



Διεύθυνση Εκπαιδευτικών Τεχνολογιών,  
Επιμόρφωσης και Πιστοποίησης

Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και  
Εφαρμογή των Ψηφιακών Τεχνολογιών στη Διδακτική  
Πράξη

(Επιμόρφωση Β' επιπέδου Τ.Π.Ε.) / Β' κύκλος

## Εγχειρίδιο Χρήσης Πληροφοριακού Συστήματος (MIS)

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ για  
συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης Β1  
επιπέδου Τ.Π.Ε. (Α' και Β' Φάση)

Πάτρα, Ιανουάριος 2024



Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## Εγχειρίδιο Χρήσης MIS

### Υποβολή Αίτησης Εκπαιδευτικών για συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. (Α΄ και Β΄ Φάση)

#### Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή .....	2
2.	Συνοπτική περιγραφή των βημάτων .....	3
3.	Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα .....	6
4.	Επικαιροποίηση προσωπικών και υπηρεσιακών στοιχείων.....	8
5.	Αίτηση Επιμόρφωσης – Α΄ Φάση.....	13
5.1.	Προφόρμα Αίτησης Συμμετοχής .....	13
5.2.	Προβολή Διαθέσιμων Προγραμμάτων .....	15
5.3.	Υποβολή Αίτησης Επιμόρφωσης.....	19
5.4.	Αποτέλεσμα Α΄ Φάσης Υποβολής Αιτήσεων Εκπαιδευτικών .....	26
5.4.1	Αποτέλεσμα Ηλεκτρονικής Κλήρωσης .....	27
5.4.2	Προβολή Αναλυτικών Αποτελεσμάτων Ηλεκτρονικής Κλήρωσης.....	27
6.	Αίτηση Επιμόρφωσης – Β΄ Φάση .....	30
7.	Ενεργοποίηση κωδικών ιδιωτικού εκπαιδευτικού.....	34

# 1. Εισαγωγή

Στο πλαίσιο του έργου με τίτλο «**ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΣΤΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ (ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ Β' ΕΠΙΠΕΔΟΥ Τ.Π.Ε.) / Β' κύκλος**» και συγκεκριμένα, για την υποστήριξη και διευκόλυνση όλων των προβλεπόμενων λειτουργιών που αφορούν στον προγραμματισμό, στην οργάνωση και στην υλοποίηση δράσεων επιμόρφωσης αναπτύσσεται, προσαρμόζεται κατάλληλα και χρησιμοποιείται Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (MIS).

Ο οδηγός αυτός περιγράφει τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων για συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε., η οποία γίνεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του παραπάνω Πληροφοριακού Συστήματος του Έργου στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis>.

Για περισσότερες λεπτομέρειες αναφορικά με το πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. και την αντίστοιχη επιμορφωτική περίοδο, διατίθεται σχετικό ενημερωτικό σημείωμα (<https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υλικό Διαχείρισης/ Οργάνωσης -> Για την επιμόρφωση Β1 Επιπέδου Τ.Π.Ε. στα ΚΣΕ -> Εγκύκλιοι, Ενημερωτικά Σημειώματα, Υπουργικές Αποφάσεις (ΚΣΕ) -> [Ενημερωτικά Σημειώματα Εκπαιδευτικών για υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε.](#)»).

Για την υποστήριξη των χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος λειτουργεί Υπηρεσία Υποστήριξης στη διεύθυνση: <https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υποστηρικτικές Δομές» -> «Help Desk».

Τα προγράμματα υλοποιούνται με βάση το **μεικτό μοντέλο επιμόρφωσης** (προγράμματα τύπου II), δηλαδή κατά περίπτωση με συνδυασμό δια ζώσης συνεδριών που λαμβάνουν χώρα στο Κ.Σ.Ε., σύγχρονων εξ αποστάσεως συνεδριών με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης, καθώς και ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

Η εφαρμογή του «μεικτού μοντέλου» στην επιμόρφωση Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. διευκολύνει στην κάλυψη επιμορφωτικών αναγκών σε πανελλαδική κλίμακα, ανεξάρτητα από ιδιαίτερα γεωγραφικά χαρακτηριστικά (πχ. μικρά νησιά, απομακρυσμένες από αστικά κέντρα περιοχές) και στο εξωτερικό (για τους αποσπασμένους εκπαιδευτικούς σε σχολεία της ομογένειας), για όλους τους κλάδους και ειδικότητες εκπαιδευτικών, ανεξάρτητα από το συγκεντρωμένο σε έναν τόπο πλήθος εκπαιδευτικών ανά κλάδο.

Ειδικότερα, προβλέπονται δύο παραλλαγές υλοποίησης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, (κατηγορίες προγραμμάτων), που εφαρμόζονται ανάλογα με τις εκάστοτε συνθήκες που αφορούν στη γεωγραφική κατανομή των δυνητικών επιμορφούμενων και επιμορφωτών ανά συστάδα:

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IIa:** : Προγράμματα που περιλαμβάνουν συνδυασμό μικρού αριθμού δια ζώσης συνεδριών, σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης, καθώς και ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνουν:

- δύο (2) δίωρες δια ζώσης επιμορφωτικές συνεδρίες κατάλληλα τοποθετημένες στη διάρκεια του προγράμματος, όπου ο επιμορφωτής και οι επιμορφούμενοι θα μεταβαίνουν στο Κ.Σ.Ε.
- δέκα (10) δίωρες σύγχρονες εξ αποστάσεως επιμορφωτικές συνεδρίες

- ασύγχρονες εξ αποστάσεως δράσεις μαθησιακού – διδακτικού φόρτου για την εκπόνηση εργασιών, μελέτη υλικού, καθοδήγηση – παροχή ανατροφοδότησης κλπ. από τους επιμορφούμενους και τους επιμορφωτές αντίστοιχα, ισοδύναμου με δώδεκα (12) διδακτικές ώρες, που θα συνοδεύουν τις επιμορφωτικές συνεδρίες (μία ώρα για κάθε δώωρη επιμορφωτική συνεδρία του προγράμματος).

Στα προγράμματα αυτά συμμετέχουν αποκλειστικά επιμορφούμενοι που έχουν εντοπιότητα με το Κ.Σ.Ε. (σε επίπεδο Νομού, στον οποίο έχει έδρα η σχολική μονάδα που απασχολούνται). Επίσης, τα προγράμματα αυτά εν γένει αναλαμβάνουν επιμορφωτές που έχουν αντίστοιχη εντοπιότητα.

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ IIb:** Προγράμματα που περιλαμβάνουν συνδυασμό σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης, καθώς και ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνουν:

- δώδεκα (12) δώωρες σύγχρονες εξ αποστάσεως επιμορφωτικές συνεδρίες
- ασύγχρονες εξ αποστάσεως δράσεις μαθησιακού – διδακτικού φόρτου για την εκπόνηση εργασιών, μελέτη υλικού, καθοδήγηση – παροχή ανατροφοδότησης κλπ από τους επιμορφούμενους και τους επιμορφωτές αντίστοιχα, ισοδύναμου με 12 διδακτικές ώρες, που θα συνοδεύουν τις επιμορφωτικές συνεδρίες (μία ώρα για κάθε δώωρη επιμορφωτική συνεδρία του προγράμματος).

Στα προγράμματα αυτά, τα οποία υλοποιούνται αποκλειστικά μέσω σύγχρονων και ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων, δεν απαιτείται εντοπιότητα επιμορφωτών, επιμορφούμενων και Κ.Σ.Ε.

## 2. Συνοπτική περιγραφή των βημάτων

Τα βήματα και οι διαδικασίες που περιγράφονται στη συνέχεια αφορούν αποκλειστικά στην υποβολή αίτησης συμμετοχής σε προγράμματα επιμόρφωσης εκπαιδευτικών Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. όταν υπάρχει ενεργή περίοδος επιμόρφωσης, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της Επιμόρφωσης Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Ψηφιακών Τεχνολογιών στη διδακτική πράξη (<https://e-pimorfosi.cti.gr/mis>).

Οι αιτήσεις των εκπαιδευτικών για συμμετοχή στην παρούσα (6<sup>η</sup>) περίοδο επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ και η κατανομή τους στα διαθέσιμα προγράμματα επιμόρφωσης γίνονται σε **2 φάσεις**:

- **Α' Φάση:** Οι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί **υποβάλλουν αιτήσεις συμμετοχής** και λαμβάνουν αυτόματα, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος, έναν τυχαίο αριθμό για τη συμμετοχή τους στην κλήρωση που θα ακολουθήσει σε περίπτωση μεγάλου αριθμού ενδιαφερομένων στα προγράμματα της επιλογής τους. Κάθε εκπαιδευτικός δηλώνει τα προγράμματα στα οποία επιθυμεί να συμμετάσχει για έναν Νομό ή Γεωγραφική Περιφέρεια, όπου ανήκει η θέση απασχόλησής του, και τα κατατάσσει με σειρά προτίμησης. Θα ακολουθήσει η **διαδικασία κατανομής – κλήρωσης των εκπαιδευτικών στα προγράμματα επιμόρφωσης** της επιλογής τους.

- **Β' Φάση:** Με την έναρξη της Β' Φάσης, δημοσιοποιούνται τα **αποτελέσματα της Α' Φάσης** (επιτυχόντες, επιλαχόντες εκπαιδευτικοί) και δίνεται η **δυνατότητα συμπλήρωσης κενών θέσεων**, ιδίως σε προγράμματα που δεν συμπλήρωσαν ικανό αριθμό αιτήσεων ενδιαφερομένων προκειμένου να υλοποιηθούν, τόσο με επικαιροποίηση των επιλογών σε αιτήσεις εκπαιδευτικών που δεν κληρώθηκαν, όσο και με νέες αιτήσεις. Συγκεκριμένα, δυνατότητα υποβολής ή επικαιροποίησης αίτησης σε αυτή τη φάση θα έχουν:
  - i. οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι κατά την Α' Φάση δεν κληρώθηκαν και δεν έχουν ενταχθεί σε προγράμματα που συμπληρώνουν ικανό αριθμό αιτήσεων/ επιμορφούμενων προκειμένου να υλοποιηθούν,
  - ii. επιλαχόντες σε προγράμματα που συμπληρώθηκαν κατά την Α' φάση και πρόκειται να υλοποιηθούν,
  - iii. άλλοι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί που επιθυμούν να υποβάλουν νέα αίτηση σε αυτή τη φάση.

**Η κατανομή/ τοποθέτηση των ενδιαφερομένων στα παραπάνω προγράμματα στη Β' φάση, γίνεται άμεσα κατά σειρά απόλυτης χρονικής προτεραιότητας.**

Συγκεκριμένα, για την υποβολή αίτησης ο εκπαιδευτικός:

1. Πραγματοποιεί είσοδο στο Πληροφοριακό Σύστημα του Έργου. Στην περίπτωση που είναι ιδιωτικός εκπαιδευτικός και **εφόσον** δεν του δίδεται η δυνατότητα υποβολής αίτησης ή πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα, απαιτείται να αποστείλει στο ΙΤΥΕ – «Διόφαντος» (στο email: [e-pimorfosi@cti.gr](mailto:e-pimorfosi@cti.gr)) βεβαίωση απασχόλησης, όπως περιγράφεται στην ενότητα 7.
2. Ελέγχει και επιβεβαιώνει την ορθότητα των προσωπικών και των υπηρεσιακών του στοιχείων ή τα επικαιροποιεί εφόσον απαιτείται.
3. Κάνει επισκόπηση των διαθέσιμων προγραμμάτων της συστάδας που τον αφορούν.
4. Κατά την Α' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, υποβάλει αίτηση για το/α πρόγραμμα/τα του Νομού όπου βρίσκεται η θέση απασχόλησής του (τουλάχιστον ένα και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIa). Επίσης, συμπληρωματικά έχει τη δυνατότητα επιλογής μέχρι τριών επιπλέον προγραμμάτων που τον ενδιαφέρουν από τα διαθέσιμα προγράμματα τύπου IIb της Περιφέρειας όπου βρίσκεται η θέση απασχόλησής του. Προφανώς στις περιπτώσεις Νομών όπου δεν διατίθενται προγράμματα τύπου IIa δεν υπάρχει «υποχρέωση» επιλογής τέτοιου τύπου προγραμμάτων.
5. Με την ολοκλήρωση της περιόδου υποβολής αιτήσεων έχει στη διάθεσή του το έντυπο της ηλεκτρονικής του αίτησης (A3).
6. Με την ολοκλήρωση της κλήρωσης – κατανομής , που πραγματοποιείται στο πέρας της Α' Φάσης υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, μπορεί να δει το αποτέλεσμα της αίτησής του.
7. Με την έναρξη της Β' Φάσης υποβολής αιτήσεων ο εκπαιδευτικός που:

α) είχε συμμετάσχει κατά την Α' Φάση, ανάλογα με το αποτέλεσμα της κλήρωσης, μπορεί εάν το επιθυμεί να τροποποιήσει την αίτησή του (χωρίς να διατηρεί, βέβαια, τη θέση που ίσως είχε έπειτα από την κλήρωση της Α' φάσης, πχ αν είναι επιλαχόντας σε κάποιο πρόγραμμα). Με την ολοκλήρωση της Β' Φάσης διατίθεται από το σύστημα το επικαιροποιημένο έντυπο Α3.

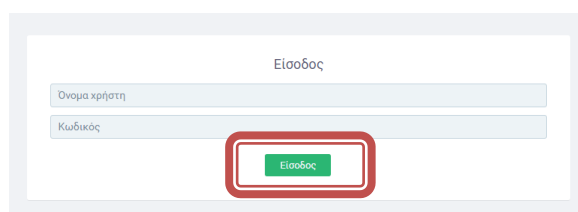
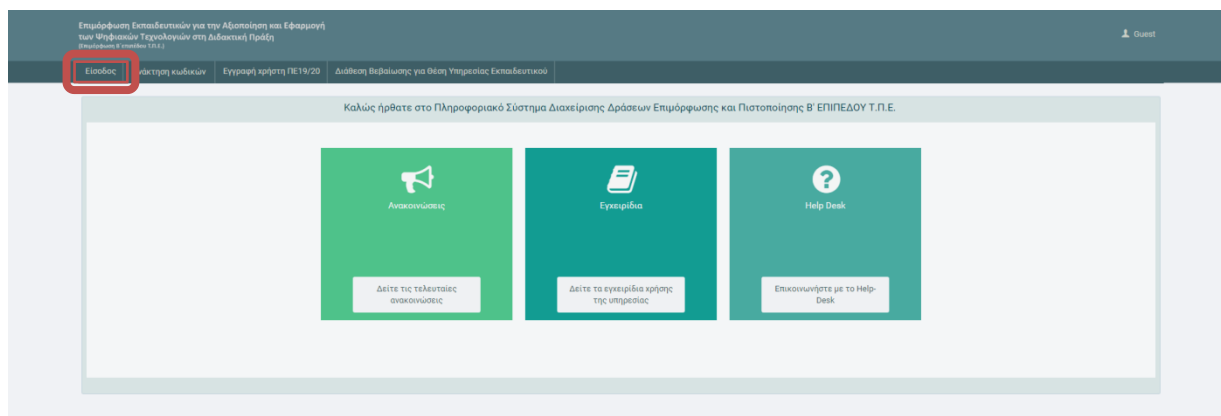
β) δεν είχε συμμετάσχει κατά την Α' Φάση, μπορεί να υποβάλλει τώρα αίτηση, ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα 1, 2 και 3. Με την ολοκλήρωση της Β' Φάσης διατίθεται το έντυπο ηλεκτρονικής του αίτησης Α3.

Στη φάση αυτή, κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να υποβάλλει την αίτησή του σε ένα και μόνο πρόγραμμα.

8. Με την ολοκλήρωση της Β' Φάσης υποβολής αιτήσεων, δημοσιεύονται τα αποτελέσματα και στην περίπτωση που ο εκπαιδευτικός είναι «επιτυχών» σε πρόγραμμα που υλοποιείται, εγγράφεται σε αυτό.

### 3. Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα

Ο ενδιαφερόμενος εκπαιδευτικός επισκέπτεται τη διεύθυνση <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> και επιλέγοντας «Είσοδος», εισέρχεται στο Πληροφοριακό Σύστημα του Έργου με χρήση των προσωπικών κωδικών που του έχουν αποδοθεί.

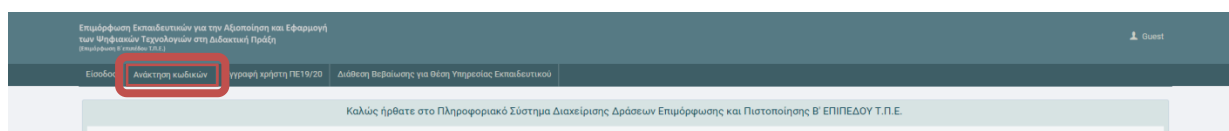


Εάν υπάρχει λάθος κατά την καταχώριση τότε εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα. Θα πρέπει ο χρήστης να καταχωρίσει εκ νέου τα αναγνωριστικά. **Προτείνεται η αντιγραφή και επικόλληση των κωδικών εισόδου από το e-mail του Διαχειριστή στα αντίστοιχα πεδία της φόρμας.**

**⚠ Τα στοιχεία σας δεν αναγνωρίστηκαν. Παρακαλούμε προσπαθήστε ξανά!!**

Στην περίπτωση που έπειτα από **ορθή καταχώριση** των αναγνωριστικών, δεν πραγματοποιείται είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα, θα πρέπει να επικοινωνήσει με την υπηρεσία Υποστήριξης στη διεύθυνση <https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υποστηρικτικές Δομές -> Help Desk», αναφέροντας το πρόβλημα που αντιμετωπίζει. Για την επιτάχυνση των ενεργειών ελέγχου συνιστάται η αποστολή του Α.Φ.Μ. του ενδιαφερόμενου.

Εάν ο χρήστης χρειάζεται ανάκτηση των προσωπικών του κωδικών, επιλέγει από το οριζόντιο μενού «Ανάκτηση Κωδικών».



### Ανάκτηση κωδικών

Συμπληρώστε ένα τουλάχιστον από τα πεδία και πατήστε Ανάκτηση κωδικών.

Πληκτρολογώντας τον Α.Φ.Μ. **ή** τον Α.Μ. Εκπαιδευτικού (εφόσον διαθέτει) και πατώντας «Ανάκτηση Κωδικών», εάν ο χρήστης διαθέτει κωδικούς, τότε εμφανίζεται μήνυμα ειδοποίησης και θα του επιστραφούν στο καταχωρισμένο στο Πληροφοριακό Σύστημα e-mail του.

 Τα στοιχεία σας έχουν αποσταλεί με email στη διεύθυνση  .gr

**Επισημαίνεται ότι** στην περίπτωση που ο χρήστης δεν έχει πρόσβαση πλέον στο e-mail που έγινε η ανάκτηση των κωδικών του, τότε θα πρέπει να επικοινωνήσει με την υπηρεσία Υποστήριξης στη διεύθυνση <https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υποστηρικτικές Δομές -> Help Desk», αναφέροντας το e-mail που επιθυμεί να καταχωριστεί στην καρτέλα του. Για την επιτάχυνση των ενεργειών ελέγχου συνιστάται η αποστολή του Α.Φ.Μ. του ενδιαφερόμενου.

Εάν η λειτουργία «Ανάκτησης Κωδικών» δεν επιστρέψει κωδικούς (εμφανίζεται μήνυμα ειδοποίησης), τότε ο εκπαιδευτικός δεν διαθέτει κωδικούς πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα.

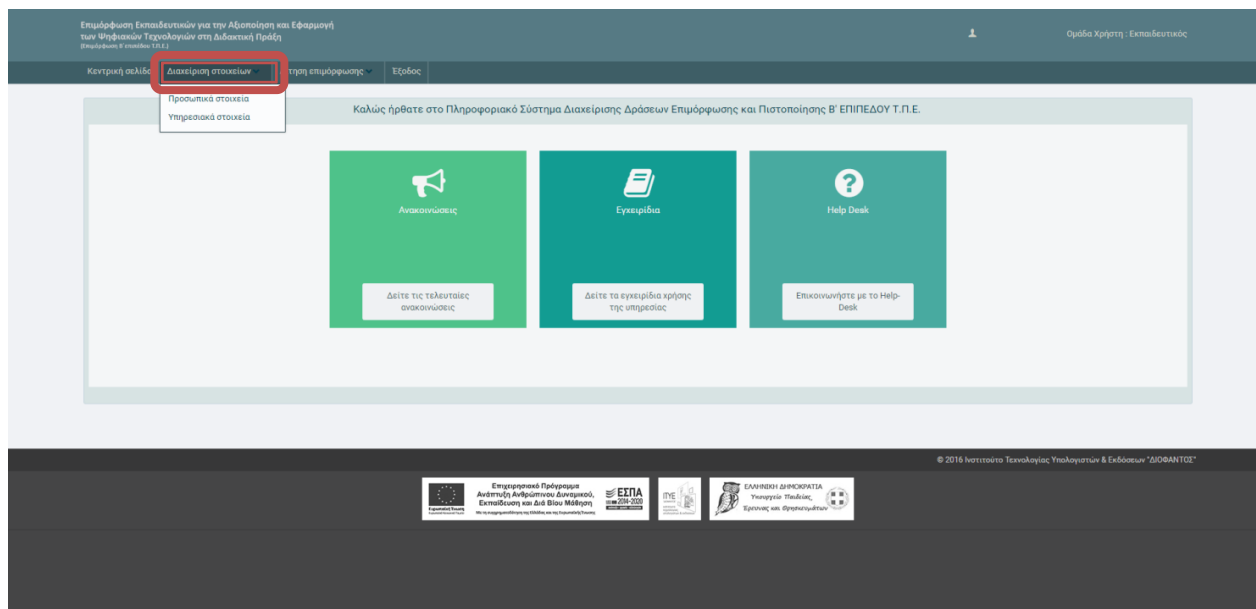
 **Δεν βρέθηκε καταχωρισμένος χρήστης με τα στοιχεία που δώσατε!**



## 4. Επικαιροποίηση προσωπικών και υπηρεσιακών στοιχείων

Με την είσοδό του στο Πληροφοριακό Σύστημα, ο εκπαιδευτικός καλείται να ενημερώσει - επικαιροποιήσει τα προσωπικά και υπηρεσιακά του στοιχεία.

Η επικαιροποίηση του συνόλου των στοιχείων εκπαιδευτικού γίνεται από το μενού «**Διαχείριση στοιχείων**».



Από το υπομενού - λειτουργία «Προσωπικά στοιχεία» ο εκπαιδευτικός ελέγχει και επικαιροποιεί:

- Βασικά προσωπικά στοιχεία: Τα κύρια στοιχεία αναγνώρισης του εκπαιδευτικού (ονοματεπώνυμο – πατρώνυμο – ΑΦΜ) είναι προσυμπληρωμένα. Θα πρέπει να δίνεται μεγάλη προσοχή στη συμπλήρωση έγκυρου e-mail.
- Στοιχεία διεύθυνσης κατοικίας.

### Διαχείριση προσωπικών στοιχείων

**i** Παρακαλώ συμπληρώστε τα στοιχεία σας. Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά

#### Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο:	<input type="text"/>
Επώνυμο 2:	<input type="text"/>
Όνομα:	<input type="text" value="ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ"/>
Πατρώνυμο:	<input type="text" value="ΓΕΩΡΓΙΟΣ"/>
Επώνυμο Πατέρα: *	<input type="text"/>
Ημερομηνία Γέννησης: *	<input type="text"/>
ΑΦΜ:	<input type="text"/>
Στοιχείο Ταυτοποίησης: *	<input type="text" value="Δελτίο Ταυτότητας"/> ▼
Αριθμός: *	<input type="text"/>
Email: *	<input type="text"/>

#### Στοιχεία Διεύθυνσης

Διεύθυνση: *	<input type="text"/>
T.K.: *	<input type="text"/>
Πόλη: *	<input type="text"/>
Νομός: *	<input type="text"/> ▼
Τηλέφωνο: *	<input type="text"/>
Κινητό Τηλέφωνο:	<input type="text"/>

Επιπλέον, από το υπομενού - λειτουργία «Υπηρεσιακά στοιχεία» ο εκπαιδευτικός ενημερώνεται για τα στοιχεία ειδικότητας - κλάδου του που υπάρχουν στο Πληροφοριακό Σύστημα και μπορεί να επικαιροποιήσει τη σχολική μονάδα (τρέχουσα θέση απασχόλησης ή / και οργανική θέση για τους μόνιμους εκπαιδευτικούς) και άλλα υπηρεσιακά του στοιχεία.

**Διαχείριση υπηρεσιακών στοιχείων**

*Παρακαλώ συμπληρώστε τα στοιχεία σας. Τα πεδία με \* είναι υποχρεωτικά.*

**Με την ολοκλήρωση της καταχώρισης δεν θα μπορείτε να τροποποιήσετε τα υπηρεσιακά σας στοιχεία.**

**Ειδικότητα / είδος απασχόλησης**

1η Ειδικότητα: ΠΕ02 - ΦΙΛΟΛΟΓΟΙ

2η Ειδικότητα: Επιλέξτε 2η ειδικότητα

Σχέση εργασίας: Ιδιωτικός εκπαιδευτικός

**Οργανική Θέση**

Μόνο για μόνιμους εκπαιδευτικούς

**Τρέχουσα Θέση**

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: \* ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Σχολική Μονάδα / Δομή: \* ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟ ΠΑΤΜΟΥ

**Λοιπά υπηρεσιακά στοιχεία**

ΑΜ Εκπαιδευτικού: 101666900

Ιδιότητα: \* Εκπαιδευτικός

Περιφέρεια: \*\* ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙ

ΑΜΚΑ: \* 23097902169

\*\* Υποχρεωτικό για τα στελέχη εκπαίδευσης

**Καταχώριση**

Συγκεκριμένα, στη λειτουργία αυτή περιλαμβάνονται:

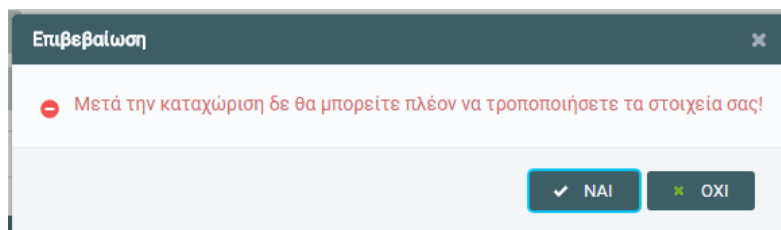
- Στοιχεία ειδικότητας: Είναι προσυμπληρωμένα με βάση τα υπάρχοντα στοιχεία από προηγούμενες περιόδους επιμόρφωσης. Αν απαιτείται συμπλήρωση δεύτερης ειδικότητας ή διόρθωση της σχέσης εργασίας (μόνιμος / αναπληρωτής / ιδιωτικός εκπαιδευτικός), θα πρέπει ο εκπαιδευτικός να επικοινωνήσει με την υπηρεσία Υποστήριξης (<https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υποστηρικτικές Δομές -> Help Desk»), αιτούμενος την επιθυμητή αλλαγή.
- Οργανική & Τρέχουσα θέση: : Είναι προσυμπληρωμένα με βάση τα υπάρχοντα στοιχεία από προηγούμενες περιόδους επιμόρφωσης. **Η επικαιροποίηση της θέσης απασχόλησης είναι σημαντική για την υποβολή της αίτησης μιας και στα στοιχεία αυτά βασίζεται η διάθεση των προγραμμάτων τα οποία ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να επιλέξει.**
- Λοιπά υπηρεσιακά στοιχεία: Ο Αριθμός Μητρώου του εκπαιδευτικού είναι προσυμπληρωμένος, εφόσον ο εκπαιδευτικός ήταν μόνιμος κατά την εγγραφή του σε προηγούμενες περιόδους

επιμόρφωσης. Αν απαιτείται συμπλήρωση/ διόρθωση των στοιχείων αυτών θα πρέπει ο εκπαιδευτικός να επικοινωνήσει με την υπηρεσία Υποστήριξης (<https://e-pimorfosi.cti.gr> -> «Υποστηρικτικές Δομές -> Help Desk»), αιτούμενος την επιθυμητή προσθήκη / διόρθωση.

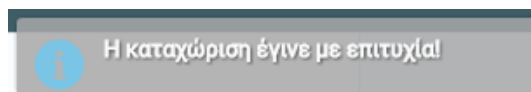
Επιπλέον επιλέγεται η ιδιότητα του χρήστη, δηλαδή αν είναι εκπαιδευτικός ή έχει κάποια θέση που τον καθιστά Στέλεχος της εκπαίδευσης.

Επίσης, καταχωρίζεται ο ΑΜΚΑ και τέλος απαιτείται η επιλογή έδρας/περιφέρειας απασχόλησης μόνο όμως για τα στελέχη εκπαίδευσης.

Όταν ολοκληρωθούν οι αλλαγές, ο εκπαιδευτικός επιλέγει «Καταχώριση» για να ολοκληρωθεί η επικαιροποίηση των στοιχείων του και εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα.



Με την επιβεβαίωση της καταχώρισης, ο εκπαιδευτικός δεν μπορεί να μεταβάλλει στοιχεία που αφορούν κυρίως σε υπηρεσιακά στοιχεία του, όπως η Τρέχουσα Θέση Απασχόλησης.



**i** Δεν μπορείτε πλέον να τροποποιήσετε τα υπηρεσιακά σας στοιχεία.

**Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση έλλειψης στοιχείων και εφόσον το σύστημα δεν τους επιτρέπει την υποβολή αίτησης, οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί, για να μπορούν να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής στην επιμόρφωση, απαιτείται επιπλέον να αποστείλουν στο Ι.Τ.Υ.Ε. – «Διόφαντος» βεβαίωση απασχόλησης, όπως περιγράφεται στην ενότητα 7.**

**Αναφορικά με τους αποσπασμένους στο εξωτερικό εκπαιδευτικούς που υπηρετούν σε ελληνικά σχολεία της ομογένειας θα πρέπει να επιλέξουν στην «Τρέχουσα Θέση» ως «Διεύθυνση Εκπαίδευσης» το «Δ/ΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ» και ως «Σχολική Μονάδα / Δομή» το «ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ».**

**Τρέχουσα Θέση**

Διεύθυνση Εκπαίδευσης: \*

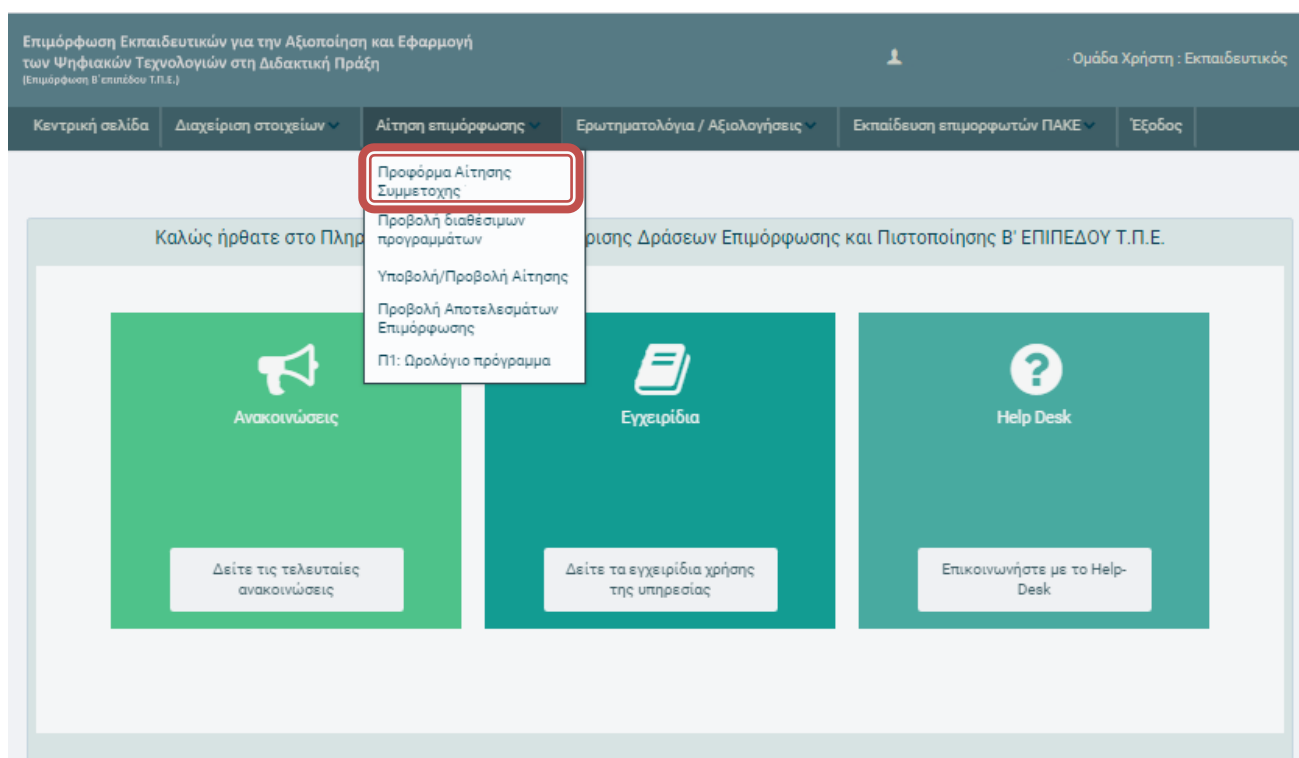
Σχολική Μονάδα / Δομή: \*

## 5. Αίτηση Επιμόρφωσης – Α' Φάση

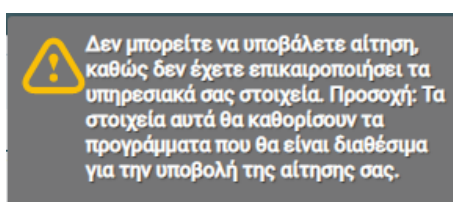
### 5.1. Προφόρμα Αίτησης Συμμετοχής

Οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε σχολικές μονάδες της Γενικής Εκπαίδευσης και οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε δομές της Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, καλούνται να συμπληρώσουν ειδική προφόρμα για την ένταξή τους σε Συστάδα Κλάδων Εκπαιδευτικών πριν την υποβολή της αίτησής τους.

Σε αυτές τις περιπτώσεις ο ενδιαφερόμενος επιλέγει από το οριζόντιο μενού της σελίδας <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προφόρμα Αίτησης Συμμετοχής».



Εάν δεν έχει ήδη ενημερώσει τα υπηρεσιακά του στοιχεία, εμφανίζεται σχετική ενημέρωση:



Εφόσον έχει γίνει η ενημέρωση υπηρεσιακών στοιχείων από τον ενδιαφερόμενο, εμφανίζεται η ακόλουθη φόρμα προς συμπλήρωση:

Προφόρμα Αίτησης Συμμετοχής σε πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ

1 Η συμπλήρωση της προφόρμας αποσκοπεί στην ένταξη του εκπαιδευτικού σε Συστάδα Κλάδων Εκπαιδευτικών, ανάλογα με τη θέση υπηρετήσής του σε σχολική μονάδα.

2 Επιλέξτε αυτό που ισχύει για εσάς, σύμφωνα με την τρέχουσα υπηρεσιακή σας κατάσταση:

Υπηρετώ στη Γενική Εκπαίδευση.

Υπηρετώ στην Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση:

- Ειδικό σχολείο
- Τμήμα ένταξης
- ΚΕΔΑΣΥ
- Παράλληλη στήριξη

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω επιλογή επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.

Αφού κάνει τις απαραίτητες επιλογές για την υπηρεσιακή του κατάσταση, στη συνέχεια επιλέγει «Υποβολή» και το σύστημα εμφανίζει σχετικό μήνυμα επιβεβαίωσης:

Οι επιλογές σας θα καταχωριστούν οριστικά. Επιβεβαίωση Καταχώρισης

Οι επιλογές σας θα καταχωριστούν οριστικά. Επιβεβαιώνετε την καταχώριση;

Εφόσον ο επιλέξει «Ναι», η καταχώριση της επιλογής του πραγματοποιείται και δεν μπορεί να προβεί πλέον σε οποιαδήποτε αλλαγή, διαφορετικά η προφόρμα δεν υποβάλλεται και ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να την επεξεργαστεί ξανά.

i Η καταχώριση πραγματοποιήθηκε με επιτυχία.

**Προφόρμα Αίτησης Συμμετοχής σε πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου ΤΠΕ**

**i** Η συμπλήρωση της προφόρμας αποσκοπεί στην ένταξη του εκπαιδευτικού σε Συστάδα Κλάδων Εκπαιδευτικών, ανάλογα με τη θέση υπηρετήσής του σε σχολική μονάδα.

**i** Επιλέξτε αυτό που ισχύει για εσάς, σύμφωνα με την τρέχουσα υπηρεσιακή σας κατάσταση:

Υπηρετώ στη Γενική Εκπαίδευση.

Υπηρετώ στην Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση:

- Ειδικό σχολείο
- Τμήμα ένταξης
- ΚΕΔΑΣΥ
- Παράλληλη στήριξη

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω επιλογή επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.

## 5.2. Προβολή Διαθέσιμων Προγραμμάτων

Ο ενδιαφερόμενος, επιλέγει από το οριζόντιο μενού της σελίδας <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή διαθέσιμων προγραμμάτων».

Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Ψηφιακών Τεχνολογιών στη Διδακτική Πράξη (Επιμόρφωση Β' επιπέδου Τ.Π.Ε.) Ομάδα Χρήστη : Εκπαιδευτικός

Κεντρική σελίδα | Διαχείριση στοιχείων | **Αίτηση επιμόρφωσης** | Ερωτηματολόγια / Αξιολογήσεις | Εκπαίδευση επιμορφωτών ΠΑΚΕ | Έξοδος

Καλώς ήρθατε στο Πληροφοριακό Σύστημα Δράσεων Επιμόρφωσης και Πιστοποίησης Β' ΕΠΙΠΕΔΟΥ Τ.Π.Ε.

**Ανακοινώσεις**

Δείτε τις τελευταίες ανακοινώσεις

**Εγχειρίδια**

Δείτε τα εγχειρίδια χρήσης της υπηρεσίας

**Help Desk**

Επικοινωνήστε με το Help-Desk



Στην προβολή αυτή, εμφανίζονται σε δύο διαφορετικούς πίνακες όλα τα διαθέσιμα προγράμματα της συστάδας που τον αφορούν:

1. προγράμματα τύπου IIa – Προγράμματα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνουν συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων και τα οποία (προγράμματα) διατίθενται στο Νομό της θέσης απασχόλησής του και
2. προγράμματα τύπου IIb - Προγράμματα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης, που περιλαμβάνουν συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων και τα οποία (προγράμματα) διατίθενται στην Περιφέρεια της θέσης απασχόλησής του.

Συμπληρωματικά στοιχεία που επίσης εμφανίζονται αφορούν στο όνομα του ΚΣΕ, στην ακριβή Διεύθυνσή του, στην αίθουσα / εργαστήριο που θα πραγματοποιηθεί η επιμόρφωση (δια ζώσης συνεδρίες), στην ημερομηνία έναρξης, στις ημέρες της εβδομάδας κατά τις οποίες υλοποιούνται τα μαθήματα του προγράμματος (σε παρένθεση είναι πόσες φορές εμφανίζεται στο πρόγραμμα η κάθε ημέρα από αυτές), καθώς και στη γεωγραφική περιφέρεια που ανήκει το κάθε ΚΣΕ που υλοποιεί πρόγραμμα τύπου IIb.

Προβολή διαθέσιμων προγραμμάτων - Α' Φάση

**1** Υπενθυμίζεται ότι τα είδη των προγραμμάτων είναι:

**Τύπος IIα:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**Τύπος IIβ:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**2** Ενημερωτικό σημείωμα [📄](#)

**3** Σύμφωνα με τη θέση απασχόλησης σας θα πρέπει να επιλέξετε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIα (1ος πίνακας) και εφόσον το επιθυμείτε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIβ (2ος πίνακας).

6η Περίοδος - Β1 επιπέδου ΤΠΕ - Προγράμματα Τύπου IIΑ

<< < **1** > >>

A/A	Διεύθυνση Εκπαίδευσης	Κωδικός Προγράμματος	ΚΣΕ	Διεύθυνση ΚΣΕ	Ημ/νία Έναρξης	Ημέρες Μαθημάτων*	Συστάδα
1	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	<a href="#">5806-1</a>	8ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ		03/04/2024	Τετάρτη (12)	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ
2	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	<a href="#">5647-4</a>	5ο ΕΚ.		03/04/2024	Τετάρτη (12)	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ

<< < **1** > >>

\* είναι οι ημέρες της εβδομάδας κατά τις οποίες υλοποιούνται τα μαθήματα του προγράμματος. Σε παρένθεση είναι πόσες φορές εμφανίζεται στο πρόγραμμα η κάθε ημέρα από αυτές. Πατώντας πάνω στον κωδικό του εκάστοτε προγράμματος, διατίθεται η συνοπτική προβολή του ωρολογίου προγράμματος.

6η Περίοδος - Β1 επιπέδου ΤΠΕ - Προγράμματα Τύπου IIΒ

<< < **1** > >>

A/A	Διεύθυνση Εκπαίδευσης	Κωδικός Προγράμματος	ΚΣΕ	Διεύθυνση ΚΣΕ	Ημ/νία Έναρξης	Ημέρες Μαθημάτων*	Συστάδα	Περιφέρεια
1	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	<a href="#">6016-1</a>	1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ		04/04/2024	Πέμπτη (12)	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ	ΑΤΤΙΚΗΣ

<< < **1** > >>

\* είναι οι ημέρες της εβδομάδας κατά τις οποίες υλοποιούνται τα μαθήματα του προγράμματος. Σε παρένθεση είναι πόσες φορές εμφανίζεται στο πρόγραμμα η κάθε ημέρα από αυτές. Πατώντας πάνω στον κωδικό του εκάστοτε προγράμματος, διατίθεται η συνοπτική προβολή του ωρολογίου προγράμματος.

Ανάλογα με την ειδικότητά του εκπαιδευτικού αλλά και τον Νομό στον οποίο απασχολείται, εμφανίζονται τα προγράμματα εκείνα στα οποία έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης, σύμφωνα με την Πρόσκληση της τρέχουσας περιόδου επιμόρφωσης.

Πατώντας πάνω στον κωδικό του εκάστοτε προγράμματος, διατίθεται η συνοπτική προβολή του ωρολογίου προγράμματος, όπου εμφανίζονται οι ημέρες και οι ώρες του προγράμματος, οι συντελεστές του (επιμορφωτής, συντονιστής και τεχνικός υπεύθυνος), καθώς και στοιχεία επικοινωνίας με τον φορέα.

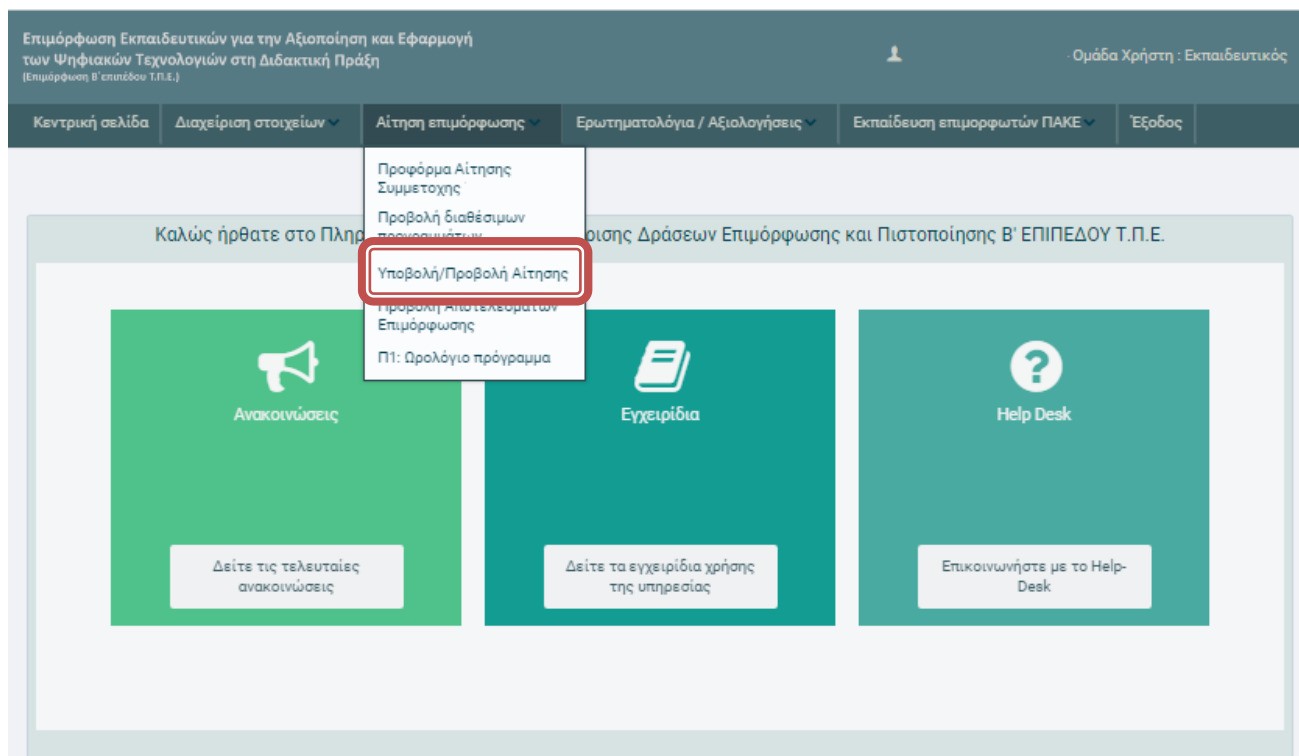
Συνοπτική προβολή προγράμματος επιμόρφωσης XXXX-XX						
Συντονιστής:	ΜΑΡΙΑΝΘΗ					
Email:						
Τεχνικός υπεύθυνος:	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ					
Email:						
Αίθουσα:	Α10					
Συστάδα:	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ					
Τύπος προγράμματος:	IIa - Μεικτό μοντέλο - συνδυασμός δια ζώσης και σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών					
Τηλέφωνο Φορέα:						
Μαθήματα						
1 of 2 << < 1 2 > >>						
A/A	Ημερομηνία	Ημέρα	Ώρα	Επιμορφωτής	Τεχνικός υπεύθυνος	Μορφή
1	03/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Δια ζώσης
2	03/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	
3	10/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Σύγχρονη εξ αποστάσεως
4	10/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	
5	17/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Σύγχρονη εξ αποστάσεως
6	17/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	

Για τη διευκόλυνση της αναζήτησης στα διαθέσιμα προγράμματα υπάρχουν φίλτρα ή ταξινόμηση με βάση την εν γένει ημέρα διεξαγωγής του κάθε προγράμματος, τον τύπο του προγράμματος καθώς και τη γεωγραφική περιφέρεια στην οποία εδρεύει το κάθε ΚΣΕ που υλοποιεί πρόγραμμα τύπου IIb.

**Επισημαίνουμε ότι τα προγράμματα τύπου IIb**, όπου αυτά προβλέπονται, προορίζονται για να εξυπηρετήσουν επιμορφωτικές ανάγκες γεωγραφικών περιοχών στις οποίες για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι εφικτό να υλοποιηθούν προγράμματα τύπου IIa. Επίσης, όλα τα προγράμματα IIb θα μπορούν να υποδέχονται αιτήσεις εκπαιδευτικών που είναι αποσπασμένοι στο εξωτερικό και υπηρετούν σε ελληνικά σχολεία της ομογένειας.

### 5.3. Υποβολή Αίτησης Επιμόρφωσης

Ο εκπαιδευτικός, έχοντας δει τα διαθέσιμα ωρολόγια προγράμματα, επιλέγει από το οριζόντιο μενού της σελίδας <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Υποβολή/Προβολή Αίτησης».



Υποβολή/Προβολή Αίτησης Επιμόρφωσης

**!** Εφόσον διατίθενται προγράμματα τύπου IIa θα πρέπει να επιλέξετε από 1 μέχρι και 3 προγράμματα αυτού του τύπου. Στη συνέχεια, εφόσον το επιθυμείτε, μπορείτε να επιλέξετε επίσης και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIb. Σε κάθε μια από τις δύο περιπτώσεις οι επιλογές σας θα πρέπει να γίνουν με σειρά προτεραιότητας.

**!** Δεν βρέθηκε υποβλημένη αίτηση κατά την Α' Φάση.

**!** Σύμφωνα με την ειδικότητά σας (ΠΕ70 - ΔΑΣΚΑΛΟΙ) και τα στοιχεία απασχόλησής σας συμμετέχετε σε προγράμματα συστάδας Β1.5 ΠΡΟΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ

**!** Υπενθυμίζεται ότι τα είδη των προγραμμάτων είναι:

**Τύπος IIa:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**Τύπος IIb:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**!** Ενημερωτικό σημείωμα

**!** Σύμφωνα με τη θέση απασχόλησής σας θα πρέπει να επιλέξετε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIa (1ος πίνακας) και εφόσον το επιθυμείτε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου IIb (2ος πίνακας).

Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου IIa

5806-1 (8ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ) - Τύπος IIa - (ANAT. ΑΤΤΙΚΗΣ)
5647-4 (5ο ΕΚ (ANAT. ΑΤΤΙΚΗΣ)) - Τύπος IIa -

Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου IIb

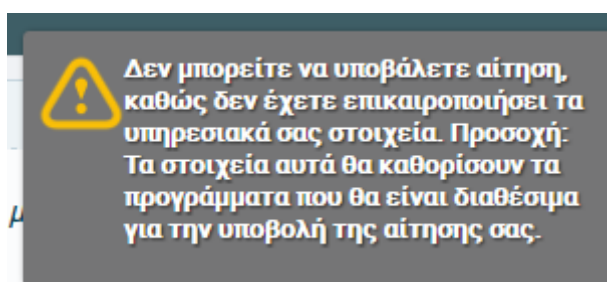
6016-1 (1ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ) - Τύπος IIb - (ANAT. ΑΤΤΙΚΗΣ)
---

Επιλεγμένα προγ/τα

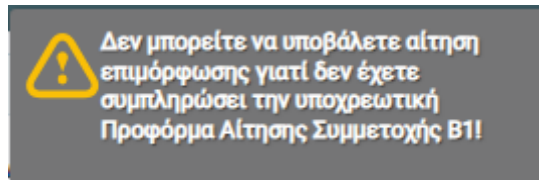
Επιλεγμένα προγ/τα

Καταχώριση επιλογών Διαγραφή αίτησης

Στην περίπτωση που ο εκπαιδευτικός δεν έχει επικαιροποιήσει τα προσωπικά και υπηρεσιακά του στοιχεία στο **χρονικό διάστημα υποβολής αιτήσεων**, εμφανίζεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα και δεν μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή αίτησης.



Επίσης, εάν δεν έχει συμπληρώσει την προφόρμα της αίτησης, εμφανίζεται επίσης αντίστοιχο ενημερωτικό μήνυμα και δεν μπορεί να προχωρήσει στην υποβολή αίτησης.



Εφόσον στο Νομό που απασχολείται ο εκπαιδευτικός διατίθενται προγράμματα τύπου Ια που αντιστοιχούν στην ειδικότητά του, τότε αυτά θα εμφανίζονται στον πρώτο αριστερό πίνακα με την αντίστοιχη κεφαλίδα.

Επίσης, ο εκπαιδευτικός μπορεί να αναζητήσει τα προγράμματα που επιθυμεί με βάση τον κωδικό τους χρησιμοποιώντας το σχετικό φίλτρο.

**Υποβολή/Προβολή Αίτησης Επιμόρφωσης**

1 Εφόσον διατίθενται προγράμματα τύπου Ια θα πρέπει να επιλέξετε από 1 μέχρι και 3 προγράμματα αυτού του τύπου. Στη συνέχεια, εφόσον το επιθυμείτε, μπορείτε να επιλέξετε επίσης και μέχρι 3 προγράμματα τύπου Ιβ. Σε κάθε μία από τις δύο περιπτώσεις οι επιλογές σας θα πρέπει να γίνουν με σειρά προτεραιότητας.

2 Δεν βρέθηκε υποβλημένη αίτηση κατά την Α' Φάση.

3 Σύμφωνα με την ειδικότητά σας (ΠΕ70 - ΔΑΣΚΑΛΟΙ) και τα στοιχεία απασχόλησής σας συμμετέχετε σε προγράμματα ουσιάδας Β1.5 ΠΡΟΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ

4 Υπενθυμίζεται ότι τα είδη των προγραμμάτων είναι:

**Τύπος Ια:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**Τύπος Ιβ:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

5 Ενημερωτικό σημείωμα

6 Σύμφωνα με τη θέση απασχόλησής σας θα πρέπει να επιλέξετε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου Ια (1ος πίνακας) και εφόσον το επιθυμείτε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου Ιβ (2ος πίνακας).

**Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΑ**

5806-1	- Τύπος Ια - (ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ)
5647-4	- Τύπος Ια - (ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ)


**Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΒ**


6016-1	- Τύπος Ιβ - (ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ)
--------	------------------------------



**Επιλεγμένα προγ/τα**

**Επιλεγμένα προγ/τα**


Καταχώριση επιλογών    Διαγραφή αίτησης

Από τον αριστερό πίνακα με τα προγράμματα τύπου Ια της παραπάνω φόρμας, επιλέγεται το πρόγραμμα της πρώτης προτίμησης και πατώντας το , τότε μεταφέρεται στον δεξιό πίνακα. Ακολουθώντας την ίδια διαδικασία, μεταφέρονται κατά σειρά προτίμησης οι επιλογές από τον αριστερό στο δεξιό πίνακα, και έτσι συμπληρώνονται τα προγράμματα για τα οποία επιθυμεί να υποβάλει αίτηση.

Σε περίπτωση που απαιτείται διόρθωση ακολουθείται η αντίστροφη διαδικασία, δηλαδή επιλέγεται το πρόγραμμα από τον δεξιό πίνακα και πατώντας το κουμπί , μεταφέρεται η επιλογή και πάλι στον αριστερό πίνακα.

Πατώντας το κουμπί , ό,τι υπάρχει στον αριστερό πίνακα, όπως ακριβώς είναι, μεταφέρεται αυτόματα στον δεξιό και αντίστοιχα, πατώντας το κουμπί , ό,τι υπάρχει στον δεξιό πίνακα μεταφέρεται αυτόματα στον αριστερό.

**Επισήμανση:** Εφόσον διατίθενται προγράμματα τύπου Ια ο εκπαιδευτικός πρέπει να επιλέξει **τουλάχιστον ένα και μέχρι 3 προγράμματα** στην αίτησή του. Εάν προσπαθήσει να υποβάλει αίτηση σε περισσότερα, εμφανίζεται σχετική ενημέρωση.

 Μπορείτε να επιλέξετε μέχρι 3 προγράμματα!

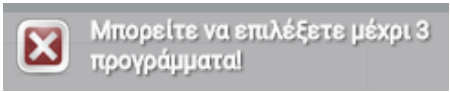
Αφού επιλέξει τουλάχιστον ένα πρόγραμμα από τα διαθέσιμα τύπου Ια τότε έχει τη δυνατότητα επιλογής και προγραμμάτων τύπου Ιβ από τον δεύτερο αριστερό πίνακα με την αντίστοιχη κεφαλίδα.



The screenshot shows a web interface for program selection. It features two main columns. The left column, titled 'Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΑ', is currently empty. The right column, titled 'Επιλεγμένα προγ/τα', contains two lists of selected programs. The first list includes programs 1523-18 (Type Ια - ΑΧΑΙΑΣ) and 5102-19 (Type Ια - ΑΧΑΙΑΣ). The second list includes programs 770-25 (Type Ιβ - ΑΧΑΙΑΣ), 5340-12 (Type Ιβ - ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ), and 5233-17 (Type Ιβ - ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ). Below the first column, there is a section for 'Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΒ' with a list of programs: 5562-17 (Type Ιβ - ΑΧΑΙΑΣ), 5727-12 (Type Ιβ - ΑΧΑΙΑΣ), 5372-9 (Type Ιβ - ΑΧΑΙΑΣ), 5323-12 (Type Ιβ - ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ), and 5510-17 (Type Ιβ - ΗΛΕΙΑΣ). At the bottom, a red box highlights the 'Καταχώριση επιλογών' button, with 'Διαγραφή αίτησης' visible next to it.

**Επισήμανση:** Από τα διαθέσιμα προγράμματα τύπου Ιβ ο εκπαιδευτικός μπορεί να επιλέξει **μέχρι 3 προγράμματα** στην αίτησή του. Εάν προσπαθήσει να υποβάλει αίτηση σε περισσότερα, εμφανίζεται

σχετική ενημέρωση.



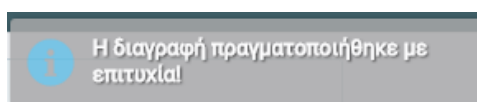
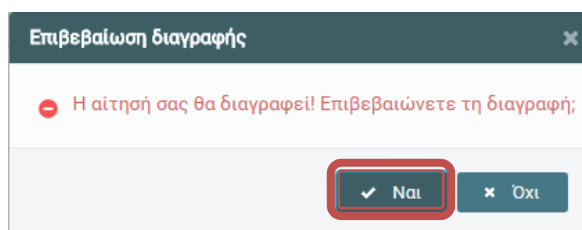
Εφόσον έχει επιλέξει το/τα πρόγραμμα/τα που επιθυμεί, πατώντας «Καταχώριση επιλογών», υποβάλλεται η αίτησή του, εμφανίζεται σχετική ενημέρωση και ο τυχαίος αριθμός που του αποδόθηκε κατά την υποβολή της αίτησης, ο οποίος και θα χρησιμοποιηθεί κατά τη διαδικασία της κλήρωσης - κατανομής.

Εάν ο εκπαιδευτικός επιθυμεί να τροποποιήσει την αίτησή του, τότε θα πρέπει να κάνει τις όποιες αλλαγές χρησιμοποιώντας τα και για να μεταφερθούν από και προς τον δεξιό και τον αριστερό πίνακα οι επιλογές των προγραμμάτων, να χρησιμοποιήσει τα και για να μεταφερθεί η συγκεκριμένη επιλογή του προγράμματος προς τα πάνω ή προς τα κάτω της λίστας αντίστοιχα. Μόλις ολοκληρώσει τις όποιες αλλαγές επιθυμεί, θα πρέπει να πατήσει «Καταχώριση επιλογών» εκ νέου, ώστε να καταχωριστεί η νεότερη επιλογή των προγραμμάτων στην αίτησή του. Εμφανίζεται σχετική ενημέρωση και διατηρείται ο



ίδιος τυχαίος αριθμός που του είχε αποδοθεί. Στην περίπτωση που δεν πατήσει «Καταχώριση επιλογών» εκ νέου, οι όποιες αλλαγές δεν καταχωρίζονται και διατηρούνται οι προηγούμενες επιλογές του.

Εάν ο εκπαιδευτικός επιθυμεί να διαγράψει την αίτησή του, τότε θα πρέπει να κάνει «Διαγραφή αίτησης» και να πατήσει «Ναι» στο μήνυμα επιβεβαίωσης. Η αίτησή του αυτή διαγράφεται και εμφανίζεται σχετική ενημέρωση.

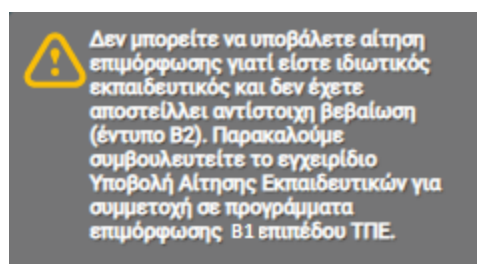


Οι αιτήσεις είναι δυνατό να μεταβάλλονται μέχρι την προκαθορισμένη προθεσμία, όπως ανακοινώνεται από το Ι.Τ.Υ.Ε. – «Διόφαντος».

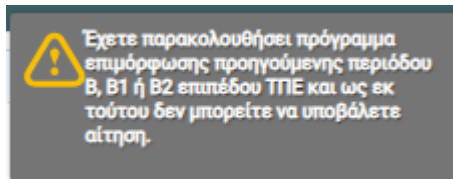
**Επισήμανση:** Καθώς στο ίδιο πρόγραμμα υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ επιμορφούμενου και συντελεστή προγράμματος, στην περίπτωση που ένας εκπαιδευτικός υποβάλλει αίτηση σε πρόγραμμα που συμμετέχει ως συντελεστής, τότε η αίτηση στο πρόγραμμα αυτό απορρίπτεται και λαμβάνονται υπόψη οι άλλες επιλογές του εφόσον υπάρχουν.

Εάν ο εκπαιδευτικός **δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης** για την επιμόρφωση Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε., τότε εμφανίζονται σχετικά ενημερωτικά μηνύματα.

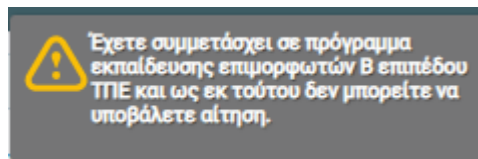
- **Ιδιωτικός εκπαιδευτικός που δεν έχει στείλει με e-mail το έντυπο Β2:** Για περιπτώσεις ιδιωτικών εκπαιδευτικών όπου δεν επαληθεύεται ότι είναι εν ενεργεία εκπαιδευτικοί στα στοιχεία τους στο Πληροφοριακό Σύστημα, απαιτείται η αποστολή σχετικής βεβαίωσης απασχόλησης (έντυπο Β2). Παρακαλούμε συμβουλευτείτε το παρόν εγχειρίδιο χρήσης MIS που αφορά στην **Υποβολή Αίτησης Εκπαιδευτικών για συμμετοχή σε προγράμματα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε** (ενότητα 7).



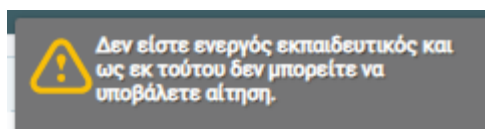
- **Επιμορφωμένοι Β, Β1 ή Β2 Επιπέδου Τ.Π.Ε. (επιτυχώς):**



- **Επιμορφωτής Β Επιπέδου Τ.Π.Ε. / Εκπαιδευτικός που έχει παρακολουθήσει εκπαίδευση επιμορφωτών Β επιπέδου Τ.Π.Ε. :**



- **Εκπαιδευτικός που δεν είναι ενεργός την τρέχουσα χρονική περίοδο**



Με την ολοκλήρωση της Α' Φάσης υποβολής αιτήσεων για την επιμόρφωση Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. είναι πλέον δυνατή η έκδοση του εντύπου «Α3 - Αίτηση/ Δήλωση Εκπαιδευτικού για συμμετοχή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης», ενώ τα υπόλοιπα στοιχεία της αίτησης δεν μπορούν πλέον να διαφοροποιηθούν.

Υποβολή/Προβολή Αίτησης Επιμόρφωσης

Η καταχώριση πραγματοποιήθηκε με επιτυχία!

Εφόσον διατίθενται προγράμματα τύπου ΙΙα θα πρέπει να επιλέξετε από 1 μέχρι και 3 προγράμματα αυτού του τύπου. Στη συνέχεια, εφόσον το επιθυμείτε, μπορείτε να επιλέξετε επίσης και μέχρι 3 προγράμματα τύπου ΙΙβ. Σε κάθε μία από τις δύο περιπτώσεις οι επιλογές σας θα πρέπει να γίνουν με σειρά προτεραιότητας.

Έχετε καταχωρισμένη αίτηση με τυχαίο αριθμό: 840017273

**Εκτύπωση αίτησης (έντυπο Α3)**

Σύμφωνα με την ειδικότητά σας (ΠΕ70 - ΔΑΣΚΑΛΟΙ) και τα στοιχεία απασχόλησής σας συμμετέχετε σε προγράμματα συστάδας Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ

Υπενθυμίζεται ότι τα είδη των προγραμμάτων είναι:

**Τύπος ΙΙα:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**Τύπος ΙΙβ:** - Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

Ενημερωτικό σημείωμα

Σύμφωνα με τη θέση απασχόλησής σας θα πρέπει να επιλέξετε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου ΙΙα (1ος πίνακας) και εφόσον το επιθυμείτε από 1 και μέχρι 3 προγράμματα τύπου ΙΙβ (2ος πίνακας).

Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΙΑ	
1523-18 ( ) - Τύπος ΙΙα - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5102-19 ( ) - Τύπος ΙΙα - (ΑΧΑΙΑΣ)	

Επιλεγμένα προγ/τα	
1523-18 ( ) - Τύπος ΙΙα - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5102-19 ( ) - Τύπος ΙΙα - (ΑΧΑΙΑΣ)	

Διαθέσιμα προγ/τα Τύπου ΙΙΒ	
5562-17 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5727-12 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5372-9 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5323-12 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ)	
5510-17 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΗΛΕΙΑΣ)	

Επιλεγμένα προγ/τα	
770-25 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΧΑΙΑΣ)	
5340-12 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ)	
5233-17 ( ) - Τύπος ΙΙβ - (ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ)	

**Επισημάνση:** Παρακαλούμε με την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής αίτησης να **επιβεβαιώνεται η ορθή υποβολή της.**

### 5.4. Αποτέλεσμα Α΄ Φάσης Υποβολής Αιτήσεων Εκπαιδευτικών

Μετά το τέλος της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας υποβολής αιτήσεων, ακολουθεί η **ηλεκτρονική κλήρωση** για την κατανομή των εκπαιδευτικών στα προγράμματα επιμόρφωσης, με βάση τον τυχαίο αριθμό που έχει ήδη αποδοθεί σε κάθε εκπαιδευτικό κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησής του. Η κλήρωση είναι πανελλαδική, διεξάγεται ηλεκτρονικά, λαμβάνοντας υπόψη τις αιτήσεις και τις επιμέρους προτιμήσεις των αιτήσεων των εκπαιδευτικών για συμμετοχή στα επιμορφωτικά προγράμματα, τη χωρητικότητα των προγραμμάτων κλπ.

### 5.4.1 Αποτέλεσμα Ηλεκτρονικής Κλήρωσης

Κάνοντας είσοδο με τους προσωπικούς του κωδικούς στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> και επιλέγοντας «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή Αίτησης - Α Φάση», είναι διαθέσιμο το αποτέλεσμα της κλήρωσης για κάθε εκπαιδευτικό που υπέβαλε αίτηση.

Πιθανά αποτελέσματα:

- **Επιτυχών:**

**!** Αποτέλεσμα κλήρωσης (Α' Φάση): ΕΠΙΤΥΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-6. Μπορείτε να επικοινωνήσετε με το ΚΣΕ μετά την λήξη και της Β' Φάσης υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών προκειμένου να εγγραφείτε στο πρόγραμμα. Στοιχεία επικοινωνίας για το ΚΣΕ διατίθενται στη λειτουργία «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή Διαθέσιμων Προγραμμάτων».

- **Επιλαχών:**

**!** Αποτέλεσμα κλήρωσης (Α' Φάση): Τος ΕΠΙΛΑΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-6. Μπορείτε να συμμετέχετε εφόσον το κρίνετε σκόπιμο στη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, τροποποιώντας την αίτησή σας.

- **Αποτυχών:**

**!** Αποτέλεσμα κλήρωσης (Α' Φάση): Δυστυχώς, δεν κληρωθήκατε σε κάποιο πρόγραμμα. Μπορείτε να συμμετέχετε στη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, τροποποιώντας την αίτησή σας.

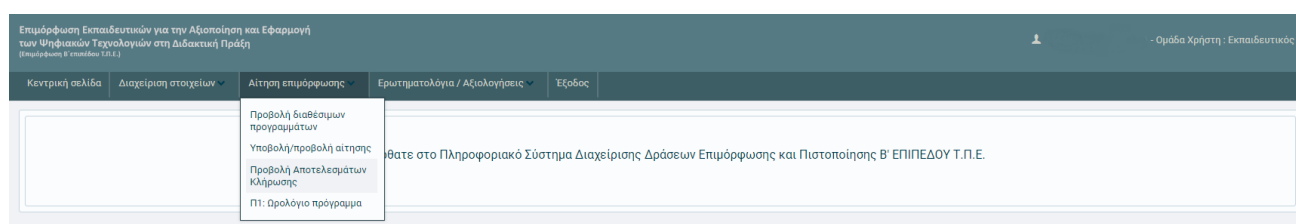
- **Κληρωμένος σε πρόγραμμα με συνολικές αιτήσεις λιγότερες από 10:**

**Αποτέλεσμα κλήρωσης (Α' Φάση): ΚΛΗΡΩΘΗΚΑΤΕ στο πρόγραμμα 1353-6 που έχει συνολικά 5 αιτήσεις. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα θα δεχθεί αιτήσεις και κατά τη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, προκειμένου να συμπληρώσει ικανό αριθμό και να υλοποιηθεί. Μπορείτε να συμμετέχετε στη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εφόσον το κρίνετε σκόπιμο, τροποποιώντας την αίτησή σας ώστε να αυξήσετε της πιθανότητας συμμετοχής σας στο πρόγραμμα επιμόρφωσης.**

Τέλος, εμφανίζεται το μήνυμα «Δεν βρέθηκε υποβεβλημένη αίτηση κατά την Α' Φάση» σε εκπαιδευτικούς που δεν υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής στην επιμόρφωση κατά τη συγκεκριμένη Φάση και περίοδο.

### 5.4.2 Προβολή Αναλυτικών Αποτελεσμάτων Ηλεκτρονικής Κλήρωσης

Κάνοντας είσοδο με τους προσωπικούς του κωδικούς στο Πληροφοριακό Σύστημα του έργου <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> και επιλέγοντας «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή Αποτελεσμάτων Κλήρωσης», μπορεί να δει την κατανομή των επιμορφούμενων στα προγράμματα που υπέβαλε αίτηση.



Στη στήλη «Κωδικός προγ/τος» εμφανίζονται όλα τα προγράμματα στα οποία υπέβαλλε αίτηση και πατώντας το > στη στήλη «Αιτήσεις/ Κλήρωση» μπροστά από κάθε πρόγραμμα, μπορεί να δει τους τυχαίους αριθμούς αίτησης που είχαν αποδοθεί στους επιτυχόντες και επιλαχόντες του προγράμματος αυτού.

Αποτελέσματα Κληρώσεων - Κατανομή Επιμορφωμένων στα Προγράμματα

Επιλογές προγραμμάτων αίτησης  
Ο τυχαίος σας αριθμός συμμετοχής είναι: 1378095916

**6η Περίοδος - Β1 επιπέδου ΤΠΕ**

<< < 1 > >>

A/A	Αιτήσεις/Κλήρωση	Κωδικός προγ/τος	Δυναμικότητα	Συστάδα
1	>	1558-3	10	Β1.7 ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ
2	>	5341-3	15	Β1.7 ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ
3	>	1558-4	10	Β1.7 ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

<< < 1 > >>

Αιτήσεις προγ/τος 1558-4

A/A	Τυχαίος αριθμός αίτησης	Κατάσταση αίτησης
1	2094312821	Επιτυχών
2	2022531665	Επιτυχών
3	2014431217	Επιτυχών
4	1820953160	Επιτυχών
5	1759579818	Επιτυχών
6	1688584977	Επιτυχών
7	1665457283	Επιτυχών
8	1613424463	Επιτυχών
9	1496340338	Επιτυχών
10	1312868460	Επιτυχών
11	1223674164	Επιλαχών
12	1166995299	Επιλαχών
13	1132009335	Επιλαχών
14	953052759	Επιλαχών
15	931494935	Επιλαχών
16	896743893	Επιλαχών
17	811116613	Επιλαχών
18	751580759	Επιλαχών
19	641472463	Επιλαχών
20	626373186	Επιλαχών

Επίσης, μπορεί να δει και τη δική του θέση στην περίπτωση που είναι επιτυχών ή επιλαχών σε κάποιο από αυτά τα προγράμματα (σημειώνεται με πορτοκαλί χρώμα).

## Αιτήσεις προγ/τος 1558-3

A/A	Τυχαίος αριθμός αίτησης	Κατάσταση αίτησης
1	2020770376	Επιτυχών
2	1861215071	Επιτυχών
3	1699442896	Επιτυχών
4	1579335058	Επιτυχών
5	1559514636	Επιτυχών
6	1495968475	Επιτυχών
7	1427530697	Επιτυχών
8	1417072344	Επιτυχών
9	1378095916	Επιτυχών
10	1353608516	Επιτυχών
11	1222595938	Επιλαχών
12	1142794626	Επιλαχών
13	1106387880	Επιλαχών
14	1103618532	Επιλαχών
15	1090565131	Επιλαχών
16	1044274667	Επιλαχών
17	1031306480	Επιλαχών
18	991160788	Επιλαχών
19	946096741	Επιλαχών
20	922084099	Επιλαχών

## 6. Αίτηση Επιμόρφωσης – Β' Φάση

Κατά τη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, δίνεται η **δυνατότητα συμπλήρωσης κενών θέσεων**, ιδίως σε προγράμματα που δεν συμπλήρωσαν ικανό αριθμό αιτήσεων ενδιαφερομένων προκειμένου να υλοποιηθούν, τόσο με επικαιροποίηση των επιλογών σε αιτήσεις εκπαιδευτικών που δεν κληρώθηκαν, όσο και με νέες αιτήσεις. Συγκεκριμένα, δυνατότητα υποβολής ή επικαιροποίησης αίτησης σε αυτή τη φάση έχουν:

- i. οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι κατά την Α' Φάση δεν κληρώθηκαν και δεν έχουν ενταχθεί σε προγράμματα που συμπληρώνουν ικανό αριθμό αιτήσεων/ επιμορφούμενων προκειμένου να υλοποιηθούν,
- ii. επιλαχόντες σε προγράμματα που συμπληρώθηκαν κατά την Α' φάση και πρόκειται να υλοποιηθούν,
- iii. άλλοι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί που επιθυμούν να υποβάλουν νέα αίτηση σε αυτή τη φάση.

Οι εκπαιδευτικοί που συμμετείχαν κατά την Α' φάση θα πρέπει αρχικά να ενημερωθούν σχετικά με το αποτέλεσμα της ηλεκτρονικής κλήρωσης επιλέγοντας «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή Αίτησης – Α Φάση» ή/και «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Προβολή Αποτελεσμάτων Κλήρωσης», πριν αποφασίσουν για τη συμμετοχή τους στη Β' φάση υποβολής αιτήσεων (ενότητα 5.4. Αποτέλεσμα Α' Φάσης Υποβολής Αιτήσεων Εκπαιδευτικών).

Οι εκπαιδευτικοί που δεν είχαν συμμετάσχει κατά την Α' Φάση υποβολής αιτήσεων, θα πρέπει να συμβουλευτούν και τις προηγούμενες ενότητες, καθώς ισχύουν οι ίδιες προϋποθέσεις και οι ίδιοι κανόνες υποβολής αίτησης. Ιδίως τις ενότητες «3. Είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα» και «4. Επικαιροποίηση προσωπικών και υπηρεσιακών στοιχείων».

Η διαφοροποίηση της Β' Φάσης από την Α' έγκειται στο ότι i) ο εκπαιδευτικός μπορεί να υποβάλλει αίτηση για ένα και μόνο πρόγραμμα και ii) η κατανομή/ τοποθέτηση των ενδιαφερομένων, γίνεται άμεσα κατά σειρά απόλυτης χρονικής προτεραιότητας.

Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί που είναι επιτυχόντες σε προγράμματα επιμόρφωσης κατά την Α' Φάση δεν χρειάζεται να κάνουν κάποια ενέργεια κατά τη διάρκεια της Β' Φάσης και η μετακίνησή τους σε άλλο πρόγραμμα δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση που δεν τους εξυπηρετεί το αποτέλεσμα της κλήρωσης ενημερώνουν σχετικά το ΚΣΕ με την έναρξη των εγγραφών ώστε η θέση τους να καλυφθεί από τη λίστα των επιλαχόντων.

Κατά τη διάρκεια της Β' Φάσης **συνιστάται η περιοδική ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την κατάσταση της αίτησής τους σε σχέση με το πρόγραμμα που έχουν επιλέξει / κληρωθεί** ώστε να προβούν σε ενέργειες τροποποίησης της αίτησής τους και ενδεχομένως να αυξήσουν τις πιθανότητες συμμετοχής τους σε πρόγραμμα επιμόρφωσης.

Ο κάθε ενδιαφερόμενος εκπαιδευτικός (βλέπε παραπάνω περιπτώσεις), που θα ήθελε να συμμετάσχει στη Β' Φάση, επιλέγει από το οριζόντιο μενού της σελίδας <https://e-pimorfosi.cti.gr/mis> «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Υποβολή/ προβολή αίτησης - Β Φάση».

Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών για την Αξιοποίηση και Εφαρμογή των Ψηφιακών Τεχνολογιών στη Διδακτική Πράξη  
(Επιμόρφωση Β επιπέδου Τ.Π.Ε.)

Κεντρική οσίδα Διαχείριση στοιχείων Αίτηση επιμόρφωσης Ερωτηματολόγιο / Αξιολογήσεις Έξοδος

Προβολή διαθέσιμων προγραμμάτων

Υποβολή/προβολή αίτησης - Β Φάση

Προσμήνυμα αποτελεσμάτων Κλήρωσης

B5: Βεβαίωση Παρακολούθησης προγράμματος επιμόρφωσης

Π1: Ωρολόγιο πρόγραμμα

Πατήστε στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Δράσεων Επιμόρφωσης και Πιστοποίησης Β' ΕΠΙΠΕΔΟΥ Τ.Π.Ε.

Επιλέξτε το πρόγραμμα για το οποίο ενδιαφέρεστε να υποβάλετε αίτηση. Η κατανομή/ τοποθέτηση των ενδιαφερομένων, γίνεται άμεσα κατά σειρά απόλυτης χρονικής προτεραιότητας.

Αποτέλεσμα κλήρωσης (Α' Φάση): Διατυχώς, δεν κληρωθήκατε σε κάποιο πρόγραμμα. Μπορείτε να συμμετέχετε στη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων τροποποιώντας την αίτηση σας εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα προγράμματα.

Εκτύπωση αίτησης (έντυπο Α3)

Σύμφωνα με την ειδικότητά σας (ΠΕ70 - ΔΑΣΚΑΛΟΙ) και τα στοιχεία απασχόλησής σας συμμετέχετε σε προγράμματα συστάδας Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ

Υπενθυμίζεται ότι τα είδη των προγραμμάτων είναι:

**Τύπος IIIa:** Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) δια ζώσης επιμορφωτικών συνεδριών, ii) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης), καθώς και iii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

**Τύπος IIIb:** Πρόγραμμα μεικτού μοντέλου επιμόρφωσης που περιλαμβάνει συνδυασμό i) σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών (με χρήση ειδικής πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και διαχείρισης εικονικής τάξης) και ii) ασύγχρονων εξ αποστάσεως δράσεων.

Ενημερωτικό σημείωμα

Σύμφωνα με τη θέση απασχόλησής σας στη Β φάση υποβολής αιτήσεων, μπορείτε να επιλέξετε ένα πρόγραμμα οποιασδήποτε κατηγορίας από αυτές που εμφανίζονται παρακάτω.

Υποβολή/Προβολή Αίτησης Επιμόρφωσης - Β' Φάση

6η Περίοδος - Β1 επιπέδου ΤΠΕ

A/A	Διεύθυνση Εκπαίδευσης	Κωδικός Προγράμματος	ΚΣΕ	Διεύθυνση ΚΣΕ	Ημ/νία Έναρξης	Ημέρες Μαθημάτων*	Συστάδα	Τύπος προγράμματος Επιλογή	Περιφέρεια	Δυναμικότητα	Αρ. Αιτήσεων
1	Β' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	3216-23	4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΧΑΝΙ ΓΡΑΒΙΑΣ 4 ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	06/03/2023	Δευτέρα (12), Πέμπτη (8)	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ	IIIa - Μεικτό μοντέλο - μόνο σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	15	9
2	Β' ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	5535-28	2ο ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΗ 42 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	07/03/2023	Πέμπτη (8), Τρίτη (12)	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ	IIIb - Μεικτό μοντέλο - μόνο σύγχρονες εξ αποστάσεως συνεδρίες	ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	15	0

\* είναι οι ημέρες της εβδομάδας κατά τις οποίες υλοποιούνται τα μαθήματα του προγράμματος. Σε παρένθεση είναι πόσες φορές εμφανίζεται στο πρόγραμμα η κάθε ημέρα από αυτές. Πατώντας πάνω στον κωδικό του εκάστοτε προγράμματος, διατίθεται η συνοπτική προβολή του ωρολογίου προγράμματος.

Υποβολή αίτησης

Στην προβολή αυτή, εμφανίζονται όλα τα διαθέσιμα προγράμματα για τα οποία μπορεί να υποβάλλει αίτηση ο εκπαιδευτικός. Εμφανίζεται η ονομασία του ΚΣΕ, η διεύθυνσή του, η γεωγραφική περιφέρεια που αυτό ανήκει, η Συστάδα και ο Τύπος του προγράμματος, η Δυναμικότητα καθώς και ο Αριθμός Αιτήσεων που έχει ήδη δεχθεί το πρόγραμμα και η ημέρα / ημέρες διεξαγωγής των μαθημάτων του κάθε προγράμματος. Επιλέγοντας τον κωδικό του εκάστοτε προγράμματος, διατίθεται η συνοπτική προβολή του ωρολογίου προγράμματος, όπου εμφανίζονται οι ημέρες και οι ώρες του προγράμματος, οι συντελεστές του (επιμορφωτής, συντονιστής και τεχνικός υπεύθυνος), καθώς και στοιχεία επικοινωνίας με τον φορέα.



Συνοπτική προβολή προγράμματος επιμόρφωσης XXXX-XX						
Συντονιστής:	ΜΑΡΙΑΝΘΗ					
Email:						
Τεχνικός υπεύθυνος:	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ					
Email:						
Αίθουσα:	Α10					
Συστάδα:	Β1.5 ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΔΑΣΚΑΛΟΙ					
Τύπος προγράμματος:	IIa - Μεικτό μοντέλο - συνδυασμός δια ζώσης και σύγχρονων εξ αποστάσεως επιμορφωτικών συνεδριών					
Τηλέφωνο Φορέα:						
Μαθήματα						
(1 of 2) << < <u>1</u> 2 > >>						
A/A	Ημερομηνία	Ημέρα	Ώρα	Επιμορφωτής	Τεχνικός υπεύθυνος	Μορφή
1	03/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Δια ζώσης
2	03/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	
3	10/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Σύγχρονη εξ αποστάσεως
4	10/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	
5	17/04/2024	Τετάρτη	17:00	ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	Σύγχρονη εξ αποστάσεως
6	17/04/2024	Τετάρτη		ΒΑΣΙΛΙΚΗ	ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ	

Για να αναζητήσει πρόγραμμα που να τον εξυπηρετεί μπορεί να χρησιμοποιήσει τα διαθέσιμα φίλτρα (πχ ημέρα διεξαγωγής προγράμματος, γεωγραφική περιφέρεια που ανήκει το ΚΣΕ κ.ά.)

Στον πίνακα «Υποβολή/ Προβολή Αίτησης Επιμόρφωσης - Β Φάση» επιλέγοντας τη γραμμή του προγράμματος που τον ενδιαφέρει, ενεργοποιείται το κουμπί «Υποβολή Αίτησης». Εφόσον το πρόγραμμα που επιθυμεί είναι επιλεγμένο, πατώντας «Υποβολή Αίτησης», τότε πραγματοποιείται η καταχώριση της αίτησής του σε αυτό το πρόγραμμα και εμφανίζονται σχετικά ενημερωτικά μηνύματα.



Πιθανά ενημερωτικά μηνύματα ανάλογα με την κατάσταση του προγράμματος και των υποβεβλημένων αιτήσεων:

**i** Τρέχουσα κατάσταση αίτησης (Β' Φάση): ΕΠΙΤΥΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-7. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα δέχεται αιτήσεις κατά τη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, προκειμένου να συμπληρώσει ικανό αριθμό και να μπορεί να υλοποιηθεί (δυναμικότητα 12, σύνολο αιτήσεων 1). **Επίσημανση:** Όσο η διαδικασία της υποβολής αιτήσεων είναι σε εξέλιξη, η εικόνα του κάθε προγράμματος τείνει να μεταβάλλεται.

**i** Τρέχουσα κατάσταση αίτησης (Β' Φάση): ΕΠΙΤΥΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-7

**i** Τρέχουσα κατάσταση αίτησης (Β' Φάση) : 1ος ΕΠΙΛΑΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-7

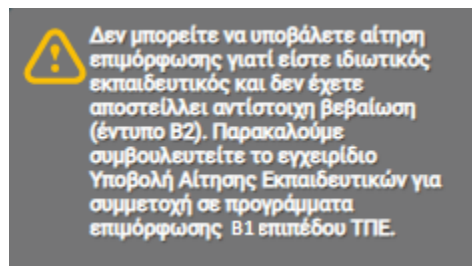
**Τρέχουσα κατάσταση αίτησης (Β' Φάσης): 1ος ΕΠΙΛΑΧΩΝ στο πρόγραμμα 1353-7. Το συγκεκριμένο πρόγραμμα δέχεται αιτήσεις κατά τη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων εκπαιδευτικών, προκειμένου να συμπληρώσει ικανό αριθμό και να μπορεί να υλοποιηθεί (δυναμικότητα 11, σύνολο αιτήσεων 12). Επίσημανση:** Όσο η διαδικασία της υποβολής αιτήσεων είναι σε εξέλιξη η εικόνα του προγράμματος τείνει να μεταβάλλεται.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Κατά την τροποποίηση της αίτησής του, ο ενδιαφερόμενος ΔΕΝ «μεταφέρει» την κατάσταση που ενδεχομένως είχε στο προηγούμενο πρόγραμμα, αλλά ούτε και τη σειρά κατάταξης που είχε αν ήταν «επιλαχών». Η κατάστασή του στο νέο πρόγραμμα εξαρτάται αποκλειστικά από το πλήθος των αιτήσεων που έχουν ήδη υποβληθεί σε αυτό.

Με την υποβολή αίτησης κατά τη Β' Φάση υποβολής αιτήσεων για την επιμόρφωση Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε. διατίθεται το επικαιροποιημένο έντυπο «Α3 - Αίτηση/ Δήλωση Εκπαιδευτικού για συμμετοχή σε πρόγραμμα επιμόρφωσης». Ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται άμεσα για το αποτέλεσμα της αίτησής του και στην περίπτωση που είναι «επιτυχών» σε πρόγραμμα που υλοποιείται εγγράφεται σε αυτό.

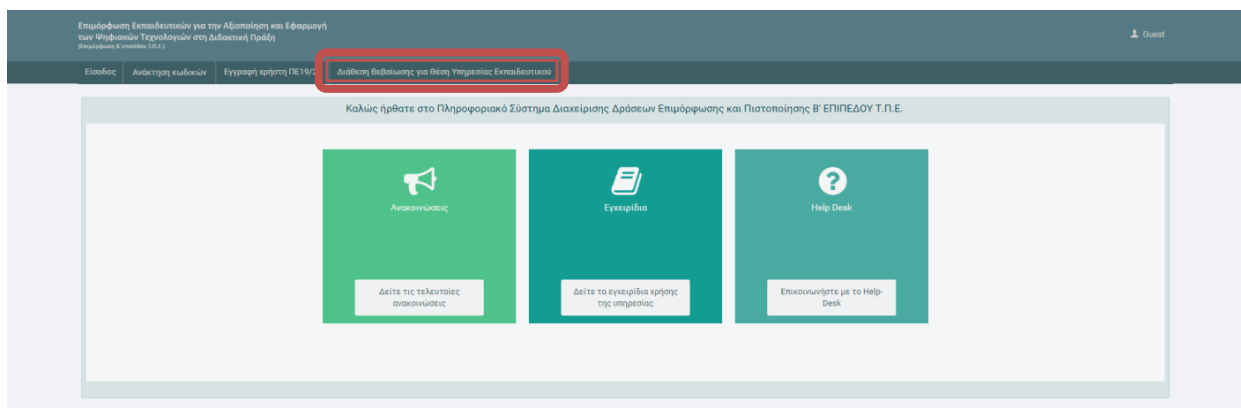
## 7. Ενεργοποίηση κωδικών ιδιωτικού εκπαιδευτικού

Οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί που έχουν κωδικούς από προηγούμενα έργα επιμόρφωσης, έχουν πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα. Για να ενεργοποιηθούν οι κωδικοί τους και να μπορούν να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής στην επιμόρφωση, **ΜΟΝΟ** στην περίπτωση που δεν τους δίνεται αυτόματα η δυνατότητα υποβολής αίτησης ή πρόσβασης στο Πληροφοριακό Σύστημα, απαιτείται να αποστείλουν στο ΙΤΥΕ – «Διόφαντος» κατάλληλα υπογεγραμμένη βεβαίωση (B2 – Βεβαίωση Διευθυντή Ιδιωτικού σχολείου για εκπαιδευτικό) που να επιβεβαιώνει την απασχόλησή τους σε συγκεκριμένη σχολική μονάδα. Εμφανίζεται και σχετική ειδοποίηση, όταν μετά την είσοδό τους στο Πληροφοριακό Σύστημα, προσπαθήσουν να επιλέξουν «Αίτηση Επιμόρφωσης -> Υποβολή/Προβολή αίτησης».



Το έντυπο B2 της βεβαίωσης παράγεται αυτόματα προσυμπληρωμένο από το Πληροφοριακό Σύστημα, όπως περιγράφεται στη συνέχεια:

1. Ο εκπαιδευτικός μπαίνει στο μενού «Διάθεση Βεβαίωσης για θέση Υπηρεσίας Εκπαιδευτικού».



2. Στη φόρμα που εμφανίζεται εισάγει το επώνυμο και τον ΑΦΜ του και επιλέγει «Αναζήτηση».

**Διάθεση Βεβαίωσης για Θέση Υπηρεσίας Εκπαιδευτικού**

**i** Η λειτουργία αυτή διατίθεται για την έκδοση κατάλληλης προ-συμπληρωμένης βεβαίωσης προκειμένου ο ενδιαφερόμενος εκπαιδευτικός να αποκτήσει πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα του Έργου. Αφορά κυρίως **ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς** και τα στοιχεία τους θα πρέπει να είναι **καταχωρισμένα** στο σύστημα.

**i** **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η αποστολή της βεβαίωσης Β2 από ιδιωτικό εκπαιδευτικό είναι απαραίτητη μόνο εφόσον το σύστημα δεν επιτρέπει την υποβολή αίτησης εμφανίζοντας σχετικό μήνυμα. (λεπτομέρειες στην ενότητα 7 του **εγχειριδίου χρήσης MIS** για την υποβολή αίτησης)

Επώνυμο: \*

ΑΦΜ: \*

**Αναζήτηση**

3. Επιλέγοντας αναζήτηση και εφόσον τα στοιχεία που αναζητήθηκαν είναι σωστά, παράγεται το έντυπο της βεβαίωσης προσυμπληρωμένο και ο χρήστης μπορεί να το εκτυπώσει, ώστε να υπογραφεί αρμοδίως από τον Διευθυντή της σχολικής τους μονάδας και τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης όπου ανήκει η σχολική μονάδα.

**Διάθεση Βεβαίωσης για Θέση Υπηρεσίας Εκπαιδευτικού**

**i** Η λειτουργία αυτή διατίθεται για την έκδοση κατάλληλης προ-συμπληρωμένης βεβαίωσης προκειμένου ο ενδιαφερόμενος εκπαιδευτικός να αποκτήσει πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα του Έργου. Αφορά κυρίως **ιδιωτικούς εκπαιδευτικούς** και τα στοιχεία τους θα πρέπει να είναι **καταχωρισμένα** στο σύστημα.


**i** **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Η αποστολή της βεβαίωσης Β2 από ιδιωτικό εκπαιδευτικό είναι απαραίτητη μόνο εφόσον το σύστημα δεν επιτρέπει την υποβολή αίτησης εμφανίζοντας σχετικό μήνυμα. (λεπτομέρειες στην ενότητα 7 του **εγχειριδίου χρήσης MIS** για την υποβολή αίτησης)

Επώνυμο: \*

ΑΦΜ: \*

**Αναζήτηση**

**i** Θα πρέπει να αποστείλει με email (**e-pimorfosi@cti.gr**) στο Ι.Τ.Υ.Ε. - «Διόφαντος», υπογεγραμμένη τη βεβαίωση από τον Διευθυντή του σχολείου και επικυρωμένη από την Αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

**B2 - Βεβαίωση Διευθυντή Ιδιωτικού σχολείου για εκπαιδευτικό** 

4. Το κατάλληλα υπογεγραμμένο και σφραγισμένο, από τον Διευθυντή του σχολείου και την αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, αποστέλλεται με email στην υπηρεσία υποστήριξης του έργου: [e-pimorfosi@cti.gr](mailto:e-pimorfosi@cti.gr).

Αφού ελεγχθεί η ορθότητα της βεβαίωσης απασχόλησης του ιδιωτικού εκπαιδευτικού, το Ι.Τ.Υ.Ε. – «Διόφαντος» δίνει κατάλληλη πρόσβαση στον χρήστη για υποβολή αίτησης συμμετοχής σε πρόγραμμα επιμόρφωσης Β1 επιπέδου Τ.Π.Ε., μόλις είναι ενεργή η περίοδος των αιτήσεων. Σημειώνεται ότι ο έλεγχος γίνεται εντός 24 ωρών από την αποστολή της βεβαίωσης και σε εργάσιμες ημέρες και ώρες.