NOVA PRIERITY

1 ΕΙΣΟΔΟΣ ΣΤΟ ΟΠΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΩΩΝ

Για να πραγματοποιηθεί είσοδος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ), ο χρήστης θα πρέπει να πληκτρολογήσει στο πρόγραμμα πλοήγησης της αρεσκείας του την διεύθυνση <u>https://mhte.ggde.gr/login</u> ώστε να γίνει ανακατεύθυνση στην ακόλουθη οθόνη:

	EN EA
Είσοδος	
ΕΝΗΜΕΡΟΣΗ ΧΡΗΤΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΙΕΡΓΑΙΑ ΤΟΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΖΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΕΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΧΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙ ΑΧΚΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΕΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΧΕΙΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΕΡΙ ΑΧΚΗΤΑ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΓΚΠΑ ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4624/2019 Σας ενημερώνους της ακολουθαι: Αντοτιβούνος Επεξεργασίας/μα τη λικτουρία Πληροφοριακού Συστήματος. μίσω του οποίου γίνεται η διαχτρίοπ όλων των διαδιασαιών τήρησης των Μητρώων Συντελεστών Παρογωγής Δημοσίων και βιωτικών Έργων, Μάλετών, Τεχνικών και λοπών συσαφών αποτημουνιών υπηρεσιών (ΜΗ.Τ.Ε.) είναι το Υποφοργίο Τποδομών και Μικταφορώντων και Παλητιών ουμαιαν στο Ταλ. Τ24, ούφμωνα με το άφθος 2, πορ. 1. Αρμόδα Υπηρεσία για την τήρηση του, συμπεριλομβαγομένης τις ηλικετρονικής υποβοληκα διακτραφορμένων και της ψηφιακής διάδοπης των συχετικών ποτοποισήσεων, της Γενικής Γρομματίας την ατημήσιαθυνομής διάδοπος των συχετικών ποτοποιοιήσεων της Γενικής Γρομματίας Υποδομών Ηυτοδομή που φιδιαξυτης το Γληροφορομικός Σύστημα ΜΗΤΕ είναι το κυβερινητικών φιζιάσται η Διαθύους ήπου φιδιαξυτίας της Γενικής μαιθύνους Πρίσις ποτος το κυβερινητικών ναι Απαλλοτριώσεων της Γενικής Γρομματίας την ατημήσιαθυνομάς Κάδοπης των συχετικών ποτοποιήσεων, της Γενικής Γρομματίας Υπισδομίαν και της ψηφιακής Κάδοπης των συχεικών υποτοποιήσεων, της Γενικής Γρομματίας Υποδομίαν	
 τλαβα Γνώση Ελαβα Γνώση Είποδος μέσω ΕΤΤΤΣ Είποδος μέσω ΕΤΤΤΣ Είποδος με κωδικοτής Δημέδακας Δωκιτραγς 	

Αφού διαβάσει την ενημέρωση και επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου 🔲 «Έλαβα Γνώση», δηλώνοντας έτσι πως ενημερώθηκε περί των πληροφοριών για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, ενεργοποιούνται οι δύο επιλογές εισόδου:







Η πρώτη επιλογή «Είσοδος μέσω ΓΓΠΣ» αφορά τους απλούς χρήστες της εφαρμογής (εκτός Υπηρεσίας) οι οποίοι θα εισέλθουν στο σύστημα χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς ΤΑΧΙS.

Η δεύτερη επιλογή «Είσοδος με κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης» αφορά στην είσοδο στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα με χρήση κωδικών Δημοσίας Διοίκησης (εντός Υπηρεσίας).

Ανάλογα με την επιλογή θα παρουσιαστεί η αντίστοιχη οθόνη αυθεντικοποίησης:

Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης				
Αυθεντικοποίησ	η Χρήστη	Αυθεντικοποίηση Χρήστη					
Σύνδεση Παρακαλώ εισάγετε τους Ταχίς για να συνδεθείτε.		Σύνδεση Παρακαλώ εισάγετε τους Κωδικούς Δημόσι	ας Διοίκησης για να συνδεθείτε.				
Χρήστης:		Χρήστης:					
Κωδικός:		Κωδικός:					
Σύνδεση		Σύνδεση					

Εφόσον εισάγει τους σωστούς κωδικούς και επιλέξει «Σύνδεση», ο χρήστης εισέρχεται στην αρχική σελίδα του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Μητρώων, η οποία διαφοροποιείται ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη στο σύστημα. NOVA PRIMRITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



2 ΜΗΤΡΩΟ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΩΝ (Μ.Ε.Κ.)

Για την ικανοποίηση των απαιτήσεων και των προκαθορισμένων λειτουργιών (από τη Μελέτη Εφαρμογής) έχουν υλοποιηθεί 2 διακριτές εφαρμογές:

- Η εφαρμογή των Φυσικών Προσώπων
- Η εφαρμογή του Μητρώου

2.1 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Μέσω της εφαρμογής των χρηστών του «Μητρώου Εμπειρίας Κατασκευαστών (Μ.Ε.Κ)» ο χρήστης δύναται να πραγματοποιήσει ηλεκτρονικές αιτήσεις για την εγγραφή, αναβάθμιση πτυχίου και διαγραφή από το μητρώο, καθώς και να επικαλεστεί όπου απαιτείται τη διαθέσιμη εμπειρία του από δημόσια και ιδιωτικά έργα, η οποία θα έχει καταχωρηθεί στα μητρώα εμπειρίας του ΜΗ.Τ.Ε από τους φορείς που τα εκτελούν.

Η πρόσβαση στην εφαρμογή φυσικών προσώπων γίνεται από την αρχική σελίδα επιλέγοντας από το κεντρικό menu MEK Dashboard ή εναλλακτικά από την επιλογή Φυσικά Πρόσωπα.

	ΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΛ ΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ						09:59:25 🔘 Καλ	ώς ορίσατε 905503015 🔱	EN EA
🙆 Αρχική	MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα \vee								
		MEK >	Αιτήσεις >	Εγγρασή > Αναζήτηση Ο	Εμπειρίας Κατασκευα	στών (M.E.K.)				
Εγγραφή Α Βαθμίδας				ج م	2		C			
	Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας Προσωτ				ός Φάκελος		Αιτήσεις			
		Αναβάθμιση Πτ	υχίου	Προβολή των σ	τοιχείων χρήστη	Αναζήτηση κα	αι προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων			
	Αποσύνδεση									
					Δυσκουνώσεις					
					Ανακοινωσεις Φ					
					26/12/2023					
					Ανακοίνωση Δακιμών	•				

NOVA PRIERITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



Έχουν αναπτυχθεί οι απαιτούμενες διεπαφές μέσω του συστήματος που εξυπηρετούν τις κάτωθι διαδικασίες:

- Προσωπικός Φάκελος Χρήστη
 - Προβολή Προσωπικών Στοιχείων
 - Προβολή Ειδικοτήτων
 - Προβολή Πτυχίων
- Διαχείριση Αιτήσεων
 - Αναζήτηση πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - Προβολή περιεχομένου πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - ο Δημιουργία αίτησης
- Αναζήτηση Συμβάσεων και Εμπειρίας
- Ανακοινώσεις

Ο χρήστης δύναται μέσω της αρχικής σελίδας να αποκτήσει πρόσβαση στα ακόλουθα:

- Προσωπικός φάκελος
- Αιτήσεις
- Ανακοινώσεις

Μέσω του μενού συντομεύσεων ο χρήστης μπορεί να επιλέξει την εκκίνηση των διαθέσιμων αιτήσεων.

Στο κάτω τμήμα της σελίδας παρουσιάζονται οι τελευταίες ανακοινώσεις της Διεύθυνσης.

Η ακόλουθη εικόνα παρουσιάζει την διάταξη των ανωτέρω στοιχείων:

			09:59:25 ③ Kalkúc opioarre 905503015 (U EN EA
😭 Αρχανή MEK Dashboard Φυσικά Πρόσωπα 👻			
MEK Antrony Englow Auditr	οι , mm ρ Εμπειρίας Κατασκευαστώ	ν (M.E.K.)	
Εγγραφή Α Βαθμίδας			
Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Προσωπικός Φάκελος	Αιτήσεις	
Αναβάθμιση Πτυχίου	Προβολή των στοιχείων χρήστη	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων	
Αποσύνδεση			
	Ανακοινώσεις 🗅		
	26/12/2023 Avarotivuom Zonuviv		

2.1.1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ

Ο χρήστης δύναται μέσω της σελίδας «Προσωπικός Φάκελος» να εμφανίσει τα προσωπικά του στοιχεία και να ανατρέξει στις ειδικότητες, τα πτυχία και το ιστορικό στελέχωσης του.





Η σελίδα περιλαμβάνει τα στοιχεία μέλους.

EAAHNIKH AHMOKPATIA YIDYPTEIO YIDOLOMON KALMETA	MDOPON					[09:58:39 🕐 Καλώς ορίσατε 905503015 🔱	E
Αρχική MEK Dashboard (Φυσικά Πρόσωπα \vee							
ΜΕΚ 🔰 Προσωπικός Φάκελα	ος							_
 Στοιχεία Μέλους 								
Ονομα Μαρία	Επίθετο Χέλμη	Πατρώνυμο Δημητρης	Email	н	μ/νία Γέννησης 01/02/2000	Κατάσταση Πτυχίου	Κατάσταση Μέλους Ενεργή	
Αριθμός Μητρώου 43003	Αριθμός Ο).E.	Αριθμός Τ.Ε.Ε.		Αριθμός Γ.Ε.		Ημερομηνία Ένταξης 09/01/2024	
Α.Φ.Μ. 905503015	Ιδιότητα Ελεύθερος Επαγγ	Ειδικότη ελματίας 01 ΠΟΛ	α ΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	∆.O.Y.	No	μός Έδρας	Κινητό Τηλέφωνο 6948571235	
Επαγγελματική Διεύθυνση Ερμου 42				Διεύθυνση Κατοικίαα Ερμου 12				
Ιστορικό Στελέχωσης								
Πτυχία								
Αιτήσεις								
Εμπειρία								
Πειθαρχικές Ποινές								
Ειδικότητες								

Στο τμήμα «Στοιχεία Μέλους» περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Όνομα
- Επίθετο
- Πατρώνυμο
- Email
- Ημ/νία Γέννησης
- Κατάσταση Πτυχίου
- Κατάσταση Μέλους
- Αριθμός Μητρώου
- Αριθμός Ο.Ε.
- Αριθμός Τ.Ε.Ε.
- Αριθμός Γ.Ε.
- Ημερομηνία Ένταξης
- Α.Φ.Μ.
- Ιδιότητα
- Ειδικότητα
- Δ.Ο.Υ.
- Νομός Έδρας
- Κινητό Τηλέφωνο
- •
- Επαγγελματική Διεύθυνση
- Διεύθυνση Κατοικίας



Στο τμήμα «Πίνακας Μέλους» περιέχονται οι ακόλουθες καρτέλες:

- Την καρτέλα του Ιστορικού Στελέχωσης: Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται όλες οι εταιρείες τις οποίες έχει στελεχώσει το μέλος της εταιρείας. Ανά εγγραφή εμφανίζονται τα πεδία:
 - o ID
 - ο Επιχείρηση
 - ο Αριθμός Μητρώου Επιχείρησης
 - ο Νομική Μορφή
 - ο Ημερομηνία Έναρξης
 - ο Ημερομηνία Λήξης
- Την καρτέλα των Πτυχίων: Σε αυτή την καρτέλα θα προβάλλονται τα κατεχόμενα πτυχία του στελέχους.
 Ανά πτυχίο εμφανίζονται τα πεδία:
 - Ημερομηνία Έναρξης Πτυχίου
 - Αρχείο Απόφασης. Με την επιλογή του εικονιδίου ^Δ ο χρήστης εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου της απόφασης.
 - Αρχείο Πτυχίου. Με την επιλογή του εικονιδίου ^(Δ) ο χρήστης εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου του πτυχίου.
 - Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα που περιέχει το ιστορικό έγκρισης του πτυχίου.

Με την επιλογή του εικονιδίου \checkmark στην εγγραφή ενός πτυχίου του πίνακα των πτυχίων, εμφανίζονται οι κατηγορίες και οι βαθμίδες που περιλαμβάνει το επιλεγμένο πτυχίο.

Η Φόρμα του Ιστορικού Πτυχίων περιέχει ανά κατηγορία έργου την κατεχόμενη βαθμίδα του στελέχους, την αιτούμενη βαθμίδα του στελέχους, και την κατάταξη σε βαθμίδα βάσει της απόφασης.

 Ιστορικό Στ Πτυχία 	Ιστορικό Στιλέχωσης										
Πτυχία	x Βαθμίδες & Κατηγορίες										
	Ημ/νία Έναρξης 11 Απόφαση Πτυχίο										
~		c	77/01/2024	۵	ک						
	Κατηγορία	Βαθμίδα									
	Οδοποιία	В									
Πλωτ	τών Έργων & Εγκαταστάσεων Ναυπηγείων	A									
>		c	7/01/2024	۵	(F)						
>		C	9/01/2024	۵	ک						

Την καρτέλα των Αιτήσεων: Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται οι Αιτήσεις που έχει υποβάλλει το συγκεκριμένο Στέλεχος. Ανά εγγραφή εμφανίζονται τα ακόλουθα.

NOVA PRIMRITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



- ο Είδος Αίτησης
- ο Αιτούμενες Κατηγορίες
- ο Ημερομηνία Αίτησης
- ο Κατάσταση

Επιλέγοντας το εικονίδιο 📮 ο χρήστης μπορεί να προβάλει την συγκεκριμένη αίτηση, ώστε να δει αναλυτικά τα στοιχεία της.

- Αναζήτηση Ατήσεων Είδος Αίτησης Κατάσταση Επλλέζτε Επλλέζτε Από Εως (C) (C) Αναζήτηση								
Είδος Αίτησης †] Αιτούμενες Κατηγορίες & Βαθμίδες Ημερομηνία Αίτησης †ι Κατάσταση †]								
Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Οδοποιία(Α)	08/01/2024 10:38	Ολοκληρωμένη	Ţ				
Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου	Οδοποιία(Γ). Πλωτών Έργων & Εγκαταστάσεων Ναυπηγείων(Α)	08/01/2024 12:51	Ολοκληρωμένη	P				
Γενική Αίτηση		08/01/2024 13:21	Εισήγηση Διευθυντή	P				
Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Οδοποιώα(Α)	08/01/2024 13:31	Εισήγηση Τμηματάρχη	P				
Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου	Οδοποιία(Δ)	09/01/2024 20:28	Ολοκληρωμένη					
	1 εώς 5 από 5 <<< < 1 > >> 5 🗸]						

- Την καρτέλα της Εμπειρίας: Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται οι Εμπειρίες που έχει αποκτήσει το συγκεκριμένο Στέλεχος. Ανά εγγραφή εμφανίζονται τα ακόλουθα.
 - ο Κατηγορία Έργου
 - ο A.Δ.A.M.
 - ο Πρωτόκολλο Απόφασης
 - ο Τίτλος Έργου
 - ο Φορέας Έργου
 - ο Ποσό
 - ο Ρόλος
 - ο Απασχόληση
 - ο Διάστημα Εμπειρίας (Ημ/νία Έναρξης & Ημ/νία Λήξης)
 - ο Διάστημα Εμπειρίας σε μήνες
- Την καρτέλα των Πειθαρχικών Ποινών: Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται όλες οι πειθαρχικές ποινές οι οποίες έχουν επιβληθεί στο μέλος. Ανά εγγραφή εμφανίζονται τα ακόλουθα.
 - ο το διάστημα της ποινής
 - ο το είδος ποινής
 - ο η κατάσταση ποινής, δηλαδή αν πρόκειται για ενεργή είτε εκτελεσμένη ποινή
- Την καρτέλα των Ειδικοτήτων: Σε αυτή την καρτέλα θα προβάλλονται οι ειδικότητες του στελέχους. Ανά ειδικότητα εμφανίζονται τα πεδία:





- ο Ειδικότητα (Αριθμός και Ονομασία)
- ο Ημερομηνία Πτυχίου
- Ημερομηνία Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος





2.1.2 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Ο χρήστης δύναται μέσω της φόρμας «Διαχείριση Αιτήσεων» να διαχειριστεί τις αιτήσεις που έχει πραγματοποιήσει.

Η πρόσβαση στην Διαχείριση Αιτήσεων γίνεται από το κεντρικό menu Φυσικά Πρόσωπα -> Αιτήσεις -> Διαχείριση Αιτήσεων ή εναλλακτικά από την συντόμευση Αιτήσεις στο MEK Dashboard.

	TTA AT METABOPON			09:54:34 🔿 Καλώς ορίσστε 905503015 (U) ΕΝ ΕΛ							
🛍 Αρχική MEK Dashboar	Φυσικά Πρόσωπα										
	MEK Arrifeer, >	εννοσοή > Αναζήτηση ο Εμπειρίας Κατασκευαστών	(M.E.K.)								
	Εγγραφή Α Βαθμίδας										
	Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Προσωπικός Φακελος	Δ Αιτήσεις								
	Αναβάθμιση Πτυχίου	Προβολή των στοιχείων χρήστη	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων								
	Αποσύνδεση										
	Ανακοινώσεις 🗅										
		26/12/2023									
		ανακοινωσή τοικίμων									

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»





				23:44 🔘 Καλτώς ορίσαττε 41541434	7 (U) EN	ΕΛ
🚖 Αρχική ΜΕΚ Dashboard Φυσικά Πρόσωπα 🗸						
CO MEK > Autógric						
	۵	ιαχείριση Αιτήσεων				
 Αναζήτηση Αιτήσεων 						
Είδος Αίτησης Επιλέξετε	Αριθμός Πρωτοκόλλου		Κατάσταση Επιλέξτε		~	
Από		Έως				
		8			÷.	
	(F	Καθαρισμός Q Αναζήτηση				
Ο Δημιουργία Νίας Αίτησης						
Eißer Mittene	Arradumur Karmunder & DafkidSer	Liusseumie Aimene 🕇	ຄົດເຄີຍບໍ່ຈະ ມີດະຫຼາດກ່ຽງໃດແ	Katiatian		
Δίτοσο Αυκθεώσοσος Πτονίου	Αιτουρεία (Β)	24/10/2022 16:46	, grapo (, partanos so	ຄົມຮູດອາດ ຄະນາດິນແຫລ		
Αττηση Ανασεωρησης πτοχτου	/πμενικα(6)	24/10/2025 10:40			•	
Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Λιμενικά(Γ)	24/10/2023 16:00	-	Εισήγηση Διευθυντή	(Ţ)	
Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Λιμενικά(Β)	24/10/2023 15:58		Ανάθεση Διευθυντή	P	
Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Λιμενικά(Γ)	03/10/2023 12:36		Εισήγηση Αξιολογητή	P	
Δίτηση Ευμογκούς Β.Γ.Α Βοθμίδας	Auເຊນທະ/(B) VSດຫານັບະ/(B)	03/10/2023 10-40		Olovássian		
ended etterweit en er profinent	representation, representation	03/10/2023 10/49	*	onerrelbmoil	٢	
	1 εώς 5 από 32 <	< 1 2 3 4 5 > >> 5	. •			

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - ο Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας
 - ο Αίτηση Εγγραφής Β' Γ' Δ' Βαθμίδας
 - ο Γενική Αίτηση
 - ο Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου
- Αύξων Αριθμός. Στο πεδίο συμπληρώνεται ο μοναδικός αριθμός που έχει αποδοθεί στο φυσικό πρόσωπα αυτόματα από το σύστημα.
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - ο Αρχική Υποβολή
 - ο Σε εκκρεμότητα
 - ο Απόρριψη
 - ο Σύνταξη Εισήγησης
 - ο Προς Γνωμοδότηση
 - ο Αναμονή Απόφασης
 - ο Ολοκληρωμένη





 Διάστημα Αναζήτησης. Στα πεδία από – έως συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση. Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

2.1.3 ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει την αίτηση του από τη σελίδα Αναζήτησης Αιτήσεων, που περιγράφηκε στην

προηγούμενη ενότητα, με την χρήση του εικονιδίου 🗸

Η φόρμα «Προβολή Αίτησης» αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες 7 διακριτές περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Εμπειρία
- Δικαιολογητικά
- Ιστορικό Ενεργειών
- Σχόλια
- Διαχείριση Αίτησης

Προβολή Αίτησης				×
Στοιχεία Αίτησης	Στοιχεία Αίτησης			
Αιτούμενες		Αύξων Αριθμός	85406	
κατηγοριες		Ημερομηνία Αίτησης	19/02/2024 15:24	
Δικαιολογητικά		Είδος Αίτησης	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	
Ιστορικό Ενεργειών		Κατάσταση	Ολοκληρωμένη	
Στάλια		Αιτούμενες Κατηγορίες & Βαθμίδες	Βισμηχανικά Εντργειακά(Α)	
*Kount				
Διαχείριση Αίτησης				
	_			1

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής της προβαλλόμενης αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης

Στην περιοχή «Στοιχεία Αίτησης» εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Είδος Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες και Βαθμίδες





- Ημερομηνία Αίτησης
- Αύξων Αριθμός
- Κατάσταση Αίτησης

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στην περιοχή «Αιτούμενες Κατηγορίες» παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτούμενες κατηγορίες έργου της αίτησης. Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί μια αιτούμενη κατηγορία και παρουσιάζει την κατεχόμενη βαθμίδα, την αιτούμενη βαθμίδα, και την κατάταξη σε βαθμίδα βάσει της απόφασης (η πληροφορία της κατάταξης συμπληρώνεται με την έκδοση της απόφασης).

Προβολή Αίτησης					
Στοιχεία Αίτησης	Κατηγορία Έργου	Παρούσα Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Κατάταξη Απόφασης	Εμπειρία
Διτούμενες	Λιμενικά	-	В	-	
Κατηγορίες		1 εώς 1 από	1 «< < 1 > » 5 ~		
Εμπειρία					
Δικαιολογητικά					
Ιστορικό Ενεργειών					
Σχόλια					
Διαχείριση Αίτησης					
					Κλείσιμ

Με την επιλογή του εικονιδίου, ο χρήστης δύναται να προβάλει την εμπειρία που έχει συσχετίσει σε μία κατηγορία έργου.





	MOKPATIA Nomon kai m	ETABOPON										L. 0	9:57:23 💿 Καλώς ορίσατε 9842	248691 (Ú) EN EA
🍘 Αρχική ΜΕΚ Οι	ashboard	Φυσικά Πρόσω	πα ~											
🖾 ΜΕΚ 🗲 Αιτήσει	ς > Αίτης	7η Εγγραφής B-I	-Δ Βαθμίδαα											
Στοιχεία Αίτησης		Επιλογή Κατηγι Επιλέξτε	ορίας *					Επιλογ	γή Βαθμίδας * ξτε					~
Αιτούμενες Κατηγορίες													KaBi	αρισμός Υποβολή
Εμπειρία	Προβα	ολή Εμπειρία	ς										×	
Δικαιολογητικά		Κατηγορία	ΑΔΑΜ.	Πρωτόκολλο Απόφασης	Τίτλος Έργου	Φορέας Έργου	Ποσό Ρόλ	ος Απασχόληση	Από	Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολειπόμενη Εμπειρία	Αιτούμενο Διάστημα Εμπειρίας	
Σχόλια	<u>~</u>	Οικοδομικά	16589	254986	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΕΦΥΡΑΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	40000	Κατασκευή	2023-12-31	2024-02-22	1.76	1.76	1	
	Καταχώ	ριση												
Kongénez														

Ο αιτών έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει περισσότερες από μία κατηγορίες.

Οι κατηγορίες που είναι διαθέσιμες είναι οι εξής:

- ο Οδοποιία
- ο Οικοδομικά
- ο Υδραυλικά
- ο Λιμενικά
- Ο Ηλεκτρομηχανολογικά
- Υδραυλικά υπό πίεση
- Βιομηχανικά Ενεργειακά
- ο Πλωτών Έργων & Εγκαταστάσεων Ναυπηγείων
- ο Έργα Σηράγγων
- ο Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων
- ο Έργα Γεωτρήσεων
- ο Έργα Καθαρισμού & Επεξεργασίας Νερού, Υγρών, Στερεών & Αερίων Αποβλήτων
- Έργα Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού
- ο Έργα Πρασίνου

Εμπειρία

Στην περιοχή «Εμπειρία» παρουσιάζεται ο συγκεντρωτικός πίνακας εμπειρίας που σχηματίστηκε κατά τη δημιουργία της αίτησης από κάθε επιμέρους κατηγορία που συμπεριλήφθηκε στην αίτηση.





α Αίτησης	Εμπειρία												Ema	ni ar Excel
ύμενες γγορίες	Κατηγορία	АДАМ	Πρωτόκολλο Απόφασης	Τιτλος Έργου	Φορέας Έργου	Ποσό	Ρόλος	Απασχόληση	Από	Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολοιπόμενη Εμπειρία	Αιτούμενο Διάστημα Εμπειρίας	
τιρία	Οδοποιία	123456	535347	βηγ	Υπουργείο Υποδομών & Μεταφορών	100000		Κατασκευή	31/12/2023	07/01/2024	0.23	0.23	0.1	Ģ
ογητικά	Οδοποιία	16589	254986	ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ ΓΕΦΥΡΑΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	500000		Κατασκευή	31/12/2023	22/02/2024	1.77	1.77	1	6
ιρικό γετών					1 εώς 2	από 2 巜	< 1	> >>	5 🗸					
ίλια			Κατηγορία		Συ	νολικό Ποσό						Συνολικοί Μήνες		
ίριση			Οδοποιία			600000						2		

Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα με την επιλογή του εικονιδίου Εξαγωγή σε Excel

Δικαιολογητικά

Στην περιοχή «Δικαιολογητικά» εμφανίζονται όλα τα δικαιολογητικά που επισύναψε ο χρήστης και τα αντίστοιχα στοιχεία που προέκυψαν με την επισύναψη του δικαιολογητικού.

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει ένα αρχείο δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο 坐 στην αντίστοιχη εγγραφή.

🖨 Αρχική MEX Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 🗸				
ώ ΜΕΚ > Αιτήσεις > Αίτησ	η Εγγραφής 8-Γ-Δ Βαθμίδας				
Στοιχεία Αίτησης	Θ Προτθήση Νέου Δικακλογητικού				
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
- tyrnspin	Αδεια Άσκησης Επαγγάλματος	test 1doc.pdf	15,277 KB	27/02/2024 10:34	۵ 🛃
Ακαιολογητικά					
Σχύλια					
		Κλείσιμο Αίτησης Υπ	officialed Altraports		

Το πεδίο «προσθήκη νέου αρχείου» ενεργοποιείται όταν μία αίτηση έχει τεθεί σε «Εκκρεμότητα» ώστε να μπορέσει ο χρήστης να επισυνάψει τυχόν συμπληρωματικά δικαιολογητικά.





Με την επιλογή του εικονιδίου

, ο χρήστης δύναται να προσθέσει ένα νέο δικαιολογητικό, μέσω της ακόλουθης popup φόρμας της προσθήκης δικαιολογητικού.

MHTE	× +												~ - ć) ×
\leftarrow \rightarrow C \triangle A Not	secure https ://k	ube-master1.co	orp.iknowhow.com/m							🖻 ✿	0 🔺	* 🛛 🖉	Relaunch to u	pdate ;
S ΟΠΣ-TAA 📊 ReportLinker	GitHub-Wind	🔄 мнте 🛛	deepl GO PGO RF	с 🚱 ЕФКА	My COSMOTE	🚱 εΣΗΔΗΣ	🐴 nrg 🧕	ChatGPT	🚱 FWS-mg	🐲 FWS-K	🌀 FWS-R	Adobe	🧼 PSA Portal	
Προβολή Αίτησης														
Στοιχεία Αίτησης	Ð	Ίροσθήκη Νέα	υ Δικαιολογητικού											
Αιτούμενες Κατηγορίες	С	Προσθ	ήκη Δικαιολο	γητικού							ομηνία			
Δικαιολογητικά		Επιλέξτ	ε Τύπο Αρχείου	1						~)23 14:34			
Ιστορικό		+	Ιροσθήκη αρχείου											
Ενεργειών									Υπ	οβολή				
Σχόλια									КА	είσιμο				
Διαχείριση Αίτησης														
													Κλε	σιμο

Ιστορικό Ενεργειών

Το ιστορικό ενεργειών περιλαμβάνει τον πίνακα ιστορικού αίτησης με τα ακόλουθα πεδία:

- Κατάσταση Αίτησης .
- Ημερομηνία. Το πεδίο υποδεικνύει την ημερομηνία που η κατάσταση αίτησης μεταβλήθηκε. •
- Σχόλια •

Με την επιλογή του εικονιδίου 🔍, παρουσιάζεται στον χρήστη η φόρμα που περιέχει το σχόλιο που συνόδευε την εκάστοτε αλλαγή κατάστασης της αίτησης.





Προβολή Αίτησης			
Στοιχεία Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία	Σχόλια
Αιτούμενες	Ανάθεση Διευθυντή	27/10/2023 14:34	Ţ
Κατηγορίες	Ανάθεση Τμηματάρχη	27/10/2023 14:36	Ţ
Δικαιολογητικά	Υπό Επεξεργασία	27/10/2023 14:40	Ţ
Ιστορικό Ενεργειών	Σε εκκρεμότητα	27/10/2023 14:41	Ţ
Σχόλια	1 εώς 4 απ	ó 4 ≪ < 1 > ≫ 5 ♥	
Διαχείριση Αίτησης			
			Κλείσιμο

Σχόλια

Στην περιοχή των «Σχολίων» προβάλλονται σε πίνακα προγενέστερα σχόλια / μηνύματα αν υπάρχουν με τις ακόλουθες στήλες:

- Ημερομηνία υποβολής
- Χρήστης (που καταχώρισε το σχόλιο)
- Ρόλος (του χρήστη που καταχώρισε το σχόλιο)
- Σχόλιο (το κείμενο του σχολίου)





Προβολή Αίτησης Στοιχεία Αίτησης 24/10/2023 16:00 ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ Αιτών Αρχική Υποβολή Αιτούμενες 24/10/2023 16:15 ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ Χρειάζομαι ένα ακόμα έγγραφο Αιτών Κατηγορίες 24/10/2023 16:19 ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ Αιτών Οκ απο εισηγητή Εμπειρία ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΡΟΥΤΣΟΣ 24/10/2023 16:43 Αιτών ok apo τμηματαρχη 1 εώς 4 από 4 <<< 1 > >> 5 🗸 Δικαιολογητικά Ιστορικό Ενεργειών Διαχείριση Αίτησης





Διαχείριση Αίτησης

Μέσω της περιοχής αυτής ο χρήστης μπορεί να εκτελέσει τις ακόλουθες ενέργειες:

Να ακυρώσει μία αίτηση. Μία αίτηση θα μπορεί να ακυρωθεί πριν την έκδοση απόφασης.

οβολή Αίτησης		
Στοιχεία Αίτησης	Ακύρωση Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες		
Εμπειρία		
Δικαιολογητικά		
Ιστορικό Ενεργειών		
Σχόλια		
Διαχείριση Αίτησης		
		Vision
		KAELOU





 Να επανυποβάλει την αίτηση. Η επιλογή της επανυποβολής είναι ενεργοποιημένη εφόσον η αίτηση είναι σε κατάσταση «Σε Εκκρεμότητα». Ο χειριστής μπορεί στην κατάσταση αυτή να επισυνάψει επιπρόσθετα δικαιολογητικά στην αντίστοιχη περιοχή της αίτησης, να καταχωρήσει ένα σχόλιο και να επανυποβάλει την αίτηση, επιλέγοντας την κατάσταση «Υπό Επεξεργασία», από το τμήμα «Διαχείριση Αίτησης»

Να σημειωθεί ότι σε περίπτωση που ο αιτών δεν προβεί σε προσθήκη κάποιου επιπρόσθετου δικαιολογητικού εντός 30 ημερολογιακών ημερών, ενώ η αίτηση έχει τεθεί σε κατάσταση «Σε εκκρεμότητα», τότε η αίτηση αρχειοθετείται αυτόματα από το σύστημα.





 Να εκκινήσει μία «Αίτηση Θεραπείας». Η επιλογή είναι ενεργοποιημένη (για διάστημα 30 ημερών από την έκδοση απόφασης) εφόσον η αίτηση είναι είτε σε κατάσταση «Ολοκληρωμένη».

Προβολή Αίτησης		
Στοιχεία Αίτησης	Αίτηση Θεραπείας	
Αιτούμενες Κατηγορίες		
Εμπειρία		
Δικαιολογητικά		
Ιστορικό Ενεργειών		
Σχόλια		
Διαχείριση Αίτησης		
		_
		Κλείσιμο





2.1.4 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ Α ΒΑΘΜΙΔΑΣ

Ο χρήστης δύναται να εκκινήσει μια νέα Αίτηση Εγγραφής στην Α Βαθμίδα μέσω της επιλογής του μενού ή από την αντίστοιχη συντόμευση της αρχικής σελίδας.

	τια Αι Μεταφορών						09:59:05 ③	Καλώς ορίσατε 905503015 (U	EN EA
🛍 ΑρχικήMEK Dashboa	d Φυσικά Πρόσωπα \vee								
	ΜΕΚ > Απήσεις	< > Eyys Ava	αφή >	Αίτηση Εγγραφής Α Βοθμίδος Αίτηση Γγγραφής Β-Γ-Δ Βοθμίδος Γεννκή Αίτηση Αίτηση Αναβάθμωσης Γιτυχίου	σκευαστά	ύν (Μ.Ε.Κ.)			
L	Εγγραφή Α Βαθμίδας Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας		Προσωτ	ο πικός Φάκελος		Δτήσεις			
	Αναβάθμιση Πτυχίου Αποσύνδεση		Προβολή τω	ν στοιχείων χρήστη		Αναζητηση και προβολή πραγματοποιηθεντων αιτήσεων			
				Ανακοινώσ	εις 🗘				
				26/12/2023 Ανακείνωση Δακιμών	Э				

Η φόρμα της Αίτησης Εγγραφής στην Α Βαθμίδα περιλαμβάνει τις ακόλουθες περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Δικαιολογητικά
- Σχόλια

🖨 Apport MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 🗸					
	ιση Εγγραφής Α Βαθμίδας					
Στοιχεία Αίτησης	Αριθμός Ο.Ε.		Αριθμός Τ.Ε.Ε.		Αριθμός Γ.Ε.	
Αιτούμενες Κατηγορίες	Ονομα* Μαρία	Επώνυμο * Χέλμη		Πατρώνυμο * Δημητρης		Ημερομηνία Γέννησης * 01/02/2000
Δικαιολογητικά	A.Ф.M. * 905503015	Διεύθυνση Κατοικίας * Ερμου 12		email *		Κινητό Τηλέφωνο * 6948571235
Σχύλοπ	Δ.Ο.Υ.	Επαγγελματική Διεύθυνση * Ερμου 42	Ναμός Έδρας		Ειδικότητα 01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	ιδιότητα *
						Δημόσιος Υπάλληλος
			Κλείσμο Αίτησης Υποβολή Αίτη	~ (?)		

Ακολούθως περιγράφονται αναλυτικά οι περιοχές της αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης





Το τμήμα αυτό είναι ενεργοποιημένο σε μία αίτηση εγγραφής στην Α βαθμίδα, μόνο στην περίπτωση που ο αιτών δεν είναι μέλος του Μητρώου. Εφόσον ο χρήστης έχει ήδη εγγραφεί σε μία ή περισσότερες κατηγορίες του μητρώου, το τμήμα των στοιχείων της αίτησης θα είναι απενεργοποιημένο και δεν θα μπορεί ο χρήστης να μεταβάλλει στοιχεία.

Στο τμήμα «Στοιχεία Αίτησης» περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη βάσει των οποίων θα γίνει η εγγραφή του αιτούντα στο μητρώο. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Αριθμός Οικονομικού Επιμελητηρίου
- Αριθμός ΤΕΕ
- Αριθμός Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου
- Όνομα
- Επώνυμο
- Πατρώνυμο
- Ημερομηνία Γέννησης
- АФМ
- Διεύθυνση Κατοικίας
- Email
- Κινητό Τηλέφωνο
- Δ.Ο.Υ
- Ειδικότητα
- Επαγγελματική Διεύθυνση
- Νομός Έδρας
- Ιδιότητα

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής του αιτούντα στο μητρώο, το σύστημα του αποδίδει αυτόματα μοναδικό αριθμό μητρώου.

Επιπρόσθετα ο χειριστής αφού εξετάσει τα δικαιολογητικά της αίτησης (και εφόσον ολοκληρωθεί η εγγραφή του αιτούντα σε μία ή περισσότερες κατηγορίες του μητρώου) θα προσθέσει στον φάκελο του μέλους την ειδικότητα ή τις ειδικότητες που προκύπτουν από τα πτυχία του αιτούντα.

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στο βήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», ο Κατασκευαστής δύναται να επιλέξει κατηγορίες έργου και αντίστοιχη βαθμίδα ανά κατηγορία έργου, συμπληρώνοντας τα ακόλουθα πεδία:

- «Επιλογή Κατηγορίας», όπου ο χρήστης δύναται να ορίσει κατηγορία έργου.
- «Επιλογή Βαθμίδας», στην περίπτωση της εγγραφής στην Α Βαθμίδα η τιμή του πεδίου είναι προκαθορισμένη στην τιμή «Α».

Με την επιλογή του κουμπιού «Υποβολή», προστίθεται μια νέα εγγραφή στον πίνακα αιτούμενων κατηγοριών και βαθμίδων, όπως παρουσιάζεται παρακάτω.

Με το κουμπί «Καθαρισμός» γίνεται εκκαθάριση στη φόρμα .





Ο χρήστης μπορεί να αφαιρέσει μία κατηγορία από τον πίνακα των αιτούμενων κατηγοριών με την χρήση του

εικονιδίου	

	ΊΑ ΔΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	32:09 🕑 Καλώς ορίσατε 415414347 🕛 ΕΝ	ΕΛ
ជា Αρχική MEK Dashboard	ί Φυσικά Πρόσωπα 🖌		
	τηση Εγγραφής Α Βαθμίδας	F_1 and Back (See t	7
Στοιχεία Αίτησης	επιλογή κατηγορίας * Επιλέξτε	Επιλογή Βασμισας *	~
Αιτούμενες Κατηγορίες		Καθαρισμός Υποβολ	ń
Δικαιολογητικά	Κατηγορία Έργου	Αιτούμενη Βαθμίδα	
Σχόλια	Αποκαλυψεων Μεταλλειων		_
	κτεισμο Ακτησης Ητορολη Απ		





μπορεί να επισυνάψει

Δικαιολογητικά

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ 27:24 🕒 Καλώς ορίσατε 415414347 🕛 EN 🛍 Αρχική MEK Dashboard 🛍 ΜΕΚ 🗲 Αιτήσεις 🗲 Αίτηση Εγγραφής Α Βαθμίδας Στοιχεία Э П ήκη Νέου Δικα Αίτησης Αιτούμενες Όνομα Αρχείου Κατηγορίες Δεν υπάρχουν εγγραφές Σχόλια 0 ENAVEK 2014-2020 ≝ΕΣΠΑ 2014-2020 ΑΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙ/ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΙ ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜ ATEIA ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Η ακόλουθη popup φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.





Προσθήκη Δικαιολογητικού		
Επιλέξτε Τύπο Αρχείου	\checkmark	,
+ Προσθήκη αρχείου		
	Καθ αρισμός Υποβολή	
	Κλείσιμο	,

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών της ακόλουθης εικόνας.

	εταφορών			21:06 🕑 Καλώς ορίσ	ате 415414347 (¹) EN EA
🛍 Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα \vee				
🖾 ΜΕΚ 🕻 Αιτήσεις 🏅 Αίτησ	ση Εγγραφής Α Βαθμίδας				
Στοιχεία Αίτησης	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού				
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Δικαιολονητικά	Αντίγραφο Πτυχίου	Iron_maiden2.pdf	853.809 KB	27/10/2023 15:20	
Σχόλια	Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος	Iron_maiden1.pdf	854.504 KB	27/10/2023 15:20	
	К	Αείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτ	injanc ?		
	Ευρωποϊκή Ένωση	КОРИТОРИСТВИИ НИКИ АММОКРАТІА УТОУРГЕЮ УТИК КА ПЕЛЬУЗЕЛО ИТАГОЛЬТЕ ПИСЕРНИКТ МАКТОВИТИ ПИСЕРНИКТ ПИСЕРНИКТ ПИСЕРНИКТ КАНОТС ТОТОГО КАНОТС ТОТОГО СТАЧЕК СПАТЕ СПО		0	

Ο χρήστης μπορεί να προβεί στην λήψη του αρχείου δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο 🕁 στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών.





Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα δικαιολογητικό που έχει επισυνάψει κατά τη διάρκεια της

υποβολής δικαιολογητικών πατώντας το εικονίδιο , στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών. Την διαγραφή ακολουθεί μήνυμα επιβεβαίωσης:

Διαγραφή		
	Είστε σίγουρος οτι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;	
Διαγραφή		Κλείσιμο

Σχόλια

Στο βήμα «Σχόλια» ο χρήστης μπορεί να καταχωρεί τα σχόλια του στη αντίστοιχη περιοχή κειμένου «Συμπληρώστε σχόλια», όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

			25:41 🕥	Καλώς ορίσατε 415414347 🕛	EN	EA
🙆 Αρχική ΜΕΚ Dashboard Φυσικά Πρόσωπα	Ý					
ῶ ΜΕΚ 🔰 Αιτήσεις 🗲 Αίτηση Εγγραφής Α Βαθμ	ιίδας					
Στοιχεία Αίτησης Αιτούμενες Κατηνορίες	α					
Δικαιολογητικά					<u>, </u>	1
Σχόλια	Kheiaun Aitanas					
	iorotho uralnik	undowed version (
	ΕλΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΕΙΟ ΑλΑΠΥΣΗΚ ΚΑΙ ΕΠΕΝΑΥΖΕΩΝ Ευρωπαϊκή Ένωση	ЕПАVEК 2014-2020 ЕПІХЕІРНАТІКОТИТА АНТАГОНІХТІКОТИТА ЕПІХЕІРНИАТІКОТИТА КАІНОТОМІА	2014-2020 91996 - albabyyin			





Η καταχώρηση της αίτησης του Κατασκευαστή ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και εμφανίζεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων του χρήστη.

Στην περίπτωση που η επιλογή Υποβολή Αίτησης δεν είναι ενεργοποιημένη, ο χρήστης μπορεί επιλέγοντας το εικονίδιο ? να δει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την υποβολή της αίτησης.

2.1.5 ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ Β – Γ – Δ ΒΑΘΜΙΔΑΣ

Ο χρήστης δύναται να εκκινήσει μια νέα αίτηση εγγραφής στην Β-Γ- Δ Βαθμίδα μέσω της επιλογής του μενού ή από την αντίστοιχη συντόμευση της αρχικής σελίδας.

	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ						09:54:43 🕲	Καλώς ορίσατε 905503015 😃	EN EA
📾 ΑρχικήMEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 🖌								
	MEK >	Αττήσεις >	Εγγραφή > Αναζήτηση	Αίτηση Εγγραφής Α δοθμίδος Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βοθμίδας Γενική Αίτηση Αίτηση Αυσβάθμωσης Πτυχίου	σκευα	ττών (M.E.K.)			
	Εγγραφή Α Βαθ Εγγραφή Β-Γ-Δ Βα	μίδας χθμίδας	Προσωπ	Ο τικός Φάκελος		Διτήσεις			
	Αναβάθμιση Πτ	υχίου	Προβολή των	ν στοιχείων χρήστη		Αναιζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων			
				Ανακοινώσ	E LÇ 🗘				
				🗎 26/12/2023 Ανακοίνωση Δοκιμών		0			

Η φόρμα της Αίτησης Εγγραφής Β - Γ- Δ Βαθμίδας περιλαμβάνει τις ακόλουθες περιοχές:

- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Εμπειρία
- Δικαιολογητικά
- Σχόλια

Ακολούθως περιγράφονται αναλυτικά οι περιοχές της αίτησης:





Αιτούμενες Κατηγορίες

Στο βήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», ο Κατασκευαστής δύναται να επιλέξει κατηγορίες έργου και αντίστοιχη βαθμίδα ανά κατηγορία έργου, συμπληρώνοντας τα ακόλουθα πεδία:

- «Επιλογή Κατηγορίας», όπου ο χρήστης δύναται να ορίσει κατηγορία έργου.
- «Επιλογή Βαθμίδας», όπου ο χρήστης δύναται να ορίσει βαθμίδα για την επιλεγμένη κατηγορία έργου.

Ύστερα από την επιλογή κατηγορίας έργου και αντίστοιχης βαθμίδας, με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή» προστίθεται μια νέα εγγραφή στον πίνακα αιτούμενων κατηγοριών και βαθμίδων, όπως παρουσιάζεται στην παρακάτω.

💼 Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 🗸			
🗈 ΜΕΚ 🗲 Αιτήσεις 🗲 Αίτη	γαη Εγγραφής 8-Γ-Δ Βαθμίδας			
Στοιχεία Αίτησης	Επιλογή Κατηγορίας * Επιλέξτε	Επιλογή Βαθμίδος * Επιλέξτε		~
Αιτούμενες Κατηνορίες				Καθαρισμός Υποβολή
Fursion	Κατηγορία Έργου	Αιτούμενη δαθμίδα	Εμπειρία	
	Οδοποώα	В	0	(1)
and only in the	Αιμενικά	8	0	(1)
a Xowa				
		Khainya Ainyang Yangkabi, Ainyang ?		

Κάθε εγγραφή του πίνακα «αιτούμενων κατηγοριών και βαθμίδων» αναφέρεται σε μία κατηγορία έργου.

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα που περιέχει τον πίνακα με την καταχωρημένη εμπειρία του Κατασκευαστή για την επιλεγμένη κατηγορία έργου, όπως παρουσιάζεται παρακάτω.





	03:14 🕥	Καλώς ορίσατε 415414	1347 (¹) EN EA
🛍 Αρχική MEK Dashboard Φυσικά Πρόσωπα Υ			
📾 ΜΕΚ 🔰 Αιτήσεις 🔰 Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας			
Στοιχεία Επιλογή Κατηγορίας * Επιλογή Βαθμίδας * Επιλογή Βαθμίδας * Επιλοξή Βαθμίδας *	×		~
Προβολή Εμπειρίας			
Κατηγορία Α.Δ.Α.Μ. Πρωτόκολλο Τίτλος Φορέας Ποσό Ρόλος Απασχόληση Από Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολειπόμενη Εμπειρία	Αιτούμενο Διάστημα Εμπειρίας
Δεν υπάρχουν εγγραφές			
Καταχώριση			Κλείσιμο
Σχόλια			
Κλείοιμο Αίτησης Υποβολή Αίτησης			
	_		_

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί ένα έργο στο οποίο έχει εμπλακεί ο χρήστης για την εκάστοτε κατηγορία μελέτης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Ρόλος
- Απασχόληση
- Από (Ημερομηνία Έναρξης)
- Έως (Ημερομηνία Περάτωσης)
- Διάστημα σε μήνες. Το πεδίο αυτό παρουσιάζει τη διάστημα συμμετοχής στο έργο που έχει αποδοθεί στον Κατασκευαστή από τον φορέα του έργου.
- Υπολειπόμενη Εμπειρία. Το πεδίο αυτό παρουσιάζει το διαθέσιμο διάστημα εμπειρίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην αίτηση, καθόσον τμήμα της εμπειρίας του συγκεκριμένου έργου, δύναται να έχει χρησιμοποιηθεί σε άλλη αίτηση του χρήστη.
- Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας. Ο Κατασκευαστής ορίζει το επιθυμητό διάστημα εμπειρίας για το εκάστοτε έργο που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει στην αίτηση του.

Με την επιλογή του checkbox 🗹 , ο Κατασκευαστής δύναται να επιλέξει τα έργα που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει στην αίτησή του.





Ύστερα από την επιλογή ενός έργου ξεκλειδώνει το πεδίο «Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας». Έτσι, ο Κατασκευαστής δύναται να εισάγει το διάστημα συμμετοχής στο έργο που επιθυμεί να συμπεριλάβει στην αίτηση του συμπληρώνοντας τον αντίστοιχο αρθμό στο πεδίο «Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας». Το αιτούμενο διάστημα εμπειρίας δεν μπορεί να ξεπερνάει την υπολειπόμενη εμπειρία έργου.

Με την επιλογή του κουμπιού «Καταχώρηση», καταχωρούνται στον «πίνακα εμπειρίας» της αίτησης τα επιλεγμένα έργα με το αντίστοιχο διάστημα εμπειρίας.

Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα έργο που έχει καταχωρίσει κατά τη διάρκεια της υποβολής των

αιτούμενων κατηγοριών πατώντας το εικονίδιο	🗐, στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των έργων. Την
διαγραφή ακολουθεί μήνυμα επιβεβαίωσης:	

Διαγραφή		
	Είστε σίγουρος οτι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;	
Διαγραφή		Κλείσιμο

Εμπειρία

Στο βήμα «Εμπειρία» ο χρήστης μπορεί να βλέπει συγκεντρωτικά, τον «πίνακα εμπειρίας» που προέκυψε από το προηγούμενο βήμα, ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Ρόλος
- Απασχόληση
- Από (Ημερομηνία Έναρξης)
- Έως (Ημερομηνία Περάτωσης)
- Διάστημα σε μήνες.
- Υπολειπόμενη Εμπειρία.
- Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας.





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ							[55:59 🕑) Καλώς α	ορίσατε 415414347	් EN EA
ជি Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 💙											
🛍 ΜΕΚ 🗲 Αιτήσεις 🖒 Αίτ	ηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμ	δας										
											Εξαγυ	υγή σε Excel 🖹
Αιτούμενες	Κατηγορία Α.Δ.Α.Μ.	Πρωτόκολλο Απόφασης	Τίτλος Έργου	Φορέας Έργου	Ποσό	Ρόλος	Απασχόληση	Από	Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολειπόμενη Εμπειρία	Αιτούμενο Διάστημα Εμπειρίας
Κατηγορίες					Δεν υ	υπάρχουν	εγγραφές					
Εμπειρία	Κατηγορί	x			Συνολικό	Ποσό				Συνολ	ικοί Μήνες	
Δικαιολογητικά					Δεν υ	πάρχουν	εγγραφές					
Σχόλια												
		1	Κλείσιμο Α	ίτησης	Υποβολή /	Αίτησης	(?)					
	-											

⊡ στην αντίστοιχη Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μια εγγραφή του πίνακα, πατώντας το εικονίδιο εγγραφή, καθώς επίσης να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα με την επιλογή του

εικονιδίου Εξαγωγή σε Excel 戻

Επιπλέον, προβάλλεται συγκεντρωτικός πίνακας με την κατηγορία εμπειρίας, στο συνολικό ποσό και τους συνολικούς μήνες, με βάση τα στοιχεία του προηγούμενου πίνακα.

Δικαιολογητικά

Προσθήκη νέου Δικαιολογητικού Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή μπορεί να επισυνάψει ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		51:16 🔿	Καλώς ορίσατε 415414347 🕛	EN EA
û Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα \vee				
û MEK > Αιτήσεις > Αίτ	ηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας				
	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού				
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
		Δεν υπάρ	ουν εγγραφές		
Εμπειρία					- 1
Δικαιολογητικά					
Σχόλια					
		Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτησ	nc ?		
					- 1

Η ακόλουθη popup φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Επιλέξτε Τύπο Αρχείου		\sim
Η Προσθήκη αρχείου		
	Καθαρισμός Υπο	οβολή

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ			48:32 🕑 Καλώς σ	ορίσατε 415414347 (¹) ΕΝ ΕΛ
û Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα \vee				
🛍 ΜΕΚ 🕻 Αιτήσεις 🕻 Αίτ	ηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας				
	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικ	τού			
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Εμπειρία	Υπεύθυνη Δήλωση	Iron_maiden1.pdf	854.504 KB	27/10/2023 15:53	
Δικαιολογητικά					
Σχόλια					
		Kasiguro Aizpanc	roßolé Aimanc		
		_			

Ο χρήστης μπορεί να προβεί στην λήψη του αρχείου δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο 🗳 στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών.

Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα δικαιολογητικό που έχει επισυνάψει κατά τη διάρκεια της

υποβολής δικαιολογητικών πατώντας το εικονίδιο , στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών. Την διαγραφή ακολουθεί μήνυμα επιβεβαίωσης:

Διαγραφή		
	Είστε σίγουρος οτι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;	
Διαγραφή		Κλείσιμο

Σχόλια

Στο βήμα «Σχόλια» ο χρήστης μπορεί να καταχωρεί τα σχόλιά του στη περιοχή κειμένου «Καταγραφή Σχολίου.





 Δ Αρχική MEK Dashboard Φυσικά Πρόσωπα ~ Δ ΜΕΚ > Αιτήσεις > Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας
ώ ΜΕΚ > Αιτήσεις > Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας
Συμπληρώστε σχόλια
Αττούμενες Κατηγορίες Εμπειρία Δικαιολογητικά Σχόλια Κλείσψο Αίτησης Υποβολή Αίτησης ?

Η καταχώρηση της αίτησης του Κατασκευαστή ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και προστίθεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων.

Στην περίπτωση που η επιλογή Υποβολή Αίτησης δεν είναι ενεργοποιημένη, ο χρήστης μπορεί επιλέγοντας το

εικονίδιο 🕐 να δει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την υποβολή της αίτησης.

Επιλέγοντας το κουμπί «Κλείσιμο Αίτησης», η αίτηση κλείνει χωρίς να αποθηκεύονται τα στοιχεία.

2.1.6 ΓΕΝΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ

Σκοπός της γενικής αίτησης είναι η διαχείριση λοιπών αιτημάτων του χρήστη με δυνατότητα προσθήκης επισυναπτόμενων αρχείων.

Η πρόσβαση στη αίτηση γίνεται από την σχετική επιλογή στο κεντρικό μενού όπως φαίνεται παρακάτω:





	09:52:26 🕓	Καλώς ορίσατε 905503015 ပြ	EN EA									
📾 ΑρχικήMEK DashboardΦυσικά Πρόσωπα ~												
	MEK >	Αιτήσεις >	Εγγραφή > Αναζήτηση	Αίτηση ξηγραφής Α Βοθμίδας Αίτηση ξηγραφής Β-Γ-Δ Βοθμίδας Γενική Αίτηση Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου	σκευα	στ ών (Μ.Ε.Κ.)						
	Εγγραφή Α Βαθμίδας Εγγραφή 8-Γ-Δ Βαθμίδας Αναβάθμιση Πτυχίου					_						
			Γροσωπικός Φιάκελος Προβολή των στοιχείων χρήστη			Διτήσεις						
						Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων						
	Αποσύνδεση											
Ανακοινώσεις Φ												
			26/12/2023									
			Ανακοίνωση Δοκιμών		0							

To accordion component της Γενικής Αίτησης αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- Στοιχεία Αιτούντος
- Αίτημα
- Δικαιολογητικά

Στο τμήμα «Στοιχεία Αιτούντος» περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη. Δεν δύναται αυτόματη επεξεργασία των στοιχείων παρά μόνο προβολή τους.

Σε περίπτωση που το φυσικό πρόσωπο επιθυμεί μεταβολή κάποιου στοιχείου, θα πρέπει να καταγράψει το αίτημα στο επόμενο τμήμα της Γενικής Αίτησης.





	ΑΤΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ				39:13 🕓	Καλώς ορίσατε 415414347 🕛	EN EA
🛍 Αρχική MEK Dashbo	ard Φυσικά Πρόσωπα 🗡						
û MEK > Αιτήσεις >	Γενική Αίτηση						
Στοιχεία Αιτούντος	Αριθμός Ο.Ε. 112233		Αριθμός Τ.Ε.Ε. 456789		Αριθμός Γ.Ε 134679		
Αίτημα Δικαιολογητικά	Όνομα * ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Α.Φ.Μ. * 415414347 Δ.Ο.Υ. * ΔΟΥ ΠΑΤΡΩΝ	Επώνυμο * ΚΡΟΥΤΣΟ Διεύθυνση Η ΓΕΡΜΑΝΟ Επαγγελματ	Πατρώνυμο * ΜΑΡΙΟΣ πτοικίας * email * / kkroutsos@gmail. κή Διεύθυνση * Νομός Έδρας * ΟΥ ΑΧΑΙΑΣ			Ημερομηνία Γέννησης * 06/05/1980 Κινητό Τηλέφωνο * 6948751235 Ιδιότητα * Ο Ελεύθερος Επαγγελματίαα Δημόσιος Υπάλληλος	;
		Κλείσιμο	Αίτησης Υποβολή Α	ίτησης ?			
			ΕΠΑνΕΚ	2014-2020 💓 ΕΣΠΑ			•

Στο τμήμα «Αίτημα», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα καταχώρησης θέματος και καταγραφής του αιτήματός του με ελεύθερη εισαγωγή κειμένου.




μπορεί να επισυνάψει

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		38-21 🕑 Καλώς ορίσατε 415414347 🕛 ΕΝ ΕΛ
🖻 Αρχική MEK Dashboard Φυσικά Πρόσωπα Υ		
 ΜΕΚ > Αιτήσεις > Γενική Αίτηση Στοιχεία Αιτούντος Αίτημα Αίτημα 		
Δικαιολογητικά	Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτησης ?	<u>#</u>
	Αυτογραφικός Ανάστιψας Καρασιαδας Ανάστιψας Πρωσιαδας Καιδατά Πρωσιαδας Καιδατάς Και της Ευρωσιαϊκής Ένωσης Μαι της Ελλάδας και της Ευρωσιαϊκής Ένωσης	

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.





	ΑΤΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		37:20 🕥	Καλώς ορίσατε 415414347 (¹) ΕΝ	ΕΛ
ជា Αρχική MEK Dashboa	ard Φυσικά Πρόσωπα 🗸				
🕯 ΜΕΚ > Αιτήσεις >	Γενική Αίτηση				
Στοιχεία Αιτούντος	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού				
Αίτημα	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Δικαιολογητικά		Δεν υπάρ	χουν εγγραφές		-1
		Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτη	onc ?		
	Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκή Ένωση Γεριοερισκής Ανάπαζος	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΑΛΑΠΤΥΘΙΚ ΚΑΤΟ ΕΠΟΛ ΒΙΔΟΓΓΡΑΜΑΤΑ ΑΔΧΕΡΙΘΑ ΕΠΙΧΕΡΗΖΙΑΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΖΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΖΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΔΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΙΚΗ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΔΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΔΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΔΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΚΑΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΡΗΔΙΑΚΟ ΠΡ ΑΛΠΑΓΟΝΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΕΠΙΣΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΧΕΙ ΤΟ ΕΠΙΣΕΙ ΕΠΙΣΕΙ			

Η ακόλουθη popup φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού	
Επιλέξτε Τύπο Αρχείου	~
+ Προσθήκη αρχείου	
	Κλείσιμο

Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών.





	ΤΙΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ			33:58 🕑 Каλώ	ς ορίσατε 415414347 (¹) ΕΝ ΕΛ
🏛 Αρχική MEK Dashboar	rd Φυσικά Πρόσωπα 🗡				
û MEK > Αιτήσεις > Γ	ενική Αίτηση				
Στοιχεία Αιτούντος	Προσθήκη Νέου Δικαιο	λογητικού			
Αίτημα	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Δικαιολογητικά	Αποδεικτικό	Iron_maiden1.pdf	854.504 KB	27/10/2023 16:08	
		Κλείσιμο Αίτησης	Υποβολή Αίτησης		
	Eup	EANHNIKK AMMOKPATIA VICYPERO MINIKK AMMOKPATIA VICYPERO MINIKK AMMOKPATIA VICYPERO MINIKK AMMOKPATIA VICYPERO MINIKKA AMMOKPATIA MINIKKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKA AMMOKPATIA VICYPERO MINIKA AMMOKPATIA MINIKA		ΕΣΠΑ 2014-2020 (σ- υρισε - αλλάγγισ	

Η καταχώρηση της αίτησης ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και προστίθεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων.

Στην περίπτωση που η επιλογή Υποβολή Αίτησης δεν είναι ενεργοποιημένη, ο χρήστης μπορεί επιλέγοντας το

εικονίδιο 🕐 να δει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την υποβολή της αίτησης.

2.1.7 ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ

Ο χρήστης δύναται να εκκινήσει μια νέα Αίτηση Εγγραφής στην Α Βαθμίδα μέσω της επιλογής του μενού ή από την αντίστοιχη συντόμευση της αρχικής σελίδας.





	OKPATIA MON KAI METADOPON		[09:48:26 〇 Καλώς ορίσστε 905503015 빈 ΕΝ ΕΛ					
😭 Αρχική ΜΕΚ Das	hboart								
	MEK > Actrionic	Etysoaal Almans Eyseawick & Badudae; Avab(trion) Almans Eyseawick & B-du danjubae; Freeval Atram Freeval Atram Atrags A web/daeuer; Chrogiou Atrags A web/daeuer; Chrogiou	χστών (M.E.K.)						
	Εγγραφή Α Βαθμίδας								
	Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Ο Προσωπικός Φάκελος	Αιτήσεις						
	Αναβάθμιση Πτυχίου	Προβολή των στοιχείων χρήστη	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων						
	Αποσύνδεση								
Ανακοινώσεις Φ									
		🗎 26/12/2023							
		Ανακοίνωση Δοκιμών	⊕						

Η φόρμα της Αίτησης Αναθεώρησης Πτυχίου περιλαμβάνει τις ακόλουθες περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Εμπειρία
- Δικαιολογητικά

Ακολούθως περιγράφονται αναλυτικά οι περιοχές της αίτησης:

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στο βήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», ο Κατασκευαστής δύναται να επιλέξει κατηγορίες έργου και αντίστοιχη βαθμίδα ανά κατηγορία έργου, συμπληρώνοντας τα ακόλουθα πεδία:

- «Επιλογή Κατηγορίας», όπου ο χρήστης δύναται να ορίσει κατηγορία έργου.
- «Επιλογή Βαθμίδας», στην περίπτωση της εγγραφής στην Α Βαθμίδα η τιμή του πεδίου είναι προκαθορισμένη στην τιμή «Α».

Με την επιλογή του κουμπιού «Υποβολή», προστίθεται μια νέα εγγραφή στον πίνακα αιτούμενων κατηγοριών και βαθμίδων, όπως παρουσιάζεται παρακάτω.





	τια Αι Μεταφορών			52:33 🕲	Καλώς ορίσατε 4154143	47 U EN EA
ີໝ Αρχική MEK Dashboard	d Φυσικά Πρ	όσωπα Υ				
û MEK > Αιτήσεις > Α	ίτηση Αναθεώρ	ησης Πτυχίου				
Στοιχεία Αίτησης	Επιλογή Κατι Επιλέξτε	ηγορίας *	Επ ~ Ε	ιλογή Βαθμίδας * πιλέξτε		~
Αιτούμενες Κατηγορίες					Καθαρισ	μός Υποβολή
		Κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Εμπειρία	
Εμπειρία		Υδραυλικά	В			
Δικαιολογητικά		Λιμενικά	В			
		Αλιευτικά	А	-		
		Βιομηχανική	В	-		
		I	Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτησης	?		

Με το κουμπί «Καθαρισμός» γίνεται εκκαθάριση στη φόρμα.

Κάθε εγγραφή του πίνακα «αιτούμενων κατηγοριών και βαθμίδων» αναφέρεται σε μία κατηγορία έργου.

Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα που περιέχει τον πίνακα με την καταχωρημένη εμπειρία του Κατασκευαστή για την επιλεγμένη κατηγορία έργου, όπως παρουσιάζεται παρακάτω.





	τια Αι Μεταφορώ	N								46:14 (9	Καλώς ορίσατε 415	414347 () EN	ΕΛ
က်ာ Αρχική MEK Dashboar	d Φυσικ	ά Πρόσωπα \vee											
û MEK > Αιτήσεις > Α	ίτηση Αναθ	εώρησης Πτυχίου											
Στοιχεία Αίτησης	Επιλογή Επιλέξτ	Κατηγορίας * ε					~	Επιλογή Βα Επιλέξτε	θμίδας *				/
Προβολή Εμπειρίας													
Κατηγορία Α.Δ	LA.M.	Πρωτόκολλο Απόφασης	Τίτλος Έργου	Φορέας Έργου	Ποσό	Ρόλος	Απασχόλη	ιση Από	Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολειπόμενη Εμπειρία	Αιτούμενο Διάστημα Εμπειρία	xç
					Δεν υπ	πάρχουν εγ	γραφές						
Καταχώριση												Κλείσι	μο
		Αλιευτ	τικά			A			В		Q		
		Βιομηχα	χνική			В			-		Ţ		
				Κλείσιμι	ο Αίτησης	Υποβα		?					

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί ένα έργο στο οποίο έχει εμπλακεί ο χρήστης για την εκάστοτε κατηγορία μελέτης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Ρόλος
- Απασχόληση
- Από (Ημερομηνία Έναρξης)
- Έως (Ημερομηνία Περάτωσης)
- Διάστημα σε μήνες. Το πεδίο αυτό παρουσιάζει τη διάστημα συμμετοχής στο έργο που έχει αποδοθεί στον Κατασκευαστή από τον φορέα του έργου.
- Υπολειπόμενη Εμπειρία. Το πεδίο αυτό παρουσιάζει το διαθέσιμο διάστημα εμπειρίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην αίτηση, καθόσον τμήμα της εμπειρίας του συγκεκριμένου έργου, δύναται να έχει χρησιμοποιηθεί σε άλλη αίτηση του χρήστη.
- Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας. Ο Κατασκευαστής ορίζει το επιθυμητό διάστημα εμπειρίας για το εκάστοτε έργο που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει στην αίτηση του.





Με την επιλογή του checkbox 🗹 , ο Κατασκευαστής δύναται να επιλέξει τα έργα που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει στην αίτησή του.

Ύστερα από την επιλογή ενός έργου ξεκλειδώνει το πεδίο «Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας». Έτσι, ο Κατασκευαστής δύναται να εισάγει το διάστημα συμμετοχής στο έργο που επιθυμεί να συμπεριλάβει στην αίτηση του συμπληρώνοντας τον αντίστοιχο αρθμό στο πεδίο «Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας». Το αιτούμενο διάστημα εμπειρίας δεν μπορεί να ξεπερνάει την υπολειπόμενη εμπειρία έργου.

Με την επιλογή του κουμπιού «Καταχώρηση», καταχωρούνται στον «πίνακα εμπειρίας» της αίτησης τα επιλεγμένα έργα με το αντίστοιχο διάστημα εμπειρίας.

Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα έργο που έχει καταχωρίσει κατά τη διάρκεια της υποβολής των

αιτούμενων κατηγοριών πατώντας το εικονίδιο , στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των έργων. Την διαγραφή ακολουθεί μήνυμα επιβεβαίωσης:

Διαγραφή		
	Είστε σίγουρος οτι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;	
Διαγραφή		Κλείσιμο

Εμπειρία

Στο βήμα «Εμπειρία» ο χρήστης μπορεί να βλέπει συγκεντρωτικά, τον «πίνακα εμπειρίας» που προέκυψε από το προηγούμενο βήμα, ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Ρόλος
- Απασχόληση
- Από (Ημερομηνία Έναρξης)
- Έως (Ημερομηνία Περάτωσης)
- Διάστημα σε μήνες.
- Υπολειπόμενη Εμπειρία.
- Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας.





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ					44:01 (ο Καλώς ο	ρίσατε 415414347(り EN EA
🙆 Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπο								
🖆 ΜΕΚ 🔰 Αιτήσεις 🏅 Αίτ	ηση Αναθεώρησης Γ	Ττυχίου							
Στοιχεία Αίτησης								Εξαγω	γή σε Excel 📓
Αιτούμενες	Κατηγορία Α.Δ	.Α.Μ. Πρωτόκολλο Απόφασης	Τίτλος Φορέας Έργου Έργου	Ποσό Ρόλος	Απασχόληση	Από Έως	Διάστημα σε Μήνες	Υπολειπόμενη Εμπειρία	Διάστημα Εμπειρίας
Κατηγορίες				Δεν υπάρχουν	εγγραφές				
Εμπειρία	Kc	χτηγορί α		Συνολικό Ποσό			Συνολ	ικοί Μήνες	
Δικαιολογητικά				Δεν υπάρχουν	εγγραφές				
			Κλείσιμο Αίτησης	Υποβολή Αίτησης					
		141	@						
		το τ	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΤΠΑ. ΤΣ & ΕΚΤ	ΕΠΑΥΕΚ 2014-202 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	20 MA 2014-1 eventu (n - cayaole - a)	2020 Undergein			

Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μια εγγραφή του πίνακα, πατώντας το εικονίδιο στην αντίστοιχη εγγραφή, καθώς επίσης να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα με την επιλογή του

εικονιδίου Εξαγωγή σε Excel 戻

Επιπλέον, προβάλλεται συγκεντρωτικός πίνακας με την κατηγορία εμπειρίας, στο συνολικό ποσό και τους συνολικούς μήνες, με βάση τα στοιχεία του προηγούμενου πίνακα.

Δικαιολογητικά

Στο βήμα «Δικαιολογητικά» ο χρήστης με την επιλογή ένα νέο δικαιολογητικό που θα συνοδεύει την αίτηση του.

Σελ. 44





	α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		42:45 @	Καλώς ορίσατε 415414347 🕛	EN EA
ជា Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα 🗡				
û MEK > Αιτήσεις > Αίτη	ηση Αναθεώρησης Πτυχίου				
Στοιχεία Αίτησης	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού				
Αιτούμενες Κατηγορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Intellister		Δεν υπά	ρχουν εγγραφές		
Εμπειρία					
Δικαιολογητικά					
		Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτη	laulc ()		
	Ευρωπαϊκή Ένωση	С САМИКИ АМОКРАТА ИТОРГЕЮ АКАТТЕКТИКИ СПИСКТАТА СПИСЕРИСТИКИ СПИСЕРИСТИ СПИСЕРИСТИКИ СПИСЕРИСТИСНИ СПИСЕРИСТИКИ СПИСЕРИСТИСНИ СПИСЕРИСТИСНИ СПИСЕРИ СПИСЕРИ СПИСЕРИ СПИСЕРИ СПИСЕРИСТИ СПИСЕРИ СПИСЕРИСТИСНИ СП	114-2020 рограниза сотита сотита сотита на		

Η ακόλουθη popup φόρμα παρουσιάζει την δυνατότητα προσθήκης ενός αρχείου ως δικαιολογητικό της αίτησης.

Κάθε επιλεγμένο αρχείο χαρακτηρίζεται ως προς το είδος του, από αντίστοιχη λίστα προεπιλεγμένων τιμών.

Προσθήκη Δικαιολογητικού	
Επιλέξτε Τύπο Αρχείου	~
Η Προσθήκη αρχείου	
	Καθαρισμός Υποβολή
	Κλείσιμο





Κάθε αρχείο που επισυνάπτεται από την ανωτέρω διαδικασία, εμφανίζεται στον πίνακα των δικαιολογητικών της ακόλουθης εικόνας.

	Α ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ			41:26 🕚 Καλώς ορίσ	ατε 415414347 ٺ EN ΕΛ
û Αρχική MEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα \vee				
Δ ΜΕΚ > Αιτήσεις > Αίτ	ηση Αναθεώρησης Πτυχίον				
Στοιχεία Αίτησης	Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού				
Αιτούμενες Κατηνορίες	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	
Ευπειοία	Υπεύθυνη δήλωση	Iron_maiden1.pdf	854.504 KB	27/10/2023 17:03	
	Πίνακες εμπειρίας μελετητή	Iron_maiden2.pdf	853.809 KB	27/10/2023 17:03	
		Κλείσιμο Αίτησης Υποβολή Αίτ	αησης ?		
		<u>_</u>			
	Ευρωπαϊκή Ένωση	СОВ СТАНИКИ АММОКРАТІА УПОРГЕЮ АМАПТУЕНК КАІ ЕЛЕМАУХЕЛА ЕЛІКТРАМКАЛАГЕНА АКТОЛІСТ ЕЛІКТРАМКАЛАДИТЕН АЛАКЕТНИК ПРОГРАМАЛАТІВ ЕТПА, ТА ЕКТ ЕДИТУЕНТАЛАДИТЕН ЕЛІККА КАІНОТ	014-2020 IPOCPAMMA IKOTHTA IKOTHTA ISOTHTA ISOTHTA ISOTHTA ISOTHTA	20 ***	

Ο χρήστης μπορεί να προβεί στην λήψη του αρχείου δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο 坐 στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών.

Ο χρήστης μπορεί επίσης να διαγράψει ένα δικαιολογητικό που έχει επισυνάψει κατά τη διάρκεια της

υποβολής δικαιολογητικών πατώντας το εικονίδιο , στην αντίστοιχη εγγραφή του πίνακα των δικαιολογητικών. Την διαγραφή ακολουθεί μήνυμα επιβεβαίωσης:

Διαγραφή		
	Είστε σίγουρος οτι θέλετε να προχωρήσετε σε διαγραφή;	
Διαγραφή		Κλείσιμο

NOVA PRIERITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



Η καταχώρηση της αίτησης ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή Αίτησης». Αυτομάτως η αίτηση τίθεται σε κατάσταση «Αρχική Υποβολή» και εμφανίζεται η αντίστοιχη εγγραφή στον πίνακα των αιτήσεων του χρήστη.

Στην περίπτωση που η επιλογή Υποβολή Αίτησης δεν είναι ενεργοποιημένη, ο χρήστης μπορεί επιλέγοντας το

εικονίδιο 🕐 να δει τις ελάχιστες προϋποθέσεις για την υποβολή της αίτησης.

2.2 ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΗΤΡΩΟΥ

Μέσω της εφαρμογής του «Μητρώου Εμπειρίας Κατασκευαστών (Μ.Ε.Κ)», οι χειριστές του φορέα έχουν τη δυνατότητα να προβάλουν και να επεξεργαστούν τα προσωπικά στοιχεία των μελών του μητρώου και να διαχειριστούν ηλεκτρονικές αιτήσεις εγγραφής, αναβάθμισης πτυχίου και διαγραφής από το μητρώο.

Έτσι, έχουν αναπτυχθεί οι απαιτούμενες διεπαφές μέσω του συστήματος που εξυπηρετούν τις κάτωθι διαδικασίες:

- Διαχείριση Μελών
 - ο Αναζήτηση Μελών
 - Προβολή Φακέλου Μέλους
 - Επεξεργασία Φακέλου Μέλους
- Διαχείριση Αιτήσεων
 - Αναζήτηση πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - Προβολή περιεχομένου πραγματοποιημένων αιτήσεων
 - Για τους Διευθυντές του φορέα και τον γραμματέα της Γνωμοδοτικής Επιτροπής υπάρχει η δυνατότητα Διαχείρισης Ημερήσιων Διατάξεων.

Η πρόσβαση στην εφαρμογή ΜΕΚ γίνεται από την αρχική σελίδα επιλέγοντας από το κεντρικό menu MEK Dashboard ή εναλλακτικά από την επιλογή Χειριστής ΜΕΚ –Διαχείριση Αιτήσεων – Αναζήτηση Μελών – Διαχείριση Ημερήσιων Διατάξεων.





		[09:59:25 🕑 Καλώς ορίσατε 928682452 🙂 ΕΝ ΕΛ
😭 Αρχική ΜΕΚ Dashboard Φυσικά Πρόσωπα 🗸			
ΜΕΚ > Ακτήσεις Διαχείωση Μελών Διαχείωση Ημερίσιων Διατάζει	 Μητρώο Εμπειρίας Κατασκευα 	στών (M.E.K.)	
Εγγραφή Α Βαθμίδας			
Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Αναζήτηση Μελών	Αιτήσεις	
Αναβάθμιση Πτυχίου	Αναζήτηση και προβολή χρηστών	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων	
Αποσύνδεση			
	Ανακοινώσεις 🗘		
	26/12/2023		
	Ανακοίνωση Δοκιμών	•	

2.2.1 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΜΕΛΩΝ

Ο χειριστής δύναται μέσω της φόρμας «Αναζήτηση Μελών» να αναζητήσει εγγεγραμμένα μέλη στο μητρώο, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Η σελίδα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Μελών» και
- Το τμήμα «Πίνακας αποτελεσμάτων»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Μελών» δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης μέλους με τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα κριτήρια:

- Αριθμός Μητρώου αριθμητικό πεδίο
- ΑΦΜ αριθμητικό πεδίο
- Όνομα πεδίο ελεύθερου κειμένου
- Επίθετο πεδίο ελεύθερου κειμένου
- Ειδικότητα επιλογή από λίστα
- Ιδιότητα επιλογή από λίστα
- Κατάσταση μέλους επιλογή από λίστα

Στο τμήμα που παρουσιάζονται τα αποτελέσματα αναζήτησης εμφανίζεται πίνακας με τις εξής στήλες:

- Αριθμός Μητρώου
- АФМ
- Όνομα
- Επίθετο
- Ειδικότητα





- Ιδιότητα
- Κατάσταση μέλους

Ο πίνακας είναι σελιδοποιημένος ανάλογα με το πλήθος των εγγραφών και υπάρχει δυνατότητα πλοήγησης μεταξύ σελίδων καθώς και επιλογής του πλήθους των γραμμών που θα εμφανίζονται ανά σελίδα.

	ΙΕΤΑΦΟΡΩΝ					36:33 🛈 Καλώς ορίσατε 107672406 🔱	ΕΝ ΕΛ
📾 Αρχική Διαχειριστικά 🗸	MEK Dashboard	ΜΕΚ Χειριστής 👻 Φυσικά	Πρόσωπα Υ ΜΗΕΕDE D	ashboard Νομικά Πρόσωπα 🗸			
ώ ΜΕΚ 🔰 Αναζήτηση Μελώ	vi						
				Αναζήτηση Μελών			
— Αναζήτηση Μελών							
Αριθμός Μητρώου		A.Φ.M.		Όνομα	Επίθετο		
Ειδικότητα Επιλέξτε			Ιδιότητα Υ Επιλέξτε		Κατάσταση Μελών ~ Επιλέξτε		~
				Καθαρισμός Q Αναζήτηση			
Αριθμός Μητρώου	Α,Φ.Μ.	Όνομα	Επίθετο	Ειδικότητα	Ιδιότητα	Κατάσταση Μέλους	
12345467	107672406	Dimitris	Horn	505 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Τ.Ε.	Δημόσιος Υπάλληλος		P
-	501502503	Bruce	Willis	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος		Q
	107672410	Jenny	Karezi	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος		₽
-	201202203	Theodoros	Kolokotronis		Ελεύθερος Επαγγελματίας		P
-	415414347	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΚΡΟΥΤΣΟΣ	505 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Τ.Ε.	Ελεύθερος Επαγγελματίας		P
			1 εώς	5 από 5 «< < 1 > > 5 🗸			

Ένας	εξουσιοδοτημένος	χρήστης	θα	μπορεί	σε	κάθε	γραμμή	αποτελεσμάτων	να	έχει	πρόσβαση	στον
προσ	ωπικό φάκελο του μ	ιέλους με	την	επιλογή	Q							





2.2.2 ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕΛΟΥΣ

Ο χειριστής δύναται μέσω της σελίδας «Προσωπικός Φάκελος» να εμφανίσει και να επεξεργαστεί τα προσωπικά στοιχεία του μέλους που έχει επιλέξει και να ανατρέξει στις ειδικότητες, τα πτυχία και το ιστορικό στελέχωσης του.

	αφορών					!	57:34 🕐 Καλώς ορίσατε 107672406 🔱	ΕΝ ΕΛ
📾 Αρχική Διαχειριστικά 🗸	MEK Dashboard ΜΕΚ Χειριστής ~	Φυσικά Πρόσωπα 🗸	МН.Е.Е.Δ.Е. Dashboard Νομικά	α Πρόσωπα 💙				
 ΜΕΚ > Προσωπικός Φάκελ Στοιχεία Μέλους 	ιος							
Όνομα Dimitris	Επίθετο Horn	Πατρώνυμο Παναγιώτης	Email test@test.te	Ημ/ 24,	νία Γέννησης /07/2023	Κατάσταση Πτυχίου	Κατάσταση Μέλους Ενεργός	
Αριθμός Μητρώου 12345467	Αριθμός Ο.Ε. 1212121		Αριθμός Τ.Ε.Ε. 121212		Αριθμός Γ.Ε. 121212		Ημερομηνία Ένταξης 04/07/2023	÷
A.Φ.Μ. 107672406	Ιδιότητα Δημόσιος Υπάλληλος	Ειδικότητ 505 ΠΟ/	α ΛΙΤΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Τ.Ε.	δ.Ο.Υ. Θεσσαλονικής		Νομός Έδρας θεσσαλονικη	Κινητό Τηλέφωνο * 690000000	
Επαγγελματική Διεύθυνση ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 12				Διεύθυνση Κατοικίας ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 76				
							Διαγρ	ιαφή Χρήστη
	_	Ειδυ	κότητες Πτυχία Ιστορικό	Στελέχωσης Πειθα	ρχικές Ποινές			
Προσθήκη Νέας Ειδικότητο	ας							
	Ειδικότητα		Ημερομην	ία Πτυχίου		Ημερομηνία Άδεια	ας Άσκησης Επ∕τος _†↓	
	505 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Τ.Ε.		14/08	/2023		29/0	08/2023	
	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ		04/10	/2023		01/1	10/2023	
			1 εώς 2 από 2 < <	1 > >> 5	\sim			

Στον Προσωπικό Φάκελο περιέχονται τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη. Τα πεδία που παρουσιάζονται είναι τα ακόλουθα:

- Όνομα
- Επίθετο
- Πατρώνυμο
- Email
- Ημερομηνία Γέννησης
- Κατάσταση Πτυχίου
- Κατάσταση Μέλους
- Αριθμός Μητρώου
- Αριθμός Οικονομικού Επιμελητηρίου
- Αριθμός ΤΕΕ
- Αριθμός Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου
- Ημερομηνία ένταξης
- ΑΦΜ

NOVA PRIERITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



- Ιδιότητα
- Ειδικότητα
- Δ.Ο.Υ
- Νομός Έδρας
- Κινητό Τηλέφωνο
- Επαγγελματική Διεύθυνση
- Διεύθυνση Κατοικίας

Με την επιλογή του εικονιδίου 🧷 παρέχεται η δυνατότητα επεξεργασίας πεδίων.

Με την επιλογή του εικονιδίου ^{Διαγραφή Χρήστη} παρέχεται η δυνατότητα προσωρινής ή οριστικής διαγραφής μέλους μέσα από την ακόλουθη φόρμα:

			32.28 🕥 Καλώς ορίσστε 107672406 (U	ΕΝ ΕΛ
😭 Αρχική Διαχειριστικά ν MEK Dashboard ΜΕΚ Χειριστής ν	Φυσικά Πρόσωπα 👻 ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε. Dashboard	Ι Νομικά Πρόσωπα 🗸		
 ώ ΜΕΚ > Προσωπικός Φάκελος — Στοιχεία Μέλους 				
Όνομα Επίθετο Dimitris Horn	Πατρώνυμο Email Παναγιώτης test@	Hμ/νία Γέννησης Dtest.te 24/07/2023	Κατάσταση Πτυχίου Κατάσταση Μέλους	
Αριθμός Μητρώου Αριθμός Ο.Ε. 12345467 1212121	Αριθμός Τ.Ε.Ε. 121212	Αριθμός Γ.Ε. 121212	Ημερομηνία Ένταξης 04/07/2023	8
ΑΦ.Μ. Ιδιότητα 107672406 Δημόσιος Υπάλληλος	Διαγραφή Χρήστη	unum da	ας Κινητό Τηλέφωνο * ικη <u>6900000000</u>	
Επαγγελματική Διεύθυνση	Είδος Δ	Ο Προσωρινή		
KAPAIIKAKH 12	ειδικότητες Πτυχία	Υποβολή Κυτογ Ιστορικό Στελέχωσης Πειθαρχικές Ποινές	μα	ραφή Χρήστη
Προσθήκη Νέας Πειθαρχικής Ποινής				
Από	Έως	Είδος Ποινής	Κατάσταση	
08/01/2023	18/04/2023	Ποινή Προστίμου	Εκτελεσμένη	
07/08/2023	15/08/2023	fashion police	Ενεργή	
	1 εώς 2 από 2	« < 1 > » 5 ¥		

Στο τμήμα «Πίνακας Χρήστη» περιέχονται οι ακόλουθες καρτέλες:

- Ειδικότητες. Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται οι ειδικότητες του αιτούντα. Ανά ειδικότητα θα περιέχονται τα πεδία:
 - Ειδικότητα (Αριθμός και Ονομασία)
 - ο Ημερομηνία Πτυχίου
 - Ημερομηνία Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος





Με την επιλογή του εικονιδίου

ο χρήστης μπορεί να προσθέσει μια νέα ειδικότητα στο εκάστοτε μέλος. Μέσω της φόρμας που εμφανίζεται ο χρήστης δύναται να επιλέξει την επιθυμητή ειδικότητα και να συμπληρώσει την αντίστοιχη ημερομηνία πτυχίου και ημερομηνία άδειας άσκησης επαγγέλματος.

			53.22 〇 Kaλώς oplaats 107672406 (リ EN EA
Mit 2 1 Proposance @Backst Dongia Entitize Entitize Bergiola Malose Hypola Malose Bergiola Malose Berg	📾 Αρχική Διαχειριστικά ν MEK Dashboard MEK Χειριστής ν	Φυσικά Πρόσωπα 👻 ΜΗ.Ε.Ε.Δ.Ε. Dashboard Νομικά Πρόσωπα 👻	
Εδικότητα Ημερομηγία Πτοχίου Ημερομηγία Αδειας Ασκησης Είτ/Τος Τ 505 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ Τ.Ε. 14/08/2023 29/08/2023 01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΕ 04/10/2023 01/10/2023 1 εώς 2 από 2 « < 1 > » 5 <	 ώ ΜΕΚ Σ Προσωπικός Φάκελος Ττοχεία Μέλους Ονομα Επίθετο Dimitris Ηοπ Αριθμός Μητρώου Αριθμός Ο.Ε. 12345467 1212121 Α.Φ.Μ. Ιδιάτητα 107672406 Δημόσιος Υπάλληλος Επαγγελματική Διεύθυνση ΚΑΡΑΙΖΚΑΚΗ 12 	Πατρώνυμο Επαί Ημ/νία Γέννησης Παναγιώτης test@test.te 24/07/2023 Προσθήκη Ειδικότητας Ειδικότητα * 01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Ημερομηνία Πτυχίου * Ημερομηνία Αδειας Άσκησης Επαγγέλματος *	Kατάσταση Πτυχίου Kατάσταση Μέλους
01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΕ 04/10/2023 01/10/2023 1 εώς 2 από 2 <	ειδικότητα	Ημερομηνία Ιτιχίου	Ημερομηνία Αδείας Ασκήσης Επντός ΤΙ 29/08/2023
	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	04/10/2023 1 εώς 2 από 2 « < 1 > » 5 Υ	01/10/2023

- Πτυχία. Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται τα κατεχόμενα πτυχία του χρήστη. Ανά πτυχίο θα • περιέχονται τα πεδία και μπορεί να γίνει αναζήτηση με βάση αυτά:
 - Ημερομηνία Έναρξης Πτυχίου 0
 - Κατηγορία Πτυχίου 0
 - Βαθμίδα Πτυχίου 0





🖻 ΜΕΚ 🗲 Προσωπικός Φάκελος								
— Ιτοιχεία Μέλους								
		-			1			0
	ETRIBETO GEOGRA OFICINA ON	Πατρωνυμο	Email		Ημ/νια Γεννησης	Κατασταση Πτυχιο	U Katabitabi Mehouc	
	000000000002	0E0BM			01/01/1525	22 10 20		
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός Ο.Ε.		Αριθμός Τ.Ε.Ε.		Αριθμός Γ.Ε.		Ημερομηνία Ένταξης	
335							14/03/2018	8
A.O.M.	Ιδιότητα	Ειδικότητα		Δ.Ο.Υ.		Νομός Έδρας	Κινητό Τηλέφωνο	
000052912	Ελεύθερος Επαγγελματίας	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧ	ανικός					
Επαγγελματική Διεύθυνση				Διεύθυνση Κατοικίας				
ΘΗΡΑΣ 40				ΘΗΡΑΣ 40				
								ωαγραφή κρηστη
Ιστορικό Στελέχωσης								
 Πτυχία 								
Πτυχία Βαθμίδες & Κατηγορίες								
		denor a la				a		
Ημερομηνία Έναρεης		Ε Επιλάξης			~	Βαθμιδα Ρπιλέξετα		~
		C changle				LIVERIC		
			1 Kathanan da	Q Aug/árran				
			(1.111)					
	Ημ/νία Έναρξη	× 11			Απόφαση		Πτυχίο	
~	26/08/198	32						
Κατηγορία	Βαθμίδα							
Ofermia	0							
Count Dille								
Οικοδομικά	Δ							
Υδροτυλυκά	r							

Αρχείο Απόφασης. Όταν υπάρχει αρχείο απόφασης, εμφανίζεται το εικονίδιο 🕒 και ο χρήστης εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου της απόφασης.

Αρχείο Πτυχίου. Όταν υπάρχει το αρχείο πτυχίου, ο χρήστης με την επιλογή του εικονιδίου 坐 εκκινεί την επισκόπηση του αρχείου του πτυχίου.

Επιπρόσθετα ο χρήστης έχει τη δυνατότητα φιλτραρίσματος των πτυχίων με βάση τα ακόλουθα:

Ημερομηνία έναρξης πτυχίου. Αν ο χρήστης εφαρμόσει ημερομηνία έναρξης στο φίλτρο τότε εμφανίζονται όλα τα πτυχία τα οποία έχουν ημερομηνία έναρξης ίδια ή μεταγενέστερη αυτής.

Κατηγορία. Αν ο χρήστης εφαρμόσει στο φίλτρο συγκεκριμένη κατηγορία έργου τότε εμφανίζονται όλα τα πτυχία τα οποία περιέχουν τη συγκεκριμένη κατηγορία έργου.

Βαθμίδα. Αν ο χρήστης εφαρμόσει στο φίλτρο συγκεκριμένη βαθμίδα τότε εμφανίζονται όλα τα πτυχία τα οποία περιέχουν τη συγκεκριμένη βαθμίδα.

Με την επιλογή του εικονιδίου \checkmark στην εγγραφή ενός πτυχίου του πίνακα των πτυχίων, εμφανίζονται οι κατηγορίες και οι βαθμίδες που περιλαμβάνει το επιλεγμένο πτυχίο.

Η Φόρμα του Ιστορικού Πτυχίων περιέχει ανά κατηγορία έργου την κατεχόμενη βαθμίδα, την αιτούμενη βαθμίδα, και την κατάταξη σε βαθμίδα βάσει της απόφασης.

- Ιστορικό Στελέχωσης. Σε αυτή την καρτέλα προβάλλονται όλες οι εταιρείες τις οποίες έχει στελεχώσει το μέλος. Ανά εγγραφή περιέχονται τα πεδία:
 - Αριθμός Μητρώου





- ο Επωνυμία Εταιρείας
- ΑΜ Επιχείρησης
- ο Νομική Μορφή
- Μητρώο Επιχειρήσεων
- ο Ημερομηνία Έναρξης
- Ημερομηνία Λήξης
- ο Νομική Μορφή

MEK ➤ Προσωπικ Mex → Προσωπικ Mex	τός Φάκελος						
Ονομα ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ		Επίθετο ΘΕΟΦΙΛΟΠΟΥΛΟΣ	Πατρώνυμο ΘΕΟΔΩ	Email	Ημ/νία Γέννησης 01/01/1929	Κατάσταση Πτυχίου Ει Σε Ισχύ	Κατάσταση Μέλους Ιναφή
Αριθμός Μητρώου 335		Αριθμός Ο.Ε.	Αρ	ιθμός Τ.Ε.Ε.	Αριθμός Γ.Ε.	Ημερομηνία Έ 14/03/2018	ίνταξης
A.Ф.M. 000052912		Ιδιότητα Ελεύθερος Επαγγελματίας	ειδικότητα 01 Πολιτικός Μηθανικό	۵.0.Y.	Νομός Έδ	οος Κ	ινητό Τηλέφωνο
Επαγγελματική Διεύ ΟΗΡΑΣ 40	θυνση			Διεύθυνση Κατ ΟΗΡΑΣ 40	υνίας		
							Δαγραφή Χρήστη
 Ιστορικό Στελέχωσης 							
i⊽ ti	Εποχείρηση †↓	ΑΜ Επιχείρησης	Νομική Μορφή	Μητρώο Επιχειρήσεων 🗍	Ημερομηνία Έναρξης 🍴	Ημερομηνία Λήξης 1	Νομική Μορφή 1
335	BOYLIOYKAH AE	10956	Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)	MEK	03/05/1993	22/05/1996	Ανώνυμη Εταιρεία (Α.Ε.)
				1εώς1από1 ≪ < 1 > ≫	5 🗸		
> Πτυχία							
 Αιτησεις Εμπειρία 							
> Πειθαρχικές Ποινές							
> Ειδικότητες							

- Πειθαρχικές Ποινές. Σε αυτή την καρτέλα παρουσιάζονται όλες οι πειθαρχικές ποινές οι οποίες έχουν επιβληθεί στο μέλος. Ανά εγγραφή θα περιέχονται τα πεδία:
 - Από, δηλαδή η ημερομηνία έναρξης της ποινής
 - ο Έως, δηλαδή η ημερομηνία λήξης της ποινής
 - ο Είδος ποινής
 - ο Κατάσταση ποινής, δηλαδή αν πρόκειται για ενεργή είτε εκτελεσμένη ποινή.





	ΩN						40:10 🕥 Καλώς ορίσατε 107672406 🕛	ΕΝ ΕΛ
📾 Αρχική Διαχειριστικά ~ ΜΕ	K Dashboard ΜΕΚ Χειριστής 👻	Φυσικά Πρόσωπα 🗸	MH.E.E.Δ.E. Dashboard Νομικα	ηρόσωπα 🛩				
 ῶ ΜΕΚ > Προσωπικός Φάκελος Ξτοιχεία Μέλους 								
Όνομα Dimitris	Επίθετο	Πατρώνυμο Παναγιώτης	Email test@test.te	Ημ/ 24	νία Γέννησης /07/2023	Κατάσταση Πτυχίου	ο Κατάσταση Μέλους Ενεονός	0
Αριθμός Μητρώου	Αριθμός Ο.Ε.		Αριθμός Τ.Ε.Ε.		Αριθμός Γ.Ε.	- influence	Ημερομηνία Ένταξης	
12345467	1212121		121212		121212		04/07/2023	8
A.Ф.М. 107672406	Ιδιότητα Δημόσιος Υπάλληλος	Ειδικότητα 505 ΠΟΛΙ	τικός δομικών έργων τ.ε.	Δ.Ο.Υ. Θεσσαλονικής		Νομός Έδρας θεσσαλονικη	Κινητό Τηλέφωνο * 690000000	
Επαγγελματική Διεύθυνση ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 12				Διεύθυνση Κατοικίας				
				RAPAIZRARITZO				
							Διαγρ	ραφή Χρήστη
		Ειδικό	τητες Πτυχία Ιστορικό	Στελέχωσης Πειθα	ρχικές Ποινές			
Προσθήκη Νέας Πειθαρχικής Πο	οινής							
Από		Έως		Είδ	ος Ποινής		Κατάσταση	
08/01/2023		18/04/2023		Ποινή	Προστίμου		Εκτελεσμένη	
07/08/2023		15/08/2023		fash	ion police		Ενεργή	
			1 εώς 2 από 2 << <	1 > >> 5	\sim			

Με την επιλογή του εικονιδίου

παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης νέας ποινής





	NDN				37.22 O Kaλώς opίσστε 107672406 (U EN EA
📾 Αρχική Διαχειριστικά ~ ΜΕ	EK Dashboard ΜΕΚ Χειριστής 🗸	Φυσικά Πρόσωπα Υ ΜΗ.Ε.Ι	Ε.Δ.Ε. Dashboard Νομικά Πρόσωπα Υ		
 ῶ ΜΕΚ > Προσωπικός Φάκελος — Στοιχεία Μέλους Ονομα Dimitrie 	Επίθετο	Πατρώνυμο	Email	Ημ/νία Γέννησης	Κατάσταση Πτυχίου Κατάσταση Μίλους
Αριθμός Μητρώου 12345467	Αριθμός Ο.Ε. 1212121	Προσθήκη Πειθαρχικ Είδος Πειθαρχικής Ποινής *	ής Ποινής		Нигронуча Ектабра Нигронуча Ектабра 04/07/2023
A.Φ.M. 107672406	Ιδιότητα Δημόσιος Υπάλληλος	Κατάσταση * Ενεργή		~	ας Κινητό Τηλέφωνο * νκη <u>6900000000</u>
καραιΣκακή 12		Από *		Ë	
		Έως *		Καθαρισμός Υποβολή	Διαγραφή Χρήστη
Προσθήκη Νέας Πειθαρχικής Πο	oruńc			Κλείσιμο	
Από		Έως		Είδος Ποινής	Κατάσταση
08/01/2023		18/04/2023		Ποινή Προστίμου	Εκτελεσμένη
07/08/2023		15/08/2023		fashion police	Ενεργή
		1	εώς 2 από 2 < < 🚹 > >>	5 🗸	





2.2.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Ο χρήστης δύναται μέσω της φόρμας «Διαχείριση Αιτήσεων» να διαχειριστεί τις αιτήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

Να σημειωθεί ότι η διαχείριση των αιτήσεων είναι συναρτήσει της κατάσταση της αίτησης και του ρόλου του κάθε χρήστη.

Η πρόσβαση στην Διαχείριση Αιτήσεων γίνεται από το κεντρικό menu ΜΕΚ Χειριστής -> Διαχείριση Αιτήσεων ή εναλλακτικά από την συντόμευση Αιτήσεις στο MEK Dashboard.

	NTA KAI METAGOPEN			09:54:19 Ο Καλώς ορίσατε 928682452 U ΕΝ ΕΛ
📾 Αρχική MEK Dashboa	d Φυσικά Πρόσωπα Υ			
	ΜΕΚ > Αιτήσες διαχείριση Μιλών Διαχείριση Μμερήσιων Διατόδ	 Αισζητιση Μητρώο Εμπειρίας Κατασκευα 	στών (M.E.K.)	1
	Εγγραφή Α Βαθμίδας Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Αναζήτηση Μελών	Δ Αττήσεις	
	Αναβάθμιση Πτυχίου Αποσύνδεση	Αναζητηση και προβολή χρηστών	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων οιτήσεων	
		Ανακοινώσεις 🔉		
		🗎 26/12/2023 Алакоблиот Допцийн	•	

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»





	METADOPON											25:01 🕲 Καλώς ορίσατε 1076724	06 (U	EN EA
📾 Αρχική Διαχειριστικά Υ	MEK Dashboard	ΜΕΚ Χειριστής	Υ Φυσι	κά Πρόσωπα 💙	MH.E.E.O.E. Dashboard	Νομικά Πρόσωπα 😽								
î ΜΕΚ 🗲 Διαχείριση Αιτήσ	εων													
						Διαχείριση	η <mark>Αιτήσεω</mark>	v						
— Αναζήτηση Αιτήσεων														1
Είδος Αίτησης			Αριθ	μός Πρωτοκόλλοι			Κατάσταση				Εισηγητής			
Από							Έως							
0.						8								8
Αριθμός Μητρώου			A.Φ.I	М.			Όνομα				Επίθετο			
Ειδικότητα							Ιδιότητα							_
Επιλέξτε						~	Επιλέξτε							~
						γ Καθαρισμός	(Q Αναζήτησ	η)						
Είδος Αίτησης	Αιτούμενες Κατ ΒαΘμίδ	ηγορίες & Ι ες	ξισηγητής	Ημερομηνία Αίτη †⊾	σης, Αριθμός Πρωτοκόλλου	Αριθμός Μητρώου	A.Ф.M.	Όνομα	Επίθετο	Ειδικότητα	Ιδιότητα	Κοττάσταση		
Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας	Αλιευτικά	ά(Α)		12/10/2023 15:5	i4 -		501502503	Bruce	Willis	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος	DIRECTOR_CLAIM_REQUEST		•
Αίτηση Εγγραφής Α΄ Βαθμίδας	Αρχιτεκτονική έργων(κτιριακών Α)	÷	12/10/2023 10:5	58 -		501502503	Bruce	Willis	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος	SUBMITTED		•
Αίτηση Εγγραφής Α΄ Βαθμίδας	Αρχιτεκτονική ι έργων(κτιριακών Α)		12/10/2023 10:5			501502503	Bruce	Willis	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος	IN_PROCESS		•
Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Οδοποιά	x(B)	÷	11/10/2023 15:1	6 -		501502503	Bruce	Willis	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ (ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Δημόσιος Υπάλληλος	DIRECTOR_CLAIM_REQUEST	۲	•
							501502502		MCIP-	173 ΓΕΩΠΟΝΟΣ	Δημόσιος		0	
Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Οδοποιίι	α(B)	-	10/10/2023 16:			301302303	Bruce	WHIIS	(ΦΥΤΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ)	Υπάλληλος	DIRECTOR_CLAIM_REQUEST	O	0

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - ο Αίτηση Αναθεώρησης Πτυχίου
 - ο Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας
 - ο Αίτηση Εγγραφής Β' Γ΄ Δ' Βαθμίδας
 - ο Γενική Αίτηση
- Αριθμός Πρωτοκόλλου. Στο πεδίο συμπληρώνεται ο μοναδικός αριθμός πρωτοκόλλου που έχει αποδοθεί στην αίτηση από τη γραμματεία του φορέα τη στιγμή υποβολής της αίτησης.
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι οι ακόλουθες:
 - ο Ακύρωση
 - Ανάθεση Διευθυντή
 - Ανάθεση Τμηματάρχη
 - ο Αναμονή Απόφασης
 - ο Αρχειοθέτηση
 - ο Αρχική Υποβολή





- ο Εισήγηση Αξιολογητή
- ο Εισήγηση Διευθυντή
- ο Εισήγηση Τμηματάρχη
- ο Ολοκλήρωση
- ο Προς γνωμοδότηση
- Σε εκκρεμότητα
- Υπό επεξεργασία
- SECRETARY_CLAIM_REQUEST
- Εισηγητής
- Διάστημα Αναζήτησης. Στα πεδία από έως συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.
- Αριθμός Μητρώου
- АФМ
- Όνομα
- Επίθετο
- Ειδικότητα
- Ιδιότητα

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση. Με την επιλογή του εικονιδίου , εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

Ο χρήστης δύναται μέσω της φόρμας «Διαχείριση Αιτήσεων» να διαχειριστεί τις αιτήσεις που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα.

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»

Στο τμήμα «Αναζήτηση Αιτήσεων» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις πραγματοποιθέντων αιτήσεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αύξων Αριθμός. Στο πεδίο συμπληρώνεται ο μοναδικός αύξων αριθμός που έχει αποδοθεί στην αίτηση αυτόματα από το σύστημα κατά τη στιγμή υποβολής της αίτησης.
- Είδος Αίτησης. Στο πεδίο επιλέγεται το είδος της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου θα είναι οι ακόλουθες:
 - ο Όλες
 - ο Αίτηση Εγγραφής Α βαθμίδας
 - ο Αίτησης Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας

NOVA PRIMRITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



- ο Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου
- Κατάσταση. Στο πεδίο επιλέγεται η κατάσταση της αίτησης. Οι δυνατές τιμές του πεδίου θα είναι οι ακόλουθες:
 - ο Όλες
 - Αρχική Υποβολή
 - Υπό Επεξεργασία
 - Σε εκκρεμότητα
 - ο Ακύρωση
 - ο Αρχειοθέτηση
 - ο Εισήγηση Αξιολογητή
 - ο Εισήγηση Τμηματάρχη
 - ο Εισήγηση Διευθυντή
 - ο Προς Γνωμοδότηση
 - ο Αναμονή Απόφασης
 - ο Ολοκλήρωση
 - ο Αίτηση θεραπείας
- Εισηγητής.
- Διάστημα Αναζήτησης. Στο πεδίο συμπληρώνεται το διάστημα αναζήτησης υποβολής της αίτησης.
- Αριθμός Μητρώου Μέλους. Πρόκειται για το μέλος που υπέβαλε την αίτηση.
- АФМ
- Επωνυμία Εταιρείας

Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία αίτηση. Με την επιλογή του εικονιδίου 🙁, εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Αίτησης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία της καταχωρημένης αίτησης.

Παρακάτω παρουσιάζεται παράδειγμα διαχείρισης αίτησης, ώστε να γίνει κατανοητή η πλήρης ροή, καθώς και τον ρόλο που έχουν τα υπηρεσιακά μέλη στη διαχείριση μίας αίτησης.

- Αρχικά, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος υποβάλει την αίτηση του και αυτόματα η κατάσταση της αίτησης αναφέρεται ως «Ανάθεση Διευθυντή».
- Ο χρήστης με ρόλο Διευθυντή, καλείται να κατοχυρώσει την αίτηση, επιλέγοντας το εικονίδιο ⁵
 Επιλέγοντας την κατοχύρωση της αίτησης, αντίστοιχο μήνυμα επιβεβαίωσης εμφανίζεται στην οθόνη και πλέον ο Διευθυντής διαθέτει μόνο δυνατότητα προβολής. Η κατάσταση αίτησης αλλάζει σε «Ανάθεση Τμηματάρχη»

NOVA PRIERITY

, Έργο: Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



	40KPATIA DMON KAI METABOPON									• ~	Η κατάσταση της αίτης	σης άλλαξε 🗙 🗙
😭 Αρχική ΜΕΚ Das	shboard Φυσικά Πρόσωπα 🗸											
🖆 ΜΕΚ 🔰 Αναζήτη	Jal											
					Διαχείριση Αιτή	σεων						
— Αναζήτηση Αιτής	IQEMA											
Είδος Αίτησης		Αύξων Αριθμός			Κατάσ	αση			A.Φ.M. 8	Ξσηγητή		
Επιλέξτε					Επιλά	τε			~			
Από					Έως							0
Αριθμός Μητρώου	υ	A.Φ.M.			Όνομα				Επίθετο			
Ειδικότητα					Ιδιότη							
Επιλέξτε					 Επιλέ 	τε						~
					🖗 Καθαρισμός 🔾 Q. Αι	αζήτηση						
Αύξων Αριθμός 1	Είδος Αίτησης 📫	Απούμενες Κεπηγορίες & Βαθμίδες	Εισηγητής †1	Ημερομηνία Αίτησης [].	Αριθμός Μητρώου 🍴	A.D.M. †]	Олона ‡1	Επίθετο †1	Ειδικότητα †↓	ιδιότητα †↓	Κατάσταση †1	
85302	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων(Α)		01/02/2024 15:42		905503015	Μαρία	Χέλμη	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη	
85301	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Βιομηχανικά Ενεργειακά(Α)		01/02/2024 15:41		905503015	Μαρία	Χέλμη	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη	9 (4)
85205	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Βιομηχανικά Ενεργετακά(Α)		01/02/2024 14:49		380623889	ΑΡΙΣΤΑΡΧΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ		Ελεύθερος Επαγγελματίας	Ανάθεση Διευθυντή	
85204	Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου	Υδραυλικά(B)		01/02/2024 10:50		925635722	Test	Mek	-	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη	P (4)
85203	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Βιομηχανικά Ενεργειακά(Α), Έργα Γεωτρήσεων(Α)		31/01/2024 12:14		962382912	Κωνσταντίνος	Γεωργίου		Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή	•

Εναλλακτικά, η αλλαγή της κατάστασης μπορεί να γίνει επιλέγοντας το εικονίδιο για προβολή της αίτησης, από το τμήμα «Διαχείριση Αίτησης», όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

Προβολή Αίτησης			×
Στοιχεία Αίτησης	Beográpion Altryony	Αλλανό Κατέστασης Αίτησης	
Στοιχεία Αιτούντος		Ανάθεση Τμηματάρχη	
Αιτούμενες Κατηγορίες		Ενημέρωση Κατιάστασης	
Δικαιολογητικά			
Ιστορικό Ενεργειών			
Επικοινωνία με Αιτούντα			
Τεκμηρίωση Εισήγησης			
Κατάρτιση Εισήγησης			
Γνωμοδότηση - Απόφαση			
Ημερήσια Διάταξη			
Διαχείριση Αίτησης			

Ο Τμηματάρχης όταν η αίτηση είναι σε στάδιο «Ανάθεση Τμηματάρχη», θα πρέπει να την αναθέσει σε κάποιον Αξιολογητή επιλέγοντας το εικονίδιο





					Διαχείριση	Αιτήσεων								
— Αναζήτηση Αι	τήστων	ANT IN A ROBINS				Korherano				ΔΦΜ Exposició				
Επιλέξτε		 Antime abolicit 				Επιλέξτε			~	Assess contrated				_
Από					8	Εως								8
Αριθμός Μητρώ	συ	A.Φ.M.				Ονομα				Επίθετο				
Ειδικότητα Επιλέξτε					v	Ιδιότητα Επιλέξτε								~
					🕼 Κοθαρισμός	Q Αναζήτηση								
									1					
Αύξων Αριθμός 1	Είδος Αίτησης †Ι	Αιτούμενες Κατηγορίες & Βαθμίδες	Εισηγητής †Ι	Ημερομηνία Αίτησης 👔	Αριθμός Μητρώου †	↓ AΦ.M. †↓	Όνομα †Ι	Επίθετο †↓	Ειδικότητα †1	ιδιότητα †1	Κατάσταση †Ι			
85302	Αίτηση Α΄ Βάθμιδοις	Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων(Α)	-	01/02/2024 15:42		905503015	Μαρία	Χέλμη	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη		₽	(4 ⁴)
85301	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Βιομηχανικά Ενεργειακά(Α)		01/02/2024 15:41		905503015	Μαρία	Χέλμη	01 ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ	Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη	٨	₽	(4 ²)
85205	Αίτηση Α΄ Βάθμιδος	Βιομηχανικά Ενεργειακά(Α)		01/02/2024 14:49		380623889	ΑΡΙΣΤΑΡΧΟΣ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ	-	Ελεύθερος Επαγγελματίας	Ανάθεση Διευθυντή	۲	₽	(~
85204	Αίτηση Αναβάθμισης Πτυχίου	Υδραυλικά(Β)		01/02/2024 10:50		925635722	Test	Mek		Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Τμηματάρχη	(\mathbb{A})	₽	eç)
85203	Αίτηση Α΄ Βάθμιδας	Βιομηχανικά Ενεργειακά(Α), Έργα Γεωτρήσεων(Α)		31/01/2024 12:14		962382912	Κωνσταντίνος	Γεωργίου		Δημόσιος Υπάλληλος	Ανάθεση Διευθυντή	۲	₽	<
				1 εώς 5 από 74718	« < <u>1</u> 2	3 4 5	> >> 5	~						

Μόλις γίνει η ανάθεση σε Αξιολογητή, ενεργοποιείται το εικονίδιο (και ο Τμηματάρχης κατοχυρώνει την αίτηση. Τότε η κατάσταση αλλάζει σε «Υπό Επεξεργασία».

Εναλλακτικά, η αλλαγή της κατάστασης μπορεί να γίνει επιλέγοντας το εικονίδιο για προβολή της αίτησης, από το τμήμα «Διαχείριση Αίτησης», όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

Προβολη Αιτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	Διαχύριση Ητητης	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατώστασης Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες	Ο΄ Υπό Επεξεργασία Ευημέρωση Κατάστασης	
Δικαιολογητικά		
Ιστορικό Ενεργειών		
Επικοινωνία με Ακτούντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

 Στο στάδιο που η αίτηση βρίσκεται «Υπό Επεξεργασία», ο Αξιολογητής καλείται να ελέγξει τα δικαιολογητικά και να ενημερώσει την κατάσταση της αίτησης από το τμήμα «Διαχείριση Αίτησης».





Προβολή Αίτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	baggipan Arrang	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατάστασης Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες	Estityson Afabayenti Zz executorita	
Δικαιολογητικά	Forgulguory Kathemany,	
Ιστορικό Ενεργειών		
Επικοινωνία με Αιτούντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

Σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά κρίνονται επαρκή Αξιολογητής μπορεί να προχωρήσει την ροή της αίτησης επιλέγοντας «Εισήγηση Αξιολογητή».

Διαφορετικά, σε περίπτωση που τα δικαιολογητικά κριθούν ανεπαρκή, ο Αξιολογητής θέτει την κατάσταση «Σε εκκρεμότητα» και ο Αιτών στην περίπτωση αυτή καλείται να προσθέσει επιπλέον δικαιολογητικά, προκειμένου να επαναληφθεί η ίδια ροή.

 Όταν η αίτηση βρεθεί σε κατάσταση «Εισήγηση Αξιολογητή», ο Αξιολογητής είναι υπεύθυνος να υποβάλει την εισήγηση του.

Εάν ο τύπος αίτησης απαιτεί την υποβολή πρότασης, ο Αξιολογητής την καταχωρεί από το τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες» και επιλέγοντας στη συνέχεια το κουμπί «Υποβολή»





Προβολή Αίτησης								×
Στοιχεία Αίτησης	Αιτούμενες Κατηγορίες & Κλάσεις							
Στοιχεία Αιτούντος	Κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Πρόταση Αξιολογητή (Προσθήκη)	Πρόταση Τμηματάρχη	Πρόταση Διευθυντή	Πρόταση Επιτροπής	Κατιάταξη Απόφασης
Αιτούμενες Κατηγορίες	Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων		A	· · ·	. 5 ~			
Δικαιολογητικά				Υποβολή				
Ιστορικό Ενεργειών								
Επικοινωνία με Αιτούντα								
Τεκμηρίωση Εισήγησης								
Κατάρτιση Εισήγησης								
Γνωμοδότηση - Απόφαση								
Ημερήσια Διάταξη								
Διαχείριση Αίτησης								

Εάν πρόκειται για Αίτηση Αναθεώρησης ή Αίτηση Β-Γ βαθμίδας, ο Αξιολογητής επιλέγοντας το εικονίδιο 🖵 που εμφανίζεται στην τελευταία στήλη του πίνακα καλείται να προσθέσει το αναγνωρισμένο ποσό και διάστημα εμπειρίας.

Προβολή Αίτησης															
Στοιχεία Αίτησης	Αιτούμενες Κατη	γορίες & Κλάσεις													
Στοιχεία Αιτούντος		Κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Πρόταση	Συστήματος	Πρόταση Αξιοί	ογητή (Προσθήκ	ຫ)	Πρόταση Τμηματάρχη	Πρόταση Διευθυντ	i No	όταιση Επιτροπής	Κατάταξη Απόφασ	ης Εμπειρία
Αιτούμενες		Οικοδομικά	r	۵		r		۵							
Κατηγορίες	Έργα Αι	τοκαλύψεων Μεταλλείων		A		A		A							
Εμπειρία						1 εώς 2	από 2 << <	1 >	» 5	~					
Δικαιολογητικά								ent.							
Προβολη Εμπειρίας	(In minut)														turne in Resi
Κατηγορία Α.Δ.Α.Μ.	Απόφασης	Τίτλος Έργου		Φορέας Έργου	Ποσό Ρόλι	ος Απασχόληση	Από	Έως	Διάστημα	α σε μήνες Εμπει,	ςμεντן μετουγ κία Ε	περίας	ξμ	μενο Διαστημά παρίας	εμπαρίας
Οικοδομικά 123456	535347	καττασκευή Πεζογεφυρας - Π Κατεχάκη	ινορμου/ Υπου	ργειο τποδομών & Μεταφορών	100000 -	Κατασκευή	31/07/2023	04/01/2024	5.2333333			1.2	1	*	
Κατοχώριση															
Κατάρτιση Εισήγησης															
Γνωμοδότηση - Απόφαση															
Ημερήσια Διάταξη															
Δισχείριση Αίτησης															

Έπειτα από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης», ο Αξιολογητής μπορεί να μεταβάλει την κατάσταση σε «Εισήγηση Τμηματάρχη» και να ενημερώσει την αίτηση επιλέγοντας το κουμπί «Ενημέρωση Κατάστασης».





Προβολή Αίτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	Διοχιόριση Αίτασης	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατάστοσης Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες		
Δικαιολογητικά	an gladadi Yawanadi.	
Ιστορικό		
Ενεργειών		
Επικοινωνία με Αιτούντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση -		
Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

 Με τη σειρά του ο Τμηματάρχης καλείται, εφόσον το απαιτεί ο τύπος αίτησης, να προσθέσει τη δική του πρόταση από το τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες».

Προβολή Αίτησης								
Στοιχεία Αίτησης	Αετούμενες Κατηγορίες & Κλάσεις							
Στοιχεία Αιτούντος	κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Πρόταση Αξιολογητή	Πρόταση Τμηματάρχη (Προσθήκη)	Πρόταση Διευθυντή	Πρόταση Επιτροπής	Κατάταξη Απόφασης
Αιτούμενες	Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων		A	A	· · ·			
κατηγοριες				1 εώς 1 από 1 < <	A			
Δικαιολογητικά				Υπαβα	(MG			
Ιστορικό Ενεργειών								
Επικοινωνία με Αιτούντα								
Текциройлого								
Εισήγησης								
Κατάρτιση Εισήγησης								
Γνωμοδότηση - Απόφαση								
Hurolana Aviante								
rije prijone anni takji								
Διαχείριση Αίτησης								

Στη συνέχεια, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης» έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει την αίτηση στο επόμενο βήμα, επιλέγοντας «Εισήγηση Διευθυντή».

Διαφορετικά, εάν επιθυμεί επανεξέταση της αίτησης από τον Αξιολογητή, θέτει την αίτηση σε προηγούμενο βήμα, επιλέγοντας την κατάσταση «Υπό Επεξεργασία» ή «Εισήγηση Αξιολογητή. Στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η ίδια ροή επαναληπτικά.





Προβολή Αίτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	baggipan, Arryang	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατάστασης Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες	Extignan Alpalonynti Extignan Autoburth O Yrinis Entigogradia	
Δικαιολογητικά	Englason Emérmany,	
Ιστορικό Εντργτιών		
Επικοινωνία με Ακτσύντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

 Όταν η αίτηση βρεθεί σε κατάσταση «Εισήγηση Διευθυντή», ο Διευθυντής καλείται να προσθέσει τη δική του πρόταση από το τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες» και έπειτα από το τμήμα «Κατάρτιση Εισήγησης» να υποβάλει την επίσημη εισήγηση του.

Προβολή Αίτησης				
Στοιχεία Αίτησης	Κατάρτιση Εισήγησης			
Στοιχεία Αιτούντος	Κατάρτιση Εισήγησης			
Αιτούμενες Κατηγορίες				YmeBode
Δικαιολογητικά	Ημ/νια Υποβολής ημ	Χρήστης	Ρώλος	Σημείωση
Ιστορικό Ενεργειών	01/02/2024 16:22	Kuriaki Mathioudaki	Διευθυντής Υπηρεσίας Μ.Ε.Κ	Κείμενο για την Κατάρτιση Εισήγησης
Επικοινωνία με Αιτούντα			1. mác 1 amb 1 « « 🧃 > »» 5 🗸	
Τεκμηρίωση Εισήγησης				
Κατάρτιση Εισήγησης				
Γνωμοδότηση - Απόφαση				
Ημερήσια Διάταξη				
Διαχείριση Αίτησης				

Πατώντας το κουμπί «Υποβολή», αυτόματα δημιουργείται το αρχείο της εισήγησης, το οποίο εμφανίζεται στο τμήμα «Γνωμοδότηση – Απόφαση» και παρέχεται δυνατότητα λήψης ή διαγραφής του αρχείου, επιλέγοντας τα αντίστοιχα εικονίδια.





Προβολή Αίτησης				×
Στοιχεία Αίτησης	Picupolótypen - Andepoen			
Στοιχεία Αιτούντος	Ονομα Αρχείου	Τύπος Αρχείου		
Αιτούμενες	Kuriaki Mathioudaki Eioriyyom, AutuMuvrri, 01/02/2024	Κατάρτιση Εισήγησης	۵ ک	
Κατηγορίες	1 εώς 1 από 1 « < 1 > >	» <u>5</u> ~		
Δικαιολογητικά				
Ιστορικό Ενεργειών				
Επικοινωνία με Αιτούντα				
Τεκμηρίωση Εισήγησης				
Κατάρτιση Εισήγησης				
Γνωμοδότηση - Απόφαση				
Ημερήσια Διάταξη				
Διαχτίριση Αίτησης				

Ακόμη, ο Διευθυντής δύναται να προτείνει κάποια Ημερήσια Διάταξη, ώστε να προστεθεί η παρούσα αίτηση ως θέμα την ημέρα εκείνη.

Προβολή Αίτησης		Το επισυναπτόμενο προστέθηκε χ επιτυχίας
Στοιχεία Αίτησης	Hurphow Admity	
Στοιχεία Αιτούντος	C Recolling Encovertiqueou	
Αιτούμενες Κατηγορίες	Преобфер 00/02/02/4	ισήγησης σε Ημερήσκα Διάπτδη [3]
Δικαιολογητικά		
Ιστορικό	Όνομα Αρχείου	
Ενεργειών	test file.pdf	ه ۱
Επικοινωνία με Αιτούντα	1 εώς 1 από 1	
Τεκμηρίωση Εισήγησης		Emilipade) (# HA
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απότοιση		
Ημερήσκα Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

Στη συνέχεια, από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης», ο Διευθυντής καλείται είτε να προσχωρήσει την αίτηση στο επόμενο βήμα επιλέγοντας την κατάσταση «Προς Γνωμοδότηση», είτε να επιστρέψει την αίτηση για επαναξιολόγηση στον Τμηματάρχη ή στον Αξιολογητή.





Προβολή Αίτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	Langsplant Atmost	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατόστασης Αίτησης	
Αιτούμενες Κατηγορίες	C Entymon Tupurtingn	
	Vito Entrayonia	
Δικοπολογητικα	bygigen kathranz.	
Ιστορικό Ενεργειών		
Επικοινωνία με Αιτούντα		
Τεκιποίωση		
Εισήγησης		
Κατάρτιση		
Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόκραση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

 Όταν η αίτηση βρεθεί σε κατάσταση «Προς Γνωμοδότηση», ο/η Γραμματέας της Γνωμοδοτικής Επιτροπής καλείται να προσθέσει την πρόταση του από το τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», εφόσον αυτό απαιτείται από τον συγκεκριμένο τύπο αίτησης.

Ακόμη, στο τμήμα «Γνωμοδότηση-Απόφαση» επιλέγοντας προσθέσει το Πρακτικό της Γνωμοδοτικής Επιτροπής».

Προβολή Αίτησης		×
Στοιχεία Αίτησης	Russoformy - Antiquem	
Στοιχεία Αιτούντος		
Αίτημα	Diviga Apgliou Túroc Apgliou	
Δικαιολογητικά	δεν υπάρχουν εγγραφές.	
Ιστορικό Ενεργειών	υτώς υπού « < / / / » s	
Επικοινωνία με Αιτούντα	EmJdgta v	
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

Αφού προστεθεί και τα παραπάνω αρχείο, ο/η Γραμματέας επιλέγει την επιθυμητή κατάσταση από το τμήμα «Διαχείριση Κατάστασης».

Επιλέγοντας «Υπό Επεξεργασία» η αίτηση επιστρέφει στη δικαιοδοσία του Αξιολογητή προκειμένου να επαναληφθεί η προβλεπόμενη ροή.





Διαφορετικά, επιλέγοντας την κατάσταση «Αναμονή Απόφασης», ο Αξιολογητής τότε καλείται να εισέλθει στο σύστημα προκειμένου να ολοκληρώσει την Αίτηση.

Προβολή Αίτησης	×	
Στοιχεία Αίτησης	auggioner Aimonc	
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατόστασης Αίτησης	
Αίτημα	Anaguruh Antagaan; O Yini Englagoania	
Δικαιολογητικά	Evgulgiuos Kandomeng	
Ιστορικό Ενεργειών		
Επικοινωία με		
Αιτούντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση -		
Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		

 Όταν η αίτηση βρεθεί σε κατάσταση «Αναμονή Απόφασης», ο Αξιολογητής καλείται να προσθέσει την τελική εισήγηση από το τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες», εφόσον αυτό απαιτείται από τον τύπο αίτησης.

Προβολή Αίτησης								
Στοιχεία Αίτησης	Αετούμενες Κατηγορίες & Κλάσεις							
Στοιχεία Αιτούντος	🕑 Δημισυργία Πτυχίσυ							
Αιτούμενες Κατηγορίες	Κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Πρόταση Αξιολογητή (Προσθήκη)	Πρόταση Τμηματάρχη	Πρόταση Διευθυντή	Πρόταση Επιτροπής	Κατάταξη Απόφασης (Προσθήκη)
Δικαιολογητικά	Έργα Αποκαλύψεων Μεταλλείων	-	A	A	A		A	. v
				1 εώς 1 από 1 < 🔇 1	> >> 5 ~			- A
Εντργειών				Υποβολή				
Επικοινωνία με Αετούντα								
Τεκμηρίωση Εισήγησης								
Κατάρτιση Εισήγησης								
Γνωμοδότηση - Απόφαση								
Ημερήσια Διάταξη								
Διαχείριση Αίτησης								

Έπειτα, προσθέτει το αρχείο με την απόφαση του Υπουργού, από το τμήμα «Γνωμοδότηση Απόφαση».





Προβολή Αίτησης			×
Στοιχεία Αίτησης	Psigolómm - Anlyam		
Στοιχεία Αιτούντος	Reading Etucatore		
Αιτούμενες Κατηγορίες	Ονομα Αρχείου	Τύπος Αρχείου	
Δικαιολογητικά	Kurlaki, Mathioudaki, Eidriyoyan, Jusuflovni, 01/02/2024	Κατάρτιση Εισήγησης	()
	1 εώς 1 από 1 🔍 < 1 🔿	» 5 V	
Ιστορικό Ενεργειών	Προσθήκη Επισυναπτόμενου	×	
Επικοινωνία με Αιτούντα	Endefice		
Trumpium	A Level of Party in a second		
Εισήγησης			
Κατάρτιση Εισήγησης		Υπαβαλή	
Γνωμοδότηση -		_	
Απόφαση			
Ημερήσια Διάταξη			
Διαχείριση Αίτησης			

Τέλος, από το τμήμα «Διαχείριση Αίτησης» επιλέγει «Ολοκληρωμένη».

Προβολή Αίτησης	x
Στοιχεία Αίτησης	Langsform Kimperg
Στοιχεία Αιτούντος	Αλλαγή Κατάστασης Αίτησης
Αιτούμενος Κατηγορίες	Cicloshpugton Knydywet Kateloneny
Δικαιολογητικά	
Ιστορικό Ενεργειών	
Επικοινωνία με Αιτούντα	
Τεκμηρίωση Εισήγησης	
Κατάρτιση Εισήγησης	
Γνωμοδότηση - Απόφαση	
Ημερήσια Διάταξη Διαχτίριση Αίσησης	

Σε περίπτωση όπου το φυσικό πρόσωπο αιτείται μέσω Γενικής Αίτησης διαγραφή από το Μητρώο ή Μεταβολή των στοιχείων του, αφού η αίτηση λάβει την κατάσταση «Ολοκληρωμένη», ο Αξιολογητής μπορεί να προβείς την ανάλογη ενέργεια από τη σελίδα «Φάκελος Μέλους» που περιγράφηκε στην προηγούμενη ενότητα.

2.2.4 ΠΡΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Η φόρμα «Προβολή Αίτησης» αποτελείται από ένα accordion component με τις ακόλουθες διακριτές περιοχές:

- Στοιχεία Αίτησης
- Στοιχεία Αιτούντος

NOVA PRITRITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



- Αιτούμενες Κατηγορίες
- Εμπειρία
- Δικαιολογητικά
- Ιστορικό Ενεργειών
- Επικοινωνία με Αιτούντα
- Τεκμηρίωση Εισήγησης
- Κατάρτιση Εισήγησης
- Γνωμοδότηση Απόφαση
- Ημερήσια Διάταξη
- Διαχείριση Αίτησης

Ακολουθεί αναλυτική περιγραφή κάθε περιοχής της προβαλλόμενης αίτησης:

Στοιχεία Αίτησης

Στην περιοχή «Στοιχεία Αίτησης» εμφανίζονται τα στοιχεία της αίτησης. Τα πεδία του πίνακα είναι τα ακόλουθα:

- Είδος Αίτησης
- Αιτούμενες Κατηγορίες και Βαθμίδες
- Ημερομηνία Αίτησης
- Αύξων Αριθμός
- Κατάσταση

Στοιχεία Αιτούντος

Σε αυτή την περιοχή προβάλλονται τα αναλυτικά στοιχεία του αιτούντος.





λίτησης	Όνομα Βτικο			Επίθετο Willis			Πατρώνυμο ΝΙΚΩΣ			Ημ/νία Γένν 01/01/200	ησης	
ιεία ντος	Αριθμός Μητρώου	Νομός ΠΑΝΤ	Έδρας ΓΟΥ		Αριθμός ΤΕΕ 445566		Αριθμός Γ.Ε. 778899		Αριθμός Ο.Ε. 112233		Email BW@GMAIL.COM	
μα	Ημερομηνία Ένταξης 04/10/2023		А.Ф.М. 5015025	03		Ιδιότητα Δημόσιος Υπάλλη	λος	Δ.Ο.Υ ΠΑΝΤΟΥ)	(ινητό Τηλέφωνο 6912345678	
ιγητικά	Κατάσταση Πτυχίου Σε Ισχύ			Ειδικότητα			Επαγγελματική Διε ΕΚΕΙ 1-5	ύθυνση		Διεύθυνση Η ΕΔΩ 10	ζατοικίας	
ιικό ειών												
ινία με												
ντα												
ντα ίωση ισης												
ντα ίωση ίσης τιση ίσης												
ίωση ίωση τισης Ισης τηση -												
ίωση σης τιση σης αη - αση												
ντα ίωση ισης πτοη ισης δτηση - αση Ισια εξη												

Αιτούμενες Κατηγορίες

Στην περιοχή «Αιτούμενες Κατηγορίες» παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτούμενες κατηγορίες έργου της αίτησης. Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεί μια αιτούμενη κατηγορία και παρουσιάζει τα ακόλουθα:

- την κατεχόμενη βαθμίδα
- την αιτούμενη βαθμίδα
- την πρόταση του συστήματος, η οποία προκύπτει από τη σύγκριση του ποσού εμπειρίας του αιτούντα με το ελάχιστο όριο εμπειρίας της αιτούμενης βαθμίδας
- την πρόταση εισηγητή, η οποία συμπληρώνεται από τον εισηγητή όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση τμηματάρχη, η οποία συμπληρώνεται από τον τμηματάρχη όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση διευθυντή, η οποία συμπληρώνεται από τον διευθυντή όταν ολοκληρώσει την αξιολόγηση του.
- την πρόταση επιτροπής, η οποία συμπληρώνεται ύστερα από απόφαση της γνωμοδοτικής επιτροπής.
- την κατάταξη απόφασης, η οποία συμπληρώνεται με βάση την τελική απόφαση. Τότε μόνο ξεκλειδώνει και η δυνατότητα για «δημιουργία πτυχίου».

Κάθε ένα από τα ανωτέρω πρόσωπα έχει τα δικά του πεδία για την εισαγωγή της αξιολόγησης του, χωρίς τη δυνατότητα επεξεργασίας των πεδίων που αφορούν άλλους ρόλους.




Μέσω της εν λόγω φόρμας εκ κινούνται οι φόρμες της προβολής εμπειρίας που είναι συσχετισμένη με κάθε αιτούμενη κατηγορία, καθώς επίσης και η φόρμα «Δημιουργία Πτυχίου».

Προβολή Αίτησης										
Στοιχεία Αίτησης	Κατηγορία Έργου	Κατεχόμενη Βαθμίδα	Αιτούμενη Βαθμίδα	Πρόταση Συστήματος	Πρόταση Αξιολογητή	Πρόταση Τμηματάρχη	Πρόταση Διευθυντή (Προσθήκη)	Πρόταση Επιτροπής	Κατάταξη Απόφασης	Εμπειρία
Στοιχεία Αιτούντος	Οδοποιία	-	В	А	-	-	-	-	-	Ţ
Αιτούμενες Κατηγορίες				1 εώ	υς 1 από 1 << < Υπο	1 > >> βολή	5 🗸			
Εμπειρία										
Δικαιολογητικά										
Ιστορικό Ενεργειών										
Επικοινωνία με Αιτούντα										
Τεκμηρίωση Εισήγησης										
Κατάρτιση Εισήγησης										
Γνωμοδότηση - Απόφαση										
Ημερήσια										
										Κλείσιμο

Με την επιλογή του εικονιδίου, εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Εμπειρίας», όπου προβάλλονται τα έργα που έχουν συσχετίσει με την εκάστοτε κατηγορία έργου, το συνολικό ποσό έργων, το ποσό του ελάχιστου ορίου εμπειρίας για την αιτούμενη βαθμίδα, ενώ ακόμα εμφανίζεται το αντίστοιχο μήνυμα που ενημερώνει τον χρήστη αν συμπληρώνονται τα ελάχιστα όρια εμπειρίας για κατάταξη στην αιτούμενη βαθμίδα.

Ο αξιολογητής έχει τη δυνατότητα επιλογής μίας εγγραφής με σκοπό την επεξεργασία των πεδίων «αναγνωρισμένο διάστημα εμπειρίας» και «αναγνωρισμένο ποσό εμπειρίας» σε περίπτωση που τα δεδομένα της αξιολόγησής του διαφοροποιούνται από αυτά που περιέχονται στην αίτηση του μέλους. Για τα πεδία τα οποία δεν έχουν υποστεί επεξεργασία από τον αξιολογητή οι τιμές «αναγνωρισμένο διάστημα εμπειρίας» και «αναγνωρισμένο ποσό εμπειρίας» σε περίπτωση που τα δεδομένα της αξιολόγησής του διαφοροποιούνται από αυτά που περιέχονται στην αίτηση του μέλους. Για τα πεδία τα οποία δεν έχουν υποστεί επεξεργασία από τον αξιολογητή οι τιμές «αναγνωρισμένο διάστημα εμπειρίας» και «αναγνωρισμένο ποσό εμπειρίας» παραμένουν αντίστοιχες με αυτές που υποδηλώνονται στην αίτηση. Επιπρόσθετα ο αξιολογητής έχει στη διάθεση του το σύνολο του ποσού που προκύπτει από τη δική του αξιολόγηση.

Ύστερα από την ολοκλήρωση αξιολόγησης όλων των εμπλεκόμενων μελών και την ολοκλήρωση της εισαγωγής τελικής κατάταξης, γίνεται διαθέσιμη η δυνατότητα «Δημιουργία Πτυχίου».

NOVA PRIERITY

, **Έργο:** Βελτίωση και Απλούστευση των διαδικασιών διαχείρισης των Μητρώων Συντελεστών Παραγωγής Δημοσίων και Ιδιωτικών Έργων, Μελετών, Τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών (MH.T.E)



Εμπειρία

Στο βήμα «Εμπειρία» ο χρήστης μπορεί να βλέπει συγκεντρωτικά, τον «πίνακα εμπειρίας» που προέκυψε από το προηγούμενο βήμα, ο οποίος περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Κατηγορία
- ΑΔΑΜ
- Πρωτόκολλο Απόφασης
- Τίτλος Έργου
- Φορέας Έργου
- Ποσό
- Ρόλος
- Απασχόληση
- Από (Ημερομηνία Έναρξης)
- Έως (Ημερομηνία Περάτωσης)
- Διάστημα σε μήνες.
- Υπολειπόμενη Εμπειρία.
- Αιτούμενο διάστημα εμπειρίας.

Ο χρήστης μπορεί να διαγράψει μια εγγραφή του πίνακα, πατώντας το εικονίδιο στην αντίστοιχη εγγραφή, καθώς επίσης να εξάγει σε μορφή αρχείου excel, τα περιεχόμενα του πίνακα με την επιλογή του εικονιδίου Εξαγωγή σε Excel

Επιπλέον, προβάλλεται συγκεντρωτικός πίνακας με την κατηγορία εμπειρίας, στο συνολικό ποσό και τους συνολικούς μήνες, με βάση τα στοιχεία του προηγούμενου πίνακα.

Δικαιολογητικά

Στην περιοχή «Δικαιολογητικά» εμφανίζονται όλα τα δικαιολογητικά που επισύναψε ο χρήστης και τα αντίστοιχα στοιχεία που προέκυψαν με την επισύναψη του δικαιολογητικού.

Ο χρήστης μπορεί να προβάλει ένα αρχείο δικαιολογητικού επιλέγοντας το εικονίδιο 🎽 στην αντίστοιχη εγγραφή.





Προβολή Αίτησης					
Στοιχεία Αίτησης	Τύπος Αρχείου	Όνομα Αρχείου	Μέγεθος Αρχείου	Ημερομηνία	Î
Στοιχεία Αιτούντος	Αποδεικτικό	products.pdf	7.546 KB	13/10/2023 12:20	
Αίτημα		1 εώς	1 amó 1 << < 1 > >> 5 🗸		
Δικαιολογητικά					
Ιστορικό Ενεργειών					
Επικοινωνία με Αιτούντα					
Τεκμηρίωση Εισήγησης					
Κατάρτιση Εισήγησης					
Γνωμοδότηση - Απόφαση					
Ημερήσια Διάταξη					
Διαχείριση Αίτησης					
					Κλείσιμο

Ιστορικό Ενεργειών

Το ιστορικό ενεργειών περιλαμβάνει τον πίνακα ιστορικού αίτησης με τα ακόλουθα πεδία:

- Κατάσταση Αίτησης
- Ημερομηνία. Το πεδίο υποδεικνύει την ημερομηνία που η κατάσταση αίτησης μεταβλήθηκε.
- Σχόλια

Με την επιλογή του εικονιδίου, παρουσιάζεται στον χρήστη η φόρμα που περιέχει το σχόλιο που συνόδευε την εκάστοτε αλλαγή κατάστασης της αίτησης.





Προβολή Αίτησης					
Στοιχεία Αίτησης	Κατάσταση Αίτησης	Ημερομηνία	Χρήστης	Ρόλος	Σχόλια
Στοιχεία Αιτούντος	Ανάθεση Διευθυντή	27/10/2023 14:26	Bruce Willis	Φυσικό Πρόσωπο Μ.Ε.Κ	
		1 εώς 1 από 1	$\langle \langle 1 \rangle \rangle > 5$	~	
Αιτούμενες Κατηγορίες					
Εμπειρία					
Δικαιολογητικά					
Ιστορικό Ενεργειών					
Επικοινωνία με Αιτούντα					
Τεκμηρίωση Εισήγησης					
Κατάρτιση Εισήγησης					
Γνωμοδότηση - Απόφαση					
Ημερήσια					
					Κλείσιμο

Επικοινωνία με Αιτούντα

Σε αυτή την περιοχή δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης νεόυ σχολίου / μηνύματος προς τον αιτούντα με την επιλογή του εικονιδίου ^{Υποβολή}.

Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα προγενέστερα σχόλια / μηνύματα αν υπάρχουν με τις ακόλουθες στήλες:

- Ημερομηνία υποβολής
- Χρήστης (που καταχώρισε το σχόλιο)
- Ρόλος (του χρήστη που καταχώρισε το σχόλιο)
- Σχόλιο (το κείμενο του σχολίου)





Προβολή Αίτησης				
Στοιχεία Αίτησης	Καταχώρηση Σχολίου Προς Αιτούντα			^
Στοιχεία Αιτούντος				
Αίτημα				Υποβολή
	Ημ/νια Υποβολής †ϡ	Χρήστης	Ρόλος	Σχόλιο
Δικαιολογητικά		Δεν υπάρχουν εγγραφές		
Ιστορικό		0 εώς 0 από 0 <<< > >> 5		
Ενεργειών				
Επικοινωνία με Αιτούντα				
Τεκμηρίωση Εισήγησης				
Κατάρτιση Εισήγησης				
Γνωμοδότηση - Απόφαση				
Ημερήσια Διάταξη				
Διαχείριση Αίτησης				
				Κλείσιμο

Τεκμηρίωση Εισήγησης

Σε αυτή την περιοχή δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης τεκμηρίωσης της εισήγησης του χρήστη με την επιλογή του εικονιδίου ^{Υποβολή}.

Τα σχόλια που υποβάλλονται στο τμήμα αυτό είναι εμφανή μόνο στα υπηρεσιακά μέλη.

Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα προγενέστερες τεκμηριώσεις εισηγήσεων αν υπάρχουν με τις ακόλουθες στήλες:

- Ημερομηνία υποβολής
- Χρήστης (που καταχώρισε την τεκμηρίωση εισήγησης)
- Ρόλος (του χρήστη που καταχώρισε την τεκμηρίωση εισήγησης)
- Τεκμηρίωση εισήγησης (το κείμενο της τεκμηρίωσης εισήγησης)





Προβολή Αίτησης					
Στοιχεία Αίτησης	Καταχώρηση Τεκμηρίωσης				
Στοιχεία Αιτούντος					
Αίτημα					Υποβολή
	Ημ/νια Υποβολής †۱⊾	Χρήστης	Ρόλος	Τεκμηρίωση Εισήγησης	
Δικαιολογητικά		Δεν υπάρχουν εγγρ	σαφές		
Ιστορικό Ενεργειών		0 εώς 0 από 0 巜 <	> >> 5		
Επικοινωνία με Αιτούντα					
Τεκμηρίωση Εισήγησης					
Κατάρτιση Εισήγησης					
Γνωμοδότηση - Απόφαση					
Ημερήσια Διάταξη					
Διαχείριση Αίτησης					
					Κλείσιμο

Κατάρτιση Εισήγησης

Σε αυτή την περιοχή δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης κατάρτισης της εισήγησης του χρήστη με την επιλογή του εικονιδίου ^{Υποβολή}.

Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα προγενέστερες καταρτήσεις εισηγήσεων αν υπάρχουν με τις ακόλουθες στήλες:

- Ημερομηνία υποβολής
- Χρήστης (που καταχώρισε την κατάρτιση εισήγησης)
- Ρόλος (του χρήστη που καταχώρισε την κατάρτιση εισήγησης)
- Τεκμηρίωση εισήγησης (το κείμενο της κατάρτισης εισήγησης)







Γνωμοδότηση – Απόφαση

Μέσω του τμήματος «Γνωμοδότηση-Απόφαση» παρουσιάζονται όλα τα απαιτούμενα πρακτικά και αρχεία που προκύπτουν από τη διαδικασία αξιολόγησης της αίτησης. Οι τύποι αρχείου που επισυνάπτονται στον πίνακα είναι οι ακόλουθοι:

- Εισήγηση Διευθυντή. Το αρχείο παράγεται ύστερα από ενέργεια του Διευθυντή στο τμήμα «Κατάρτιση Εισήγησης» που προηγείται και εμφανίζεται στον εν λόγω πίνακα.
- Πρακτικό Γνωμοδοτικής Επιτροπής. Το αρχείο προκύπτει από εξω-συστημική διαδικασία και οφείλει να επισυνάπτεται στον εν λόγω πίνακα από τον Γραμματέα της Επιτροπής.
- Απόφαση Υπουργού. Το αρχείο προκύπτει από εξω-συστημική διαδικασία και οφείλει να επισυνάπτεται από εξουσιοδοτημένο χρήστη.
- Πτυχίο. Το αρχείο παράγεται ύστερα από ενέργεια του χρήστη στο τμήμα «Αιτούμενες Κατηγορίες» που προηγείται και εμφανίζεται στον εν λόγω πίνακα.

Έτσι λοιπόν προκύπτει ο πίνακας της ακόλουθης οθόνης, παρέχοντας στον χρήστη δυνατότητα προεπισκόπησης του εκάστοτε αρχείου είτε διαγραφής της εκάστοτε εγγραφής.





Προβολή Αίτησης		
Στοιχεία Αίτησης	Θ Προσθήκη Επισιναπτόμενου	^
Στοιχεία Αιτούντος	Ονομα Αρχείου Τύπος Αρχείου	
Αίτημα	Δεν υπάρχουν εγγραφές Ο εώς 0 από 0 «< < > >> 5	
Δικαιολογητικά		
Ιστορικό Ενεργειών		
Επικοινωνία με Αιτούντα		
Τεκμηρίωση Εισήγησης		
Κατάρτιση Εισήγησης		
Γνωμοδότηση - Απόφαση		
Ημερήσια Διάταξη		
Διαχείριση Αίτησης		
	οιροίου	•

Σε αυτή την περιοχή δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της σχετικής γνωμοδότησης - απόφασης με την επιλογή

του εικονιδίου





Προβολή Αίτησης	
Στοιχεία Αίτησης	Θ Προσθήκη Επισυναπτόμενου
Στοιχεία Αιτούντος	Ονομα Αρχείου Τύπος Αρχείου
Αίτημα	Δεν υπάρχουν εγγραφές
	0 xúc 0 xmó 0 « < >
Δικαιολογητικά	
Ιστορικό Ενεργειών	Προσσηκη Επισυναπτομενου
Επικοινωνία με Αιτούντα	+ Προσθήση αρχείου
Τεκμηρίωση	
Εισήγησης	Καθαρισμός Υποβολή
Κατάρτιση Εισήγησης	Vuiewo -
Γνωμοδότηση - Απόφαση	
Ημερήσια	
Διαταξη	
Διαχείριση Αίτησης	
	Κιάσμο

Στη φόρμα Προσθήκη Επισυναπτόμενου παρέχονται οι εξής δυνατότητες:

Προσθήκη αρχείου με το εικονίδιο

🕂 Προσθήκη αρχείου

- Καθαρισμός της φόρμας με το εικονίδιο
- Υποβολή της φόρμας με το εικονίδιο Υποβολή
- Κλείσιμο της φόρμας με το εικονίδιο

Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα προγενέστερες γνωμοδοτήσεις - αποφάσεις αν υπάρχουν με τις ακόλουθες στήλες:

- Όνομα Αρχείου
- Τύπος Αρχείου

Ημερήσια Διάταξη

Μέσω του τμήματος «Ημερήσια Διάταξη» ο χρήστης δύναται:

- Να προσθέσει την αίτηση σε μια ημερήσια διάταξη επιλέγοντας την επιθυμητή ημερομηνία. Η πληροφορία αυτή εξετάζεται από τον γραμματέα της γνωμοδοτικής επιτροπής ο οποίος έχει τη δυνατότητα επαναπροσδιορισμού της ημερομηνίας.
- Να επισυνάψει συνοδευτικά αρχεία αίτησης προς την γνωμοδοτική επιτροπή.





Προβολή Αίτησης	
Στοιχεία Αίτησης	Î
Στοιχεία Αιτούντος Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη	
Αίτημα	
Δικαιολογητικά	
Ιστορικό Δεν υπάρχουν εγγραφίζ Ενεργειών Ο εώς Ο από Ο <<< > >> 5	
Επικονιωνία με Αιτούντα	
Τεκμηρίωση Εισήγησης	
Κατάρτιση Ευσήγισης	
Γνωμοδότηση - Απόφαση	
Ημερήσια Διάταξη	
Διαχείριση Αίτησης	
Κλείσιμο	•

Με την επιλογή του εικονιδίου

🕀 Προσθήκη Επισυναπτόμενου

επισυναπτόμενου όπου παρέχονται οι εξής δυνατότητες:

εμφανίζεται η φόρμα προσθήκης

- Προσθήκη αρχείου με το εικονίδιο •
- + Προσθήκη αρχείου
- Καθαρισμός της φόρμας με το εικονίδιο •
- Υποβολή της φόρμας με το εικονίδιο •
- Κλείσιμο Κλείσιμο της φόρμας με το εικονίδιο .





Προβολή Αίτησης	
Στοιχεία Αίτησης	
Στοιχεία Αιτούντος	Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη
Αίτημα	
Δικαιολογητικά	Ονομα Αρχείου
Ιστορικό Ενεργειών	Προσθήκη Επισυναπτόμενου
Επικοινωνία με Αιτούντα	+ Προσθήση αρχείου
Τεκμηρίωση Εισήγησης	καθαρισμός Υποβιολή
Κατάρτιση Εισήγησης	- Odinuo
Γνωμοδότηση - Απόφαση	
Ημερήσια Διάταξη	
Διαχείριση Αίτησης	
	ب موافق موافق

Στο πεδίο Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη, ο χρήστης επιλέγει ημερομηνία





Προβολή Αίτησης Στοιχεία Αίτησης Στοιχεία Προσθήκη Εισήγησης σε Ημερήσια Διάταξη Αίτημα 2023 Οκτώβριος > Kυ Δε Тρ Τε Пε Пα Σα Δικα 10 13 14 Ιστορικ Ενεργεια 17 15 16 18 19 20 21 23 27 22 24 26 28 25 29 30 31 4 Επικοινωνία με Αιτούντα Τεκμηρίωση Εισήγησης Κατάρτιση Εισήγησης Γνωμοδότης Απόφαση Διαχείρισ Αίτησης

Καταχώρηση σε Η.Δ.

γίνεται η καταχώριση του αρχείου σε Ημερήσια Διάταξη.

Αντίστοιχα, προβάλλονται σε πίνακα αρχεία που έχουν ήδη προστεθεί σε Ημερήσια Διάταξη, αν υπάρχουν.

Διαχείριση Αίτησης

Με την επιλογή του εικονιδίου

Μέσω της περιοχής αυτής ο χρήστης μπορεί να αλλάξει την κατάσταση μιας αίτησης.







Με την επιλογή του radio button 🗢 δίπλα σε κάθε κατάσταση αίτησης, ο χρήστης μπορεί να μεταβάλει την κατάσταση της αίτησης.

Με το εικονίδιο Ενημέρωση Κατάστασης γίνεται αποθήκευση της επιλεγμένης κατάστασης στο σύστημα.

Οι διαθέσιμες καταστάσεις αίτησης είναι:

- Αρχική Υποβολή: Ο Αιτών έχει υποβάλλει την αίτηση η οποία έχει πάρει αυτόματα από το σύστημα έναν μοναδικό αύξοντα αριθμό. Η αίτηση από την στιγμή που υποβάλλεται είναι οριστικοποιημένη και δεν μεταβάλλεται (μπορεί μόνο ο ίδιος να την ακυρώσει και να υποβάλλει νέα Αίτηση). Κατά το στάδιο αυτό η Αίτηση δεν έχει χρεωθεί ακόμη για αξιολόγηση σε υπάλληλο.
- Υπό Επεξεργασία: Στο στάδιο αυτό η Αίτηση έχει χρεωθεί για αξιολόγηση σε υπάλληλο και διερευνάται για την πληρότητα των στοιχείων της.
- Σε εκκρεμότητα: Η Αίτηση τίθεται σε κατάσταση εκκρεμότητας από τον υπάλληλο που κάνει την αξιολόγηση, όταν μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώσει και ενημερώσει τον Αιτούντα ότι οφείλει να καταθέσει συμπληρωματικά στοιχεία. Ο Αιτών καλείται να τα καταθέσει τα επιπλέον δικαιολογητικά στον εύλογο χρόνο των 30 ημερών από την κοινοποίηση των σχετικών σχολίων. Για τα εισαγόμενα δικαιολογητικά στο σύστημα εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία και η ώρα εισαγωγής τους.
- Ακύρωση: Μια Αίτηση μπορεί να ακυρωθεί μόνο με ενέργεια του Αιτούντα και μέχρι την οριστικοποίηση της Ημερήσιας Διάταξης, ενέργεια που πραγματοποιείται από το Γραμματέα της κάθε Επιτροπής σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής.





- Αρχειοθέτηση: μια Αίτηση, μετά το πέρας 30 ημερών από τη θέση αυτής σε εκκρεμότητα και στο βαθμό που ο Αιτών δεν έχει προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, αρχειοθετείται αυτόματα.
- Εισήγηση Αξιολογητή: Στο βαθμό που τα δικαιολογητικά είναι πλήρη και δεν έχει προηγηθεί Ακύρωση ή Αρχειοθέτηση, ο υπάλληλος που αξιολογεί την αίτηση κάνει αναλυτική αξιολόγηση, καταχωρώντας ενδεχομένως νέο διάστημα και ποσό αναγνωρισμένης εμπειρίας ανά κατηγορία έργου, κάνει την αξιολόγηση πάνω σε αιτούμενες βαθμίδες/τάξεις, οριστικοποιεί την αξιολόγησή του, επεξεργάζεται την εισήγηση που ο αλγόριθμος του συστήματος έχει προτείνει αυτοματοποιημένα και υποβάλει την τεκμηρίωση της εισήγησης του.
- Εισήγηση Τμηματάρχη. Αποτελεί την κατάσταση που παίρνει η αίτηση όταν ο Τμηματάρχης ελέγχει την αξιολόγηση του Εισηγητή και προχωράει στη δική του αξιολόγηση πάνω στη κατάταξη στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις. Εάν δεν συμφωνεί με την αξιολόγηση του Εισηγητή, κάνει σχετικό σχόλιο και γυρίζει το status της Αίτησης σε «Εισήγηση Αξιολογητή», προκειμένου ο Εισηγητής να αναθεωρήσει την αρχική του εισήγηση, να προσαρμόσει τις αλλαγές στις κατατάξεις, να κάνει νέα αξιολόγηση και εισήγηση, με βάση τα υποδεικνυόμενα σχόλια, να κάνει νέα σχόλια και να πάρει πάλι ροή η διαδικασία. Επιπλέον ο Εισηγητής σε αυτή τη φάση έχει τη δυνατότητα να ζητήσει πρόσθετα δικαιολογητικά από τον Αιτούντα, προκειμένου να τα αξιολογήσει, γυρίζοντας το status Αίτησης «Σε Εκκρεμότητα» μέχρι να υποβληθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά ώστε να αξιολογητος το.
- Εισήγηση Διευθυντή. Αποτελεί το status που παίρνει η αίτηση όταν ο Διευθυντής της Διεύθυνσης ελέγχει την αξιολόγηση των προηγούμενων σταδίων και προχωράει στη δική του αξιολόγηση πάνω στην κατάταξη στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις. Εάν δεν συμφωνεί με τις αξιολογήσεις των προηγούμενων σταδίων, κάνει σχόλιο και γυρίζει το status της Αίτησης σε «Εισήγηση Αξιολογήσεις των προηγούμενων σταδίων, σύμφωνα με τις παρατηρήσεις του. Στην περίπτωση που κρίνει ότι απαιτούνται επιπλέον δικαιολογητικά ενημερώνει αντίστοιχα τον Εισηγητή ώστε να τα ζητήσει εκ νέου από τον Αιτών θέτοντας την κατάσταση της αίτησης «Σε Εκκρεμότητα».
- Προς Γνωμοδότηση: Μετά την οριστικοποίηση της ημερήσιας διάταξης από το Γραμματέα σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της κάθε Επιτροπής, εκκινείτε το στάδιο αυτό και αναμένεται η πλειοψηφική γνωμοδότηση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής. Η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να ζητήσει πρόσθετα δικαιολογητικά, προκειμένου να τα αξιολογήσει. Σε αυτή την περίπτωση ο Γραμματέας της Επιτροπής γυρίζει την αίτηση στον Εισηγητή ώστε να θέσει την κατάσταση της αίτησης «Σε Εκκρεμότητα» και να ενημερωθεί σχετικά ο Αιτών. Όταν υποβληθούν τα δικαιολογητικά θα πάρει ροή η διαδικασία σε αξιολογήσεις Εισηγητή/Τμηματάρχη/Διευθυντή μαζί με τα σχόλιά τους και με ενδεχόμενες νέες κατατάξεις. Ο γραμματέας της Γνωμοδοτικής Επιτροπής Επιτροπής εισέρχεται στο σύστημα, έχοντας εικόνα της τελικής Εισήγησης της Διεύθυνσης Μητρώων, με τα τελικά σχόλια των επιμέρους αξιολογητών και δύναται να καταχωρήσει την συγκεντρωτική γνωμοδότηση κατάταξης πάνω στις αιτούμενες Βαθμίδες/Τάξεις και να επισυνάψει το πρακτικό της συνεδρίασης της επιτροπής. Έτσι εκκινεί το status «Αναμονή Απόφασης».
- Αναμονή Απόφασης: Αποτελεί το status που λαμβάνει μια αίτηση κατά την Έκδοση Απόφασης από το αποφαινόμενο όργανο, ήτοι Υπουργός ή εξουσιοδοτημένο πρόσωπο αυτού, την οριστικοποίηση και έκδοση πτυχίων.
- Αίτηση θεραπείας: Κατά το στάδιο που έχει εκδοθεί απόφαση του Υπουργού ή εξουσιοδοτημένου προσώπου αυτού, και εντός 30 ημερών από την ανάρτησή της απόφασης, ο Αιτών δύναται να υποβάλει νέα αίτηση, την αίτηση θεραπείας. Η αίτηση θεραπείας γίνεται για την αποκατάσταση ενδεχόμενης βλαπτικής συνέπειας από την απόφαση και συσχετίζεται με την αρχική αίτηση. Το status «Αίτηση Θεραπείας» εκκινεί εκ νέου όλα τα στάδια της Αίτησης με παρόμοιο τρόπο που θα αντιμετωπιζόταν μια αίτηση σε στάδιο «Αρχική Υποβολή».





Ο γραμματέας της Γνωμοδοτικής Επιτροπής με εντολή του προέδρου αυτής, έχει τη δυνατότητα μέσα από τη φόρμα «Διαχείριση Ημερήσιων Διατάξεων» να διαχειριστεί τις ημερήσιες διατάξεις.

Η πρόσβαση στην Διαχείριση Ημερήσιων Διατάξεων γίνεται από το κεντρικό menu MEK Χειριστής -> Διαχείριση Ημερήσιων Διατάξεων.

	TA I METABOPON		[09:45:32 🕐 Kαλώς ορίσατε 928682452 🕐 EN EA
🙆 ΑρχικήMEK Dashboard	Φυσικά Πρόσωπα Υ			
	ΜΕΚ Αιτήσεις Διαχείριση Μελών Διαχείριση Ημερήσιων Διατάξεων	Μητρώο Εμπειρίας Κατασκευασ	τών (M.E.K.)	
	Εγγραφή Α Βαθμίδας			
	Εγγραφή Β-Γ-Δ Βαθμίδας	Αναζήτηση Μελών	Αιτήσεις	
	Αναβάθμιση Πτυχίου	Αναζήτηση και προβολή χρηστών	Αναζήτηση και προβολή πραγματοποιηθέντων αιτήσεων	
	Αποσύνδεση			
		Ανακοινώσεις 🗘		
		С 26/12/2023 Аконовскиот Допецийн	©	

Η φόρμα αποτελείται από 2 τμήματα:

- Το τμήμα «Αναζήτηση Ημερήσιας Διάταξης» και
- Το τμήμα «Αποτελέσματα Αναζήτησης»





			56:38 🔿 Καλώς ορίσατε 601602603 🕐 ΕΝ ΕΛ
📾 Αρχική Dashboards Μητρώων ΦΠ Υ ΜΕΚ Χειριστής Υ	ΜΕΜ Χειριστής 👻 Φυσικά Πρόσωπα 🖌		
	Διαχείριση Ημερήσιω	ν Διατάξεων	
Αναζήτηση Ημερήσιας Διάταξης Αριθμός Ημερήσιας Διάταξης	Ημερομηνία Συνεδρίασης Από Ημερο	μηνία Συνεδρίασης Έως Επ	άσταση λέξτε.
		ναξήτηση	
Αποτελέσματα Αναζήτησης			
Προσθήκη Νέας Ημερήσιας Διάταξης			
Αριθμός Ημερήσιας Διάταξης	Ημερομηνία Συνεδρίας	Κατάσταση	
20231019/3	19/10/2023	Ολοκληρωμένη	
20231026/6	26/10/2023	Ολοκληρωμένη	
20231027/1/2	27/10/2023	Προγραμματισμένη	
20231026/1	26/10/2023	Ολοκληρωμένη	
20231026/1	26/10/2023	Ολοκληρωμένη	
	1 εώς 5 από 11 < < 1 2	3 > » 5 Y	

Στο τμήμα «Αναζήτηση Ημερήσιας Διάταξης» ο χρήστης δύναται να εκτελεί αναζητήσεις καταχωρημένων ημερήσιων διατάξεων εφαρμόζοντας τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:

- Αριθμός ημερήσιας διάταξης. Το πεδίο παρουσιάζει το μοναδικό αριθμό ημερήσιας διάταξης που έχει αποδοθεί από το σύστημα κατά τη δημιουργία ημερήσιας διάταξης.
- Ημερομηνία συνεδρίασης Από. Το πεδίο παρουσιάζει την παλαιότερη επιθυμητή ημερομηνία συνεδρίασης.
- Ημερομηνία συνεδρίασης Έως. Το πεδίο παρουσιάζει την νεότερη επιθυμητή ημερομηνία συνεδρίασης.
- Κατάσταση. Το πεδίο παρουσιάζει αν πρόκειται για μια προγραμματισμένη ή ολοκληρωμένη ημερήσια διάταξη.

Με την επιλογή του κουμπιού «Αναζήτηση», η φόρμα παρουσιάζει τα αποτελέσματα αναζήτησης στην περιοχή «Αποτελέσματα Αναζήτησης».

- Κάθε εγγραφή του πίνακα αποτελεσμάτων αναφέρεται σε μία ημερήσια διάταξη.
- Με την επιλογή του εικονιδίου 💼 , ο χρήστης δύναται να διαγράψει μια ημερήσια διάταξη.
- Με την επιλογή του εικονιδίου, εμφανίζεται η φόρμα «Προβολή Ημερήσιας Διάταξης», που περιλαμβάνει τα στοιχεία και θέματα της καταχωρημένης ημερήσιας διάταξης.





Προσθήκη Νέας Ημερήσιας Διάταξης

Με την επιλογή του εικονιδίου , ο χρήστης δύναται να δημιουργήσει μια νέα ημερήσια διάταξη.

Η φόρμα «Προσθήκη Ημερήσιας Διάταξης», εμπεριέχει 2 τμήματα:

 Το τμήμα «Δημιουργία Ημερήσιας Διάταξης». Στο πεδίο αυτό ο χρήστης δύναται να επιλέξει μια ημερομηνία συνεδρίασης.

ιμιουργί	α Ημερήσιας Διά	ταξης					
Ιμερομι	ινία Διάταξης						
27/10/2	2023						Ë
				lou)			
01							
οοσθήκη	Θεμάτων στην Η	Ημερήσια Διάταξη					
οοσθήκη	ι Θεμάτων στην Η ΑΠ Αίτησης	Ημερήσια Διάταξη Είδος Αίτησης ↑↓	Ημερομηνία Αίτησης ↑↓	Εισηγητής	Αιτών	Προτεινόμενη Ημερομηνία	Δικαιολογητικά
οοσθήκη	Θεμάτων στην Η ΑΠ Αίτησης -	Ημερήσια Διάταξη Είδος Αίτησης ↑↓ Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας	Ημερομηνία Αίτησης ↑↓ 12/10/2023 10:58	Εισηγητής 501502503	Αιτών Willis Bruce	Προτεινόμενη Ημερομηνία -	Δικαιολογητικά

 Το τμήμα «Προσθήκη Θεμάτων στην Ημερήσια Διάταξη». Στο πεδίο αυτό ο χρήστης δύναται να επιλέξει αιτήσεις οι οποίες βρίσκονται σε στάδιο «προς γνωμοδότηση» και να τις προσθέσει στην εν λόγω ημερήσια διάταξη, πατώντας το checkbox S στις επιθυμητές εγγραφές.





οσθήκη	ι Θεμάτων στην Ι	Ημερήσια Διάταξη					
	ΑΠ Αίτησης	Είδος Αίτησης 1	Ημερομηνία Αίτησης ↑↓	Εισηγητής	Αιτών	Προτεινόμενη Ημερομηνία	Δικαιολογητικά
	-	Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας	12/10/2023 10:58	501502503	Willis Bruce	-	
	-	Αίτηση Εγγραφής Α' Βαθμίδας	12/10/2023 10:58	501502503	Willis Bruce		
		1 εώ	ος 2 από 2 < 🕹 1	> >>	5 🗸		
				_			

Η καταχώρηση της ημερήσιας διάταξης στον πίνακα ημερήσιων διατάξεων ολοκληρώνεται με το πάτημα του κουμπιού «Προσθήκη». Σε κάθε ημερήσια διάταξη αποδίδεται ένας μοναδικός αριθμός από το σύστημα ενώ η αρχική της κατάσταση είναι «προγραμματισμένη» έως ότου παρέλθει η ημερομηνία συνεδρίασης που έχει τεθεί, όπου και παίρνει την τιμή «ολοκληρωμένη».

Προβολή Ημερήσιας Διάταξης

Η φόρμα «Προβολή Ημερήσιας Διάταξης», εμπεριέχει 2 τμήματα:

Το τμήμα με τα στοιχεία της Ημερήσιας Διάταξης. Στο τμήμα αυτό ο χρήστης έχει τη δυνατότητα προβολής του αριθμού, της κατάστασης, και της ημερομηνίας της Η.Δ. καθώς και μεταβολής της ημερομηνίας συνεδρίασης υπό την προϋπόθεση ότι η κατάσταση της Η.Δ. είναι «προγραμματισμένη».





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ			47:10 🕚	Καλώς ορίσατε 601602603 (၂)	EN
Ιμερήσια Διάταξη					
Ημερήσια Διάταξη					
Αριθμός Ημερήσιας Διάταξης					
20231019/3					
Κατάσταση					
Προγραμματισμένη					\sim
Ημερομηνία Συνεδρίασης					
19/10/2023					Ë
					_
Θέματα Ημερήσιας Διάταξης					
				Εξαγωγή σε Exce	el 🗶
ΑΠ Αίτησης Είδος Α	ίτησης ↑↓	Ημερομηνία Αίτησης ↑↓	Εισηγητής	Αιτών	
					Κλείσιμο
والمتعادية والمتلف المتعادية والمعالية والمعالم	r decho bi Li en en	reepting.			
20224440 /2	10 //0 /20	22			

- Το τμήμα με τον πίνακα Θεμάτων Ημερήσιας Διάταξης. Κάθε εγγραφή του πίνακα περιέχει αιτήσεις που είναι στο στάδιο «προς γνωμοδότηση».
 - Με την επιλογή του εικονιδίου (), ο χρήστης δύναται να διαγράψει ένα θέμα από την ημερήσια διάταξη.
 - Με την επιλογή του εικονιδίου Εξαγωγή σε Excel , ο χρήστης δύναται να εξάγει σε αρχείο excel τα θέματα ημερήσιας διάταξης.





	ν		46:07 (5)	Καλώς ορίσατε 601602	603 U EN
Ημερήσια Διάταξη					
Θέματα Ημερήσιας Διάταξηι	5			Εξανωνή	or Excel
ΑΠ Αίτησης	Είδος Αίτησης 🗍	Ημερομηνία Αίτησης 1	Εισηγητής	Αιτών	
	Αίτηση Εγγραφής Β-Γ-Δ Βαθμίδας	17/10/2023 12:52	201202203	Willis Bruce	
	1 εώς 1 από 1 🔍	$\langle 1 \rangle \gg 5$	~		
+ Προσθήκη Θεμάτων στ	ην Ημερήσια Διάταξη				
					Κλείσιμο
ripropos, ripopos		нерла,			
202310	19/3 19/10/20	23 0	λοκληρωμένη	Ţ	

