

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης
Προσωπικού Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης (ΟΠΣΥΔ)

Εγχειρίδιο Αίτησης Υποψηφίων
για Μόνιμο Διορισμό (ΣΜΕΑΕ)

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Αίτηση για μόνιμο διορισμό (ΣΜΕΑΕ)	4
3. Ιστορικό αιτήσεων	10

1. Εισαγωγή

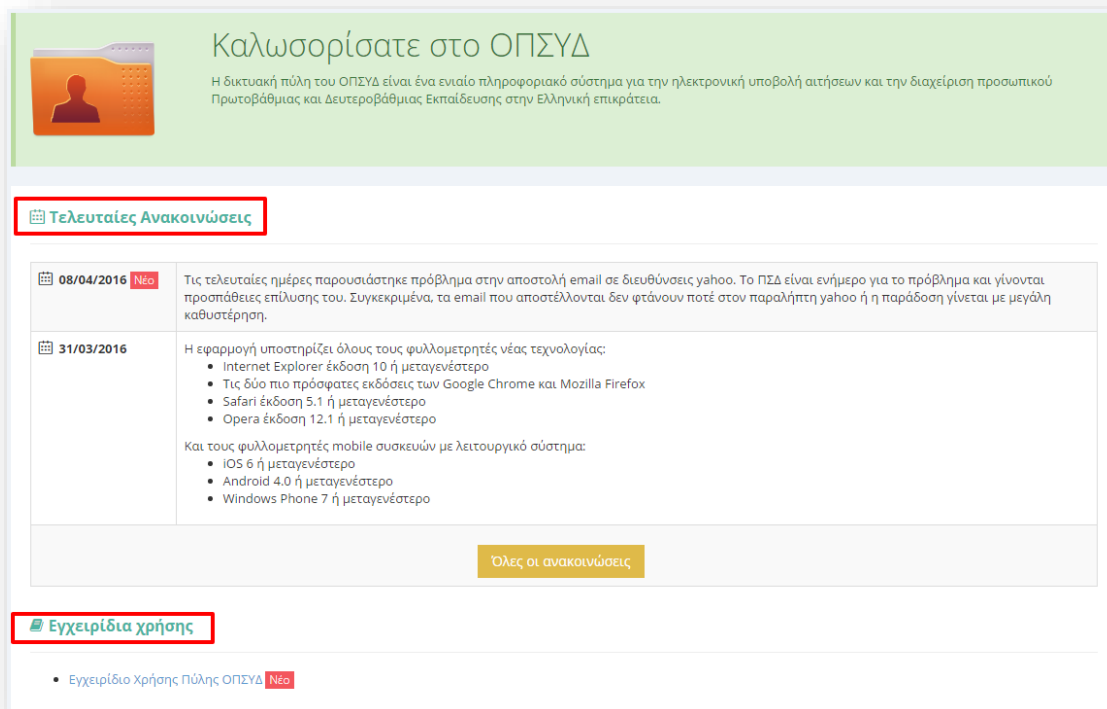
Η δικτυακή πύλη του ΟΠΣΥΔ είναι ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων και τη διαχείριση προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στην Ελληνική Επικράτεια.

Το σύστημα ΟΠΣΥΔ προσπελάζεται στη διεύθυνση <https://opsyd.sch.gr/>.

Το παρόν εγχειρίδιο περιγράφει τη διαδικασία υποβολής αίτησης για μόνιμο διορισμό των εκπαιδευτικών ΣΜΕΑΕ.

2. Αίτηση για μόνιμο διορισμό (ΣΜΕΑΕ)

Με την εισαγωγή του υποψηφίου στο ΟΠΣΥΔ εμφανίζεται η αρχική σελίδα καλωσορίσματος. Στην σελίδα αυτή ο υποψήφιος ενημερώνεται με τις τελευταίες ανακοινώσεις του συστήματος και έχει τη δυνατότητα να κατεβάσει τα εγχειρίδια χρήσης της εφαρμογής επιλέγοντας με αριστερό κλικ πάνω στο σχετικό σύνδεσμο (Εικόνα 1).

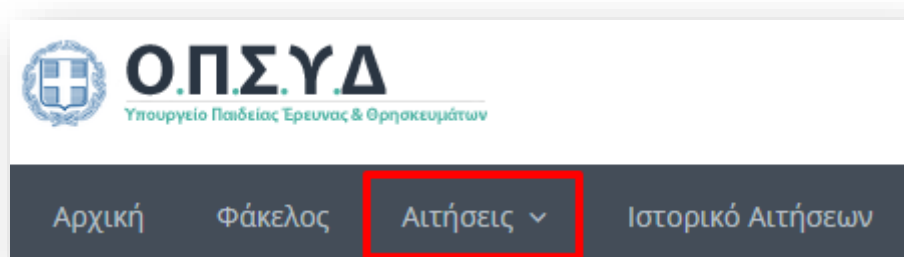


The screenshot shows the OPISSYD welcome page. At the top, there is a green header with the text "Καλωσορίσατε στο ΟΠΣΥΔ" and a sub-header "Η δικτυακή πύλη του ΟΠΣΥΔ είναι ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα για την ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων και την διαχείριση προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στην Ελληνική επικράτεια." Below the header, there is a section titled "Τελευταίες Ανακοινώσεις" (Latest Announcements) with a red border. It contains two announcements: one dated 08/04/2016 regarding email delivery issues, and another dated 31/03/2016 regarding browser and mobile device compatibility. Below the announcements is a yellow button labeled "Όλες οι ανακοινώσεις". At the bottom, there is a section titled "Εγχειρίδια χρήσης" (User Guides) with a red border, containing a link to the "Εγχειρίδιο Χρήσης Πύλης ΟΠΣΥΔ" (OPISSYD Portal User Guide) with a "Νέο" (New) tag.

Εικόνα 1

Στο κεντρικό μενού πάνω από την αρχική σελίδα εμφανίζεται το σύνολο των διαθέσιμων λειτουργικοτήτων που έχει ένας χρήστης στο ΟΠΣΥΔ. Συγκεκριμένα, στην κορυφή κάθε σελίδας δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να μεταβεί σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες ενέργειες:

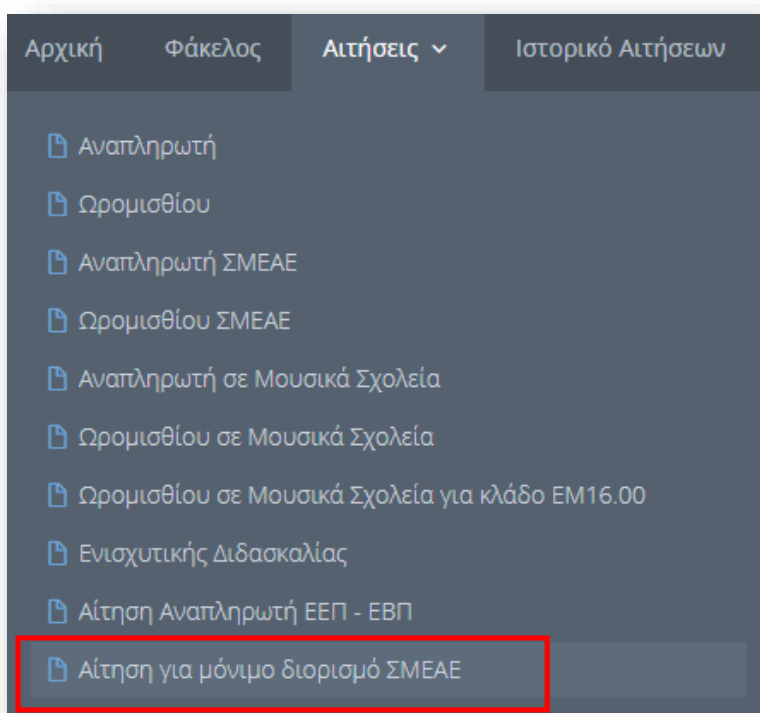
- Αρχική
- Φάκελος
- Αιτήσεις
- Ιστορικό Αιτήσεων



Εικόνα 2

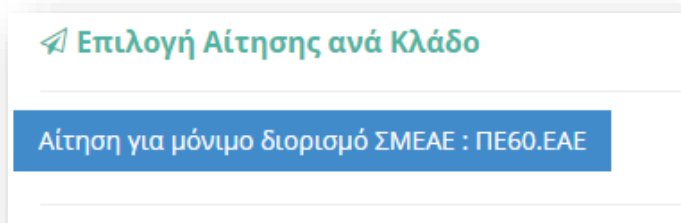
Στο κεντρικό μενού δίνεται η δυνατότητα στον υποψήφιο να επιλέξει το πεδίο «Αιτήσεις» στο οποίο εμφανίζονται οι δυνατές επιλογές των τύπων αίτησης που δύναται να συμπληρώσει και να υποβάλει. (Εικόνα 3).

Προσοχή! Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση διορισμού για περισσότερους από ένα κλάδους, τότε θα χρειαστεί να υποβάλετε **ξεχωριστή αίτηση** για κάθε κλάδο.



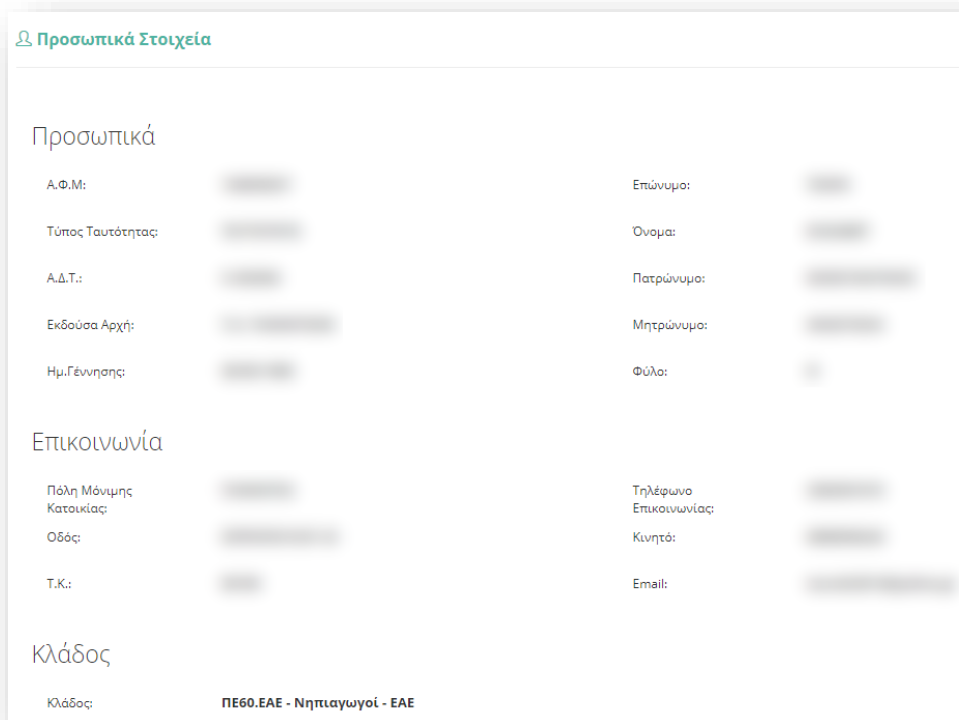
Εικόνα 3

Στη συνέχεια, εμφανίζονται οι επιλογές που αντιστοιχούν στις αιτήσεις που μπορεί να υποβάλει ο υποψήφιος ανά κλάδο (Εικόνα 4).



Εικόνα 4

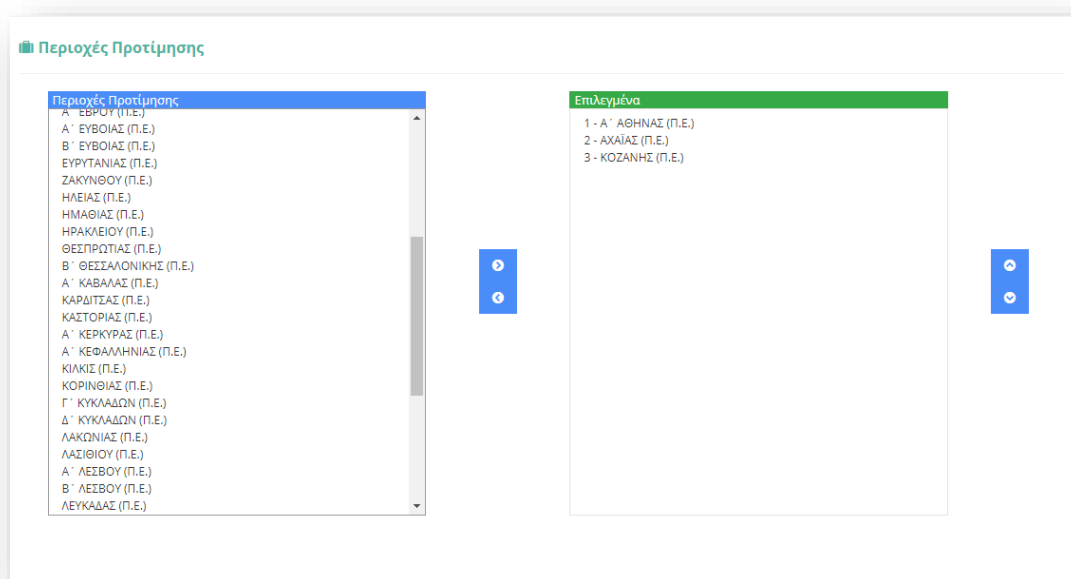
Αμέσως μετά την επιλογή της αίτησης εμφανίζονται προ-συμπληρωμένα κάποια προσωπικά στοιχεία και στοιχεία επικοινωνίας του υποψηφίου, καθώς και ο κλάδος του. (Εικόνα 5).

The image shows a form titled "Προσωπικά Στοιχεία". It is divided into three sections: "Προσωπικά", "Επικοινωνία", and "Κλάδος".
Under "Προσωπικά", there are fields for: Α.Φ.Μ., Τύπος Ταυτότητας, Α.Δ.Τ., Εκδούσα Αρχή, Ημ.Γέννησης, Επίωνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, and Φύλο.
Under "Επικοινωνία", there are fields for: Πόλη Μόνιμης Κατοικίας, Οδός, Τ.Κ., Τηλέφωνο Επικοινωνίας, Κινητό, and Email.
Under "Κλάδος", there is a field for "Κλάδος:" with the value "ΠΕ60.ΕΑΕ - Νηπιαγωγοί - ΕΑΕ".

Εικόνα 5

Στο πλαίσιο με τον τίτλο «Περιοχές Προτίμησης», εμφανίζονται όλες οι περιοχές για τις οποίες ο υποψήφιος δύναται να υποβάλει αίτηση. Ο υποψήφιος στο συγκεκριμένο πλαίσιο έχει τη δυνατότητα πολλαπλών επιλογών. Η επιλογή της περιοχής γίνεται με τα βέλη (αριστερά – δεξιά) που βρίσκονται δεξιά του πλαισίου είτε με διπλό κλικ πάνω στην επιθυμητή περιοχή (Εικόνα 6).

Στο πλαίσιο με τίτλο «Επιλεγμένα» ορίζεται η σειρά προτίμησης με τη χρήση των αντίστοιχων βελών (πάνω – κάτω) που βρίσκονται δεξιά του πλαισίου.



Εικόνα 6

Προσοχή! Το πεδίο προτίμησης περιοχών είναι υποχρεωτικό. Ο υποψήφιος δεν μπορεί να ολοκληρώσει την αίτηση αν δεν δηλώσει **τουλάχιστον μία** προτίμηση.

Όταν ο υποψήφιος επιλέξει όλες τις περιοχές που επιθυμεί και εφόσον βεβαιωθεί ότι εμφανίζονται με τη σειρά που επιθυμεί, διαβάζει το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης που ακολουθεί (Εικόνα 7) και επιλέγει το κουμπί «Καταχώριση».

☑ Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του άρθρου 8 του Ν.1599/86 ότι:

1. Δεν απολύθηκα από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του δημοσίου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητά μου, ή ότι, σε αντίθετη περίπτωση, έχει παρέλθει πενταετία από την απόλυση.
2. Δεν εμπίπτω στα κωλύματα διορισμού του άρθρου 8 του Ν.3528/2007.
3. Δεν διώκομαι ως φυγόδικος ή φυγόποινος.
4. Είμαι υγιής και θα υποβάλω γνωματεύσεις (α) παθολόγου ή γενικού ιατρού και (β) ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιωτών, με βάση παραπεμπτικό έγγραφο της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
5. Έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις / Έχω νόμιμα απαλλαγεί από αυτές (άρθρα 5 & 10 παρ. 1 του Ν. 3528/2007).
6. Έχω διαβάσει την αριθμ. πρόσκλησης του ΥΠΑΙΘ και έχω ενημερωθεί για τις κατά περίπτωση ισχύουσες νομικές διατάξεις.

Εικόνα 7

Προσοχή! Όσον αφορά στους άρρενες υποψηφίους, στη σχετική διαδικασία αλγοριθμικής ροής και διορισμού θα συμπεριληφθούν **μόνο** οι υποψήφιοι για τους οποίους είναι επιλεγμένο το πεδίο «Εκπληρωμένες Στρατ. Υποχρεώσεις» στον προσωπικό ηλεκτρονικό τους φάκελο στο ΟΠΣΥΔ, ακόμα και αν αυτό δεν εμφανίζεται επικυρωμένο. Σε αντίθετη περίπτωση, η υπεύθυνη δήλωση στην αίτηση διαμορφώνεται όπως φαίνεται στην Εικόνα 8.

☑ Δηλώνω υπεύθυνα και εν γνώσει των συνεπειών του άρθρου 8 του Ν.1599/86 ότι:

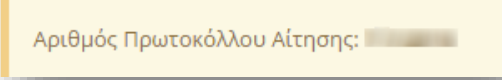
1. Δεν απολύθηκα από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του δημοσίου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητά μου, ή ότι, σε αντίθετη περίπτωση, έχει παρέλθει πενταετία από την απόλυση.
2. Δεν εμπίπτω στα κωλύματα διορισμού του άρθρου 8 του Ν.3528/2007.
3. Δεν διώκομαι ως φυγόδικος ή φυγόποινος.
4. Είμαι υγιής και θα υποβάλω γνωματεύσεις (α) παθολόγου ή γενικού ιατρού και (β) ψυχιάτρου, είτε του δημοσίου είτε ιδιωτών, με βάση παραπεμπτικό έγγραφο της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
5. Δεν έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις / δεν έχω νόμιμα απαλλαγεί από αυτές και γνωρίζω ότι, βάσει των άρθρων 5 και 10 παρ.1 του Ν. 3528/2007, η παρούσα αίτηση μου για μόνιμο διορισμό δεν πρόκειται να αξιολογηθεί.
6. Έχω διαβάσει την αριθμ. πρόσκλησης του ΥΠΑΙΘ και έχω ενημερωθεί για τις κατά περίπτωση ισχύουσες νομικές διατάξεις.

Εικόνα 8

Για το λόγο αυτό, όπως αναφέρεται και στην σχετική πρόσκληση του ΥΠΑΙΘ «οι άρρενες υποψήφιοι οφείλουν να ελέγξουν τον προσωπικό ηλεκτρονικό τους φάκελο που διατηρείται στο ΟΠΣΥΔ και εφόσον το εν λόγω πεδίο δεν είναι συμπληρωμένο (αλλά οι ίδιοι έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές) οφείλουν να το επιλέξουν και να πατήσουν το πεδίο «Καταχώριση». Η σχετική δυνατότητα, περί απευθείας συμπλήρωσης του πεδίου στο ΟΠΣΥΔ από τον ίδιο τον υποψήφιο, θα παρέχεται μόνο κατά το διάστημα υποβολής των αιτήσεων.»

Ο υποψήφιος έχει το δικαίωμα να τροποποιεί οποτεδήποτε επιθυμεί τα στοιχεία της αίτησης του ΕΝΤΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ που έχει χορηγηθεί.

Προσοχή! Κατά την πρώτη Καταχώριση της αίτησης το σύστημα παράγει ηλεκτρονικό αριθμό πρωτοκόλλου, που αποτελεί μοναδικό αναγνωριστικό της αίτησης. Για τη διευκόλυνση του υποψηφίου, ο αριθμός πρωτοκόλλου μιας καταχωρισμένης αίτησης εμφανίζεται στο πάνω μέρος κάθε σελίδας της αίτησης κατά την προβολή της (Εικόνα 9).






Αριθμός Πρωτοκόλλου Αίτησης: [blurred]

Εικόνα 9




3. Ιστορικό αιτήσεων

Με την καταχώριση της αίτησης, ο υποψήφιος μεταφέρεται αυτόματα στο «Ιστορικό Αιτήσεων». Στο σημείο αυτό φαίνονται όλες οι αιτήσεις που έχει υποβάλει στο ΟΠΣΥΔ κατά καιρούς καθώς και η αίτηση ή οι αιτήσεις που έχει υποβάλει για μόνιμο διορισμό με την τρέχουσα διαδικασία (Εικόνα 10). Το «Ιστορικό Αιτήσεων» είναι προσπελάσιμο και από το κεντρικό μενού του ΟΠΣΥΔ.

Σχολικό Έτος	Υποβολή	Τροποποίηση	Τύπος	Βαθμίδα	Κατάσταση	Ενέργειες
2020-2021	26/06/2020	26/06/2020	Για Μόνιμο Διορισμό ΣΜΕΑΕ - ΠΕ60,ΕΑΕ	Α/βθμια	Ενεργοποιημένη	  

Εικόνα 10

Το πεδίο «Κατάσταση» δηλώνει αν μία αίτηση είναι ενεργοποιημένη ή όχι. Η στήλη «Ενέργειες» δίνει τη δυνατότητα στον εκπαιδευτικό να προβεί στις παρακάτω επιλογές για κάθε αίτηση:

- Προβολή : επιλέγοντας αυτή την ενέργεια ο εκπαιδευτικός μεταβαίνει στη φόρμα της αίτησης που έχει συμπληρώσει είτε για προεπισκόπηση της είτε για επεξεργασία της.
- Εξαγωγή σε PDF : η ενέργεια αυτή οδηγεί στην παραγωγή του σχετικού αρχείου PDF της αίτησης προς εκτύπωση.
- Απενεργοποίηση : επιλέγοντας την ενέργεια αυτή ο εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να απενεργοποιήσει την αίτηση που έχει υποβάλει.