



**ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΕΩΣ ΕΡΓΟΥ**

Οδηγίες - Manual

Σύστημα Υποβολής Προτάσεων Σύναψης Σύμβασης Μισθώσεως Έργου

ΧΡΗΣΤΗΣ (Εγγραφή)	3
Εγγραφή	3
ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)	4
Ξεχάσατε τον κωδικό σας?	5
Ξεχάσατε το όνομα χρήστη?	5
ΧΡΗΣΤΗΣ (Συνδεδεμένος στο σύστημα)	6
Δήλωση απορρήτου	6
Επεξεργασία στοιχείων	6
Προσθήκη δικαιολογητικών	7
Τα Δικαιολογητικά μου	9
Οι Αιτήσεις μου	10
ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ	11
Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων (αρχική σελίδα)	11
Εκδήλωση Ενδιαφέροντος	11
- Επιλογή δικαιολογητικών	12
- Εισαγωγή σχολίου	13

ΧΡΗΣΤΗΣ (Εγγραφή)

Εγγραφή

Για να κάνετε την εγγραφή σας στο σύστημα και να το χρησιμοποιείτε πλέον ως χρήστες επιλέγετε από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** την **Εγγραφή**. Η επιλογή αυτή σας οδηγεί στη **Φόρμα εγγραφής χρήστη**, στην οποία συμπληρώνετε τα προσωπικά σας στοιχεία.

Φόρμα εγγραφής χρήστη (Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά)

Προσωπικά Στοιχεία

Επώνυμο *	<input type="text" value="ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ"/>
Όνομα *	<input type="text" value="ΧΡΗΣΤΟΣ"/>
Α.Φ.Μ. *	<input type="text" value="025025025"/>

Στοιχεία Επικοινωνίας

Email προσωπικό *	<input type="text" value="guest@hotmail.com"/>
-------------------	--

Ορισμός Κωδικού Πρόσβασης

Κωδικός *	<input type="text" value="....."/>
Επιβεβαίωση κωδικού *	<input type="text" value="....."/>

Καταχώριση

- Σε περίπτωση που έχετε παραλείψει να συμπληρώσετε κάποιο από τα υποχρεωτικά πεδία της φόρμας (τίτλος πεδίου*) και πατήσετε το κουμπί «**Καταχώριση**», θα εμφανιστεί σχετικό μήνυμα στην κορυφή της σελίδας. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να το συμπληρώσετε για να προχωρήσετε στην Καταχώριση.

Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία, πατάτε «**Καταχώριση**». Αν είναι όλα σωστά, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα και θα λάβετε ένα e-mail με τα προσωπικά σας στοιχεία.

Η καταχώρισή σας στο σύστημα ήταν επιτυχής!
Σας έχει σταλεί email με τα προσωπικά σας στοιχεία.
Για να συνδεθείτε στο σύστημα χρησιμοποιήστε το ακόλουθο όνομα
χρήστη: CTIP1003

[Επιστροφή](#)

Tip! Με το όνομα χρήστη που φαίνεται στο μήνυμα αυτό και τον κωδικό που δώσατε κατά την εγγραφή σας θα συνδέεστε (log in) στο σύστημα.

Πατώντας το κουμπί [Επιστροφή](#) κάτω από το μήνυμα μεταφέρεστε στη αρχική σελίδα, όπου μπορείτε να εισάγετε το όνομα χρήστη και τον κωδικό σας στην ενότητα **ΕΙΣΟΔΟΣ** για συνδεθείτε στο σύστημα.

ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)

ΕΙΣΟΔΟΣ

Όνομα Χρήστη

Κωδικός

Ξεχάσατε το όνομα χρήστη;
Ξεχάσατε τον κωδικό σας;

Για να συνδεθείτε στο σύστημα συμπληρώστε τα πεδία **Όνομα Χρήστη** (= το όνομα χρήστη που σας δίνει το σύστημα μόλις ολοκληρωθεί η εγγραφή σας) και **Κωδικός** (= ο κωδικός που δώσατε κατά την εγγραφή σας), που βρίσκονται στην ενότητα **ΕΙΣΟΔΟΣ** και πατήστε το κουμπί **Σύνδεση**.

Για την Έξοδό σας από το σύστημα επιλέξτε **Αποσύνδεση**.

ΕΙΣΟΔΟΣ

Έχετε εισαχθεί ως: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ

Σε περίπτωση που το όνομα χρήστη ή ο κωδικός πρόσβασης που δώσατε είναι λάθος θα εμφανιστεί στο πάνω μέρος της σελίδας το μήνυμα «**Το όνομα χρήστη και ο κωδικός πρόσβασης δεν ταιριάζουν**».

- **Ξεχάσατε τον κωδικό σας;**
- **Ξεχάσατε το όνομα χρήστη;**

Αν δεν θυμάστε κάποιο από τα δύο κριτήρια εισόδου στο σύστημα, μπορείτε να το βρείτε εύκολα, κλικάροντας την αντίστοιχη επιλογή **Ξεχάσατε τον κωδικό σας;** ή **Ξεχάσατε το όνομα χρήστη;** από την ενότητα **ΕΙΣΟΔΟΣ**. Η διαδικασία ανάκτησης του κωδικού ή του ονόματος χρήστη είναι απλή. Αρχικά θα σας ζητηθεί να εισάγετε το e-mail σας και να πατήσετε **Υποβολή**.

Αν έχετε ξεχάσει το όνομα χρήστη, θα σας σταλεί ένα e-mail με το όνομα και θα μπορείτε να προχωρήσετε στη σύνδεσή σας στο σύστημα.

Αν έχετε ξεχάσει τον κωδικό σας, θα λάβετε ένα e-mail με κάποιες οδηγίες, ένα σύνδεσμο (link) και μια συμβολοσειρά. Ανοίγοντας το link, εισάγετε την συμβολοσειρά ως **Κωδικός Πιστοποίησης,** στην περίπτωση που δεν εισαχθεί αυτόματα, συμπληρώνετε το **Όνομα Χρήστη** και πατάτε το κουμπί **Υποβολή**.

Ένα μήνυμα έχει αποσταλεί στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας. Το μήνυμα περιέχει έναν κωδικό επιβεβαίωσης. Παρακαλώ, επικολλήστε τον κωδικό επιβεβαίωσης στο παρακάτω πεδίο για να αποδείξετε ότι είστε ο ιδιοκτήτης αυτού του λογαριασμού.

Όνομα Χρήστη:

Κωδικός Πιστοποίησης:

Στη συνέχεια, θα σας ζητηθεί να δώσετε έναν καινούργιο κωδικό και από εκεί και πέρα θα μπορείτε να χρησιμοποιείτε αυτόν για την πρόσβασή σας στο σύστημα.

Για να ολοκληρώσετε τη διαδικασία ανάκτησης κωδικού πρόσβασης, παρακαλώ, εισάγετε έναν νέο κωδικό πρόσβασης.

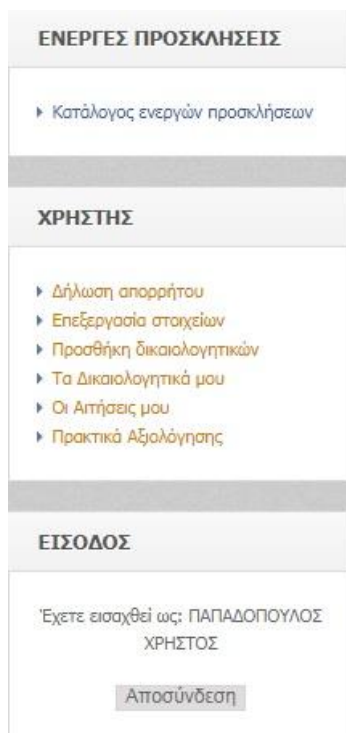
Κωδικός:

Επιβεβαίωση Κωδικού:

ΧΡΗΣΤΗΣ (Συνδεδεμένος στο σύστημα)

Η ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** περιλαμβάνει όλες τις ενέργειες που αφορούν τον χρήστη, ο οποίος θέλει να υποβάλει πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια ενεργή πρόσκληση του ΙΤΥΕ. Προϋπόθεση για να εμφανιστούν οι επιλογές ενεργειών του χρήστη στην ενότητα αυτή είναι να κάνει πρώτα εγγραφή στο σύστημα.

Οι επιλογές ενεργειών του χρήστη εμφανίζονται μόνο εφόσον ο χρήστης έχει ολοκληρώσει την εγγραφή του στο σύστημα και είναι συνδεδεμένος σε αυτό (βλ. ΕΙΣΟΔΟΣ (σύνδεση στο σύστημα – log in)).



Δήλωση απορρήτου

Είναι σημαντικό να αφιερώσετε λίγο χρόνο για να διαβάσετε την ενημέρωση, που αφορά τους όρους επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων, Διόφαντος, Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, όπως καθορίζονται από το άρθρο 13 του Κανονισμού ΕΕ (2016/679).

Επεξεργασία στοιχείων

Για να κάνετε αλλαγές / διορθώσεις στα προσωπικά σας στοιχεία, επιλέγετε την **Επεξεργασία στοιχείων** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ**. Στην οθόνη θα εμφανιστεί η **Φόρμα επεξεργασίας στοιχείων**, στην οποία μπορείτε να αλλάξετε κάποιο/α από τα προσωπικά στοιχεία που δώσατε κατά την εγγραφή σας στο σύστημα.

Τα πεδία που αφορούν τον **Ορισμό Νέου Κωδικού Πρόσβασης** δεν είναι υποχρεωτικά, για την περίπτωση που θέλετε να κάνετε αλλαγές / διορθώσεις στα προσωπικά σας στοιχεία.

Όταν έχετε κάνει όλες τις αλλαγές που χρειάζεται, πατήστε το κουμπί **Τροποποίηση** και θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα.

Η ενημέρωση των στοιχείων του χρήστη CTIP1003 ήταν επιτυχής!

Επιστροφή

Πατώντας το κουμπί **Επιστροφή** επιστρέφετε στη **Φόρμα επεξεργασίας στοιχείων**.

Προσθήκη δικαιολογητικών

Για να υποβάλετε προτάσεις ηλεκτρονικά, θα πρέπει εκτός από την εγγραφή σας στο σύστημα να καταχωρήσετε και τα δικαιολογητικά σας. Επιλέγοντας **Προσθήκη δικαιολογητικών** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** ανοίγει η **Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών**. Από το βελάκι δίπλα στο πεδίο **Είδος Δικαιολογητικού*** ανοίγει μια λίστα επιλογών και διαλέγετε το δικαιολογητικό που θέλετε να καταχωρήσετε κάθε φορά. Αν για παράδειγμα θέλετε να καταχωρήσετε το μεταπτυχιακό σας, διαλέγετε από τη λίστα την επιλογή **ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ**.

Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών

(Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά)

Είδος Δικαιολογητικού *

Παρακαλώ επιλέξτε
Παρακαλώ επιλέξτε
ΠΤΥΧΙΟ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ
ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ
ΓΝΩΣΗ ΧΡΗΣΗΣ Η/Υ
ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ
ΛΟΙΠΑ ΕΓΓΡΑΦΑ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Μόλις επιλέξετε το δικαιολογητικό, ανοίγει μια φόρμα που σας ζητάει να συμπληρώσετε κάποια στοιχεία σχετικά με το συγκεκριμένο δικαιολογητικό. Στο παράδειγμα του ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ, η σχετική φόρμα ζητάει να συμπληρώσετε τα παρακάτω:

Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών

(Τα πεδία με * είναι υποχρεωτικά)

Είδος Δικαιολογητικού *

Τίτλος *

Τδρυμα *

Έτος *

Αρχείο * No file chosen

Μέγιστο μέγεθος αρχείου: 5MB

Επιτρεπτοί Τύποι Αρχείων: .bmp, .jpg, .png, .tiff, .zip, .rar, .doc, .docx, .txt, .pdf

[Καταχώριση](#)

ΠΡΟΣΟΧΗ! Για να ολοκληρωθεί η καταχώριση στο σύστημα είναι **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ** να συμπληρώσετε όλα τα πεδία και να **ανεβάσετε (upload) σκαναρισμένο αντίγραφο** του δικαιολογητικού, αποθηκευμένο σε μία από τις επιτρεπτές μορφές τύπων αρχείου που αναφέρονται στη φόρμα. Διαφορετικά, θα εμφανιστεί μήνυμα που θα σας ειδοποιεί για το τι πρέπει να συμπληρώσετε ακόμα, ώστε να ολοκληρωθεί η καταχώριση.

Αφού έχετε συμπληρώσει όλα τα πεδία, πατάτε το κουμπί [Καταχώριση](#) και αν είναι όλα εντάξει θα εμφανιστεί το μήνυμα:

Το αρχείο ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ.pdf υποβλήθηκε.


[Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού](#)


Πατώντας το κουμπί [Προσθήκη Νέου Δικαιολογητικού](#) που εμφανίζεται κάτω από το μήνυμα επιστρέφετε στη [Φόρμα Προσθήκης Δικαιολογητικών](#) για να καταχωρήσετε το επόμενο.


Τα Δικαιολογητικά μου


Επιλέγοντας **Δικαιολογητικά** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** μπαίνετε στη σελίδα **Προβολή Δικαιολογητικών**, όπου θα βρείτε λίστα με όλα τα δικαιολογητικά που έχετε ήδη καταχωρήσει στο σύστημα.


Προβολή Δικαιολογητικών


ΠΤΥΧΙΑ					
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΒΑΘΜΟΣ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	7.8	2001	ΠΤΥΧΙΟ.pdf	


ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ				
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	2003	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ.pdf	

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ				
ΤΙΤΛΟΣ	ΙΔΡΥΜΑ	ΕΤΟΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
TEST	TEST	2010	ECPE Μετάφραση .pdf	

ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑ					
ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΤΙΤΛΟΣ	ΦΟΡΕΑΣ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΑΓΓΛΙΚΑ	ΑΡΙΣΤΗ	PROFICIENCY	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE	ΑΓΓΛΙΚΑ.pdf	

ΓΝΩΣΕΙΣ Η/Υ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ECDL	ECDL.pdf	

ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ		
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	ICAP.pdf	

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ	
ΑΡΧΕΙΟ	ΔΙΑΓΡΑΦΗ
CV.pdf	

Σημείωση: Αν κάποιο δικαιολογητικό δεν υπάρχει σε αυτή τη λίστα, σημαίνει ότι **ΔΕΝ** έχει καταχωρηθεί!

Μπορείτε να τσεκάρτε τις πληροφορίες που έχετε δώσει για καθένα από αυτά και να ελέγξετε ποια δικαιολογητικά σας λείπουν ή να διαγράψετε αυτά που δε χρειάζεστε.

Σε περίπτωση που έχετε χρησιμοποιήσει κάποιο δικαιολογητικό για την υποβολή πρότασης σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ, το δικαιολογητικό αυτό **ΔΕΝ** μπορείτε να το διαγράψετε από το σύστημα!

Οι Αιτήσεις μου

Επιλέγοντας **Οι Αιτήσεις μου** από την ενότητα **ΧΡΗΣΤΗΣ** μπαίνετε στη σελίδα **Κατάλογος των αιτήσεων**, όπου εμφανίζονται σε λίστα όλες οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχετε υποβάλει στο σύστημα.

Από αυτή τη λίστα μπορείτε να ελέγξετε ποιες αιτήσεις έχετε ήδη πραγματοποιήσει και επιπλέον μπορείτε να επεξεργαστείτε, να διαγράψετε και να προβάλετε όποια από τις αιτήσεις θέλετε, επιλέγοντας το αντίστοιχο εικονίδιο ενέργειας από το τελευταίο κουτάκι στη γραμμή της συγκεκριμένης πρόσκλησης.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ	ΕΡΓΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΝΑΡΞΗ	ΛΗΞΗ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΥΠΟΒΟΛΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
Π1157	SUP_COFUND Υποστήριξη Συγχρηματοδοτούμενων Έργων	Κ1 ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ κωδικός αναφοράς Κ1 – αριθμός συμβάσεων (1)	06-11-2018	20-11-2018	9547	20-11-2018	

Σημείωση: Αν κάποια από τις αιτήσεις σας δεν υπάρχει σε αυτή τη λίστα, σημαίνει ότι ΔΕΝ έχει υποβληθεί στο σύστημα και θα πρέπει να επαναλάβετε τη διαδικασία υποβολής!

Μπορείτε να επεξεργαστείτε τις αιτήσεις / προτάσεις σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου που έχετε υποβάλει στο σύστημα **μέχρι** την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων της συγκεκριμένης πρόσκλησης. Μόλις λήξει η προθεσμία υποβολής αυτομάτως το σύστημα κλειδώνει την αίτησή σας και θεωρείται πλέον οριστική υποβολή.

ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ

Η ενότητα **ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ** περιλαμβάνει τον κατάλογο με τις ενεργές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΤΥΕ.

Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων (αρχική σελίδα)

Με την είσοδό σας στο σύστημα ή επιλέγοντας τον σύνδεσμο **Κατάλογος ενεργών προσκλήσεων** στην ενότητα **ΕΝΕΡΓΕΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ** μεταφέρεστε στην αρχική σελίδα του συστήματος, όπου εμφανίζονται όλες οι ενεργές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΙΤΥΕ.

Για κάθε Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα βρείτε:

- μία συνοπτική περιγραφή των ειδικοτήτων που ζητούνται,
- ένα σύνδεσμο (link) που οδηγεί στο πλήρες κείμενο της πρόσκλησης και
- ένα σύνδεσμο για εκδήλωση ενδιαφέροντος που οδηγεί στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος** (βλ. Εκδήλωση Ενδιαφέροντος).

Προϋπόθεση για να υποβάλετε πρόταση σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ είναι να έχετε πραγματοποιήσει την **εγγραφή** (βλ. Εγγραφή) σας στο σύστημα.

Για να υποβάλετε πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε μία ή περισσότερες από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ, βρίσκετε στον **Κατάλογο ενεργών προσκλήσεων** την πρόσκληση που σας ενδιαφέρει και επιλέγετε τον σύνδεσμο (link) **Εκδήλωση Ενδιαφέροντος** που βρίσκεται κάτω από την ειδικότητα που επιθυμείτε. Ο σύνδεσμος αυτός θα σας οδηγήσει στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**.

Εκδήλωση Ενδιαφέροντος

Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

Κ1 ΕΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (κωδικός αναφοράς Κ1 - αριθμός συμβάσεων έως 1)

Ανάρτηση Δικαιολογητικών Απαιτούμενα Προσόντα	
Πτυχίο Οικονομικών Επιστημών ή αντίστοιχης ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>
Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον 5 (πέντε) ετών σε θέση ευθύνης σε οργανισμούς-φορείς με αντικείμενο την οργάνωση & συντονισμό δράσεων και παροχή υπηρεσιών που απευθύνονται σε ευρύ κοινό	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>
Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον 5 (πέντε) ετών με αντικείμενο συμβουλευτικών υπηρεσιών για τη στήριξη της επιχειρηματικότητας	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>
Πιστοποίηση εκπαίδευσης ενηλίκων	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>
Άριστη γνώση μίας επίσημης γλώσσας της ΕΕ, εκτός της μητρικής (επίπεδο Γ2/C2)	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>
Βιογραφικό Σημείωμα / Λοιπά Στοιχεία	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/>

Ανάρτηση Δικαιολογητικών Επιθυμητά Προσόντα	
Εμπειρία από συμμετοχή σε ευρωπαϊκά-εθνικά έργα που αφορούν την εκπαίδευση ενηλίκων (κριτήριο Α1)	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/> Εισαγωγή σχολίου
Εμπειρία από συμμετοχή σε ευρωπαϊκά-εθνικά έργα που αφορούν την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας (κριτήριο Α2)	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/> Εισαγωγή σχολίου
Εμπειρία στη σύνταξη και διαχείριση εκπόνησης τεχνικών εγχειριδίων, μελετών και παραδοτέων έργων (κριτήριο Α3)	Επιλογή δικαιολογητικών <input type="checkbox"/> Εισαγωγή σχολίου

[Υποβολή](#) [Επιστροφή](#)

Η φόρμα αυτή εμφανίζει δύο λίστες με τα **Απαιτούμενα Προσόντα/Στοιχεία** και τα **Επιθυμητά Προσόντα/Στοιχεία** αντίστοιχα που ζητάει η συγκεκριμένη πρόσκληση - ειδικότητα. Δίπλα σε κάθε ένα από τα προσόντα αυτά υπάρχουν δύο σύνδεσμοι, **Επιλογή δικαιολογητικών** και **Εισαγωγή σχολίου**:

- Επιλογή δικαιολογητικών

Ανοίγει παράθυρο που εμφανίζει σε λίστα τα δικαιολογητικά που έχετε καταχωρήσει στο σύστημα (βλ. *Τα Δικαιολογητικά μου*). Από τη λίστα αυτή επιλέγετε, τικάροντας το αντίστοιχο checkbox στη στήλη ΕΠΙΛΟΓΗ, **ΜΟΝΟ** τα δικαιολογητικά που ταιριάζουν - αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο προσόν κάθε φορά.

Για παράδειγμα, αν ένα από τα προσόντα που ζητάει η πρόσκληση είναι Καλή γνώση Αγγλικής, τότε από τα δικαιολογητικά σας θα πρέπει να επιλέξετε σε αυτό το προσόν ΜΟΝΟ το πτυχίο των Αγγλικών σας.

Αφού επιλέξετε τα δικαιολογητικά που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο προσόν, πατάτε το κουμπί **Προσθήκη** στο τέλος του παραθύρου και επιστρέφετε στη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**.

Στη φόρμα τώρα δίπλα στο συγκεκριμένο προσόν εμφανίζεται το/α δικαιολογητικό/ά που επιλέξατε και κάτω από το καθένα εμφανίζεται η επιλογή **Καθαρισμός**, ώστε σε περίπτωση που έγινε λάθος, να μπορείτε να το διαγράψετε.

Ανάρτηση Δικαιολογητικών Απαιτούμενα Προσόντα	
Πτυχίο Οικονομικών Επιστημών ή αντίστοιχης ειδικότητας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)	Επιλογή δικαιολογητικών 
Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον 5 (πέντε) ετών σε θέση ευθύνης σε οργανισμούς-φορείς με αντικείμενο την οργάνωση & συντονισμό δράσεων και παροχή υπηρεσιών που απευθύνονται σε ευρύ κοινό	Επιλογή δικαιολογητικών 
Τεκμηριωμένη εμπειρία τουλάχιστον 5 (πέντε) ετών με αντικείμενο συμβουλευτικών υπηρεσιών για τη στήριξη της επιχειρηματικότητας	Επιλογή δικαιολογητικών 
Πιστοποίηση εκπαίδευσης ενηλίκων	Επιλογή δικαιολογητικών 
Άριστη γνώση μίας επίσημης γλώσσας της ΕΕ, εκτός της μητρικής (επιπέδου Γ2/C2)	Επιλογή δικαιολογητικών 
Βιογραφικό Σημείωμα / Λοιπά Στοιχεία	 ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ Καθαρισμός

- Εισαγωγή σχολίου

Αν για κάποιο λόγο δεν έχετε το δικαιολογητικό που χρειάζεται σε κάποιο τα επιθυμητά προσόντα, σας δίνεται η δυνατότητα, αντί για επιλογή δικαιολογητικού, να εισάγετε κάποιο σχόλιο που να τεκμηριώνει γιατί δεν έχετε το συγκεκριμένο δικαιολογητικό.

Επαναλαμβάνετε τη διαδικασία για όλα τα προσόντα που απαιτεί η πρόσκληση και αφού συμπληρώσετε πλήρως τη **Φόρμα εκδήλωσης ενδιαφέροντος**, επιλέγετε **Υποβολή** και εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα.

Η υποβολή της αίτησης ήταν επιτυχής!

Κατάλογος Αιτήσεων

Πατώντας το κουμπι **Κατάλογος Αιτήσεων** θα μεταφερθείτε στη σελίδα **Οι Αιτήσεις μου / Κατάλογος των αιτήσεων** (βλ. Οι Αιτήσεις μου), όπου μπορείτε να δείτε τη λίστα με τις αιτήσεις που έχετε ήδη υποβάλει στο σύστημα.

Προϋπόθεση για να υποβάλετε πρόταση σύναψης σύμβασης μισθώσεως έργου σε κάποια από τις ενεργές προσκλήσεις του ΙΤΥΕ είναι να έχετε **εισάγει τα δικαιολογητικά** (βλ. Προσθήκη δικαιολογητικών) σας στο σύστημα.