

2024

Εφαρμογή Υποβολής Ηλεκτρονικών Αιτήσεων

Εγχειρίδιο Χρήσης



Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή		2
2. Είσοδος στην εφαρμογή.....		2
3. Σύνταξη αίτησης		3
3.1. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου		5
3.2. Άδεια διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας		6
3.3. Αναγνώριση προϋπηρεσίας		7
3.4. Αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών		7
3.5. Βεβαίωση υπηρεσίας		8
3.6. Γενική αίτηση		8
3.7. Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών (ΠΥΜ)		9
3.8. Φύλλο μητρώου		9
4. Υποβολή αίτησης		9
5. Αντιμετώπιση προβλημάτων		12

1. Εισαγωγή

Η Εφαρμογή Υποβολής Ηλεκτρονικών Αιτήσεων είναι διαθέσιμη στο σύνδεσμο <https://dide.thesp.sch.gr/e-aitisi> και δημιουργήθηκε με στόχο την ψηφιοποίηση της διαδικασίας υποβολής αιτήσεων των εκπαιδευτικών στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Θεσπρωτίας.

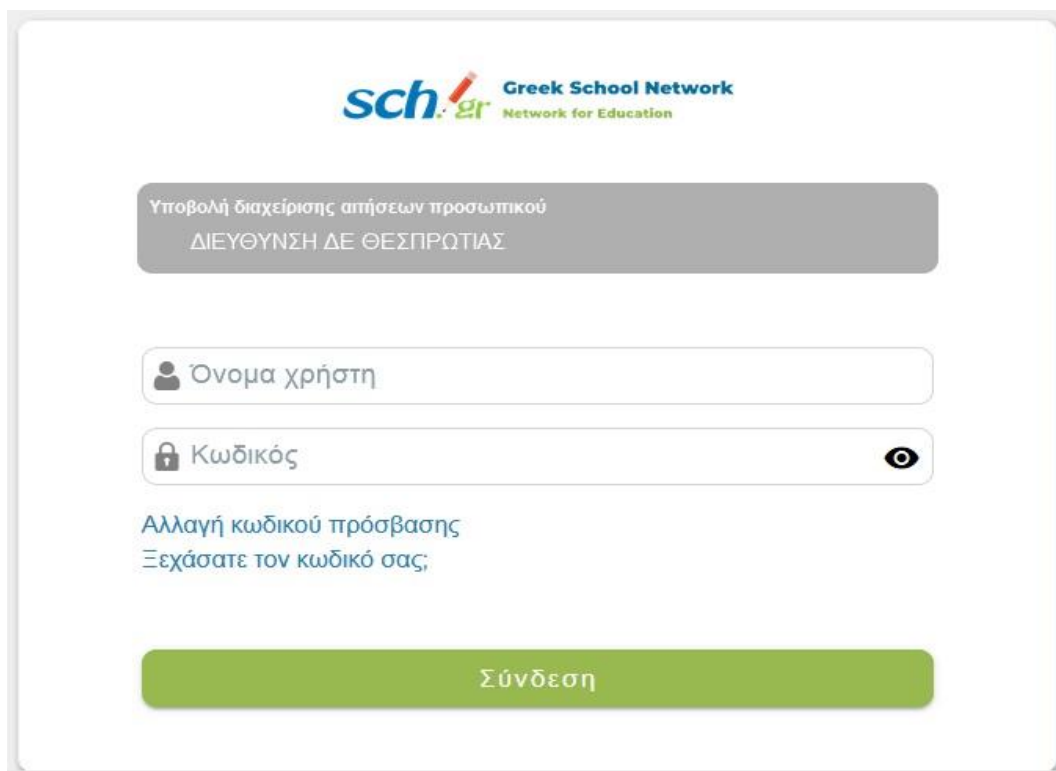
Στην παρούσα φάση, οι αιτήσεις που έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν οι εκπαιδευτικοί είναι:

- Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου
- Άδεια διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας
- Αναγνώριση προϋπηρεσίας
- Αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών
- Βεβαίωση υπηρεσίας
- Γενική αίτηση
- Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών
- Φύλλο μητρώου

Στο μέλλον, μπορούν να προστεθούν και άλλου είδους αιτήσεις.

2. Είσοδος στην εφαρμογή

Αφού ο χρήστης πληκτρολογήσει το σύνδεσμο της εφαρμογής, μεταβαίνει στη Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης Χρηστών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ).



Εικόνα 1 - Κεντρική Υπηρεσία Πιστοποίησης Χρηστών ΠΣΔ

Στη σελίδα αυτή, ο χρήστης καλείται να εισάγει τα στοιχεία του λογαριασμού που έχει στο ΠΣΔ ώστε να γίνει η επαλήθευση ταυτότητας και να προχωρήσει η διαδικασία υποβολής της αίτησης. Το όνομα χρήστη πρέπει να εισαχθεί **χωρίς το “@sch.gr”**.

Εικόνα 2 – Εισαγωγή στοιχείων σύνδεσης χρήστη

Εφόσον εισαχθούν σωστά το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης, ο χρήστης μεταβαίνει στην σελίδα της εφαρμογής.

3. Σύνταξη αίτησης

Το περιβάλλον της εφαρμογής αποτελείται από τρία επιμέρους τμήματα.

- **Τμήμα πρώτο, ‘Στοιχεία αιτούντος’:** το τμήμα αυτό περιλαμβάνει τα στοιχεία του/της εκπαιδευτικού. Τα στοιχεία που εμφανίζονται σε πλαίσιο κειμένου με γκρι φόντο, αντλούνται αυτόματα από το λογαριασμό του/της εκπαιδευτικού στο ΠΣΔ και δεν γίνεται να συμπληρωθούν/τροποποιηθούν. Τα υπόλοιπα στοιχεία καλείται ο/η εκπαιδευτικός να τα συμπληρώσει υποχρεωτικά. Το τηλέφωνο επικοινωνίας εμφανίζεται προσυμπληρωμένο, εφόσον έχει δηλωθεί από τον/την εκπαιδευτικό κατά την διαδικασία δημιουργίας λογαριασμού στο ΠΣΔ.
- **Τμήμα δεύτερο, ‘Στοιχεία αίτησης’:** στο τμήμα αυτό ο/η εκπαιδευτικός καλείται να επιλέξει την αίτηση που επιθυμεί να υποβάλλει και να συμπληρώσει το κείμενο της αίτησης. Για κάποιες αιτήσεις, το κείμενο είναι προσυμπληρωμένο με σκοπό να βοηθήσει τον/την εκπαιδευτικό στη σύνταξη του κειμένου της αίτησης. Στην περίπτωση αυτή, απαιτείται να

διαγραφούν κάποια τμήματα κειμένου και να προστεθούν από τον/την εκπαιδευτικό κάποια άλλα ώστε το κείμενο της αίτησης να είναι ολοκληρωμένο και κατανοητό. Επίσης, στο τμήμα αυτό ο/η εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να συμπεριλάβει συνημμένο αρχείο κάνοντας κλικ στο κουτάκι αριστερά από τη φράση *‘Επιθυμώ να συμπεριλάβω συνημμένο αρχείο’*. Το αρχείο πρέπει να είναι ένα και όχι μεγαλύτερο από 5 MB (προσοχή: αν το αρχείο είναι κοντά στο μέγεθος αυτό και η σύνδεση στο Διαδίκτυο του χρήστη είναι αργή, θα υπάρξει καθυστέρηση στην απόκριση της ιστοσελίδας). Στην περίπτωση που απαιτείται η επισύναψη πολλών αρχείων, μπορεί να χρησιμοποιηθεί κάποιο πρόγραμμα συμπίεσης αρχείων όπως το 7zip (λήψη: <https://www.7-zip.org/download.html>). Αν το συνημμένο αρχείο είναι της μορφής pdf και είναι μεγάλο, μπορεί να γίνει μείωση του μεγέθους του εδώ: https://www.ilovepdf.com/compress_pdf.

- Τμήμα τρίτο, ‘Τρόπος παράδοσης απαντητικού εγγράφου’: στο τμήμα αυτό ο/η εκπαιδευτικός επιλέγει τον τρόπο παράδοσης του απαντητικού εγγράφου από τη ΔΔΕ Θεσπρωτίας. Είναι προεπιλεγμένος ο τρόπος: *‘Ηλεκτρονική αποστολή στο email μου (teacher@sch.gr)’*

Στοιχεία αιτούντος

Όνοματεπώνυμο

Αριθμός μητρώου / ΑΦΜ

Διεύθυνση e-mail

Οργανική θέση

Ειδικότητα

Συμπληρώστε (ή διορθώστε αν χρειάζεται) τα παρακάτω απαραίτητα πεδία:

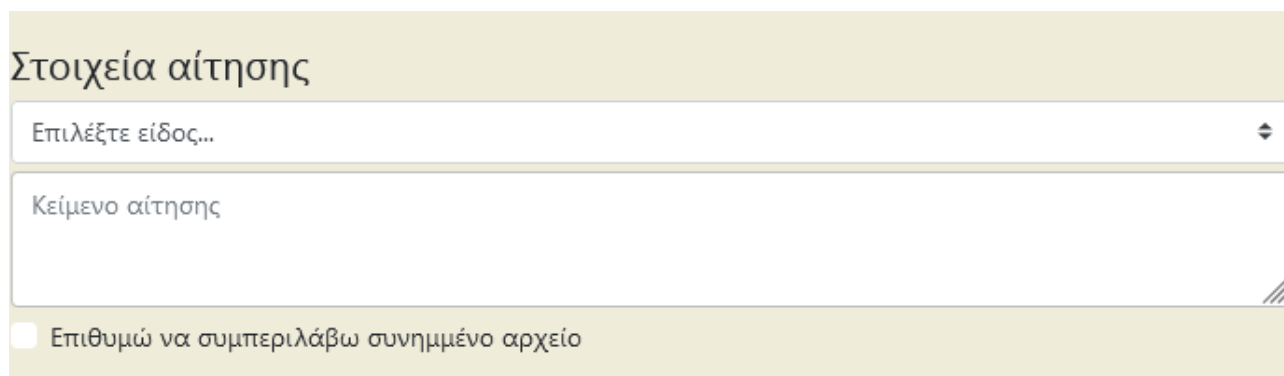
Πατρώνυμο

Διεύθυνση κατοικίας

Τηλέφωνο επικοινωνίας

Τρέχουσα θέση υπηρετήσης

Εικόνα 3 – Τμήμα πρώτο, τα ‘Στοιχεία αιτούντος’ σε πλαίσιο κειμένου με γκρι φόντο δεν αλλάζουν



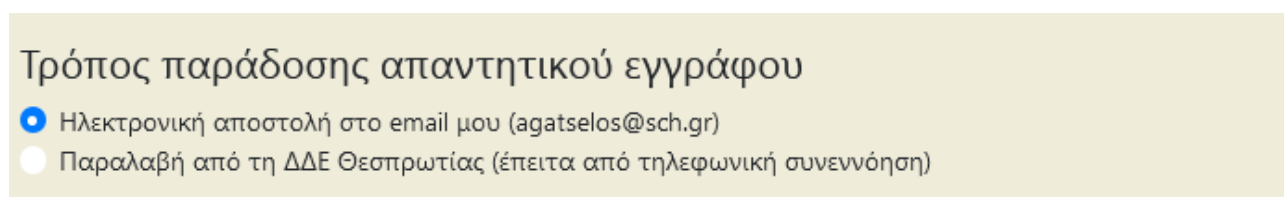
Στοιχεία αίτησης

Επιλέξτε είδος...

Κείμενο αίτησης

Επιθυμώ να συμπεριλάβω συνημμένο αρχείο

Εικόνα 4 – Τμήμα δεύτερο, ‘Στοιχεία αίτησης’



Τρόπος παράδοσης απαντητικού εγγράφου

Ηλεκτρονική αποστολή στο email μου (agatselos@sch.gr)

Παραλαβή από τη ΔΔΕ Θεσπρωτίας (έπειτα από τηλεφωνική συνεννόηση)

Εικόνα 5 – Τμήμα τρίτο, ‘Τρόπος παράδοσης απαντητικού εγγράφου’

3.1. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου

Η αίτηση αυτή αφορά στη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σε υπαλλήλους που διέπονται από τις διατάξεις του [v. 3528/2007](#) (Υπαλληλικός Κώδικας, ΦΕΚ 26/Α, άρθρο 31) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Επίσης, οδηγίες σχετικές με την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή δόθηκαν και από την εγκύκλιο [ΔΙΔΑΔ/Φ.69/212/οικ. 13260/12-8-2022](#) του Υπουργείου Εσωτερικών. Για τη χορήγηση της άδειας, απαιτείται θετική σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου υπηρεσιακού συμβουλίου (ΠΥΣΔΕ). Στην αίτηση αυτή, ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να επισυνάψει τα ακόλουθα δικαιολογητικά (<https://dide.thesp.sch.gr/dde-thesprotias/xrisima-entypa>):

- Βεβαίωση του Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας του/της εκπαιδευτικού περί μη παρακώλυσης του διδακτικού του/της έργου από την άσκηση του ιδιωτικού έργου
- Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης ή σύμβαση του εκπαιδευτικού με το φορέα, όπου θα περιγράφεται το αντικείμενο της απασχόλησης, η ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης και οι ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης
- Υπεύθυνη δήλωση του/της εκπαιδευτικού στην οποία θα δηλώνεται ότι: α) η εν λόγω απασχόληση συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του/της και δεν παρεμποδίζει την ομαλή εκτέλεση της υπηρεσίας του/της, β) οι παρεχόμενες υπηρεσίες πληρούν τις προϋποθέσεις περί ανώτατων ορίων αποδοχών, όπως προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις και γ) δεν πρόκειται να αρνηθεί υπερωρίες σε περίπτωση που του/της ζητηθούν από τη Σχολική Μονάδα/Υπηρεσία

Ο/Η εκπαιδευτικός αφού επιλέξει αυτό το είδος αίτησης, εμφανίζεται προσυμπληρωμένο σχετικό κείμενο το οποίο καλείται να τροποποιήσει καταχωρώντας στοιχεία για το ιδιωτικό έργο που επιθυμεί να ασκήσει.

Στοιχεία αίτησης

Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου

Σας παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή. Η απασχόλησή μου αυτή αφορά ... (περιεχόμενο της απασχόλησης) στο ... (ονομασία φορέα) από ... (ημερομηνία έναρξης άδειας) έως ... (ημερομηνία λήξης άδειας) για (...) ώρες εβδομαδιαίως. Σας επισυνάπτω: α) βεβαίωση τους/της διευθυντή/ντριας της σχολικής μου μονάδας, β) σύμβαση/βεβαίωση του φορέα απασχόλησης, γ) υπεύθυνη δήλωση.

Εικόνα 6 – Αίτηση για άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με προσυμπληρωμένο κείμενο

Στοιχεία αίτησης

Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου

Σας παρακαλώ να μου χορηγήσετε άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή. Η απασχόλησή μου αυτή αφορά διδασκαλία σε επιμορφωτικό σεμινάριο Η/Υ στο ΚΔΒΜ 'ΑΒΓ' από 1/4/2024 έως 30/6/2024 για 7 ώρες εβδομαδιαίως. Σας επισυνάπτω: α) βεβαίωση τους/της διευθυντή/ντριας της σχολικής μου μονάδας, β) σύμβαση/βεβαίωση του φορέα απασχόλησης, γ) υπεύθυνη δήλωση.

Επιθυμώ να συμπεριλάβω συνημμένο αρχείο

Συνημμένο αρχείο

Περιήγηση... Δικαιολογητικά.zip

Εικόνα 7 – Παράδειγμα συμπληρωμένης αίτησης για άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου

3.2. Άδεια διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας

Αυτό το είδος αίτησης επιλέγεται από διευθυντή/ντρια σχολικής μονάδας με σκοπό τη χορήγηση άδειας από το Δ/ντη εκπαίδευσης. Αφού επιλεγεί αυτό το είδος αίτησης, εμφανίζεται προσυμπληρωμένο σχετικό κείμενο το οποίο καλείται ο/η διευθυντής/ντρια να τροποποιήσει καταχωρώντας στοιχεία για την άδεια που επιθυμεί να λάβει.

Στοιχεία αίτησης

Άδεια διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας

Σας παρακαλώ να μου χορηγήσετε ... (είδος άδειας) ... (διάρκεια) ημέρας/ών από ... (ημερομηνία έναρξης άδειας) έως ... (ημερομηνία λήξης άδειας) για ... (αναφέρονται οι λόγοι). Αριθμός πρωτοκόλλου για την αίτηση αυτή από τη σχολική μονάδα:

Μπορείτε να δείτε σχετικό έγγραφο για τις άδειες, πατώντας [εδώ](#).

Εικόνα 8 – Αίτηση για άδεια διευθυντή/ντριας με προσυμπληρωμένο κείμενο

Στοιχεία αίτησης

Άδεια διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας

Σας παρακαλώ να μου χορηγήσετε κανονική άδεια 2 ημερών από 1/4/2024 έως 2/4/2024 για προσωπικούς λόγους. Αριθμός πρωτοκόλλου για την αίτηση αυτή από τη σχολική μονάδα: 171/29-3-2024.

Μπορείτε να δείτε σχετικό έγγραφο για τις άδειες, πατώντας [εδώ](#).

Εικόνα 9 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για άδεια διευθυντή/ντριας

3.3. Αναγνώριση προϋπηρεσίας

Η αίτηση αυτή υποβάλλεται από τον/την εκπαιδευτικό που επιθυμεί να αναγνωριστεί προϋπηρεσία που αποκτήθηκε στο παρελθόν.

Στοιχεία αίτησης

Αναγνώριση προϋπηρεσίας

Παρακαλώ να αναγνωριστεί η προϋπηρεσία που επισυνάπτω για τη μισθολογική μου κατάταξη.

Επιθυμώ να συμπεριλάβω συνημμένο αρχείο

Συνημμένο αρχείο

Περιήγηση... Προϋπηρεσία.pdf

Εικόνα 10 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για αναγνώριση προϋπηρεσίας

3.4. Αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών

Με την αίτηση αυτή ο/η εκπαιδευτικός ζητά την αναγνώριση της συνάφειας με την ειδικότητά του/της του μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών που απέκτησε με σκοπό την βαθμολογική (για τον/την μόνιμο/η εκπαιδευτικό) και μισθολογική του/της εξέλιξη.

Στοιχεία αίτησης

Αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών

Σας παρακαλώ να αναγνωρίσετε τη συνάφεια του Μεταπτυχιακού/Διδακτορικού μου τίτλου σπουδών με το αντικείμενο της απασχόλησής μου για τη μισθολογική και βαθμολογική μου εξέλιξη. Ως συνημμένα σας καταθέτω τα ακόλουθα έγγραφα: 1) τίτλο σπουδών, 2) ..., 3) ...

Εικόνα 11 – Αίτηση για αναγνώριση συνάφειας τίτλου σπουδών με προσυμπληρωμένο κείμενο

Στοιχεία αίτησης

Αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών

Σας παρακαλώ να αναγνωρίσετε τη συνάφεια του Μεταπτυχιακού μου τίτλου σπουδών με το αντικείμενο της απασχόλησής μου για τη μισθολογική και βαθμολογική μου εξέλιξη. Ως συνημμένο σας καταθέτω τον μεταπτυχιακό μου τίτλο σπουδών από το ΕΑΠ.

Επιθυμώ να συμπεριλάβω συνημμένο αρχείο

Συνημμένο αρχείο

Περιήγηση... Μεταπτυχιακός τίτλος.pdf

Εικόνα 12 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών

3.5. Βεβαίωση υπηρεσίας

Με τη αίτηση αυτή ζητείται από τον/την εκπαιδευτικό βεβαίωση υπηρεσίας από τη ΔΔΕ Θεσπρωτίας.

Στοιχεία αίτησης

Βεβαίωση υπηρεσίας

Παρακαλώ να μου χορηγήσετε βεβαίωση υπηρεσίας.

Εικόνα 13 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για βεβαίωση υπηρεσίας

3.6. Γενική αίτηση

Για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο δεν καλύπτεται από τις αιτήσεις της εφαρμογής, ο/η εκπαιδευτικός μπορεί να υποβάλλει 'Γενική αίτηση'. Ο/Η εκπαιδευτικός πρέπει να καταχωρήσει την Αρχή που απευθύνεται η αίτηση (π.χ. ΠΥΣΔΕ), το τμήμα (αν αυτή απευθύνεται στη ΔΔΕ), στο πεδίο «Θέμα αίτησης» να καταχωρήσει το θέμα και στο πεδίο «Κείμενο αίτησης» το περιεχόμενο της αίτησης. Παράδειγμα γενικής αίτησης μπορεί να είναι μια ένσταση.

Στοιχεία αίτησης

Γενική αίτηση

ΠΥΣΔΕ Θεσπρωτίας

Ένσταση για τοποθέτηση

Παρακαλώ να επανεξετάσετε την αίτηση για τοποθέτηση που υπέβαλα στις 7/8/2023 και να με τοποθετήσετε σε κάποια από τις σχολικές μονάδες που δήλωσα με βάση τα συνολικά μόρια μετάθεσης που έχω.

Εικόνα 14 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης γενικής αίτησης

3.7. Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών (ΠΥΜ)

Η αίτηση αυτή υποβάλλεται από τον/την εκπαιδευτικό που επιθυμεί να του χορηγηθεί ΠΥΜ για να χρησιμοποιηθεί στην αίτηση συνταξιοδότησης, για δήλωση υποψηφιότητας για την επιλογή Διευθυντών/Σύμβουλων Εκπαίδευσης κ.α.

Εικόνα 15 – Αίτηση για χορήγηση ΠΥΜ με προσυμπληρωμένο κείμενο

Εικόνα 16 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για χορήγηση ΠΥΜ

3.8. Φύλλο μητρώου

Με τη αίτηση αυτή ζητείται από τον/την εκπαιδευτικό η χορήγηση φύλλου μητρώου από τη ΔΔΕ Θεσπρωτίας για κάποιο σκοπό.

Εικόνα 17 – Παράδειγμα ολοκληρωμένης αίτησης για χορήγηση Φύλλου μητρώου

4. Υποβολή αίτησης


Εφόσον όλα τα πεδία της αίτησης έχουν συμπληρωθεί από τον/την εκπαιδευτικό, η αίτηση μπορεί να υποβληθεί με το πάτημα του κουμπιού «Υποβολή». Ο/Η εκπαιδευτικός ενημερώνεται για την επιτυχή καταχώρηση με μήνυμα όπως αυτό εμφανίζεται στην ακόλουθη εικόνα. Παράλληλα αποστέλλεται και e-mail στον/την εκπαιδευτικό στη διεύθυνση e-mail που έχει στο ΠΣΔ. Το e-mail

έχει ως επισυναπτόμενο αρχείο την αίτηση που υποβλήθηκε. Το αρχείο είναι της μορφής '.pdf' και το όνομα του έχει τη μορφή: «ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ_είδος αίτησης_αναγνωριστικό αίτησης_έτος». Η ΔΔΕ Θεσπρωτίας ενημερώνεται με το ίδιο αρχείο καθώς και με το επισυναπτόμενο αρχείο (εφόσον υποβλήθηκε από τον/την εκπαιδευτικό).

Η Αίτησής σας υποβλήθηκε επιτυχημένα! Θα λάβετε το περιεχόμενό της σύντομα στο προσωπικό σας email. Ευχαριστούμε πολύ.

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ**

Εφαρμογή Υποβολής
Ηλεκτρονικών Αιτήσεων



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Υποβληθέντα Στοιχεία Ηλεκτρονικής Αίτησης

Όνοματεπώνυμο: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
 Αριθμός Μητρώου: xxxxxx
 Email: teacher@sch.gr
 Σχολείο Οργανικής:
 ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΜΟΥ
 Σχολείο Υπηρετήσης: Δ.Δ.Ε. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
 Ειδικότητα: ΠΕΧκ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΜΟΥ
 Όνοματεπώνυμο Πατρός: ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ
 Τηλέφωνο: 1234567890
 Είδος Αίτησης: Φύλλο μητρώου
 Κείμενο Αιτήματος: Παρακαλώ να μου χορηγήσετε φύλλο μητρώου.
 Τρόπος Παράδοσης: Ηλεκτρονική αποστολή στο email μου
 Συνημμένο Αρχείο: Δεν υποβλήθηκε

Αρχική Σελίδα

Νέα Αίτηση

Εικόνα 18 – Επιτυχής υποβολή αίτησης



ΑΙΤΗΣΗ

Όνοματεπώνυμο: [Redacted] Προς: **ΔΔΕ Θεσπρωτίας**
 Όνοματεπώνυμο Πατέρα: [Redacted] Παρακαλώ να μου χορηγήσετε φύλλο μητρώου.
 Κλάδος/Ειδικότητα: [Redacted]
 Σχολείο Υπηρέτησης: [Redacted]
 Ταχ Διεύθυνση: [Redacted]
 Τηλέφωνο: [Redacted]
 E-mail:: [Redacted]

Θέμα: **Φύλλο μητρώου**

Ο - Η Δηλών/ούσα

Ηγουμέντσα: **1/4/2024**

Το παρόν έγγραφο υποβλήθηκε ηλεκτρονικά χρησιμοποιώντας την Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Αίτησης της ΔΔΕ Θεσπρωτίας (<https://dide.thesp.sch.gr/e-aitisi/>) στις 01-04-2024 09:01:51.

Εικόνα 19 – Μορφή αρχείου που στέλνεται στον/ην εκπαιδευτικό μετά από επιτυχής υποβολή αίτησης

Στην περίπτωση που ο/η εκπαιδευτικός πατήσει το κουμπί «Υποβολή» αλλά κάποιο/α από τα πεδία δεν έχει/ουν συμπληρωθεί ή έχει/ουν συμπληρωθεί λανθασμένα, τότε εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στο/α πεδίο/α που πρέπει να συμπληρωθεί/διορθωθεί όπως φαίνεται στην ακόλουθη εικόνα.

Συμπληρώστε (ή διορθώστε αν χρειάζεται) τα παρακάτω απαραίτητα πεδία:

Πατρώνυμο

⚠ Πρέπει να καταχωρήσετε Πατρώνυμο

Διεύθυνση κατοικίας

⚠ Πρέπει να καταχωρήσετε Διεύθυνση κατοικίας

Τηλέφωνο επικοινωνίας

⚠ Πρέπει να καταχωρήσετε 10ψήφιο τηλέφωνο επικοινωνίας

Τρέχουσα θέση υπηρετήσης

⚠ Πρέπει να καταχωρήσετε τρέχουσα θέση υπηρετήσης

Στοιχεία αίτησης

⚠ Πρέπει να επιλέξετε είδος αίτησης

Κείμενο αίτησης

⚠ Πρέπει να καταχωρήσετε το κείμενο αίτησης

Εικόνα 20 – Υποβολή αίτησης όταν όλα τα πεδία δεν έχουν συμπληρωθεί

5. Αντιμετώπιση προβλημάτων

Για οποιαδήποτε πρόβλημα, απορία, διευκρίνιση ή βοήθεια, παρακαλείσθε να απευθυνθείτε με e-mail στο τμήμα Πληροφορικής της ΔΔΕ Θεσπρωτίας (plioforiki@dide.thesp.sch.gr). Στην περίπτωση που υπάρχει καθυστέρηση στο χρόνο απόκρισης της ιστοσελίδας ή μη απόκριση, δοκιμάστε αργότερα.