# Οδηγίες επικαιροποίησης φακέλου στο Ο.Π.ΣΥ.Δ.

Αρχικά, ο συγκεκριμένος οδηγός αφορά την υποβολή δικαιολογητικών εκπαιδευτικών Γενικής Εκπαίδευσης στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.), στο πλαίσιο των αριθμ. 1ΓΕ/2023 και 2ΓΕ/2023 Προκηρύξεων του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού.

Γενικά, η προθεσμία ηλεκτρονικής υποβολής αιτήματος/μεταφόρτωσης δικαιολογητικών ορίζεται από την Τετάρτη 08 Μαρτίου έως και τη Δευτέρα 03 Απριλίου 2023 και ώρα 15:00. Ειδικότερα, η επικαιροποίηση φακέλου παρέχεται βάσει του λήγοντος ψηφίου του ΑΦΜ του, ως κάτωθι:

ΑΦΜ που λήγουν σε:	Ημερομηνίες
1 και 2	8 Μαρτίου (ώρα 08:00) έως 12 Μαρτίου (ώρα 23:59) 2023
3 каі 4	12 Μαρτίου (ώρα 00:00) έως 16 Μαρτίου (ώρα 23:59) 2023
5 και 6	16 Μαρτίου (ώρα 00:00) έως 20 Μαρτίου (ώρα 23:59) 2023
7 <b>και 8</b>	20 Μαρτίου (ώρα 00:00) έως 24 Μαρτίου (ώρα 23:59) 2023
9 кан 0	24 Μαρτίου (ώρα 00:00) έως 28 Μαρτίου (ώρα 23:59) 2023

Από 29 Μαρτίου (ώρα 00:00) έως 3 Απριλίου (ώρα 15:00) 2023 παρέχεται <u>σε όλα τα ΑΦΜ</u> η πρόσβαση στις κατά περίπτωση δυνατότητες της καρτέλας «Επικαιροποίηση Φακέλου».

Εφόσον ο υποψήφιος δεν επιθυμεί να επικαιροποιήσει/συμπληρώσει πεδία του φακέλου του στο ΟΠΣΥΔ, δεν χρειάζεται να προβεί σε καμία ενέργεια στην υποενότητα «Επικαιροποίηση Φακέλου», ούτε και να καταχωρίσει εκεί το πρωτόκολλο που έλαβε η αίτησή του στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

#### Βήματα για την «Επικαιροποίηση Φακέλου»

# **BHMA 1º Εγγραφή**

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δε διαθέτει ηλεκτρονικό φάκελο στο ΟΠΣΥΔ, οφείλει προηγουμένως να κάνει εγγραφή, μέσω πιστοποίησης από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) επιλέγοντας «Εγγραφή μέσω ΓΓΠΣ (taxis)».

Στη συνέχεια γράφουμε username και password και επιλέγουμε «Σύνδεση».

Καλωσορ Η δικτινασή τιλλη του Οί και Δευτεροβάθμιας Εκτ	ΙΟ άτε ότο ΟΠΣΥΔ Τεγά είναι ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα για την τρέκτρονική υποβολή απήσεων και την διαχείριση προσωπικού Πρε ταιδεύσης στην Ελληνική επικράται.
Σύνδεση	Εγγραφή Στην περίπτωση όπου δεν έχετε ήδη εγγραφεί, χρησιμοποιείστε τον παρακάτω
Σύνδεση	την εγγραφή σας μέσο ποτοποιοιρής απο την ΓΤΤΙΣ. Θα σας ζήτηψεί να δώστει του κυδικούς ΤΑΧΟΕκη που Μαθέτετε (Username / προκειμένου να γίνα η αναγινώρισή σας από το σύστημα της ΓΓΠΣ. (*) Αφορά μένο Φυκικά Πρόσωτα
εχάσατε την ονομασία χρηντη ή τον κωδικό σας; «ηλώσατε λανθασμένο email ή σεν λάβατε email ενεουσ	εκησηγλόγοριασμού; Φ) Εγγραφή μέσω ΓΓΠΣ (taxis)

#### **Βήμα 2º Επικαιροποίηση φακέλου**

Τα αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων του φακέλου γίνονται από το κεντρικό μενού, επιλέγοντας «Φάκελος» και στη συνέχεια την καρτέλα «Επικαιροποίηση φακέλου».



							- 11
υπικά Βασικοί Τίτ α Σπουδών	λοι Μετατττυχιακοί Τίτλοι	Άλλα Προσόντα	Κοινωνικά Κριτήρια	Μόρια Προϋπηρεσίας	Πρόσληψη/ Ανάληψη	Επικαιροποίηση φακέλου	
ΠΡΟΣΟΧΗ: • Απαιτείται επικαιρο	ποίηση των στοιχείων σας						
οσωπικά							
A.Φ.M:	1			Τύπος	Ταυτότητας:	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ	
Επώνυμο:	рү		8407		AAT:		
Όνομα:	Ι			Eĸč	ίούσα Αρχή:	Σ	
Πατρώνυμο:	4				Ιθαγένεια:		
Μητρώνυμο:	N			н	μ.Γέννησης:		11
			~				

Μετά την είσοδο του υποψηφίου, γίνεται έλεγχος των προσωπικών του στοιχείων.

### Βήμα 3°

Έπειτα, πρέπει να καταχωριστούν <u>ο αριθμός προκήρυξης</u> και ο <u>αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης</u> (χωρίς την ημερομηνία υποβολής) που έχει υποβληθεί στο ΑΣΕΠ.

<u>Προσοχή: Εάν για οποιονδήποτε λόγο ο υποψήφιος ακυρώσει αίτηση στο ΑΣΕΠ για να δημιουργήσει νέα, ο</u> αριθμός Πρωτοκόλλου αλλάζει. Θα πρέπει να σημειωθεί ο σωστός αριθμός Πρωτοκόλλου της αίτησης με κατάσταση «Υποβληθείσα».



### Βήμα 4°

Στη συνέχεια, επιλέγεται η Διεύθυνση Χειρισμού Φακέλου από το αναδυόμενο μενού παρακάτω. Εδώ μπορεί κανείς να επιλέξει τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης που επιθυμεί να ελέγξει τον φάκελό του.

	Πρωτα	Πρωτόκολλο					
🗄 Διεύθυνση Χειρισμού Φακέλου 🗾							
Ενημέρωση του φακέλου μου ΔΙΕΥΘγ από. *		ΔΕΥΣΗΣ	Διεύθ Εκπα	ίνση ΔΙΕΥΘΥΝ	VZH A.E. A		
≣ Αιτήματα Επικαιροποίησης Στοιχείων							
Δεξε 10 🗸 εγγραφές				A	Αναζήτηση		
Δείξε 10 🗸 εγγραφές Πεδίο προς αλλαγή	11	Διεκπεραιωμένο ↓	Ημ. Αιτήματος 🕼	Αιτήθηκε από	Αναζήτηση		

# Βήμα 5º Αιτήματα επικαιροποίησης στοιχείων

<u>Τέλος, οι υποψήφιοι που έκαναν εγγραφή πρώτη φορά στο ΟΠΣΥΔ οφείλουν εδώ να καταθέσουν όλα τα</u> δικαιολογητικά που έχουν αιτηθεί στην αίτηση του ΑΣΕΠ.

ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΔΑΣΚΑΛΩΝ

Επιλέγοντας «**Προσθήκη**» εμφανίζεται η παρακάτω εικόνα, όπου πρέπει να οριστούν υποχρεωτικά το «Πεδίο προς αλλαγή», η «Περιγραφή» και το πεδίο «Δικαιολογητικά που πιστοποιούν την αλλαγή».

≣ Αιτήματα Επικαιροποίησης Στοιχείων				
Πεδίο προς αλλαγή:*				
Επιλέξτε ή αναζητήστε από τη λίστα				
Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών				<u>^</u>
Βεβαίωση αντιστοιχίας τίτλου με ενιαίο και αδιάστιαστο τίτλο σπουδι	ών μεταπτυχιακού επιπέδου (In	tegrated Master)		
Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών				
Πολύ Καλή Γνώση (Γ1/C1) Ξένων Γλωσσών				
Καλή Γνώση (Β2/Β2) Ξένων Γλωσσών				
Επιμόρφωση/Σεμινάριο (τουλάχιστον 300 ωρών και 7 μηνών)				
Εκπαιδευτική Προϋπηρεσία (μη καταχωρισμένη στο ΟΠΣΥΔ)				
Μοριαδοτούμενα Τέκνα				
Δεν έχει μεταφορτωθεί αρχείο	HANNEL STALL	AN ALE		
	M. Solar			
			Ακύρ	ωση Καταχώριση
	THE REPORT OF TH			
Asise to a support				
para 10 + allboda?			waginjon.	
Πεδίο προς αλλαγή	Διεκπεραιωμένο ↓ <sup>#</sup> / <sub>7</sub>	Ημ. Αιτήματος 🕼 Αιτήθηκε από	11	Ενέργειες
Γνώση Χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή	•	2023-03-11		Q Ø
	-			

Ενδεικτικά, μπορούν να καταθέσουν Πτυχίο Α.Ε.Ι., Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, Γνώση ξένης γλώσσας, Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή, Επιμόρφωση Α.Ε.Ι., Εκπαιδευτική Προϋπηρεσία και άλλα.

<u>Οι υποψήφιοι που ήταν ήδη εγγεγραμμένοι ελέγχουν εάν τα προσόντα τους είναι καταχωρισμένα και</u> επικυρωμένα και καταθέτουν ό,τι νεότερο υπάρχει.

**Προσογή**! Μπορεί να υποβληθεί μόνο ένα αίτημα για κάθε αντίστοιχο πεδίο προς αλλαγή! <u>Το ανώτερο</u> μέγεθος για κάθε αρχείο είναι 4MB και για το σύνολο των αιτημάτων είναι 15MB.

Η μεταφόρτωση του αρχείου pdf πραγματοποιείται πατώντας το κουμπί «Μεταφόρτωση Αρχείου (\*.pdf)».

#### Μπορεί να μεταφορτωθεί μόνο ένα αρχείο!

Αν η μεταφόρτωση του αρχείου έχει πραγματοποιηθεί εμφανίζεται ένα μήνυμα σε πράσινο πλαίσιο όπου αναγράφεται το όνομα του αρχείου και το μέγεθος του. Επιπλέον εμφανίζεται το εικονίδιο «Λήψη» από όπου δίνεται η δυνατότητα να ελεγχθεί το αρχείο που μεταφορτώθηκε.

	See Microspilemaan, Asycolou (* pati) 💽	
	Ο Το αρχοι επιτυχία	
		Ακύρωση
	δείξε 10 🗸 τγιροφές	Ανοζήτηση:
	Πεδίο προς αλλαγή 🕼 Διεκπεραιωμένο 🕼 Ημ. Απήματος 🕼 Απήθηκε	από 🕼 Ενέργειες
_		

Επιλέγοντας «Καταχώριση» το αίτημα πλέον καταχωρίζεται.

Πεδιο προς αλλαγη	Διεκπεραιωμένο 1	Ημ. Αιτήματος	Αιτήθηκε από	Ενέργειες
Γνώση Χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή	•	2023-03-11		۹ 🛛
Άριστη Γνώση (Γ2/C2) Ξένων Γλωσσών	•	2023-03-11	-BARAEVOVAUOV IOANNUIE	Q 0
Τίτλοι Σπουδών (συμπεριλαμβανομένου 2ου πτυχίου) / Ένταξη σε κλάδο	•	2023-03-11	F	Q 0
Ιθαγένεια - Στοιχεία Ταυτότητας/ Διαβατηρίου	•	2023-03-11		Q 0
Ίροβολή 1 εως 4 από 4 εγγραφές			Πρώτη < 1	> Τελευταία

Η επικαιροποίηση του φακέλου είναι έτοιμη! Μπορείτε να αποσυνδεθείτε.

Αφού υποβληθούν τα αιτήματα, υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης ή και διαγραφής τους με τα αντίστοιχα εικονίδια στις «Ενέργειες» κατά την περίοδο που επιτρέπεται η πρόσβαση με βάση το τελευταίο ψηφίο του ΑΦΜ.

Στο σημείο αυτό αξίζει να σημειωθεί ότι μπορεί να υποβληθεί μόνο ένα αίτημα για κάθε αντίστοιχο πεδίο <u>προς αλλαγή</u>! Για παράδειγμα αν πρέπει να επικαιροποιηθούν 2 πτυχία ξένων γλωσσών, υποβάλλεται ένα αίτημα και ένα αρχείο με τα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση νέας μεταφόρτωσης αρχείου σε αίτημα επικαιροποίησης για το οποίο υπάρχει ήδη μεταφορτωμένο αρχείο, το παλιό αρχείο διαγράφεται.

Καλή επιτυχία!

ΠΑ.Σ.Α.Δ



Σελίδα | 6