα τα βήματα της αίτησης με τη σειρά που θα τα συναντήσετε στο σύστημα. Συνοπτικά αυτό που συμβαίνει είναι κατά σειρά:

- 1) Επιβεβαίωση των προσωπικών σας στοιχείων.
- 2) Καταχωρίσεις απαραίτητων μοριοδοτούμενων στοιχείων και αντίστοιχων δικαιολογητικών.
- 3) Καταχώριση προτιμήσεων.
- 4) Προεπισκόπηση-Εκτύπωση



Λειτουργία οριστικοποίησης της αίτησης δεν υπάρχει. Στη λήξη του χρόνου υποβολής αιτήσεων, οι αιτήσεις ελέγχονται και όσες είναι ολοκληρωμένες παίρνουν αριθμό πρωτοκόλλου και υφίστανται επεξεργασία, ενώ οι υπόλοιπες αγνοούνται ως ημιτελείς.

4.1. Προσωπικά Στοιχεία

Το πρώτο βήμα είναι η οθόνη προβολής των προσωπικών σας στοιχείων, όπως αυτά επιστρέφονται από την Α.Α.Δ.Ε.

[Αρχή](#) / [Στοιχεία επικοινωνίας](#)

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 ΑΑΔΕ.

Α.Φ.Μ.	
Επώνυμο	
Όνομα	
Όνομα Πατέρα	
Όνομα Μητέρας	
Έτος γέννησης	2007

[ΕΠΟΜΕΝΟ >>](#)

[ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ](#)

Αν διαπιστώσετε ότι χρειάζεστε κάποια διόρθωση σε αυτά, παρακαλούμε να φροντίσετε εμπρόθεσμα να την αιτηθείτε στο Μητρώο της ΑΑΔΕ με την οποία μπορείτε να επικοινωνήσετε μέσω ΚΕΠ.

Προκειμένου να προχωρήσετε πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ>>** στα αριστερά.

4.2.Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ

Το επόμενο βήμα σας είναι να καταχωρίσετε τον 11ψήφιο ΑΜΚΑ σας. Δεν μπορείτε να προχωρήσετε παρακάτω με την αίτησή σας χωρίς αυτό, ούτε επιτρέπεται να καταχωρίσετε τον ΑΜΚΑ άλλου προσώπου.

[Αρχή](#) / Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ

Αναζήτηση ΑΜΚΑ μέσω ΗΔΙΚΑ

Παρακαλώ συμπληρώστε τα παρακάτω στοιχεία και πατήστε ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ.

Α.Μ.Κ.Α. *

Το «Α.Μ.Κ.Α.» δεν μπορεί να είναι κενό.

ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ

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.



Αν δεν έχετε ΑΜΚΑ υποχρεωτικά πρέπει να εκδώσετε. Η διαδικασία γίνεται είτε ηλεκτρονικά μέσω της ψηφιακής πύλης gov.gr είτε μέσω ΚΕΠ και είναι σχετικά απλή.

Όταν ολοκληρώσετε την πληκτρολόγησή του κι αφού τον ελέγξετε και είναι σωστός πατήστε την **ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ** για να προχωρήσετε παρακάτω.



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

4.3.Τροποποίηση ΑΜΚΑ

Το σύστημα αναζητά τα ατομικά σας στοιχεία στο Μητρώο της ΗΔΙΚΑ (Ανεξάρτητη Αρχή Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης) και ελέγχει αν αυτά ταυτίζονται με τα ονομαστικά σας στοιχεία στην ΑΑΔΕ.

Αν δεν υπάρχει ταύτιση στα δύο Μητρώα (ΑΑΔΕ και ΗΔΙΚΑ), γεγονός που μπορεί να συμβεί, τότε το σύστημα σας εμφανίζει το παρακάτω προειδοποιητικό μήνυμα.

× Σφάλμα! ×

Υπάρχει λάθος στο επώνυμο ή στην ημερομηνία γέννησης. Παρακαλούμε ελέγξτε τον ΑΜΚΑ σας!

Αυτό σημαίνει:

- 1) είτε ότι έχετε πληκτρολογήσει ΑΜΚΑ και ΑΦΜ που δεν αντιστοιχούν στο ίδιο πρόσωπο, οπότε θα αντιμετωπίσετε πρόβλημα με την αίτησή σας αργότερα
- 2) είτε ότι τα Μητρώα της ΑΑΔΕ και της ΗΔΙΚΑ αναγράφουν τα στοιχεία σας διαφορετικά, οπότε θα χρειαστεί κάποια στιγμή να τους ζητήσετε να γίνει διόρθωση.

Όταν το σύστημα σας εμφανίσει το παραπάνω προειδοποιητικό μήνυμα, είναι πιθανό σε επόμενο βήμα της αίτησης να σας ζητηθεί να αναρτήσετε μια πρόσφατη βεβαίωση απόδοσης ΑΜΚΑ ως απαραίτητο δικαιολογητικό της αίτησης. Ο πιο εύκολος τρόπος να την αποκτήσετε είναι από την ιστοσελίδα της ΗΔΙΚΑ:

<https://www.amka.gr/AMKAGR/>

όπου αρκεί πρώτα να αναζητήσετε τον ΑΜΚΑ σας, αμέσως μετά να πατήσετε την εκτύπωση και τέλος να τραβήξετε μια φωτογραφία ή να πάρετε ένα στιγμιότυπο (screenshot) από την οθόνη με το αποτέλεσμα της λειτουργίας εκτύπωσης.

Επίσης, αν η ταυτότητα ή το διαβατήριό σας δεν γίνουν γνωστά στο σύστημα μέσω διαλειτουργικότητας, είναι πιθανό σε επόμενο βήμα της αίτησης να σας ζητηθεί να αναρτήσετε μια φωτογραφία του δελτίου της αστυνομικής σας ταυτότητας ή του διαβατηρίου σας ως απαραίτητο δικαιολογητικό της αίτησης.

Για να διορθώσετε την καταχώριση του ΑΜΚΑ σας, παρακαλούμε να πατήσετε στην οθόνη των Προσωπικών Στοιχείων το κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ** στα δεξιά ώστε να επαναλάβετε σωστά το βήμα αυτό, διαφορετικά πατήστε το κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ** στα αριστερά.

Αν υπάρχει ταύτιση των ονομαστικών σας στοιχείων σε ΗΔΙΚΑ και ΑΑΔΕ τότε το σύστημα αυτόματα θα προχωρήσει στο επόμενο βήμα.

4.4.Στοιχεία Επικοινωνίας

Πατώντας **ΕΠΟΜΕΝΟ** οδηγείστε στη φόρμα Στοιχείων Επικοινωνίας που εμφανίζει τα στοιχεία επικοινωνίας σας και τον Αριθμό Εγγράφου Ταυτοποίησης. Προκειμένου να προχωρήσετε παρακάτω υποχρεωτικά πρέπει να είναι συμπληρωμένα ο Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης, το κινητό σας τηλέφωνο και το email επικοινωνίας σας. Για να τα συμπληρώσετε πατήστε το κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ** στα δεξιά. Σε περίπτωση που αυτές οι πληροφορίες εμφανίζονται κενές (όπως φαίνεται παρακάτω) ακόμα και αν πατήσετε στο κουμπί **ΕΠΟΜΕΝΟ**, θα οδηγηθείτε πάλι στη φόρμα για την τροποποίηση των στοιχείων σας. Επιπλέον, μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε να ενημερωθείτε σχετικά με το ατομικό σας αποτέλεσμα με αποστολή μηνύματος sms κατευθείαν στο κινητό σας τηλέφωνο.

[Αρχή](#) / Στοιχεία Επικοινωνίας

Στοιχεία Επικοινωνίας

 - Α.Φ.Μ.: 

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

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	
Email	
Σταθερό Τηλέφωνο	
Κινητό Τηλέφωνο	
Επιθυμώ να ενημερωθώ με γραπτό μήνυμα (SMS) για το αποτέλεσμα εισαγωγής μου σε Σ.Α.Ε.Κ. στο κινητό τηλέφωνο που δήλωσα	ΟΧΙ

[<< 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**.

[Αρχή](#) / Προσωπικά Στοιχεία

Προσωπικά Στοιχεία

 - Α.Φ.Μ.: 

Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης *

ΑΣΤΥΝ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης *



Σταθερό Τηλέφωνο

Κινητό Τηλέφωνο *



Email *

@gmail.com

☒ Επιθυμώ να ενημερωθώ με γραπτό μήνυμα (SMS) για το αποτέλεσμα εισαγωγής μου σε Σ.Α.Ε.Κ. στο κινητό τηλέφωνο που δήλωσα

[<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ](#)
[ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ](#)

Για την τροποποίηση ή τη συμπλήρωση των στοιχείων επικοινωνίας σας θα πληκτρολογήσετε οπωσδήποτε το κινητό σας τηλέφωνο και το email σας όπως στο παραπάνω παράδειγμα. Αν χρειάζεται, θα επικαιροποιήσετε τον αριθμό του εγγράφου ταυτοποίησής σας. Τέλος, αν επιθυμείτε να λάβετε ειδοποίηση μέσω sms στο κινητό σας τηλέφωνο, τότε εκτός από τον

αριθμό του, πρέπει να επιλέξετε το κουμπί που εμφανίζεται στο μωβ πλαίσιο στο παραπάνω παράδειγμα.

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**.

[Αρχή](#) / Στοιχεία Επικοινωνίας

Στοιχεία Επικοινωνίας

 : - Α.Φ.Μ.: 

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

Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	
Email	 @gmail.com
Σταθερό Τηλέφωνο	
Κινητό Τηλέφωνο	69 
Επιθυμώ να ενημερωθώ με γραπτό μήνυμα (SMS) για το αποτέλεσμα εισαγωγής μου σε Σ.Α.Ε.Κ. στο κινητό τηλέφωνο που δήλωσα	ΝΑΙ

[<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ](#) [ΕΠΟΜΕΝΟ >>](#) [ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ](#)

Αν έχετε ήδη συμπληρώσει την ηλεκτρονική σας αίτηση για τις Δημόσιες ΣΑΕΚ (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 §5 μπορείτε να δείτε ακριβώς τι θα βλέπετε στην οθόνη σας.**

Από την επόμενη οθόνη, ξεκινά η καταχώριση πληροφοριών που σχετίζονται με τη μοριοδότησή σας. Αυτά θα ελεγχθούν με βάση τα δικαιολογητικά που θα αναρτήσετε, αν σας ζητηθεί από το σύστημα. Επισημαίνουμε ότι η ορθότητα και η πληρότητα των στοιχείων που θα καταχωρίσετε είναι στην αποκλειστική σας ευθύνη.

4.5.Στοιχεία Αποφοίτησης

Το πιο σημαντικό στοιχείο μοριοδότησης στην αίτηση σχετίζεται με το απολυτήριο του Λυκείου σας. 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.

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

[Αρχή](#) / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης

- Α.Φ.Μ.: 

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα παρακάτω στοιχεία αποφοίτησής σας.

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης :

Επιλέξτε τύπο

Έτος απόκτησης Τίτλου Αποφοίτησης :

Επιλέξτε έτος

Ημερομηνία Γέννησης

1978-05-22

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

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
- ΠΤΥΧΙΟ Τ.Ε.Λ. ν.1566/1985

Απόφοιτοι Ενιαίων Ειδικών Επαγγελματικών Γυμνάσιων - Λυκείων (ΕΝ.Ε.Ε.ΓΥ.-Λ.) θα επιλέγουν από τη λίστα το ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ.

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

2021-22

2022-23

2023-24

2024-25

3) Παρατηρήστε ότι στην εικόνα του παραδείγματος αναγράφεται και η **ημερομηνία γέννησης** του/της υποψήφιου/ας, όμως αυτή είναι ήδη γνωστή και απενεργοποιημένη, δηλαδή δεν μπορεί να τροποποιηθεί. *Αν ωστόσο η ΗΔΙΚΑ και η ΑΑΔΕ δεν γνωρίζουν την ημερομηνία γέννησής σας θα χρειαστεί να την επιλέξετε εσείς πατώντας το συγκεκριμένο πεδίο και επιλέγοντας το έτος, το μήνα και τον αριθμό της ημέρας γέννησής σας με το εργαλείο επιλογής ημερομηνιών που θα σας εμφανίσει το σύστημα.*

Διευκρινίζεται ότι ακόμα και κάτοχοι πτυχίων από την τριτοβάθμια εκπαίδευση υποχρεωτικά υποβάλλουν αίτηση για τις Δημόσιες ΣΑΕΚ 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.

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

4.6. Βαθμός Απολυτηρίου Λυκείου

Το σύστημα κάνει αυτόματη αναζήτηση του βαθμού απολυτηρίου σας στο σύστημα Myschool.

Στην περίπτωση που βρεθεί το απολυτήριό σας στο σύστημα Myschool, το σύστημα θα σας δείξει προσυμπληρωμένο το βαθμό σας, αλλιώς θα χρειαστεί να τον καταχωρίσετε εσείς.

4.6.1. 1η περίπτωση – Άντληση βαθμού μέσω Myschool

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.: [REDACTED]

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**.

4.6.2. 2η περίπτωση – Εισαγωγή βαθμού από τον αιτούντα

Στην περίπτωση που δεν βρεθεί ο βαθμός απολυτηρίου με την αυτόματη αναζήτηση, το σύστημα εμφανίζει την παρακάτω οθόνη ώστε να καταχωρίσετε εσείς τα στοιχεία του και να τον επισυνάψετε.

[Αρχή](#) / [Στοιχεία Αποφοίτησης - Έτος και τύπος τίτλου](#) / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης


Α.Μ.Κ.Α.:

Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2022-23

Παρακαλούμε να εισάγετε τον βαθμό του τίτλου αποφοίτησής σας στο παρακάτω πεδίο και κατόπιν να επισυνάψετε τον τίτλο αποφοίτησής σας. Όταν ολοκληρώσετε πατήστε το κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**.

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.

Επισυνάψτε τον Τίτλο Αποφοίτησής σας από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (σε μορφή .pdf ή .jpg) πατώντας το κουμπί **Αναζήτηση** και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να επισυνάψετε.

Τίτλος Αποφοίτησης

Παρακαλούμε ελέγξτε τον τίτλο αποφοίτησής σας και **καταχωρίστε ακριβώς το βαθμό που αναγράφεται εκεί**. Ενδεχόμενα λάθη στο βήμα αυτό θα έχουν **αντίκτυπο στη μοριοδότησή σας** και μπορεί να σας στερήσουν την επιτυχία σας, επομένως ΠΡΕΠΕΙ να καταχωρίσετε τα στοιχεία ορθά. Επειδή όμως πρέπει να έχετε το απολυτήριό σας διαθέσιμο, η ορθή καταχώριση δεν θα σας δυσκολέψει.

- 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.

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:

,

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.

Σχετικά με την κλασματική μορφή, επισημαίνεται ότι ο βαθμός με το κλάσμα που θα επιλέξετε θα μετατραπεί από το ΠΣ κατά την αποθήκευση σε δεκαδική μορφή με στρογγυλοποίηση σε ένα μόνο δεκαδικό ψηφίο. **Με αυτή τη δεκαδική μορφή θα γίνει η μοριοδότηση και θα δημιουργηθεί η βαθμολογία σας.**

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 να επισυναφθούν 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 καταχωρισμένα στοιχεία γίνεται ΜΕΤΑ τη λήξη προθεσμίας υποβολής αιτήσεων αλλά πριν την έκδοση των αποτελεσμάτων. 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.

Η περίπτωση (Β) καταχώρισης του βαθμού απολυτηρίου δεν έχει ακόμα ολοκληρωθεί. Πρέπει υποχρεωτικά να επισυνάψετε το απολυτήριό σας, σε μορφή αρχείου, ώστε να ελεγχθεί από την αρμόδια υπηρεσία.



Στο σύστημα επιτρέπεται η ανάρτηση αρχείων σε μορφή .pdf ή .jpg μεγέθους έως 2,44MB.

Απόφοιτοι Λυκείου από το σχολικού έτους 2016-2017 και μετά αν βρεθούν σε αυτή την οθόνη της αίτησης, μπορούν να αναζητήσουν το απολυτήριό τους ακόμα και στη θυρίδα τους στην υπηρεσία των ψηφιακών απολυτηρίων στην ψηφιακή πύλη gov.gr

Επειδή όμως παλαιότερα του σχολικού έτους 2016-2017 απολυτήρια δεν διατίθενται ηλεκτρονικά, θα χρειαστεί να φωτογραφίσετε ή να σαρώσετε μόνοι σας το απολυτήριό σας και να το αποθηκεύσετε σε αρχείο .pdf ή .jpg με το κατάλληλο μέγεθος. **Όταν ετοιμάσετε το**

αρχείο, θα χρειαστεί να το επισυνάψετε στο κάτω μέρος της οθόνης αυτής με τη βοήθεια του αντίστοιχου εργαλείου επισύναψης αρχείων.

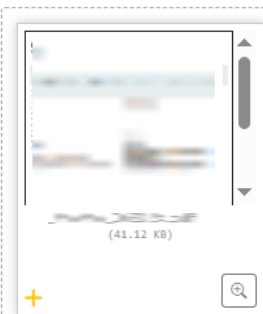
Επισυνάψτε τον Τίτλο Αποφοίτησής σας από τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση (σε μορφή .pdf ή .jpg) πατώντας το κουμπί Αναζήτηση και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να επισυνάψετε.

Τίτλος Αποφοίτησης

Αναζήτηση ...

Πατήστε στο γαλάζιο κουμπί **Αναζήτηση** όπως δείχνει το παραπάνω παράδειγμα, ώστε να προχωρήσετε στην ανάρτηση του αρχείου. Το σύστημα θα σας ζητήσει να επιλέξετε το αρχείο του δικαιολογητικού σας από το φάκελο όπου αυτό είναι αποθηκευμένο. Όταν το εντοπίσετε, πρώτα επιλέξτε το και στη συνέχεια πατήστε το κουμπί **Άνοιγμα (Open)**, ώστε να γίνει η επισύναψη.

Τίτλος Αποφοίτησης



(41.12 KB)

Αναζήτηση ...

Το σύστημα θα σας δείξει άμεσα την προεπισκόπηση του αρχείου σας, το όνομα και το μέγεθός του.



Αν διαπιστώσετε ότι δεν αναρτήσατε το σωστό αρχείο κι επιθυμείτε να το διορθώσετε, τότε πρέπει οπωσδήποτε να διορθώσετε την ανάρτηση όσο η προθεσμία υποβολής αιτήσεων είναι ακόμα ανοιχτή!

Επιστρέψτε στην οθόνη καταχώρισης βαθμού απολυτηρίου και στο κάτω μέρος θα δείτε ότι εμφανίζεται σε προεπισκόπηση το αρχείο της πιο πρόσφατης ανάρτησής σας. Το σύστημα έχει τροποποιήσει το όνομά του, όμως τα περιεχόμενά του φαίνονται.

Προκειμένου να αντικαταστήσετε το αρχείο χρειάζεστε τις κινήσεις με τη σειρά που εμφανίζονται στο παράδειγμα της εικόνας παρακάτω:

1. Διαγράψτε την ανάρτηση πατώντας το εικονίδιο του κάδου  που εμφανίζεται στο παράδειγμα που ακολουθεί μέσα σε μωβ κύκλο. Θα διαπιστώσετε ότι η ανάρτησή σας έχει διαγραφεί. Η κίνηση αυτή είναι αμετάκλητη και για να προχωρήσετε πρέπει να πατήσετε πάλι την **Αναζήτηση** ώστε να επαναλάβετε τη διαδικασία της ανάρτησης επιλέγοντας το σωστό αρχείο.

Τίτλος Αποφοίτησης

379956_apolytiriofile.pdf Αναζήτηση ...

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

2

2. Όταν τελειώσετε τις καταχωρίσεις και την επισύναψη 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**.



Προσοχή: Αν το σύστημα σας ζητήσει την ανάρτηση αρχείου για το απολυτήριο του Λυκείου σας, αυτή η ανάρτηση είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ**, προκειμένου η αίτησή σας να ληφθεί υπόψη στη συνέχεια της διαδικασίας και πρέπει να γίνει εμπρόθεσμα. Αν κατά τη χρονική στιγμή της λήξης των αιτήσεων δεν προλάβετε να ολοκληρώσετε την ανάρτηση (από κάποια διόρθωση), η αίτησή σας θα ακυρωθεί.

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

Όσο η προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων είναι ανοιχτή, μπορείτε να επιστρέψετε και να τροποποιείτε οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με την αίτησή σας.

[Αρχή](#) / [Στοιχεία Επικοινωνίας](#) / Στοιχεία Αποφοίτησης

Στοιχεία Αποφοίτησης

- Α.Φ.Μ.:

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	2022-23
Βαθμός	14,40

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ ΕΠΟΜΕΝΟ >> ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Αν όλα τα εμφανιζόμενα στοιχεία είναι σωστά, τότε 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**.

4.7. 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 17 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.

[Αρχή](#) / Κοινωνικά Κριτήρια

Κοινωνικά Κριτήρια



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

- ☐ Πολύτεκνος γονέας ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας
- ☐ Τρίτεκνος γονέας ή τέκνο τρίτεκνης οικογένειας
- ☐ Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας
- ☐ Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Στο παράδειγμά μας έστω ότι ο/η υποψήφιος υποψήφια επιλέξει την ιδιότητα της πολυτεκνίας και την ιδιότητα της μειονοτικής καταγωγής (μόνο για Ελληνοκύπριους από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή την ελληνική μειονότητα της Αλβανίας).

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

- ☒ Πολύτεκνος γονέας ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας
- ☐ Τρίτεκνος γονέας ή τέκνο τρίτεκνης οικογένειας
- ☐ Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας
- ☒ Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Για να προχωρήσει στο επόμενο βήμα, επιλέγει το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ**, ενώ επιλέγοντας το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**, επιστρέφει ΧΩΡΙΣ ΝΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΕΙ τίποτα στο προηγούμενο βήμα.

govgr

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ ΣΑΕΚ ΤΟΥ ΥΠΑΙΘΑ

Αίτηση Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα

Επιτυχία x
Τα Κοινωνικά Κριτήρια ενημερώθηκαν επιτυχώς

Αρχή / Κοινωνικά Κριτήρια / Επισύναψη Δικαιολογητικών

Επισύναψη Δικαιολογητικών

- Α.Μ.Κ.Α.:

Παρακαλούμε να επισυνάψετε τα δικαιολογητικά που σας ζητούνται στα παρακάτω πεδία. Όταν ολοκληρώσετε πατήστε το κουμπί ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ.

Πληροφορίες σχετικά με τα δικαιολογητικά κοινωνικών κριτηρίων μπορείτε να διαβάσετε στην ερώτηση 17 στις Συχνές Ερωτήσεις (μενού Χρήσιμα)

Για να επισυνάψετε ένα δικαιολογητικό (σε μορφή .pdf ή .jpg) πατήστε το κουμπί Αναζήτηση και στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, επιλέξτε το αρχείο που θέλετε να επισυνάψετε.

Αποδεικτικό Πολυτεχνίας

Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς

Βεβαίωση ΑΜΚΑ

Μετά την καταχώριση και **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** των επιθυμητών κοινωνικών κριτηρίων το σύστημα εμφανίζει μια οθόνη ανάρτησης δικαιολογητικών. Θα χρειαστεί σε αυτή να αναρτήσετε από για κάθε κοινωνικό κριτήριο που επιλέξατε το κατάλληλο αρχείο δικαιολογητικών.

Στο παράδειγμά μας, το σύστημα ζητά την ανάρτηση των παρακάτω δικαιολογητικών:

1. Αποδεικτικό Πολυτεχνίας
2. Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς.
3. Βεβαίωση Απόδοσης ΑΜΚΑ (στο παράδειγμά μας ζητείται γιατί τα ονομαστικά στοιχεία του υποψηφίου δεν ταυτίζονται στα μητρώα της ΗΔΙΚΑ και της ΑΑΔΕ).

Τα αρχεία των δικαιολογητικών πρέπει όπως και στην περίπτωση των αρχείων απολυτηρίων να είναι **σε μορφή .pdf ή .jpg μεγέθους έως 2,44MB**. Θα αναρτήσετε τα αρχεία ένα-προς-ένα χωριστά στην οθόνη σας ακριβώς, όπως δείχνει το παράδειγμα ανάρτησης αρχείου απολυτηρίου Λυκείου στην προηγούμενη παράγραφο. Όσο το σύστημα είναι ανοιχτό, επιτρέπεται να επιστρέψετε στο συγκεκριμένο βήμα και στην οθόνη ανάρτησης αρχείων δικαιολογητικών, ώστε να κάνετε διορθωτική ανάρτηση αρχείου αντικαθιστώντας την πιο πρόσφατη αντίστοιχη προηγούμενη και να την αποθηκεύσετε.



Το σύστημα στο βήμα αυτό δεν θα επιτρέψει να προχωρήσετε με την αίτηση αν δεν υπάρχουν ακριβώς τόσα αρχεία δικαιολογητικών όσα ζητούνται.

Επιπλέον, επειδή επιτρέπεται η επανασύνδεση στο σύστημα και η διόρθωση των επιμέρους λεπτομερειών της αίτησης όσο η προθεσμία των αιτήσεων είναι ανοιχτή, επισημαίνεται ότι:

- Έχετε δικαίωμα να επαναλάβετε την ανάρτηση κάποιου αρχείου δικαιολογητικού όσες φορές χρειαστεί,
- κάθε ανάρτηση δικαιολογητικού είναι μη αναστρέψιμη αντικατάσταση του αντίστοιχου προηγούμενου,
- **κοινωνικά κριτήρια που κατά τη στιγμή της λήξης των αιτήσεων απομείνουν χωρίς αναρτημένο δικαιολογητικό/αποδεικτικό, θα αγνοηθούν από τη συνέχεια της διαδικασίας και θα από-επιλεγούν αυτόματα από την αίτηση με συνέπειες στα κατά δήλωση μόρια,**

- το σύστημα δεν διενεργεί αυτόματο διοικητικό έλεγχο μορίων ελέγχοντας ως προς το περιεχόμενο τα αναρτημένα δικαιολογητικά. Αυτό σημαίνει ότι δεν μπορεί να σας προστατεύσει από την επιλογή λάθος αρχείου κατά την αντίστοιχη ανάρτηση,
- ο διοικητικός έλεγχος των μορίων θα γίνει από την αρμόδια υπηρεσία,
- η υποχρέωση τα αρχεία να είναι ευανάγνωστα κατά την προεπισκόπηση είναι ευθύνη των χρηστών.

Όταν ολοκληρώσετε την ανάρτηση των αρχείων με τα δικαιολογητικά, πατήστε το πράσινο κουμπί **ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ** για να προχωρήσετε στο επόμενο βήμα, ενώ για να επιστρέψετε στο προηγούμενο, πατήστε το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.

[Αρχή](#) / [Στοιχεία Επικοινωνίας](#) / [Στοιχεία Αποφοίτησης](#) / Κοινωνικά Κριτήρια

Κοινωνικά Κριτήρια

 - Α.Φ.Μ.: 

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

<< 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 Αποφοίτησης**, πατήστε το κουμπί **<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**. Για να καταχωρίσετε από την αρχή όλα τα στοιχεία σχετικά με τα κοινωνικά κριτήρια επιλέξτε το κόκκινο κουμπί **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ**.

4.8. Προτιμήσεις

4.8.1. Η οθόνη των προτιμήσεων

Για την καταχώριση των ειδικοτήτων προτίμησής σας, είναι απαραίτητο να συμβουλευτείτε πρώτα από την αρχική μας σελίδα το σύνδεσμο [Χρήσιμα→ Λίστα Ειδικοτήτων Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ.](#), όπου φαίνονται **όλες οι ειδικότητες**. Αφού ενημερωθείτε, ξεκινήστε να καταχωρίζετε ειδικότητες αρχικά χωρίς να ορίζετε σειρά προτεραιότητας. **Το ΠΣ θα σας επιτρέψει το πολύ 3 προτιμήσεις.**

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

Αρχικά, θα πρέπει να επιλέξετε **μέχρι 3 επιλογές** που να σας ενδιαφέρουν πατώντας το **+** και στη συνέχεια θα μπορείτε να ορίσετε τη σειρά προτίμησης. Το όριο των 3 προτιμήσεων ορίζεται στον **Κανονισμό Λειτουργίας** (άρθρο 4, παράγραφος 3) που μπορείτε να αναζητήσετε στο μενού **Νομικό Πλαίσιο** στην αρχική μας σελίδα.

Υπενθυμίζουμε ότι για κάθε υποψήφιο επιτρέπονται καταχωρίσεις **μόνο σε ειδικότητες που δεν έχει στο παρελθόν κατοχυρώσει εξάμηνο**, καθώς η επαναφοίτηση σε ήδη κατοχυρωμένο εξάμηνο δεν επιτρέπεται. Στην οθόνη υπάρχει σχετική οδηγία που σας ενημερώνει σχετικά και **οι παράτυπες καταχωρίσεις εμποδίζονται από το σύστημα**, το οποίο δεν θα σας δίνει τη δυνατότητα να τις επιλέξετε.

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 αλλά και το ανώτατο επιτρεπτό πλήθος προτιμήσεων **με κόκκινα γράμματα**.

[Αρχή](#) / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Φ.Μ.: [εμφάνιση]

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 Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. **Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια**, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ.

Αν υπάρχουν ειδικότητες με ροζ χρώμα, σημαίνει ότι έχει βρεθεί κατοχυρωμένο εξάμηνο και το σύστημα δεν σας επιτρέπει να την επιλέξετε.

Έχετε επιλέξει 0 προτιμήσεις. Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 3)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

- 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**

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

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.

Αρχή / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Φ.Μ.: -

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 Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δημόσιων Σ.Α.Ε.Κ.

Αν υπάρχουν ειδικότητες με ροζ χρώμα, σημαίνει ότι έχει βρεθεί κατοχυρωμένο εξάμηνο και το σύστημα δεν σας επιτρέπει να την επιλέξετε.

Έχετε επιλέξει 0 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 3)

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

- 3) **Φίλτρα** πάνω ακριβώς από την πρώτη γραμμή των προτιμήσεων, με τα οποία μπορείτε να κάνετε αναζήτηση ειδικοτήτων ή Δημόσιων ΣΑΕΚ 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 -**.

4.8.2. Καταχώριση προτιμήσεων

Ακολουθεί δείγμα από την οθόνη των προτιμήσεων.

Αρχή / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Φ.Μ.: -

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 Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δημόσιων Σ.Α.Ε.Κ.

Έχετε επιλέξει 0 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 3) ← σύνολο καταχωρισμένων προτιμήσεων

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Επιλογή
Επιλέξτε ▼	Επιλέξτε ▼	Επιλέξτε ▼	Επιλογή ειδικότητας
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΗΣ ΠΟΔΟΛΟΓΙΑΣ - ΚΑΛΩΣΠΙΣΜΟΥ ΝΥΚΤΩΝ ΚΑΙ ΟΝΥΧΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ - ΑΡΧΙΜΑΓΕΙΡΑΣ (CHEF)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	+

...συνέχεια Ειδικοτήτων

ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ	ΥΠΟΚΡΙΤΙΚΗ ΤΕΧΝΗ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ - ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΟΥΦΛΙΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΒΙΟΛΟΓΙΚΗΣ / ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ - ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΟΥΦΛΙΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΓΑΛΑΚΤΟΚΟΜΙΑΣ - ΤΥΡΟΚΟΜΟΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ - ΘΕΜΑΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΟΥΦΛΙΟΥ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΕΛΙΣΣΟΚΟΜΙΑΣ	+

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

Αν για παράδειγμα επιλέξετε την ειδικότητα ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ στη Δημόσια ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ ΣΑΕΚ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ πατώντας το + στην αντίστοιχη γραμμή του πίνακα των ειδικοτήτων, όπως δείχνει η εικόνα που ακολουθεί, 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.Φ.Μ.:

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 Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. **Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια**, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δημόσιων Σ.Α.Ε.Κ.

Έχετε επιλέξει 1 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 3)

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.	Ειδικότητα	Επιλογή
Επιλέξτε ▼	Επιλέξτε ▼	Επιλέξτε ▼	
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ	-
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΑΙΣΘΗΤΙΚΟΣ ΠΟΔΟΛΟΓΙΑΣ - ΚΑΛΛΩΠΙΣΜΟΥ ΝΥΧΙΩΝ ΚΑΙ ΟΝΥΧΟΠΛΑΣΤΙΚΗΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΚΟΜΜΩΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ - ΑΡΧΙΜΑΓΕΙΡΑΣ (CHEF)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	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.

[Αρχή](#) / Επιλογή Προτιμήσεων

Επιλογή Προτιμήσεων

- Α.Φ.Μ.: [REDACTED]

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 Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ. ή Ειδικότητα. Παρακαλούμε για κάθε ειδικότητα προτίμησης να ελέγχετε προσεκτικά και την Περιφέρεια, καθώς υπάρχουν συνωνυμίες στα ονόματα των Δημόσιων Σ.Α.Ε.Κ.

Αν υπάρχουν ειδικότητες με ροζ χρώμα, σημαίνει ότι έχει βρεθεί κατοχυρωμένο εξάμηνο και το σύστημα δεν σας επιτρέπει να την επιλέξετε.

Έχετε επιλέξει 3 προτιμήσεις (νυνάτο όριο προτιμήσεων: 3)

« 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

Προσοχή: κατά την καταχώριση των προτιμήσεων το σύστημα εμποδίζει υποψήφιους οι οποίοι έχουν ήδη κατοχυρώσει κάποιο εξάμηνο της συγκεκριμένης ειδικότητας σε παλαιότερη περίοδο κατάρτισης να την καταχωρίσουν ξανά. Σε περίπτωση τέτοιας απόπειρας καταχώρισης, η ειδικότητα (σε όλες τις Σ.Α.Ε.Κ.) θα εμφανιστεί με ροζ χρώμα.

ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ			
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΒΟΗΘΟΣ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗ	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ	
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ - ΑΡΧΙΜΑΓΕΙΡΑΣ (CHEF)	+
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΚΑΒΑΛΑΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ, ΚΑΛΥΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΕΜΦΕΡΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	+

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε ένα απόσπασμα από την οθόνη της καταχώρισης προτιμήσεων. Η ειδικότητα ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ εμφανίζεται με ροζ σκίαση και χωρίς το εικονίδιο + στην τελευταία στήλη δεξιά, καθώς αποτελεί μια μη επιτρεπτή καταχώριση για τον/την υποψήφιο/α σε οποιαδήποτε Σ.Α.Ε.Κ., όχι μόνο στη συγκεκριμένη.

Μπορείτε να πατήσετε το **<<ΘΕΛΩ ΝΑ ΔΩ ΤΙΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΜΟΥ** ώστε να κάνετε επανέλεγχο.

Επίσης, 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.

Πατώντας το κουμπί **<<ΘΕΛΩ ΝΑ ΔΩ ΤΙΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΜΟΥ** φαίνονται κατευθείαν όλες οι επιλεγμένες προτιμήσεις σας σε μορφή πίνακα. Πλέον υπάρχουν φίλτρα ούτε σελιδοποίηση και όλες οι καταχωρημένες προτιμήσεις σας φαίνονται στην οθόνη, όπως στο παράδειγμα που ακολουθεί. Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν τα κουμπιά ενεργειών.

Προτιμήσεις

Α.Φ.Μ.: ██████████

Έχετε επιλέξει συνολικά 3 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 5)

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ. (πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	1	✕
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2	✕
ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	3	✕

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

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

Στο πάνω παράδειγμα ο χρήστης έχει επιλέξει 3 ειδικότητες –δηλαδή έχει εξαντλήσει τις επιτρεπτές επιλογές- από ΣΑΕΚ διαφορετικών περιφερειών: οι 2 πρώτες επιλεγμένες ειδικότητες είναι σε ΣΑΕΚ στην περιφέρεια Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, ενώ η τελευταία στην περιφέρεια Αττικής.

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 ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ – ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ 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.

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

Έχετε επιλέξει συνολικά 3 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 5)

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.(πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	1	×
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2	×
ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	3	×

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

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

- 1) οι **επιλεγμένες ειδικότητες είναι σωστές αλλά η σειρά τους πρέπει να αλλάξει**, τότε πατήστε το γαλάζιο κουμπί **ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ** πάνω και δεξιά από τον εμφανιζόμενο πίνακα.
- 2) πρέπει **να επιστρέψετε στα Κοινωνικά Κριτήρια για διορθώσεις**, τότε πατήστε κάτω αριστερά το μπλε κουμπί **<<ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ**.
- 3) **όλη η αίτηση είναι πλέον σωστή κι έτοιμη για συνολικό έλεγχο**, πατήστε κάτω δεξιά το πράσινο κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**.
- 4) 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**.

4.8.3. 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**. Τότε το σύστημα 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, και όλες οι καταχωρημένες προτιμήσεις σας φαίνονται στην οθόνη, όπως στο παράδειγμα που ακολουθεί. Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν κουμπιά ενεργειών.

Αρχή / Ορισμός Σειράς Προτίμησης

Ορισμός Σειράς Προτίμησης

- Α.Φ.Μ.: _____

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 3. Για να διαγράψετε την υπάρχουσα αρίθμηση, πατήστε το κουμπί ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ.

Έχετε επιλέξει 3 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 5)

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.(πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	1
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2
ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	3

<< 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 **ξεναδέετε 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 αυτή της επόμενης εικόνας. 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 σειρά 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.

[Αρχή](#) / Ορισμός Σειράς Προτίμησης

Ορισμός Σειράς Προτίμησης

- Α.Φ.Μ.:

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 3. Για να διαγράψετε την υπάρχουσα αρίθμηση, πατήστε το κουμπί ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ.

Έχετε επιλέξει 3 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 5)

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.(πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	3
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2
ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

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 επιστρέφετε στις **Προτιμήσεις**, για **επανελέγχο των προτιμήσεων με βάση τη νέα σειρά που έχει οριστεί**, όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

Προτιμήσεις

 - Α.Φ.Μ.: 

Έχετε επιλέξει συνολικά 3 προτιμήσεις (Ανώτατο όριο προτιμήσεων: 5)

ΑΛΛΑΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΤΙΜΗΣΗΣ

Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.(πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα	Σειρά Προτίμησης	Διαγραφή
ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	1	×
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ	2	×
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	3	×

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

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 πράσινο κουμπί **ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ** στο βήμα των **Προτιμήσεων**.

5. Προβολή Αίτησης

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

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΙΣ ΣΑΕΚ ΤΟΥ ΥΠΑΙΘΑ

Αίτηση Νομικό Πλαίσιο Χρήσιμα Έξοδος

[Αρχή](#) / [Στοιχεία Επικοινωνίας](#) / [Στοιχεία Αποφοίτησης](#) / [Κοινωνικά κριτήρια](#) / [Προτιμήσεις](#) / Προβολή αίτησης

Προβολή αίτησης

ΕΞΑΓΩΓΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΣΕ ΑΡΧΕΙΟ

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

Δεν απαιτείται Οριστική Υποβολή της αίτησής σας. Στη λήξη της προθεσμίας, εφόσον η αίτησή σας έχει τουλάχιστον μία προτίμηση, θα της αποδοθεί αυτόματα αριθμός πρωτοκόλλου. Μετά τη λήξη της προθεσμίας, όταν κάνετε είσοδο, θα μπορείτε να βλέπετε τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησής σας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ - Τροποποίηση	
Α.Φ.Μ.		Είδος Εγγράφου Ταυτοποίησης	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ
Α.Μ.Κ.Α.		Αριθμός Εγγράφου Ταυτοποίησης	A
Επώνυμο		Email	@gmail.com
Όνομα		Σταθερό Τηλέφωνο	
Όνομα Πατέρα		Κινητό Τηλέφωνο	69
Όνομα Μητέρας		Επιθυμώ να ενημερωθώ με γραπτό μήνυμα (SMS) για το αποτέλεσμα εισαγωγής μου σε Σ.Α.Ε.Κ. στο κινητό τηλέφωνο που δήλωσα	ΝΑΙ
Ημερομηνία Γέννησης	22-05-1978		

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ - Τροποποίηση		ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ - Τροποποίηση	
Τύπος Τίτλου Αποφοίτησης	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ	Πολύτεκνος γονέας ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας	ΝΑΙ
Έτος απόκτησης τίτλου αποφοίτησης	2022-23	Τρίτεκνος γονέας ή τέκνο τρίτεκνης οικογένειας	ΟΧΙ
Βαθμός	14,40	Προστάτης ή τέκνο μονογονεϊκής οικογένειας	ΟΧΙ
		Ελληνοκύπριος από τα κατεχόμενα της Κύπρου ή μέλος της Ελληνικής μειονότητας της Αλβανίας	ΝΑΙ

ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ - Τροποποίηση Προτιμήσεων - Τροποποίηση Σειράς			
Σειρά	Περιφέρεια	Σ.Α.Ε.Κ.(πρώην Ι.Ε.Κ.)	Ειδικότητα
1	ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΜΕΤΑΞΟΥΡΓΕΙΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ
2	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΗ Σ.Α.Ε.Κ. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΑΣΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
3	ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ - Τροποποίηση

[Τίτλος Αποφοίτησης Λυκείου](#)
[Αποδεικτικό Πολύτεκνίας](#)
[Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς](#)

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
- Επισυναπτόμενα

5.1 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 υποβολής αιτήσεων είναι ανοιχτή**.

5.2 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](#) / [Προβολή αίτησης](#)

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.

5.3 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 **Επιλογή Προτιμήσεων**, όχι από το σύνδεσμο στο πάνω μέρος της οθόνης, αλλά πατώντας πάνω στο σύνδεσμο **Τροποποίηση Προτιμήσεων** όπως φαίνεται στην εικόνα που ακολουθεί.

ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ Τροποποίηση Προτιμήσεων Τροποποίηση Σειράς			
Σειρά	Περιφέρεια	Δημόσια Σ.Α.Ε.Κ.	Ειδικότητα
1	ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΖΩΓΡΑΦΟΥ	ΒΟΗΘΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ
2	ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΤΕΧΝΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ
3	ΑΤΤΙΚΗΣ	Σ.Α.Ε.Κ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ	ΕΙΔΙΚΟΣ ΑΙΣΘΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΗΣ ΤΟΥ ΜΑΚΙΓΙΑΖ

5.4 Διαχείριση Επισυναπτόμενων

Ειδικά όσον αφορά τον τελευταίο πίνακα με όλα τα αναρτημένα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά της αίτησης για τα καταχωρισμένα κοινωνικά κριτήρια, το απολυτήριο του Λυκείου σας ή όποιο άλλο δικαιολογητικό ζητηθεί, μπορείτε να επιλέξετε:

- 1) είτε να δείτε σε προεπισκόπηση σε ξεχωριστή καρτέλα στο φυλλομετρητή σας τα περιεχόμενα συγκεκριμένου αρχείου δικαιολογητικού χωρίς να μπορείτε να τα τροποποιήσετε. Αυτό γίνεται επιλέγοντας, όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα.

Για την ακρίβεια σας συστήνουμε να το κάνετε αυτό για κάθε δικαιολογητικό κατά την ολοκλήρωση της αίτησής σας για να είστε βέβαιοι σχετικά με την πιο πρόσφατη ανάρτησή σας, αποφεύγοντας κάποια λανθασμένη κίνηση που ενδεχομένως να σας προσκαλέσει πρόβλημα. Η προεπισκόπηση αυτή θα σας δείξει το πιο πρόσφατο δικαιολογητικό ακριβώς με τον τρόπο που θα το δει **-αν φυσικά δεν το τροποποιήσετε-** η γραμματεία της ΣΑΕΚ που θα το ελέγξει αργότερα.

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ - Τροποποίηση

[Τίτλος Αποφοίτησης Λυκείου](#)

[Αποδεικτικό Πολυτεχνίας](#)

[Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς](#)

Στο παράδειγμα επάνω ο χρήστης επιλέγει να δει σε προεπισκόπηση τα περιεχόμενα του αρχείου που ανάρτησε για να δικαιολογήσει το βαθμό του απολυτηρίου Λυκείου του.

- 2) είτε να μεταβείτε στην οθόνη ανάρτησης και αντικατάστασης δικαιολογητικών, επιλέγοντας το σύνδεσμο **Τροποποίηση** όπως δείχνει η παρακάτω εικόνα.

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ - Τροποποίηση

[Τίτλος Αποφοίτησης Λυκείου](#)

[Αποδεικτικό Πολυτεχνίας](#)

[Ειδικό Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς](#)

Μετά από αυτή την κίνηση, το σύστημα θα σας μεταφέρει στην οθόνη επεξεργασίας των δικαιολογητικών σας. Εκεί θα μπορείτε να επιλέξετε για ποια δικαιολογητικά επιθυμείτε να κάνετε εκ νέου ανάρτηση αντικαθιστώντας το παλιό αρχείο με νέο για την αντίστοιχη κατηγορία δικαιολογητικού.



Για κάθε κατηγορία δικαιολογητικού μπορείτε να αναρτήσετε ένα μόνο αρχείο. Εφιστούμε ιδιαίτερη προσοχή κατά την αντικατάσταση δικαιολογητικών. Πρέπει να γίνει εμπρόθεσμα και να καταλήξετε με ακριβώς τόσα αναρτημένα αρχεία όσα αρχικά.

5.5 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.

[Αρχή](#) / [Στοιχεία Επικοινωνίας](#) / [Στοιχεία Αποφοίτησης](#) / Κοινωνικά Κριτήρια

Κοινωνικά Κριτήρια

- Α.Φ.Μ.:

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

<< ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ

ΕΠΟΜΕΝΟ >>

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Όταν όμως συμπληρωθεί και το βήμα του Ορισμού Σειράς Προτιμήσεων 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.

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 γονέας ή τέκνο πολύτεκνης οικογένειας	ΟΧΙ
Τρίτεκνος γονέας ή τέκνο τρίτεκνης οικογένειας	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

ολοκληρωμένη αίτηση,
το κουμπί εμφανίζεται

6. Εκτύπωση Αίτησης

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 μπορείτε 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**

Η διαδικασία υποβολής αίτησης ολοκληρώνεται εδώ, καθώς ΔΕΝ απαιτείται οριστική υποβολή της αίτησης. Στη λήξη της προθεσμίας, όλες οι αιτήσεις με τουλάχιστον μία προτίμηση θα πάρουν αυτόματα αριθμό πρωτοκόλλου. Μετά τη λήξη της προθεσμίας, οι αιτούντες όταν κάνουν είσοδο, θα μπορούν να βλέπουν τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησής τους.

7. Αποτελέσματα

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, οι αιτήσεις μοριοδοτούνται αυτόματα. Για όσες αιτήσεις είχαν επισυναπτόμενα, οι αρμόδιοι υπάλληλοι των ΣΑΕΚ ελέγχουν τα αναρτημένα δικαιολογητικά και επιβεβαιώνουν ή διορθώνουν τα μόριά σας για λόγους νομιμότητας.

Η αίτησή σας θεωρείται ολοκληρωμένη αν έχει προτιμήσεις και αναρτημένο αντίγραφο απολυτηρίου Λυκείου –αν αυτό έχει ζητηθεί-, και μοριοδοτείται ΑΥΤΟΜΑΤΑ από το σύστημα. Διαφορετικά απορρίπτεται από τη διαδικασία.

Κατά τη μοριοδότηση η αίτηση ελέγχεται επίσης και ως προς τα καταχωρισμένα κοινωνικά κριτήρια και την εύρεση αρχείου δικαιολογητικού. Για όποιο κοινωνικό κριτήριο δεν υπάρχει δικαιολογητικό στο σύστημα θα γίνεται αυτόματα η αποεπιλογή του πριν τη μοριοδότηση της αίτησης. Όταν ολοκληρωθεί ο διοικητικός έλεγχος, θα επιλεγούν οι ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ σύμφωνα με τα τελικά μόριά τους, τις προτιμήσεις τους και τις διαθέσιμες θέσεις στις αντίστοιχες ειδικότητες των ΣΑΕΚ.

Επισημαίνουμε ότι, με βάση τον κανονισμό λειτουργίας των Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., δεν προσφέρονται κατ' ανάγκη όλα τα τμήματα που αρχικά ανακοινώνονται. Η οριστικοποίηση λειτουργίας των τμημάτων των Δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. γίνεται βάσει των διατάξεων του άρθρου 5 του κανονισμού λειτουργίας, σύμφωνα με τον οποίο: «Κάθε ειδικότητα μπορεί να λειτουργήσει σε μία Σ.Α.Ε.Κ. εφόσον συμπληρωθεί ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός των δεκαπέντε (15) εγγραφών. Κατ' εξαίρεση, σε περιοχές ειδικού ενδιαφέροντος, ιδίως παραμεθόριες, ορεινές περιοχές και νησιά, είναι δυνατή η λειτουργία ειδικοτήτων με μικρότερο αριθμό καταρτιζόμενων».

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.
- Αν είναι επιτυχόντες, τότε δεν χρειάζεται να κάνουν τίποτα! Θεωρούνται αυτομάτως εγγεγραμμένοι στην ειδικότητα επιτυχίας τους και οφείλουν να ενημερωθούν από τη ΣΑΕΚ εγγραφής τους σχετικά με τις ακριβείς ημερομηνίες και ώρες έναρξης της κατάρτισης.
- Επιτυχόντες της διαδικασίας αυτής που είχαν εγγραφεί προηγουμένως με το παράλληλο μηχανογραφικό έχουν αυτομάτως διαγραφεί από την ειδικότητα επιτυχίας τους με το παράλληλο μηχανογραφικό. Δυνατότητα αναίρεσης αυτής της κίνησης δεν υπάρχει.

Πολλαπλές εγγραφές του ίδιου καταρτιζόμενου/νης σε ΣΑΕΚ δεν επιτρέπονται!

Όσοι επιτυχόντες δεν πέτυχαν σε κάποιο τμήμα επιλογής τους κι επιθυμούν να εγγραφούν σε εναπομείνασα κενή θέση ειδικότητας, θα έχουν δικαίωμα νέας συμπληρωματικής ηλεκτρονικής αίτησης σε ημερομηνία που θα ανακοινωθεί στην ίδια ιστοσελίδα.

Όταν κλείσει η προθεσμία για τις συμπληρωματικές αιτήσεις, το σύστημα θα ελέγξει τη δυνατότητα κάλυψης τυχόν κενών θέσεων στα τμήματα ΣΑΕΚ που δήλωσαν προτίμηση. Τα αποτελέσματα της συμπληρωματικής φάσης και ο τελικός κατάλογος των τμημάτων Α' εξαμήνου που θα λειτουργήσουν, θα δημοσιευτούν λίγες μέρες αργότερα στην αρχική σελίδα του συστήματος.