

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Η αίτηση εγγραφής στο Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης υποβάλλεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)).

Για την ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων εγγραφής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η εγγραφή στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π.. Για τον σκοπό αυτό, στη διαδρομή: «**Πολίτες -> Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**», ο υποψήφιος μπορεί να επιλέξει μεταξύ των δύο κάτωθι επιλογών:

- Εγγραφή Νέου Χρήστη μέσω ΓΓΠΣ (τα προσωπικά στοιχεία του χρήστη συμπληρώνονται αυτόματα) **ή**
- Εγγραφή Νέου Χρήστη (με πλήρη συμπλήρωση των προσωπικών στοιχείων από τον ίδιο τον χρήστη).

Στη συνέχεια, αφού συμπληρωθούν τα Στοιχεία Σύνδεσης (όνομα χρήστη και κωδικός εισόδου), ο εγγεγραμμένος πλέον χρήστης προχωρεί σε «**Είσοδο Μέλους**».

Οι υποψήφιοι, που είναι ήδη εγγεγραμμένοι στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π., προχωρούν στην «**Είσοδο Μέλους**» χρησιμοποιώντας τα ήδη υφιστάμενα Στοιχεία Σύνδεσής τους.

Για τη διευκόλυνση των υποψηφίων παρέχεται ειδικά σχεδιασμένος σύνδεσμος «**Ξέχασα τον κωδικό μου**» στη διαδρομή: «**Πολίτες -> Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**».

Οι υποψήφιοι, προκειμένου να υποβάλουν την ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής στο Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, πρέπει προηγουμένως να καταχωρίσουν τα προσόντα/ιδιότητές τους στις σχετικές καρτέλες, επιλέγοντας «**Μητρώο**», προκειμένου να τα επικαλεστούν στη συνέχεια κατά τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης. Ειδικότερα, στην καρτέλα του «**Μητρώου**» με τον τίτλο «**Άλλο**», πρέπει να επισυναφθεί βιογραφικό σημείωμα, συμπληρώνοντας κατάλληλα το έντυπο που βρίσκεται στη διαδρομή: «**Πολίτες -> Διαγωνισμοί -> Προβολή (1ΜΕΣ/2016 – Μητρώο Επιτελικών Στελεχών)**».

Ακολουθώντας οι υποψήφιοι, επιλέγοντας «**Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**», προβαίνουν στη δημιουργία νέας αίτησης επιλέγοντας «**Νέα Αίτηση**». Σημειώνεται ότι, εναλλακτικά, παρέχεται η δυνατότητα συμπλήρωσης των σχετικών προσόντων/ιδιοτήτων στο «**Μητρώο**» κατά τη συμπλήρωση της αίτησης. Η αίτηση υποβάλλεται επιλέγοντας «**Οριστικοποίηση**».

Σε κάθε περίπτωση κρίνεται σκόπιμο οι υποψήφιοι να συμβουλευονται τον «**Οδηγό Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για πολίτες**» στην αρχική σελίδα του διαδικτυακού τόπου του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)), όπου παρέχονται ηλεκτρονικά αναλυτικές οδηγίες, ειδικά κείμενα βοήθειας, βίντεο και παραδείγματα συμπλήρωσης ανά πεδίο.

Επίσης, οι υποψήφιοι έχουν τη δυνατότητα να εξέλθουν από την οθόνη της ηλεκτρονικής αίτησης και να επιστρέψουν στη λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων. Συνιστάται κατά τη συμπλήρωση της αίτησης να γίνεται αποθήκευση των δεδομένων κατά τακτά χρονικά διαστήματα και όχι πέραν των δέκα λεπτών.

Η επεξεργασία των αιτήσεων θα γίνει μηχανογραφικά. Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν με ακρίβεια και πληρότητα τα πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης που αντιστοιχούν στα προσόντα, τις ιδιότητες ή τα κριτήρια της υποψηφιότητάς τους.

Η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης στο Α.Σ.Ε.Π. ολοκληρώνεται όταν εμφανιστεί στην οθόνη των υποψηφίων η σχετική ειδοποίηση επιτυχούς υποβολής και ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης συνοδευόμενος από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής. Ανάλογη ειδοποίηση αποστέλλεται και στο e-mail που δήλωσαν οι υποψήφιοι κατά την εγγραφή τους στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π..

Οι υποψήφιοι, προκειμένου να εκτυπώσουν την αίτηση, πρέπει να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. και από τη «**Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**» να επιλέξουν την αίτηση που έχουν υποβάλει και ακολούθως την ένδειξη «**Προβολή**». Σημειώνεται ότι στην περίπτωση της επιτυχούς υποβολής, η αίτηση εμφανίζεται στη «**Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**» του λογαριασμού των υποψηφίων στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες με την ένδειξη κατάστασης «**Υποβλήθηκε**».

Εάν οι υποψήφιοι επιθυμούν τη διόρθωση, συμπλήρωση ή εν γένει τροποποίηση της ηλεκτρονικής αίτησης που βρίσκεται σε κατάσταση «**Υποβλήθηκε**», πρέπει, να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. και από τη «**Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**» να επιλέξουν (για τη συγκεκριμένη αίτηση) «**Ακύρωση**» και στη συνέχεια να προχωρήσουν σε «**Νέα Ηλεκτρονική Αίτηση**», την οποία πρέπει να υποβάλουν, αφού τη συμπληρώσουν κατάλληλα. Στην περίπτωση αυτή, αντίγραφο της νέας ηλεκτρονικής αίτησης κοινοποιείται υποχρεωτικά με μέριμνα του αιτούντος στη Διεύθυνση Διοικητικού της υπηρεσίας του ή στην αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού του φορέα του.

Οι υποψήφιοι, που επιθυμούν τη διαγραφή τους από το Μητρώο μετά την υποβολή της αίτησης (είτε έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή τους στο Μητρώο είτε όχι), πρέπει να προβούν σε ακύρωση της αίτησης κατά τα ανωτέρω. Στην περίπτωση αυτή, οι υποψήφιοι, προκειμένου να εκτυπώσουν την ακυρωμένη πλέον αίτηση, πρέπει να εισέλθουν στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Α.Σ.Ε.Π. και από τη «**Λίστα ηλεκτρονικών αιτήσεων**» να επιλέξουν την αίτηση που βρίσκεται σε κατάσταση «**Ακύρωση**» και ακολούθως να επιλέξουν την ένδειξη «**Προβολή**». Στην εκτυπωμένη μορφή της ακυρωμένης αίτησης εμφανίζεται η ένδειξη «**Ακυρωμένη**». Αντίγραφο της ακυρωμένης αίτησης εγγραφής κοινοποιείται υποχρεωτικά με μέριμνα του αιτούντος στη Διεύθυνση Διοικητικού της υπηρεσίας του ή στην αρμόδια Υπηρεσία Προσωπικού του φορέα του.