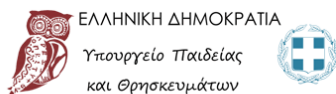


ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ v1.0



Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης "Τάξης Μαθητείας"

Πιλοτική Λειτουργία

ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΑ ΕΠΑΛ – ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ / ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ



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



ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Με την προκήρυξη περίπου 3.000 θέσεων μαθητείας συνεχίζεται για την περίοδο 2020-2021 η λειτουργία του «Μεταλυκειακού Έτους - Τάξης Μαθητείας» για τους αποφοίτους των Επαγγελματικών Λυκείων της χώρας.

Με τις [προσκλήσεις](#) των Περιφερειακών Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, μετά την αποστολή σχετικής εγκυκλίου της Γενικής Γραμματείας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης, καλούνται οι απόφοιτοι των ΕΠΑ.Λ. να υποβάλλουν **αιτήσεις από Πέμπτη 10/12/2020 και ώρα 18:00 μέχρι 20/12/2020 και ώρα 23:59** και να αναρτήσουν τα δικαιολογητικά τους ηλεκτρονικά.

Η υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων υποψηφίων μαθητευόμενων (συμπεριλαμβανομένων εκείνων με δεσμευμένη θέση μαθητείας) θα γίνει μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης "Τάξης Μαθητείας" στη διεύθυνση:

<https://e-mathiteia.minedu.gov.gr>

A. ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ

ΑΠ	→ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ
ΠΤ	→ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΠΤΥΧΙΟΥ ΕΠΑΛ
ΤΑΥΤ	→ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
ΔΙΑΒ	→ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ
ΑΜΚΑ	→ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΜΚΑ
ΑΦΜ	→ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ
ΚΕΔΥ	→ ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗΣ ΚΕΔΥ
ΔΘ	→ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Οι χρωματικοί κωδικοί αποτυπώνουν τις παρακάτω καταστάσεις:

- Γκρι: το αρχείο δεν έχει υποβληθεί
- Πορτοκαλί: το αρχείο έχει υποβληθεί αλλά δεν έχει ελεγχθεί από το ΕΠΑΛ
- Πράσινο: το αρχείο έχει υποβληθεί και έχει εγκριθεί από το ΕΠΑΛ
- Κόκκινο: το αρχείο έχει υποβληθεί αλλά έχει απορριφθεί από το ΕΠΑΛ

ΠΡΟΣΟΧΗ

Η λίστα των δικαιολογητικών είναι ουσιαστικά τα ενεργά δικαιολογητικά ανά αίτηση. Για παράδειγμα αν κάποια αίτηση υποψηφίου εμφανίσει στα απαιτούμενα δικαιολογητικά ΔΘ και ΚΕΔΥ σημαίνει ότι ο υποψήφιος έχει δηλώσει δεσμευμένη θέση και γνωμάτευση ΚΕΔΥ.

Στην περίπτωση του ΑΦΜ θα εμφανιστεί αστερίσκος (*) όταν η αίτηση δεν έχει συμπληρωμένο το πεδίο του ΑΦΜ.

B1. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Συνδεθείτε με τα στοιχεία εισόδου της σχολικής σας μονάδας στο Πληροφοριακό Σύστημα Μαθητείας και από το κεντρικό Μενού Επιλογών επιλέξτε Διαχείριση Αιτήσεων Υποψηφίων



Διαχείριση
αιτήσεων
υποψηφίων

Στην οθόνη διαχείρισης των αιτήσεων για κάθε τμήμα του ΕΠΑΛ βλέπουμε:

The screenshot shows a table with columns: A/A, ΕΠΩΝΥΜΟ, ΟΝΟΜΑ, ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ, and ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ. Each row represents a candidate and includes buttons for 'PDF', 'ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ', 'ΑΙΤ', 'ΠΤ', 'ΤΑΥΤ', 'ΑΜΚΑ', 'ΑΜΜ', 'ΕΛΕΓΧΟΣ', and 'ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ'. The 'ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ' column has a dropdown menu with 'Εκκρεμεί' selected.

1. Το σύνολο των θέσεων του τμήματος και τις εγκεκριμένες αιτήσεις
2. Το εικονίδιο “ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ” για την επεξεργασία της αίτησης
3. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που έχει αναρτήσει ο υποψήφιος ή είναι προς ανάρτηση
4. Το εικονίδιο “ΕΛΕΓΧΟΣ” για τον έλεγχο των δικαιολογητικών
5. Το πεδίο “ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ” για την επιλογή χαρακτηρισμού της αίτησης

Για την επεξεργασία μιας αίτησης επιλέγετε το αντίστοιχο εικονίδιο. Στην οθόνη επεξεργασίας της αίτησης κάθε ΕΠΑΛ μπορεί να επεξεργαστεί όλα τα πεδία εκτός από

- **Ειδικότητα μαθητείας** - Αν θέλετε να αλλάξετε την ειδικότητα της αίτησης, θα πρέπει να αποστείλετε ένα email στο e-mathiteia@sch.gr με θέμα: ΑΛΛΑΓΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ και να αναφέρετε τα στοιχεία της αίτησης (Α/Α, ΑΜΚΑ, Ονοματεπώνυμο) και τη νέα ειδικότητα.
- **ΕΠΑΛ Μαθητείας** - Αν θέλετε να μεταφέρετε μια αίτηση σε άλλο ΕΠΑ.Λ., θα πρέπει να αποστείλετε ένα email στο e-mathiteia@sch.gr με θέμα: ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΙΤΗΣΗΣ και να αναφέρετε τα στοιχεία της αίτησης (Α/Α, ΑΜΚΑ, Ονοματεπώνυμο) και τα στοιχεία των ΕΠΑ.Λ.
- **ΕΠΑΛ Αποφοίτησης** - Αν θέλετε να αλλάξετε το ΕΠΑ.Λ. αποφοίτησης, θα πρέπει να αποστείλετε ένα email στο e-mathiteia@sch.gr με θέμα: ΑΛΛΑΓΗ ΕΠΑ.Λ. ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ και να αναφέρετε τα στοιχεία της αίτησης (Α/Α, ΑΜΚΑ, Ονοματεπώνυμο) και το σωστό όνομα του ΕΠΑ.Λ. αποφοίτησης.

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ 11453
ΓΙΑ ΤΟ ΜΕΤΑΛΥΚΕΙΑΚΟ ΣΤΟΣ ΤΑΞΗ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ 2020-2021

Υποψήφιος: [Name]

Επίπεδο: [Level]

ΕΠΩΝΥΜΟ: [Name]

ΟΝΟΜΑ: [Name]

ΑΙΤΗΣΗ: [Request]

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ: [Documents]

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: [Evaluation]

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΟ: [Name]

ΟΝΟΜΑ: [Name]

ΑΙΤΗΣΗ: [Request]

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ: [Documents]

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: [Evaluation]

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΟ: [Name]

ΟΝΟΜΑ: [Name]

ΑΙΤΗΣΗ: [Request]

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ: [Documents]

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ: [Evaluation]

- **Email Υποψηφίου** - Σε περίπτωση που το email δεν αναγράφηκε σωστά στην αίτηση θα πρέπει να αποστείλετε ένα e-mail στο e-mathiteia@sch.gr με θέμα: ΑΛΛΑΓΗ email ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ αναφέροντας τον Α/Α της αίτησης, το ονοματεπώνυμο και το ορθό e-mail του υποψηφίου για να του αποσταλεί εκ νέου ο σύνδεσμος ενεργοποίησης.

Με την επεξεργασία της αίτησης ενός υποψηφίου πεδίων που επηρεάζουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά προς ανάρτηση, το Πληροφοριακό Σύστημα ενημερώνει τα απαραίτητα προς μεταφόρτωση και έλεγχο έγγραφα του υποψηφίου.

Με το πέρας της επεξεργασίας πατήστε στο εικονίδιο έλεγχος αίτησης και εφόσον δεν βρεθούν λάθη στην αίτηση προχωρήστε στην υποβολή της αίτησης για ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος.

B2. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Το ΕΠΑΛ Μαθητείας έχει τη δυνατότητα αλλαγής ή μεταφόρτωσης των δικαιολογητικών υποψηφίου στο Πληροφοριακό Σύστημα.

Επιλέγοντας τον έλεγχο μιας αίτησης εμφανίζονται τα δικαιολογητικά που έχει ανεβάσει ο υποψήφιος στο αντίστοιχο πεδίο. Πατώντας στον σύνδεσμο **“όνομα του αρχείου”** μπορείτε να το κατεβάσετε στον υπολογιστή σας.

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - [Όνομα] του [Όνομα] 1	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	ΣΧΟΛΙΟ
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ: ΕΠΑΛ ΕΤΟΣ ΚΤΗΣΗΣ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ: 2012	15/12/2020 18:43 ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ.pdf Αλλαγή	Εκταμεί έγκριση
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΠΤΥΧΙΟΥ ΕΠΑΛ ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: Πτυχίο του ΕΠΑ.Λ. του Ν.4386/2016 ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: 2020 ΒΑΘΜΟΣ ΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: 19.1	15/12/2020 18:43 ΠΤΥΧΙΟ.pdf Αλλαγή 2	Εκταμεί έγκριση
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΑΗ769083, Ημέρια Γέννησης: 19/09/1994	15/12/2020 18:44 ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.pdf Αλλαγή	Εκταμεί έγκριση
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΜΚΑ 19099400400	14/12/2020 11:17 ΑΜΚΑ.pdf Αλλαγή	Εκταμεί έγκριση
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ 161104531	14/12/2020 11:17 ΑΦΜ.pdf Αλλαγή	Εκταμεί έγκριση

[Υποβολή Αρχείων](#)

Επιλέγοντας το εικονίδιο **“Αλλαγή”** υπάρχει η δυνατότητα ανάρτησης στο Πληροφοριακό Σύστημα αρχείου **προς αντικατάσταση** του υπάρχοντος.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν έχει ανεβάσει αρχεία στο Πληροφοριακό Σύστημα η προσθήκη αρχείου για κάθε δικαιολογητικό γίνεται με την επιλογή του εικονιδίου **“Επιλογή Αρχείου”**

ΠΡΟΣΟΧΗ Μπορείτε να αλλάξετε το αρχείο που ανεβάζετε κάνοντας νέα μεταφόρτωση αρχείου στο κάθε δικαιολογητικό αλλά θα πρέπει να γνωρίζετε ότι το προηγούμενο αρχείο διαγράφεται.

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής αρχείων προς ανάρτηση επιλέξτε το εικονίδιο Υποβολή Αρχείων για την ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος.

Γ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Για τον έλεγχο των δικαιολογητικών μιας αίτησης από το κεντρικό Μενού Επιλογών επιλέξτε Διαχείριση Αιτήσεων Υποψηφίων

The screenshot shows a navigation bar with buttons for 'ΑΠ', 'ΠΤ', 'ΤΑΥΤ', 'ΑΜΚΑ', 'ΑΦΜ', and 'ΕΛΕΓΧΟΣ'. Below it is a search bar with a dropdown menu set to 'Εκκρεμεί'.

Για κάθε αίτηση μαθητευομένου εμφανίζονται τα δικαιολογητικά που πρέπει να μεταφορτώσει ο υποψήφιος βάση των όσων έχει δηλώσει στην αίτηση.

Στο παράδειγμα αριστερά ο πρώτος υποψήφιος έχει ήδη μεταφορτώσει το σύνολο των εγγράφων που απαιτούνται σε αντίθεση με τον δεύτερο υποψήφιο που να μεν έχει καταθέσει την αίτηση αλλά δεν έχει μεταφορτώσει κανένα αρχείο.

Για τον έλεγχο των δικαιολογητικών του πρώτου μαθητευομένου επιλέγουμε το εικονίδιο Έλεγχος.

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ - [Υποψήφιος]	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	ΣΧΟΛΙΟ
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ 15/12/2020 19:47 ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ.pdf ΤΥΠΟΣ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ: ΕΠΑΛ ΕΤΟΣ ΚΤΗΣΗΣ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ: 2012 1	Εγκρίθηκε 1	
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΠΤΥΧΙΟΥ ΕΠΑΛ 15/12/2020 19:47 ΠΤΥΧΙΟ.pdf Αλλαγή ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: Πτυχίο του ΕΠΑ.Λ. του Ν.4386/2016 ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: 2020 ΒΑΘΜΟΣ ΚΤΗΣΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥ: 19.1 2	Απορρίφθηκε 2	Λάθος έγγραφο
ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ 15/12/2020 19:47 ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ.pdf ΑΗ769083, Ημ/νια Γέννησης: 19/09/1994 3	Εγκρίθηκε 3	
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΜΚΑ 19099400400 3	Εγκρίθηκε 4	
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ 161104531 4	Εγκρίθηκε 5	

Κατεβάστε το 1^ο αρχείο (Απολυτήριο) και συγκρίνετε τα στοιχεία του αρχείου με τα στοιχεία της αίτησης που βρίσκονται αριστερά. Επιλέξτε τιμή στο πεδίο αξιολόγησης.

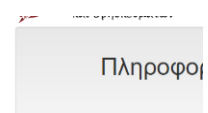
Συνεχίστε με τα υπόλοιπα αρχεία και συγκρίνοντάς τα με τα αντίστοιχα στοιχεία που βρίσκονται αριστερά, επιλέξτε τιμή στο πεδίο αξιολόγησης για κάθε δικαιολογητικό. Σε περίπτωση απόρριψης εγγράφου μπορείτε να συμπληρώσετε κάποιο σχετικό σχόλιο.

Τα πεδία Αξιολόγησης και Σχόλιο αποθηκεύονται αυτόματα

Τα αρχεία αποθηκεύονται στον υπολογιστή σας με όνομα αρχείου που ξεκινάει με τον αριθμό αίτησης κάτι που σημαίνει ότι στο τέλος της διαδικασίας θα υπάρχει πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο στη σχολική σας μονάδα.

11453_AFM_DOC.pdf	15-Dec-20 8:03 PM
11453_AMKA_DOC.pdf	15-Dec-20 8:03 PM
11453_ID_DOC.pdf	15-Dec-20 8:03 PM
11453_DIPLOMA_DOC.pdf	15-Dec-20 8:03 PM
11453_SCHOOL_CERTIFICATE_DOC.pdf	15-Dec-20 8:02 PM

Για να επιστρέψετε στην προηγούμενη οθόνη πατήστε πάνω αριστερά στον σύνδεσμο **Πίσω στην σελίδα Διαχείρισης Αιτήσεων.**



Αρχική Σελίδα Διαχείρισης
Πίσω στην σελίδα Διαχείρισης Αιτήσεων

Συμβουλευτείτε τους χρωματικούς συνδυασμούς της Α ενότητας ώστε να έχετε μια άμεση εικόνα για κάθε μαθητευόμενο στο τι έχει αναρτήσει αλλά και τι έχει ελεγχθεί από το ΕΠΑΛ.



Με βάση το προηγούμενο παράδειγμα έχουν εγκριθεί τα 4 από τα 5 δικαιολογητικά του υποψηφίου και έχει απορριφθεί το Πτυχίο. Η αξιολόγηση της αίτησης μπορεί να Εκκρεμεί ή να Ακυρωθεί.

Πριν τον έλεγχο των δικαιολογητικών οι δυνατές επιλογές της αξιολόγησης της αίτησης του υποψηφίου είναι μόνο “εκκρεμεί” και “άκυρη”. Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών και εφόσον έχουν εγκριθεί ΟΛΑ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δίνεται στον χαρακτηρισμό της αίτησης και η επιλογή “Εγκυρη”.

Δ. ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

- Συντομεύσεις
 - ΑΠ => ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟΥ
 - ΠΤ => ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΠΤΥΧΙΟΥ ΕΠΑΛ
 - ΤΑΥΤ => ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
 - ΔΙΑΒ => ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ
 - ΑΜΚΑ => ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΜΚΑ
 - ΑΦΜ => ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΑΦΜ
 - ΚΕΔΥ => ΦΩΤΟΤΥΠΙΑ ΓΝΩΜΑΤΕΥΣΗΣ ΚΕΔΥ
 - ΔΘ => ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ
- Οι χρωματικοί κωδικοί έχουν να αποτυπώσουν τα εξής:
 - Γκρι: το αρχείο δεν έχει υποβληθεί
 - Πορτοκαλί: το αρχείο έχει υποβληθεί αλλά δεν έχει ελεγχθεί από το ΕΠΑΛ
 - Πράσινο: το αρχείο έχει υποβληθεί και έχει εγκριθεί από το ΕΠΑΛ
 - Κόκκινο: το αρχείο έχει υποβληθεί αλλά έχει απορριφθεί από το ΕΠΑΛ
- Η λίστα των δικαιολογητικών είναι ουσιαστικά τα ενεργά δικαιολογητικά ανά αίτηση, δηλαδή αν κάποια αίτηση εμφανίσει ΔΘ και ΚΕΔΥ σημαίνει ότι έχει δεσμευμένη θέση και γνωμάτευση ΚΕΔΥ κοκ.
- Στην περίπτωση του ΑΦΜ θα εμφανιστεί αστερίσκος (*) όταν η αίτηση δεν έχει συμπληρωμένο το πεδίο του ΑΦΜ
- Στο Πληροφοριακό Σύστημα μπορείτε να ανεβάσετε μόνο αρχεία pdf και μόνο με μέγεθος έως 2ΜΒ
- Η Υπεύθυνη Δήλωση θα κατατεθεί στο στάδιο των εγγραφών

