

Καταχώριση στοιχείων για το ωρομίσθιο εμπειροτεχνών και την υπέρβαση ωρών ανάθεσης σε εκπαιδευτές

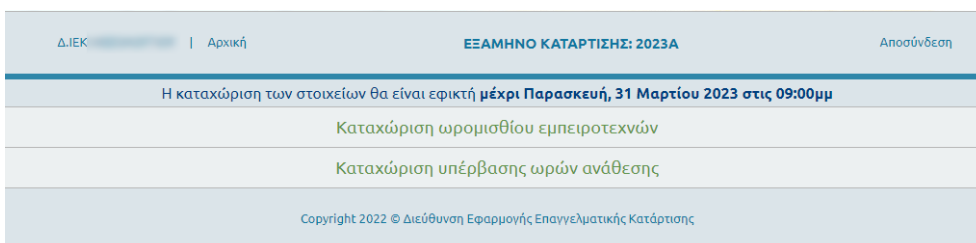
Για το ωρομίσθιο των εμπειροτεχνών, σύμφωνα με τη σχετική ΚΥΑ για τις αμοιβές των εκπαιδευτών και την πρόταση του ΔΙΕΚ, καθώς και για την υπέρβαση του ανώτατου ορίου διδακτικών ωρών σε εκπαιδευτή, απαιτείται σχετική έγκριση από τη Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Για τη συλλογή των πιο πάνω αναγκαίων στοιχείων, οι σχετικές προτάσεις των ΔΙΕΚ καταχωρίζονται σε πληροφοριακό σύστημα, στη διεύθυνση: <https://ieklab.sch.gr/mitroo>



Η είσοδος στο σύστημα γίνεται με τα ίδια στοιχεία που διατηρεί το ΔΙΕΚ για την πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες της πλατφόρμας <https://ieklab.sch.gr>

Μετά την επιτυχή είσοδο, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



Σ' αυτή υπάρχει και η σχετική ενημέρωση για την προθεσμία, κατά την οποία θα είναι εφικτή η αρχική καταχώριση των στοιχείων καθώς και οι επιλογές για την πρόσβαση στις δύο κατηγορίες καταχώρισης προτάσεων.

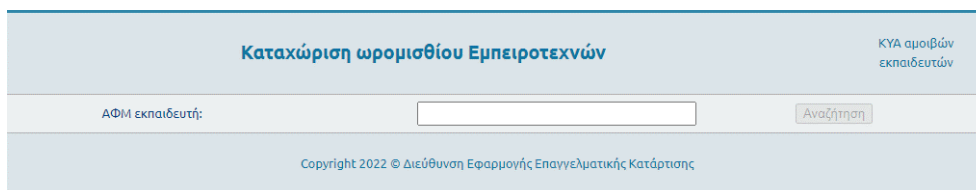
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Μετά τη λήξη της προθεσμίας των αρχικών καταχωρίσεων από τα ΔΙΕΚ, θα δοθεί δυνατότητα από τη ΔΕΕΚ για καταχώριση νέων απαραίτητων προτάσεων που ενδεχομένως προκύψουν, με νέα περίοδο για καταχώριση.

Καταχώριση ωρομισθίου εμπειροτεχνών

Η καταχώριση των στοιχείων από το ΔΙΕΚ, για το ωρομίσθιο του εμπειροτέχνη εκπαιδευτή, ξεκινά με την αναζήτηση των στοιχείων του εκπαιδευτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ - 1: Στο σύστημα υπάρχουν ήδη καταχωρισμένα τα απαραίτητα στοιχεία των εκπαιδευτών που έχουν οριστικοποιήσει το μητρώο τους, το τρέχον εξάμηνο. Κατά συνέπεια, αναζητούνται με το ΑΦΜ του εκπαιδευτή και δεν απαιτείται η καταχώρισή τους.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ - 2: Δίνεται η δυνατότητα προβολής της σχετικής ΚΥΑ των αμοιβών από τη σχετική επιλογή "ΚΥΑ αμοιβών εκπαιδευτών", όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.



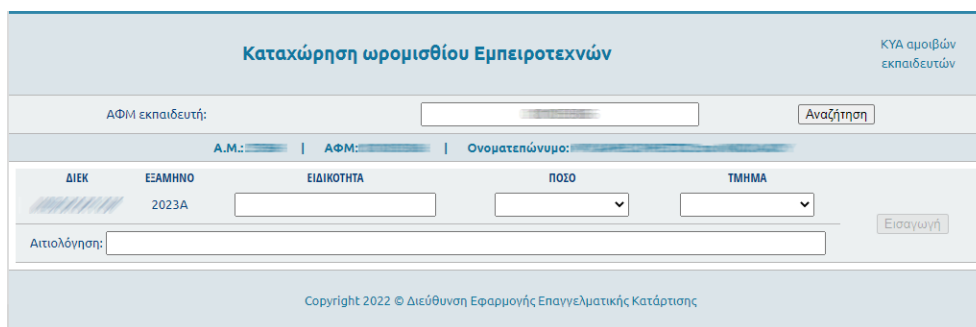
Μετά την εισαγωγή του ΑΦΜ του εκπαιδευτή, και πατώντας το πλήκτρο **[Αναζήτηση]** γίνεται αναζήτηση των στοιχείων του.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Αν το ΑΦΜ δεν είναι σωστό, δεν ενεργοποιείται το πλήκτρο **[Αναζήτηση]**.

Μετά την αναζήτηση των στοιχείων του εκπαιδευτή και ανάλογα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης, υπάρχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις.

Α. Εύρεση των στοιχείων του εκπαιδευτή

Αν βρεθεί το ΑΦΜ του εκπαιδευτή, εμφανίζονται τα ήδη καταχωρισμένα στοιχεία του (Α.Μ., ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο) και δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της πρότασης του ΔΙΕΚ για το ωρομίσθιο του εκπαιδευτή, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



Αν κατά την αναζήτηση του εκπαιδευτή, βρεθεί ότι δεν έχει δηλωθεί στο Μητρώο η ιδιότητα του ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΗ, τότε εμφανίζονται η σήμανση **!** δίπλα από το πλήκτρο **[Εισαγωγή]**

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Αν ο εκπαιδευτής φαίνεται να μην έχει δηλωθεί στο Μητρώο ως ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΗΣ, το σύστημα ΔΕΝ επιτρέπει την καταχώριση της πρότασης για το ωρομίσθιο.

Για την καταχώριση της πρότασης από το ΔΙΕΚ, απαιτείται να καταχωριστούν:

- ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Η ειδικότητα του εμπειροτέχνη εκπαιδευτή

- ΠΟΣΟ: Το προτεινόμενο ωρομίσθιο
- ΤΜΗΜΑ: Η ειδικότητα-τμήμα όπου διδάσκει
- ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ: Η τεκμηρίωση του ΔΙΕΚ για την πρόταση του ωρομισθίου

Η καταχώριση της πρότασης γίνεται πατώντας το πλήκτρο **[Εισαγωγή]**

Μετά από κάθε καταχώριση τα στοιχεία των προτάσεων για την αμοιβή των εμπειροτεχνών εκπαιδευτών του ΔΙΕΚ, εμφανίζονται σε σχετικό πίνακα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πατώντας πάνω στο ΑΦΜ του εκπαιδευτή, δίνεται δυνατότητα τροποποίησης των καταχωρισμένων στοιχείων και στην εκ νέου **[Αποθήκευση]**

Πατώντας το πλήκτρο **x** δίνεται η δυνατότητα διαγραφής της πρότασης συνολικά.

Β. Εύρεση του εκπαιδευτή που έχει ήδη καταχωρηθεί και σε άλλο ΔΙΕΚ

Κατά την αναζήτηση του ΑΦΜ του εκπαιδευτή, αν εντοπιστεί ότι έχει ήδη καταχωριστεί πρόταση για το ωρομίσθιο του και από άλλο ή άλλα ΔΙΕΚ στο τρέχον εξάμηνο, οι προτάσεις αυτές εμφανίζονται για την ενημέρωση του ΔΙΕΚ.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Η προβολή των προτάσεων των άλλων ΔΙΕΚ δεν είναι δεσμευτική και έχει καθαρά ενημερωτικό χαρακτήρα. Η καταχώριση της πρότασης από το ΔΙΕΚ θα πρέπει να γίνει κανονικά, όπως περιγράφεται παραπάνω.

Γ. Αδυναμία εύρεσης των στοιχείων του εκπαιδευτή

Αν κατά την αναζήτηση, δε βρεθεί το ΑΦΜ του εκπαιδευτή, δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης στοιχείων νέου εκπαιδευτή και στη συνέχεια καταχώριση της πρότασης του ΔΙΕΚ για το ωρομίσθιο, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Καταχώρηση ωρομισθίου Εμπειροτεχνών

ΚΥΑ αμοιβών εκπαιδευτών

ΑΦΜ εκπαιδευτή: Αναζήτηση

AM ΑΦΜ Επώνυμο Όνομα Πατρώνυμο Εισαγωγή

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

Για την καταχώριση του εκπαιδευτή απαιτούνται:

- AM: Ο αριθμός μητρώου του εκπαιδευτή
- ΕΠΩΝΥΜΟ
- ΟΝΟΜΑ
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ

Η καταχώριση του εκπαιδευτή γίνεται πατώντας το πλήκτρο **[Εισαγωγή]**

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ - 1: Αν ο εκπαιδευτής δεν υπάρχει στο Μητρώο και δε διαθέτει AM, για λόγους ομοιογένειας, θα πρέπει στο AM να καταχωρίζεται ο αριθμός ένα (1).

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ - 2: Ο εκπαιδευτής καταχωρίζεται στο σύστημα, εξ ορισμού ως ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΗΣ και θεωρείται ότι έχει γίνει ο απαραίτητος έλεγχος από το ΔΙΕΚ, αν ο εκπαιδευτής πληροί τις απαραίτητες προϋποθέσεις (επαγγελματική εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών).

Στη συνέχεια δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της πρότασης του ΔΙΕΚ για το ωρομίσθιο του εκπαιδευτή, όπως έχει περιγραφεί παραπάνω.

Εξαγωγή των στοιχείων σε αρχείο

Στην οθόνη προβολής των προτάσεων, παρέχεται η δυνατότητα στο ΔΙΕΚ, να εξαγει αρχείο σε μορφή Excel για τοπική αρχειοθέτηση.

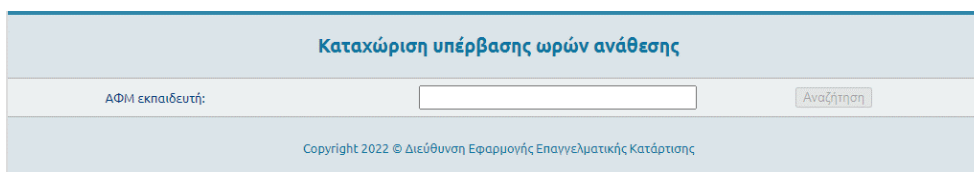
Εξαγωγή σε Excel

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

Καταχώριση υπέρβασης ορίου ωρών ανάθεσης

Η καταχώριση των στοιχείων από το ΔΙΕΚ για την υπέρβαση ωρών ανάθεσης σε εκπαιδευτή, ξεκινά με την αναζήτηση των στοιχείων του εκπαιδευτή.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ - 1: Στο σύστημα υπάρχουν ήδη καταχωρισμένα τα απαραίτητα στοιχεία των εκπαιδευτών που έχουν οριστικοποιήσει το μητρώο τους, το τρέχον εξάμηνο. Κατά συνέπεια, αναζητούνται με το ΑΦΜ του εκπαιδευτή και δεν απαιτείται η καταχώρισή τους.



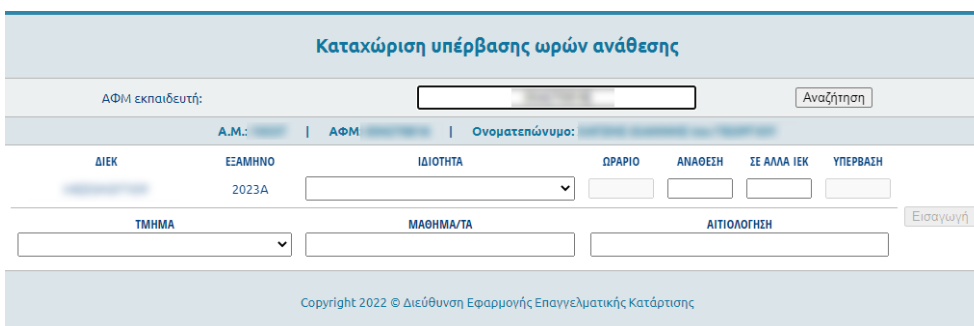
Μετά την εισαγωγή του ΑΦΜ του εκπαιδευτή, και πατώντας το πλήκτρο **[Αναζήτηση]** γίνεται αναζήτηση των στοιχείων του.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Αν το ΑΦΜ δεν είναι σωστό, δεν ενεργοποιείται το πλήκτρο **[Αναζήτηση]**.

Μετά την αναζήτηση των στοιχείων του εκπαιδευτή και ανάλογα με το αποτέλεσμα της αναζήτησης, υπάρχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις.

Α. Εύρεση των στοιχείων του εκπαιδευτή

Αν βρεθεί το ΑΦΜ του εκπαιδευτή, εμφανίζονται τα ήδη καταχωρισμένα στοιχεία του (Α.Μ., ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο) και δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της πρότασης του ΔΙΕΚ για την υπέρβαση του ανώτατου ορίου ανάθεσης ωρών στον εκπαιδευτή, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



Για την καταχώριση της πρότασης από το ΔΙΕΚ, απαιτείται να καταχωριστούν:

- **ΙΔΙΟΤΗΤΑ:** Το καθεστώς απασχόλησης του εκπαιδευτή, σύμφωνα με τη σχετική ΥΔ που έχει υποβάλει.
- **ΑΝΑΘΕΣΗ:** Οι συνολικές ώρες ανάθεσης στο ΔΙΕΚ που καταχωρεί την πρόταση
- **ΣΕ ΑΛΛΑ ΙΕΚ:** Οι συνολικές ώρες ανάθεσης του εκπαιδευτή σε άλλα ΙΕΚ
- **ΤΜΗΜΑ:** Η ειδικότητα-τμήμα στην οποία γίνεται η ανάθεση της υπέρβασης
- **ΜΑΘΗΜΑ/ΤΑ:** Το μάθημα ή τα μαθήματα για τα οποία απαιτείται ανάθεση με υπέρβαση το ανώτατου ορίου του εκπαιδευτή.
- **ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ:** Η τεκμηρίωση του ΔΙΕΚ που προκύπτει η αναγκαιότητα της υπέρβασης στο ανώτατο όριο ανάθεσης.

Καταχώριση υπέρβασης ωρών ανάθεσης

ΑΦΜ εκπαιδευτή: Αναζήτηση

A.M.: | ΑΦΜ: | Ονοματεπώνυμο:

ΔΙΕΚ	ΕΞΑΜΗΝΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΝΑΘΕΣΗ	ΣΕ ΑΛΛΑ ΙΕΚ	ΥΠΕΡΒΑΣΗ
	2023Α	ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	8	5	5	2
ΤΜΗΜΑ		ΜΑΘΗΜΑ/ΤΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ			
ΒΟΗΘΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΝΟΣ		ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΛΛΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ			

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

Η καταχώριση της πρότασης γίνεται πατώντας το πλήκτρο **[Εισαγωγή]**

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Η καταχώριση για την υπέρβαση ωρών ανάθεσης σε εκπαιδευτή γίνεται **αποκλειστικά ΜΟΝΟ** από ένα ΔΙΕΚ.

Μετά από κάθε καταχώριση των στοιχείων, οι καταχωρισμένες προτάσεις εμφανίζονται σε σχετικό πίνακα, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Καταχώριση υπέρβασης ωρών ανάθεσης

ΑΦΜ εκπαιδευτή: Αναζήτηση

ΥΠΕΡΒΑΣΕΙΣ ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2023Α

ΑΦΜ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΝΑΘΕΣΗ	ΣΕ ΑΛΛΑ ΙΕΚ	ΥΠΕΡΒΑΣΗ
				ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	8	5	5	2
ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΛΛΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ								
Εξαγωγή σε Excel								

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Πατώντας πάνω στο ΑΦΜ του εκπαιδευτή, δίνεται δυνατότητα τροποποίησης των καταχωρισμένων στοιχείων και στην εκ νέου **[Αποθήκευση]**

Πατώντας το πλήκτρο **✖** δίνεται η δυνατότητα διαγραφής της πρότασης συνολικά.

Β. Εύρεση του εκπαιδευτή που έχει ήδη καταχωρηθεί και σε άλλο ΔΙΕΚ

Κατά την αναζήτηση του ΑΦΜ του εκπαιδευτή, αν εντοπιστεί ότι έχει ήδη καταχωριστεί πρόταση από άλλο ΔΙΕΚ στο τρέχον εξάμηνο, αυτή εμφανίζεται όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

Καταχώριση υπέρβασης ωρών ανάθεσης

ΑΦΜ εκπαιδευτή: Αναζήτηση

A.M.: | ΑΦΜ: | Ονοματεπώνυμο:

ΔΙΕΚ	ΕΞΑΜΗΝΟ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΝΑΘΕΣΗ	ΣΕ ΑΛΛΑ ΙΕΚ	ΥΠΕΡΒΑΣΗ
	2023Α	ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	8	5	5	2
ΤΜΗΜΑ		ΜΑΘΗΜΑ/ΤΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ			
ΒΟΗΘΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ		ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΑΛΛΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΙΝΑΚΑ			

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

Σ' αυτή την περίπτωση, δε δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης νέας πρότασης για την υπέρβαση του ανώτατου ορίου ανάθεσης στον εκπαιδευτή από το ΔΙΕΚ.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η πρόταση για την υπέρβαση του ανώτατου ορίου ανάθεσης σε εκπαιδευτή είναι δυνατή μόνο από ένα ΔΙΕΚ. Σ' αυτή την περίπτωση θα πρέπει να γίνει συνεννόηση με τα ΔΙΕΚ που έχει ανάθεση ο εκπαιδευτής, για την καταχώριση της πρότασης συνολικά.

Κατά την αναζήτηση του ΑΦΜ του εκπαιδευτή, αν εντοπιστεί ότι έχει ήδη καταχωριστεί πρόταση από άλλο ΔΙΕΚ στο τρέχον εξάμηνο, αυτή εμφανίζεται όπως φαίνεται στην παρακάτω οθόνη.

Γ. Αδυναμία εύρεσης των στοιχείων του εκπαιδευτή

Αν κατά την αναζήτηση, δε βρεθεί το ΑΦΜ του εκπαιδευτή, δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης στοιχείων νέου εκπαιδευτή και στη συνέχεια καταχώριση της πρότασης του ΔΙΕΚ για την υπέρβαση των ωρών ανάθεσης, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:

Καταχώριση υπέρβασης ωρών ανάθεσης

ΑΦΜ εκπαιδευτή: Αναζήτηση

ΑΜ ΑΦΜ Επίπνομο Όνομα Πατρώνυμο

Εισαγωγή

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης

Για την καταχώριση του εκπαιδευτή απαιτούνται:

- ΑΜ: Ο αριθμός μητρώου του εκπαιδευτή
- ΕΠΩΝΥΜΟ
- ΟΝΟΜΑ
- ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ

Η καταχώριση του εκπαιδευτή γίνεται πατώντας το πλήκτρο **[Εισαγωγή]**

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ - 1: Αν ο εκπαιδευτής δεν υπάρχει στο Μητρώο και δε διαθέτει ΑΜ, για λόγους ομοιογένειας, θα πρέπει στο ΑΜ να καταχωρίζεται ο αριθμός ένα (1).

Στη συνέχεια δίνεται η δυνατότητα καταχώρισης της πρότασης του ΔΙΕΚ, όπως έχει περιγραφεί παραπάνω.

Εξαγωγή των στοιχείων σε αρχείο

Στην οθόνη προβολής των προτάσεων, παρέχεται η δυνατότητα στο ΔΙΕΚ, να εξαγει αρχείο σε μορφή Excel για τοπική αρχειοθέτηση.

Εξαγωγή σε Excel

Copyright 2022 © Διεύθυνση Εφαρμογής Επαγγελματικής Κατάρτισης