# Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής Αρχηγείο Λιμενικού Σώματος – Ελληνικής Ακτοφυλακής Κλάδος Β' Ναυτιλίας Διεύθυνση Εκπαίδευσης Ναυτικών

Οδηγίες χρήσης ηλεκτρονικής πλατφόρμας συλλογής στοιχείων ωφελουμένων της Πράξης «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους» για τον χρήστη της Σχολής

> Πειραιάς, Αύγουστος 2018 Έκδοση 01

### <u>Πίνακας εκδόσεων</u>

Έκδοση	Τροποποιήσεις
01 – Αύγουστος	Αρχική έκδοση
2018	

# Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή4
2. Κατηγορίες χρηστών
3. Περιγραφή των διαδικασιών5
3.1. Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.)5
3.1.1. Εγγραφή στην εφαρμογή5
3.1.2. Επιλογή χρήστη/σπουδαστή προς επεξεργασία7
3.1.3. Αλλαγή χρήστη/σπουδαστή προς επεξεργασία8
3.1.4. Είσοδος στην εφαρμογή9
3.1.5. Δελτίο εισόδου10
3.1.6. Πεδία του δελτίου εισόδου11
3.1.7. Δελτίο εξόδου12
3.1.8. Πεδία του δελτίου εξόδου13
3.1.9. Αποθήκευση/οριστικοποίηση δελτίου14
3.1.10. Συμπλήρωση πέραν του ενός απογραφικού δελτίου εξόδου
3.1.11. Συμπλήρωση πεδίου Ε1 απογραφικού δελτίου εξόδου
3.1.12. Αλλαγή κατάστασης δελτίου16
3.1.13. Εκτύπωση
4. Μενού εφαρμογής18
5. Σύνοψη διαδικασιών19
Παράρτημα21

# 1. Εισαγωγή

Στα πλαίσια της Πράξης «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους», αλλά και γενικότερα για πράξεις Ευρωπαϊκού Κοινοτικού Ταμείου (Ε.Κ.Τ.), οι δικαιούχοι υποχρεούνται να έχουν εγκατεστημένο σύστημα (είτε του φορέα του είτε να έχει πρόσβαση σε άλλο τοπικό ή κεντρικό σύστημα) συλλογής, επεξεργασίας, αποθήκευσης και μεταβίβασης δεδομένων συμμετεχόντων (microdata), όπου απαιτείται, προκειμένου αφενός να διασφαλίζεται η ακρίβεια και επάρκεια των δεδομένων των συμμετεχόντων και αφετέρου η έγκαιρη ενημέρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.)-ΕΣΠΑ με τα εν λόγω στοιχεία.

Η ανωτέρω συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των δεδομένων συμμετεχόντων διενεργείται με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στην αντίστοιχη Απόφαση Ένταξης. Προς τούτο, αναπτύχθηκε εξειδικευμένη web εφαρμογή για τη μηχανογράφηση των ανωτέρω διαδικασιών, και πιο συγκεκριμένα:

- Την απευθείας συμπλήρωση και καταχώριση των προβλεπόμενων απογραφικών δελτίων εισόδου και εξόδου στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.
- > Την αναζήτηση και τυχόν τροποποίηση των ήδη καταχωρηθέντων απογραφικών δελτίων.
- Την εκτύπωση ενός καταχωρηθέντος απογραφικού δελτίου.
- Την εφαρμογή αυτοματοποιημένου αλγόριθμου κατανομής των περιφερειών έκαστου απογραφικού δελτίου με βάση τις αιτούμενες ποσοστώσεις (κλείδες) ανά Πράξη (MIS).
- Την επιλογή και μαζική εξαγωγή των καταχωρηθέντων απογραφικών δελτίων σε κατάλληλο αρχείο .xml προκειμένου εν συνεχεία υποβληθούν στο Ο.Π.Σ.

Η εφαρμογή είναι προσβάσιμη μέσω της διεύθυνσης <u>http://espa-ops.hcg.gr</u>.

# 2. Κατηγορίες χρηστών

Για την εύρυθμή λειτουργία της εν λόγω εφαρμογής, έχουν καθοριστεί τρεις (03) κατηγορίες χρηστών που δύνανται να χρησιμοποιήσουν την εφαρμογή με διαφορετικά δικαιώματα:

- Εγγεγραμμένοι χρήστες (σπουδαστές Α.Ε.Ν.): Οι συγκεκριμένοι χρήστες είναι σπουδαστές των Α.Ε.Ν. οι οποίοι έχουν εγγραφεί στην εφαρμογή (δηλαδή έχουν e-mail και password και έχει επιβεβαιωθεί το e-mail τους) μέσω της ανεξάρτητης υπηρεσίας στο <u>https://regusr.hcg.gr</u>. Μετά την εγγραφή τους μπορούν να συνδεθούν και να υποβάλουν απογραφικό δελτίο εισόδου/εξόδου.
- Χρήστης Σχολής (A.E.N.): Οι συγκεκριμένοι χρήστες πρέπει να είναι στελέχη των Α.Ε.Ν. και να τους έχουν δοθεί τα κατάλληλα δικαιώματα για την Σχολή που ανήκουν από τους διαχειριστές. Είναι οι βασικοί χρήστες της εφαρμογής αφού έχουν την δυνατότητα να επεξεργαστούν τα στοιχεία των καταχωρηθέντων απογραφικών δελτίων, καθώς και την συμπλήρωση σε αυτά των πεδίων που δεν είναι ορατά στους απλούς εγγεγραμμένους χρήστες, ή ακόμα και την καταχώρησή απογραφικών δελτίων σε ειδικές περιπτώσεις.
- <u>Διαχειριστές</u>: Οι συγκεκριμένοι χρήστες πρέπει να είναι στελέχη της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης Ναυτικών (Δ.ΕΚ.Ν.) και να τους έχει δοθεί το δικαίωμα του διαχειριστή από κάποιον άλλο διαχειριστή. Οι διαχειριστές εποπτεύουν τη λειτουργία του συστήματος, κάνουν αλλαγές που δεν μπορούν να κάνουν οι υπόλοιποι χρήστες, επιλέγουν και εξάγουν μαζικά καταχωρηθέντα

απογραφικά δελτία σε αρχείο .xml προκειμένου υποβληθούν στο Ο.Π.Σ. και δίνουν τα απαραίτητα δικαιώματα στους άλλους χρήστες.

## 3. Περιγραφή των διαδικασιών

Για τους σκοπούς του παρόντος Εγχειριδίου Χρήσης, θα περιγραφούν οι ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί ο Χρήστης Σχολής, ενώ οι διαδικασίες για τους Σπουδαστές και τους Διαχειριστές περιγράφονται στα αντίστοιχα εγχειρίδια.

### 3.1. Ακαδημίες Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.)

Ο εκάστοτε σπουδαστής Α.Ε.Ν. ο οποίος έχει ναυτολογηθεί στα πλαίσια του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού (Θ.Ε.Τ.) από 01-01-2016 έως και 30-10-2021 και έχει επιδοτηθεί στα πλαίσια της Πράξης «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους» υποχρεούται στην συμπλήρωση τόσο του απογραφικού δελτίου εισόδου όσο και του απογραφικού δελτίου εξόδου.

Διευκρινίζεται ότι ο σπουδαστής Α.Ε.Ν. <u>υποχρεούται</u> στη συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων εισόδου/εξόδου <u>ανεξαρτήτως</u> του χρονικού διαστήματος ναυτολόγησης του στα πλαίσια του Α' Θ.Ε.Τ.

### 3.1.1. Εγγραφή στην εφαρμογή

Αρχικώς, ο χρήστης Σχολής εισέρχεται στην εφαρμογή μέσω του συνδέσμου <u>http://espa-ops.hcg.gr</u> [Εικ. 01].

AMONTALA AMONGANIA VIDOVIEDO ANATIMAZ KAJ NEGIOTIGHE DOAITIGHE KAADO KATITAAZ KAADO KATITAAZ	Αρχανή Σελίδα FAQs Είσοδος
Πλατφόρμα Κατάρτισης και Πρακτικής Είσοδος	
Δημιουργήθηκε απο την Deline Solutions Ltd. © 2018 Environment Annual Content of Content Cont	

Εικ. 01 Αρχική εικόνα εφαρμογής

Στο σημείο αυτό, επιλέγεται το κουμπί «Είσοδος», οπότε και μεταβαίνουμε στην εικόνα καταχώρησης των ηλεκτρονικών διαπιστευτηρίων του εκάστοτε χρήστη Σχολής (e-mail και password) [Εικ. 02].

Δεδομένου ότι ο χρήστης Σχολής δεν έχει εγγραφεί μέσω της ανεξάρτητης υπηρεσίας στο https://regusr.hcg.gr, επιλέγεται το κουμπί «Εγγραφή», οπότε και μεταβαίνουμε στη σελίδα της προαναφερόμενης ανεξάρτητης υπηρεσίας [Εικ. 03].

EAARNIKH ARMOKPATIA APKREIO ANTEKKA KAI SNEIGITIKHE IIO. APKREIO ANTEKKA KAI SNEIGITIKHE IIO.	ITIKHE E AKTOФYAAKHE	Αρχική	ξελίδα FAQs	Είσοδος	
ΔEKN-ΔΣEN					
Home / Σύνδεση					
Σύνδεση					
Παρακαλούμε συμπληρώστε τα στοιχεία για να	συνδεθείτε:				
Email					
Password					
Σύνδεση					
Εγγραφή					
Διαφορετικά πραγματοποιήστε εγγραφή:					
Εγγραφή					



Εικ. 02 Εισαγωγή ηλεκτρονικών διαπιστευτηρίων

🛞 🔆 Αρχή Βοήθεια
Υπηρεσία χρηστών ΛΣ-ΕΛΑΚΤ Σύνδεση Εγγραφή
Παρακαλούμε δημιουργήσετε το λογαριασμό σας στο ΛΣ-ΕΛΑΚΤ για να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε τις υπηρεσίες μας. Ευχαριστούμε για το ενδιαφέρον!
H establish for anomalike for anomalike jor gefore Anagosi Anonassi anis to buildhoven (Disponenterity on AS EANT) © 2014-2018 v3 EANT) ( EXhenel jog ) English (m) django-python - mysqi

Εικ. 03 Ανεξάρτητη υπηρεσία εγγραφή χρηστών

Στην συγκεκριμένη σελίδα, επιλέγουμε το κουμπί «Εγγραφή», και εν συνεχεία συμπληρώνουμε κατάλληλα τα σχετικά πεδία [Εικ. 04]. Διευκρινίζεται ότι το e-mail και ο κωδικός χρήστη που θα συμπληρωθούν στην παρούσα φόρμα θα είναι τα ίδια που θα χρησιμοποιεί ο εκάστοτε χρήστης Σχολής και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα συλλογής απογραφικών δελτίων.

🛞 🐹 Αρχή Βοήθεια	
Εγγραφή	
Αν έχετε ήδη λογαριασμό μπορείτε να <b>συνδεθείτε</b> .	
Ονομα	
Επώνυμο	
F-mail	
Διεύθυνση e-mail	
K. Suda union	
κωσικός χρήστη Κωδικός χρήστη	7
Συνθηματικό (ξανά) Συνθηματικό (ξανά)	
Constant Research Process	
Εγγραφή	
Η ιστοσελίδα έχει αναπτυχθεί με χρήση Ανοιχτού Λογιομικού © 2014-2018 <ΔΣ.ΕΛΑΚΤ> ( ελληνικά (eV) ( English (en)	από τη Δικύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών του ΛΣ-ΕΛΑΚΤ django - python - mysql

Εικ. 04 Συμπλήρωση στοιχείων εγγραφής

Επισημαίνεται ότι μόλις συμπληρωθούν τα ανωτέρω στοιχεία και επιλεγεί το κουμπί «Εγγραφή», σύμφωνα και με το εμφανιζόμενο σχετικό μήνυμα, θα πρέπει να γίνει <u>επιβεβαίωση</u> μέσω του σχετικού αυτοματοποιημένου μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Διευκρίνιση: Σημειώνεται ότι τα προαναφερόμενα ηλεκτρονικά διαπιστευτήρια (e-mail και password) πρέπει να είναι <u>τα ίδια</u> με αυτά που υπεβλήθησαν στη Δ.ΕΚ.Ν., δεδομένου ότι οι αρμόδιοι Διαχειριστές της εφαρμογής θα παρέχουν πρόσβαση στις ειδικότερες λειτουργίες της κατηγορίας «Χρήστης Σχολής» με τα αντίστοιχα δικαιώματα μόνο στα e-mail των στελεχών τα οποία έχουν δηλωθεί στις σχετικές Ημερήσιες Διαταγές.

## 3.1.2. Επιλογή χρήστη/σπουδαστή προς επεξεργασία

Κατόπιν εισαγωγής του e-mail και του password, εμφανίζεται η Εικ. 05, στην οποία ο χρήστης Σχολής καλείται να κάνει τις εξής δύο (02) ενέργειες, με την κάτωθι σειρά:

- Εισαγωγή της διεύθυνσης e-mail του σπουδαστή Α.Ε.Ν. του οποίου θέλουμε να προβάλουμε/τροποποιήσουμε/οριστικοποιήσουμε τα απογραφικά δελτία εισόδου/εξόδου.
- Επιλογή της Πράξης για την οποία έχει υποβληθεί το αναζητούμενο απογραφικό δελτίο, ήτοι «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (A.E.N.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους» (εν συντομία «Πρακτική»), και ως εκ τούτου <u>επιλογή του συνδέσμου «Πρακτική»</u>, δεδομένου ότι αφορά σπουδαστή Α.Ε.Ν.

Διευκρίνιση: Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που <u>εισαχθεί εσφαλμένα η διεύθυνση e-mail</u> του σπουδαστή, τότε <u>δεν θα εμφανιστεί κάποιο μήνυμα σφάλματος</u> αλλά κατά την αναζήτηση είτε του απογραφικού δελτίου εισόδου είτε των απογραφικών δελτίων εξόδου, <u>αυτά θα εμφανίζονται ως</u> κενά, ενώ παράλληλα <u>δεν θα εμφανίζεται και η κατάσταση των δελτίων</u> («MH ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ» - «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ» , βλ. και Ενοτ. 3.1.7). Αυτό συμβαίνει προκειμένου καλυφθεί/προβλεφθεί και η περίπτωση κατά την οποία θα απαιτηθεί η καταχώριση από τον χρήστη Σχολής ενός απογραφικού δελτίου, όταν αυτό δεν είναι εφικτό (π.χ. για τεχνικούς λόγους) να γίνει από τον ίδιο τον σπουδαστή στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

E SAN AR	MINIKH ARMOKRATIA OVPTEID VANTIALAE KAI NHEIDTIKHE IIOAITIKHE METEO ALMENKUV FIMATOE - EAAINIKHE AKTOWAAKHE AAOE NANTIALAE NA AZEN	Αρχική Σελίδα	Συμπληρωμένα Δελτία	FAQs (admin) FA(	Ωs Έξοδος <del>( , , ,</del> Εκ	τύπωση Σελίδας
		Εισάγετ Διεύθυνση en Επιλέξτε	ε email : <sup>nail</sup> ε πράξη :			
		Κατά	ιρτιση ικτική			
Δημιουργ	rήθηκε απο την Define Solutions Ltd. © 2018		Ε Ανάπ Εκπα	πιχειρησιακό Πρόγραμμα τυξη Ανθρώπινου Δυναμικι ίδευση και Διά Biou Μάθης Ελές Διασκαία Αποτίστας		<b>ΕΣΠΑ</b> = 2014-2020

Εικ. 05 Εισαγωγή e-mail - Επιλογή Πράξης

Επισημαίνεται ότι καθ' όλη την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής από τον χρήστη Σχολής και της επεξεργασίας των απογραφικών δελτίων εισόδου/εξόδου, το e-mail του χρήστη Σχολής εμφανίζεται στο άνω δεξί μέρος της οθόνης και εντός της παρενθέσεως, δίπλα από την επιλογή «Έξοδος», με την οποία γίνεται και η αποσύνδεση του συγκεκριμένου χρήστη Σχολής από την εφαρμογή, με αυτόματη επιστροφή στην αρχική σελίδα.

Κατόπιν εισαγωγής της διεύθυνσης e-mail του σπουδαστή για τον οποίο επιθυμούμε να επεξεργαστούμε τα απογραφικά δελτία, αυτό θα εμφανίζεται κάτω από όλες τις επιλογές με την ένδειξη «Τρέχων Χρήστης» ή «Χρήστης» ή «Επιλεγμένος χρήστης» [Εικ. 06,07,08 και 09 αντίστοιχα], προκειμένου ανά πάσα στιγμή να είναι γνωστό στον χρήστη Σχολής ποιου χρήστη (σπουδαστή A.E.N.) τα απογραφικά δελτία επεξεργάζεται.

## 3.1.3. Αλλαγή χρήστη/σπουδαστή προς επεξεργασία

Εφόσον ολοκληρωθούν οι τροποποιήσεις των απογραφικών δελτίων ενός σπουδαστή και ο χρήστης Σχολής επιθυμεί την επεξεργασία των δελτίων έτερου σπουδαστή, τότε ο χρήστης Σχολής επιλέγει από το μενού «Αρχική Σελίδα», οπότε και μεταφέρεται στην αρχική σελίδα [Εικ. 06]. Στη συνέχεια, επιλέγει «Καθαρισμός Μνήμης», οπότε και μεταφέρεται στην Εικ. 05, όπου και απαιτείται εκ νέου η εισαγωγή της διεύθυνσης e-mail του νέου χρήστη/σπουδαστή Α.Ε.Ν., του οποίου τα απογραφικά δελτία επιθυμούμε να επεξεργαστούμε.

EAAHNIKH AEMOKRATIA Provenso vantalak kai needitikhe inoattikhe Appelle oakunkov takahou - laanenkee aktoovaakee	Αρχική Σελίδα Συμπληρωμένα Δελτία	FAQs (admin) FAQs	(
KANASO KAN HULAR AEKN AZEN			Εκτύπωση Σελίδας
Τρέχων	Χρήστης : <del>cudekiacagre@yahe</del>	<del></del>	
	Καθαρισμός Μνήμης		
	Επιλέξτε πράξη :		
	Κατάρτιση		
	Πρακτική		
Δημιουργήθηκε απο την Define Solutions Ltd © 2018	Ε Ανάπ Εκπα	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα πυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, αίδευση και Διά Βίου Μάθηση Ειδικό Υπουσία Αποίοση	
<b>Εικ. 06</b> Αλλαγή χρήστ	η/σπουδαστή προ	ς επεξεργαα	τία

## 3.1.4. Είσοδος στην εφαρμογή

Κατόπιν επιλογής της Πράξης «Πρακτική», στη συνέχεια επιλέγουμε την περίοδο κατά την οποία εκτελέστηκε εν όλω ή εν μέρει το Α' Θ.Ε.Τ., ήτοι από 01/01/2016 έως και 30/10/2021 [Εικ. 07].

EAAHNIKH AHMOKPATIA YIIOYPEEIO NAYTIALAE KAI NHEIOTIKHE IIOAITIKHE APXHEEIO AIMENIKOY EQMATOE - EAAHNIKHE AKTOФYAKHE KAAAOE NAYTIALAE	Αρχική Σελίδα	Συμπληρωμένα Δελτία	FAQs (admin) FA	ιQs Έξοδος 🦛	
ΔΕΚΝ-ΔΣΕΝ				Es	ιύπωση Σελίδας
_					
1η π	τερίοδος: 01/01/2	2016 έως 31/12/20	021		
Χρ	οήστης : eudokia	sagre@yahoo.cor	n		
Δημιουργήθηκε απο την Define Solutions Ltd. © 2018		Avám Extra	πιχειρησιακό Πρόγραμμα ιυξη Ανθρώπινου Δυναμικ ίδευση και Διά Βίου Μάθη	κού, κοή ΕΚΤ 60	SEΣΠΑ 1111 2014-2020

Εικ. 07 Επιλογή περιόδου

Στη συνέχεια και ανάλογα με το τι επιθυμεί ο χρήστης Σχολής να συμπληρώσει/ τροποποιήσει/αποθηκεύσει/οριστικοποιήσει, επιλέγεται είτε το κουμπί «Δελτίο Εισόδου» είτε το «Δελτίο Εξόδου» [Εικ. 08]. Διευκρίνιση: Επισημαίνεται ότι για την συμπλήρωση του δελτίου εξόδου και την υποβολή του στο Ο.Π.Σ. <u>είναι απαραίτητη η προγενέστερη συμπλήρωση και υποβολή του αντίστοιχου δελτίου εισόδου</u>.



Εικ. 08 Επιλογή δελτίου εισόδου/εξόδου

### 3.1.5. Δελτίο εισόδου

Κατά την επιλογή του κουμπιού «Δελτίο Εισόδου», εμφανίζεται η κάτωθι εικόνα [Εικ. 09], στην οποία επιλέγεται «ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν.».

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΔΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ ΚΛΑΛΟΣ ΝΑΥΤΙΔΙΑΣ	Αρχική Σελίδα	Συμπληρωμένα Δελτία	FAQs (admin) Fi	AQs Έξοδος 🤆 .	<del>- 1 (2)</del>	
ΔΕΚΝ-ΔΣΕΝ				E	τύπωση Σελίδας	
			19 Fe (			
Επιλέξι (Επιλεγ	τε Δελτίο για π μένος χρήστης: «	ροβολή ή επεξεργα eudokiasagre@yahoo	ασία : .com)			
				NUL 1		
		ETON ZHOTAAZTON A.E.	N. ( OFIZI IKONOIHME			
	Πίσω στη προ	ηγούμενη σελίδα				
		F	πικειοραιακό Ποόνοριμιο	60		
Δημιουργήθηκε απο την Define Solutions Ltd. © 2018		Ανάπ Εκπο	τυξη Ανθρώπινου Δυναμ ίδευση και Διά Βίου Μάθ	κού, κομε	S ■ 2014-2020	

Εικ. 09 Επιλογή δελτίου εισόδου

Στα δεξιά της ανωτέρω επιλογής εμφανίζεται η κατάσταση του απογραφικού δελτίου. Εφόσον έχει συμπληρωθεί και αποθηκευτεί ένα απογραφικό δελτίο (είτε εισόδου είτε εξόδου), δύναται αυτό να τροποποιηθεί σε οποιοδήποτε πεδίο ανά πάσα στιγμή, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν έχει οριστικοποιηθεί.

Σε περίπτωση που ένα δελτίο έχει οριστικοποιηθεί, τότε δίνεται μόνο η δυνατότητα προεπισκόπησής του, ενώ η ημερομηνία και ώρα που αυτό οριστικοποιήθηκε εμφανίζονται πριν την αναγραφή των προσωπικών στοιχείων του σπουδαστή [Εικ. 10]. Σε περίπτωση που απαιτείται η επεξεργασία ενός οριστικοποιημένου δελτίου, και ως εκ τούτου η μη οριστικοποίησή του, ακολουθούνται οι ενέργειες της Ενοτ. 3.1.12.

EAAHNI AVARA KANAN AVARA	TEIO Λ ΓΕΙΟ ΛΙ ΕΙΟ ΛΙ Σ ΝΑΥ ΔΣΕΝ	HMOKPATIA GAYTIAIAE KAI NHEBYTIKHE IIOAITIKHE MENIKOY YEMATOZ - EAAHNIKIE AKTOØYAAKHE TIAIAZ	Αρχική Σελίδα	Συμπληρωμένα Δελτία	FAQs (admin)	FAQs	Έξοδος (r	e libor
Ανατητέ κύριε/ κυρία, Συνημμένα θα βρείτε ερωπηματολόγιο που αφορά στο πρόγραμμα «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΛΕΚΗΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΑΚΑΔΗΝΙΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (Α.Ε.Ν.) ΕΠΙ ΠΛΟΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΙΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ Α' ΘΑΛΑΣΙΟΥ ΕΚΙΤΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΤΟΥΣ», το οποίο παρακολουθείτε. Καθώς το πρόγραμμα συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και Πρωτοβουλία για την Απασχάληση των Νέων), είναι υποχρεωπική η συλλογή στοιχείων για όλους τους ωφελούμενους γί συτό παρακολούμε για τη συμπλήρωσή του σε όλα τα πεδία. Σας ενημερώνουμε ότι τα δεδομένα των απαντήρεών σας θα αποτελίσουν στικείμαγος επιτέργασίας από τη εφιρόθας υπηρεσίας (Εδίκκή Υπηρεσία Καρείρισης Ε.Π. «Ανάπτιξη Ανθράστινου Δυνομικού, Εκπαίδεισης όχα αποτελίσουν στικείμαγος επιτέργασίας από τη αρμόδιας υπηρεσίας (Εδίκκή Υπηρεσία αφιρίοληγήσεων, σύμφωνα με της ισχύουσες νομοθετικές διαπάξιας του ΕΚΤ.Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 11,12 και 13 του Ν. 2472/97 για την προστασία του ατόμου από την επιτέργοισηκου προσματικός διατηρείατε το δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντήρρησης, Σας ευχαριστούμε εκ των προτήρωνα για την ανταπόλομον για του χαροκτήρα, διατηρείτε το δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης και αντήρρησης, Σος ευχαριστούμε εκ των προτήρων για την ανταπόλομον γραφαία σας:							£Mog	
חחס אנס געניין אינק מילי	ΠΡΟΣΟΧΗΙ Όλες οι ερωτήσεις του ερωτηματολογίου θα πρέπει να απαντηθούν σύμφωνα με ό,τι ίσχυε κατά την είσοδό σας στο πρόγραμμα, δηλ. κατά την ημερομηνία που ξεκινήσετε ο πορύσμαμα «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακάθημών Εμποιροκοί Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θολοσίου εκπαίδευτικού ταξόδιού τους». Σευχεπώς όλα τα δέδομένα σας για την ηλικία σας, την εργασιακή σας κατόσταση, το εκπαίδευτικό σας							
ταχ	χαραι	τα στους του τοπουσμού στο στοίο απρετετετε κηριστικά και την κατάσταση που είχατε την ημ Το Απογραφικό Δε	έρα που ξεκινήσατε λτίο οριστικοπ	το πρόγραμμα. τοιήθηκε στις: 2018	-06-07 06:16	:23		
1	1	Επώνυμο Όνομα				MAR	ΙΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΡΙΟΣ	
3	3	ΑΦΜ				102	700562	

Εικ. 10 Στοιχεία οριστικοποίησης δελτίου

## 3.1.6. Πεδία του δελτίου εισόδου

Αναφορικά με την συμπλήρωση των πεδίων του δελτίου εισόδου επισημαίνονται τα κάτωθι, καθώς σε ενδεχόμενη εσφαλμένη συμπλήρωσή τους δεν θα επιτραπεί η αποθήκευση του δελτίου και η υποβολή τους στο Ο.Π.Σ., με την εμφάνιση των σχετικών μηνυμάτων σφάλματος:

- η συμπλήρωση των πεδίων να γίνεται με ελληνικούς κεφαλαίους χαρακτήρες.
- το Α.Φ.Μ. πρέπει να αποτελείται μόνο από εννέα (09) αριθμητικούς χαρακτήρες.
- το Α.Μ.Κ.Α. πρέπει να αποτελείται μόνο από έντεκα (11) αριθμητικούς χαρακτήρες, οι πρώτοι έξι (06) εκ των οποίων πρέπει να συμπίπτουν με την ημερομηνία γέννησης (π.χ. αν κάποιος έχει γεννηθεί στις 10/02/1994, τότε το Α.Μ.Κ.Α. του θα έχει την μορφή 100294......).
- η ημερομηνία γέννησης να είναι της μορφής ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ (π.χ. 16/04/1992).
- το e-mail να είναι το ίδιο με αυτό που χρησιμοποιήθηκε για την εγγραφή στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και να χρησιμοποιείται από τον σπουδαστή, καθώς ενδεχόμενη αναζήτησή του προς διευκρίνιση/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, αυτή θα γίνεται και μέσω του συγκεκριμένου e-mail.
- η ημερομηνία έναρξης συμμετοχής στο πρόγραμμα είναι <u>η ημερομηνία παραλαβής του</u> Εγχειριδίου Κατευθυνόμενης Εκπαίδευσης (Κ.Ε.Π.), όπως αναφέρεται και στον τίτλο του σχετικού πεδίου.
- το φύλο συμπληρώνεται με τις τιμές <u>«ΑΝΤΡΑΣ» ή «ΓΥΝΑΙΚΑ»</u>.

Επισημαίνεται ότι όλα τα δεδομένα για την ηλικία, την εργασιακή κατάσταση, το εκπαιδευτικό επίπεδο, το είδος του νοικοκυριού και την κοινωνική ομάδα, θα πρέπει να απαντηθούν σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά και την κατάσταση που είχε ο σπουδαστής την ημέρα που ξεκίνησε το πρόγραμμα, ήτοι <u>την ημέρα που παρέλαβε το Εγχειρίδιο Κατευθυνόμενης Εκπαίδευσης (Κ.Ε.Π.)</u>.

Επιπρόσθετα, η συμπλήρωση ορισμένων απαντήσεων συσχετίζεται με την συμπλήρωση των επομένων λόγω της λογικής συνέχειάς τους. Για παράδειγμα, εφόσον συμπληρωθεί «Όχι» στο ερώτημα A2.2 «Απασχολούμαι στο δημόσιο τομέα (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ)», τότε δεν γίνεται να συμπληρωθεί «Ναι» σε ένα από τα υποερωτήματα A.2.2.1 έως A.2.2.3, δεδομένου ότι αυτά αφορούν εργαζόμενους στον δημόσιο τομέα.

Διευκρίνιση: Ο χρήστης Σχολής υποχρεούται να <u>προβαίνει σε έλεγχο</u> των προσωπικών στοιχείων του σπουδαστή, ήτοι Επώνυμο, Όνομα, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, Ημερ.Γέννησης και ημερομηνία παραλαβής ΚΕΠ (ήτοι ημερομηνία έναρξης συμμετοχής στο πρόγραμμα), με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στη Σχολή ή προσκομίζονται από τον ίδιο τον σπουδαστή (βεβαίωση ΑΦΜ/ΑΜΚΑ). Σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείψεων ή/και λανθασμένων καταχωρήσεων, ο χρήστης Σχολής δύναται να προβαίνει στη διόρθωσή τους, σύμφωνα με την διαδικασία που περιγράφεται στην Ενοτ. 3.1.12. Επισημαίνεται ότι στην περίπτωση που ο σπουδαστής αμελήσει να προσκομίσει είτε τη βεβαίωση ΑΦΜ είτε βεβαίωση ΑΜΚΑ, και προκειμένου να μην παρακωλύεται η διαδικασία παραλαβής Κ.Ε.Π. (είτε από τη Δ.ΕΚ.Ν. είτε από την ΑΕΝ/Ασπροπύργου) και η χορήγηση της σχετικής βεβαίωσης επιτυχούς καταχώρησης του δελτίου εισόδου (βλ. Ενοτ. 5), δύναται ο χρήστης Σχολής, σε συνεργασία με τον σπουδαστή προς εξυπηρέτησή του, να προβαίνει στην επαλήθευση του ΑΦΜ/ΑΜΚΑ

### 3.1.7. Δελτίο εξόδου

Κατά την επιλογή του κουμπιού «Δελτίο Εξόδου», εμφανίζεται η κάτωθι εικόνα [Εικ. 11], στην οποία επιλέγεται «ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν.».



Στα δεξιά της ανωτέρω επιλογής εμφανίζεται η κατάσταση του απογραφικού δελτίου:

- ΜΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ: Στην κατάσταση αυτή, το δελτίο έχει αποθηκευτεί αλλά δεν έχει οριστικοποιηθεί, οπότε και είναι δυνατή η επεξεργασία του. Η ημερομηνία και η ώρα αποθήκευσης εμφανίζονται στα αριστερά.
- ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ: Στην κατάσταση αυτή, το δελτίο έχει οριστικοποιηθεί και ως εκ τούτου δεν δύναται να τροποποιηθεί. Η ημερομηνία και η ώρα οριστικοποίησης εμφανίζονται στα αριστερά.

Αναλόγως με το πόσα δελτία εξόδου έχουν καταχωρηθεί από έναν σπουδαστή, θα εμφανίζονται και οι αντίστοιχες επιλογές, λαμβάνοντας υπόψη και τα διαλαμβανόμενα της Ενοτ. 3.1.8.

### 3.1.8. Πεδία του δελτίου εξόδου

Αναφορικά με την συμπλήρωση των πεδίων του δελτίου εξόδου επισημαίνονται τα κάτωθι, καθώς σε ενδεχόμενη εσφαλμένη συμπλήρωσή τους δεν θα επιτραπεί η αποθήκευση του δελτίου και η υποβολή τους στο Ο.Π.Σ., με την εμφάνιση των σχετικών μηνυμάτων σφάλματος:

- η συμπλήρωση των πεδίων να γίνεται με ελληνικούς κεφαλαίους χαρακτήρες.
- το Α.Φ.Μ. πρέπει να αποτελείται μόνο από εννέα (09) αριθμητικούς χαρακτήρες.
- το Α.Μ.Κ.Α. πρέπει να αποτελείται μόνο από έντεκα (11) αριθμητικούς χαρακτήρες, οι πρώτοι έξι (06) εκ των οποίων πρέπει να συμπίπτουν με την ημερομηνία γέννησης (π.χ. αν κάποιος έχει γεννηθεί στις 10/02/1994, τότε το Α.Μ.Κ.Α. του θα έχει την μορφή 100294......).
- η ημερομηνία γέννησης να είναι της μορφής ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ (π.χ. 16/04/1992).
- το e-mail να είναι το ίδιο με αυτό που χρησιμοποιήθηκε για την εγγραφή στην ηλεκτρονική πλατφόρμα και να χρησιμοποιείται από τον σπουδαστή, καθώς ενδεχόμενη αναζήτησή του προς διευκρίνιση/υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων, αυτή θα γίνεται και μέσω του συγκεκριμένου e-mail.
- η ημερομηνία λήξης συμμετοχής στο πρόγραμμα είναι η <u>ημερομηνία αποναυτολόγησης</u> στο πλαίσια του Α' Θ.Ε.Τ., όπως αναφέρεται και στον τίτλο του σχετικού πεδίου.
- το φύλο συμπληρώνεται με τις τιμές <u>«ΑΝΤΡΑΣ» ή «ΓΥΝΑΙΚΑ»</u>.

EAAHNIK YIIOYPE APXILEE	ΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ ΝΑΝΤΙΛΙΑΣ	Αρχική Σελίδα	FAQs	Έξοδος (,,,,		
ΔΕΚΝ-ΔΣ	EN IDAL			Εκτύπωση	Σελίδας	
Αγατ Συντ ΕΠΙ Καθά είναι Σας Δίαγα παρ αξιοί την τι Σας Γιαρο	πητέ κύριε/ κυρία, μμένα θα βρείτε ερωτηματολόγιο που αφορά α ΠΛΟΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ Α' ΘΑΛΑ- ώς το πρόγραμμα συγχρηματοδοτείλαι από τηγ υπαχρευπός ή συλλογή στοιχείων για όλους: ενημερώνουμε ότι τα δεδομένα των απαντής (είρισης Ε.Π. «Ανάπτιζη Ανθρώπινου Δυναρ ακολούθησης το υποργόμματος, προκεμέν λογήσεων, σύμφωνα με πις ισχύουσες νομοθετ προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δε ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την ανταπί ακαλούψε απαντήστε στις παρακάτω ερωτήσει-	στο πρόγραμμα «ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΑΚΑΔΗΝΙΟ ΑΣΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΤΑΞΙΔΙΟΥ ΤΟΥΣ», το οποίο παρακλου ν Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και Πρωτοβου ους ωφιλοθμίνους γ' αυτό παρακαλοθμίς για τη συμπλήρωσή του τρών σας θα αποτελέσουν αντικείμενο επιεξεργασίας από τις αρ πκού, Εκατάδευση & Δια βίου Μάθηση», ΥΝΑ ΝΤΙ.Α.Α.Σ.ΕΑ.Ι ου ναι εξαφιδού σταποιτικά σταγοία (διέπες) και για το ακαπό πκές διατάξεις του ΕΚΤ. Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρ έδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διατηρείτε τα δικακώματα ενημί κρωσιγουντργασία σας. ς σημιειώνοντας ένα χ.	2Ν ΕΜΠΟΡ ιθείτε. μλία για την ι σε όλα τα ΄ μμόδιες υπη ΑΚΤ/Δ.ΕΚ.Ι 1 των προβ ύθρα 11,12 έρωσης, πε	ΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (Α.Ε.Ν.) Απασχόληση των Νέων), πεδία. ηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Ν. Β') για το σκοπό της βωτάφενων εφεινών και και 13 του Ν. 2472/97 για όδοβασης και αντίρρησης.		
אגע קטקור א' א דוויזיד אי מד	Όλες οι ερωτήσεις του ερωτηματολογίου θα πρέπει να απαντηθούν σύμφωνα με ό,τι ίσχυε κατά την είσοδό σας στο πρόγραμμα, δηλ. κατά την ημερομηνία που ξεκινήσατε το πρόγραμμα «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκτιλήρωση του Α' θολοσσίου εκπαιδευτικού ταξίου) τοις». Συνεπιάς όλα το δεδομένα σας για την ηλικία σας, την εργασιακή σας κατάσταση, το εκπαιδευτικό σας επίπεδο, το είδος του νοικοικομού στο οποίο διαμένετε και την κοινοικοί οι αρώστα στιγό στος ανήκετε, θα πρέπει να απαντηθούν σύμφωνα με τα χαροκτηριστικά και την κατάσταση που είχατε την ημέρα που ξεκινήσατε το πρόγραμμα.					
1	Επώνυμο		Συ	μπληρώστε το πεδίο		
2	ονομα		Συ	μπληρώστε το πεδίο		
3	AΦM		Συ	μπληρώστε το πεδίο		

#### Εικ. 12 Δελτίο εξόδου

Επισημαίνεται ότι όλες οι ερωτήσεις του δελτίου θα πρέπει να απαντηθούν σύμφωνα με ότι ίσχυε μετά την ημερομηνία λήξης συμμετοχής σας στο πρόγραμμα, ήτοι <u>την ημέρα αποναυτολογήσης</u> στο πλαίσια του Α' Θ.Ε.Τ., και σε διάστημα έως τέσσερις (04) εβδομάδες μετά.

Επιπρόσθετα, η συμπλήρωση ορισμένων απαντήσεων συσχετίζεται με την συμπλήρωση των επομένων λόγω της λογικής συνέχειάς τους. Για παράδειγμα, εφόσον συμπληρωθεί «Όχι» στο ερώτημα A2.2 «Απασχολούμαι στο δημόσιο τομέα (ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ)», τότε δεν γίνεται να συμπληρωθεί «Ναι» σε ένα από τα υποερωτήματα A.2.2.1 έως A.2.2.3, δεδομένου ότι αυτά αφορούν εργαζόμενους στον δημόσιο τομέα.

Διευκρίνιση 01: Κάθε σπουδαστής υποχρεούται να συμπληρώνει μόνο ένα (01) απογραφικό δελτίο εισόδου, κατά την παραλαβή του Κ.Ε.Π. Αντίθετα, ο σπουδαστής υποχρεούται να συμπληρώνει απογραφικό δελτίο εξόδου για κάθε αποναυτολόγησή του</u> κατά την εκτέλεση του Α' Θ.Ε.Τ. Παραδείγματος χάριν:

- εάν ο σπουδαστής εκτέλεσε το Α' Θ.Ε.Τ. σε ένα (01) χρονικό διάστημα όντας ναυτολογημένος μία (01) φορά, τότε θα συμπληρώσει ένα (01) απογραφικό δελτίο εισόδου και ένα (01) απογραφικό δελτίο εξόδου.
- εάν ο σπουδαστής εκτέλεσε το Α' Θ.Ε.Τ. <u>σε δύο (02) χρονικά διάστημα όντας ναυτολογημένος</u> <u>δύο (02) φορές</u>, τότε θα συμπληρώσει ένα (01) απογραφικό δελτίο εισόδου και <u>δύο (02)</u> <u>απογραφικά δελτία εξόδου</u>.
- εάν ο σπουδαστής εκτέλεσε το Α' Θ.Ε.Τ. <u>σε τρία (03) χρονικά διάστημα όντας ναυτολογημένος</u> <u>τρεις (03) φορές</u>, τότε θα συμπληρώσει ένα (01) απογραφικό δελτίο εισόδου και <u>τρία (03)</u> <u>απογραφικά δελτία εξόδου</u> κ.ο.κ.

Διευκρίνιση 02: Ο χρήστης Σχολής υποχρεούται να <u>προβαίνει σε έλεγχο</u> των προσωπικών στοιχείων του σπουδαστή, ήτοι Επώνυμο, Όνομα, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, Ημερ.Γέννησης και ημερομηνία αποναυτολόγησης (ήτοι ημερομηνία λήξης συμμετοχής στο πρόγραμμα), με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στη Σχολή ή προσκομίζονται από τον ίδιο τον σπουδαστή (βεβαίωση ΑΦΜ/ΑΜΚΑ). Σε περίπτωση διαπίστωσης ελλείψεων ή/και λανθασμένων καταχωρήσεων, ο χρήστης Σχολής δύναται να προβαίνει στη διόρθωσή τους, σύμφωνα με την διαδικασία που περιγράφεται στην Ενοτ. 3.1.12. Επισημαίνεται ότι τα προσωπικά στοιχεία του σπουδαστή δύναται να ανακτηθούν/επαληθευτούν και από το ήδη καταχωρηθέν απογραφικό δελτίο εισόδου, προς χορήγησης της σχετικής βεβαίωσης (βλ. Ενοτ. 5), και του οποίου τα στοιχεία <u>έχουν ήδη ελεγχθεί ως προς την ορθότητά τους</u>.

### 3.1.9. Αποθήκευση/οριστικοποίηση δελτίου

Μόλις ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των πεδίων του δελτίου, επιλέγεται είτε η ακύρωση όλων των απαντήσεων, οπότε τα πεδία του δελτίου επανέρχονται στην αρχική τους κατάσταση, είτε η αποθήκευση του δελτίου, οπότε και μεταβαίνουμε στην σχετική σελίδα για την οριστικοποίηση αυτού [Εικ. 13].

EALINIKH AIMOKRAITA FILOPYE EO NATIALE KAI MERITIKHE HOATIKHE XAAOO NATIALA KAAOO NATIALA AKK AIEN		Αρχική Σελίδα	FAQs	Έξοδος (	<del>. 0. * * *</del>
				E	τύπωση Σελίδας
Οι αλλαγές στο δε	ελτίο σας καταχωρήθη	καν επιτυχώς.			
	Οριστικοποίηση δελτίου				
	Επιστροφή στο δελτίο				
	Αρχική σελίδα				
		E		10	
Δημιουργήθηκε απο την Define Solutions Ltd. © 2018		επιχειρησιακό Πρό Ανάπτυξη Ανθρώπινου Εκπαίδευση και Διά Βί	γραμμα Δυναμικού, ου Μάθηση		2014-2020
<b>F 13</b> O		S-1-/			

Εικ. 13 Οριστικοποίηση δελτίου

Επισημαίνεται ότι στην παρούσα κατάσταση, ήτοι απλή αποθήκευση του δελτίου και όχι οριστικοποίηση αυτού, <u>είναι δυνατή η τροποποίηση του δελτίου από τον χρήστη Σχολής</u>, όπως φαίνεται και από την κατάσταση του δελτίου μόλις γίνεται η επιλογή προς προβολή του.

### 3.1.10. Συμπλήρωση πέραν του ενός απογραφικού δελτίου εξόδου

Εφόσον ο σπουδαστής εκτέλεσε το Α' Θ.Ε.Τ. σε περισσότερα του ενός (01) χρονικά διαστήματα, τότε, όπως προαναφέρθηκε και στην ενότητα 3.1.8, θα πρέπει να συμπληρώσει και αντίστοιχα απογραφικά δελτία εξόδου.

Κατόπιν αποθήκευσης και οριστικοποίησης του πρώτου απογραφικού δελτίου εξόδου, σύμφωνα με την διαδικασία της ενότητας 3.1.9, ο σπουδαστής από την αρχική σελίδα επιλέγει «Πρακτική» → «1<sup>η</sup> περίοδος: 01/01/2016 έως 31/12/2021» → «Δελτίο Εξόδου», οπότε και εμφανίζονται οι επιλογές της Εικ. 11:

- ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν.: Επιλέγεται η συγκεκριμένη επιλογή προκειμένου ο σπουδαστής συμπληρώσει, και εν συνεχεία αποθηκεύσει και οριστικοποιήσει ένα νέο δελτίο εξόδου, όπως επί παραδείγματι για το δεύτερο χρονικό διάστημα ναυτολόγησής του στα πλαίσια του Α' Θ.Ε.Τ.
- [2018-06-07 08:46:45] ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν. {ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ}: Επιλέγεται η συγκεκριμένη επιλογή προκειμένου ο χρήστης να δει, χωρίς δυνατότητα επεξεργασίας, τα ήδη συμπληρωμένα και οριστικοποιημένα δελτία εξόδου. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία και ώρα που εμφανίζεται στα αριστερά αφορούν την χρονική στιγμή που οριστικοποιήθηκε το εν λόγω δελτίο, ενώ οι αγκύλες στα δεξιά περιγράφουν την κατάσταση στην οποία βρίσκεται το δελτίο (στην συγκεκριμένη περίπτωση οριστικοποιημένο).
- [2018-06-13 02:05:38] ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν. {ΜΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ}: Επιλέγεται η συγκεκριμένη επιλογή προκειμένου ο χρήστης να δει ή/και να επεξεργαστεί τα ήδη συμπληρωμένα και αποθηκευμένα δελτία εξόδου. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία και ώρα που εμφανίζεται στα αριστερά αφορούν την χρονική στιγμή που αποθηκεύτηκε το εν λόγω δελτίο, ενώ οι αγκύλες στα δεξιά περιγράφουν την κατάσταση στην οποία βρίσκεται το δελτίο (στην συγκεκριμένη περίπτωση αποθηκευμένο).

### 3.1.11. Συμπλήρωση πεδίου Ε1 απογραφικού δελτίου εξόδου

Αναφορικά με το απογραφικό δελτίο εξόδου ενός σπουδαστή Α.Ε.Ν., ο χρήστης Σχολής οφείλει να προβεί στις κάτωθι ενέργειες:

- Το τελευταίο ερώτημα του απογραφικού δελτίου εξόδου, ήτοι το «Ε1. Αποκτήθηκε εξειδίκευση μετά την συμμετοχή σας στο πρόγραμμα (πιστοποιητικό, δίπλωμα, πτυχίο κοκ)» δεν είναι εμφανίσιμο στο απλό χρήστη/σπουδαστή Α.Ε.Ν. αλλά μόνο στον χρήστη Σχολής και τον Διαχειριστή.
- Η συμπλήρωση/απάντηση του πεδίου Ε1 γίνεται ως εκ τούτου μόνο από τον χρήστη Σχολής και επιλέγεται το «Ναι» στην περίπτωση που ισχύουν <u>σωρευτικά</u> τα κάτωθι:
  - η εξέταση του σπουδαστή από την αρμόδια Επιτροπή αξιολόγησης του εγχειριδίου Κατευθυνόμενης Εκπαίδευσης (Κ.Ε.Π.) <u>έγινε εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία της</u> <u>αποναυτολόγησης</u>, και
  - η αξιολόγηση της εξέτασης του Κ.Ε.Π. ήταν <u>θετική</u>.

Σε διαφορετική περίπτωση, επιλέγεται το «Όχι». Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που η εξέταση ενός Κ.Ε.Π. θεωρηθεί από την αρμόδια Επιτροπή μη επιτυχής, οπότε και ο σπουδαστής καλείται να επανεξεταστεί, <u>δεν απαιτείται η συμπλήρωση νέου απογραφικού δελτίου εξόδου</u> κατά την επανεξέτασή του.

- Στην περίπτωση που η κατάσταση του απογραφικού δελτίου εξόδου είναι «ΜΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ», τότε ο χρήστης Σχολής, κατόπιν ελέγχου των προσωπικών στοιχείων του δελτίου, προχωράει στην συμπλήρωση του πεδίου Ε1, και εν συνεχεία στην αποθήκευση και οριστικοποίησή του.
- Στην περίπτωση που η κατάσταση του απογραφικού δελτίου εξόδου είναι «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ», τότε ο χρήστης Σχολής, κατόπιν ελέγχου των προσωπικών στοιχείων του δελτίου, πρέπει πρώτα να προχωρήσει στην αλλαγή της κατάστασης του δελτίου από «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ» σε «ΜΗ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ», σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα της Ενοτ. 3.1.12, και εν συνεχεία στην συμπλήρωση του πεδίου Ε1, και την εκ νέου αποθήκευση και οριστικοποίησή του.

### 3.1.12. Αλλαγή κατάστασης δελτίου

Όπως έχει προαναφερθεί, σε περίπτωση που απαιτείται η επεξεργασία/τροποποίηση ενός απογραφικού δελτίου το οποίο βρίσκεται σε κατάσταση «ΜΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗ», ήτοι αποθηκευμένο, τότε αυτή γίνεται κατευθείαν με την απλή προεπισκόπηση και διόρθωση του σχετικού πεδίου, χωρίς κάποια περαιτέρω ενέργεια.

Σε περίπτωση που απαιτείται η επεξεργασία/τροποποίηση ενός απογραφικού δελτίου το οποίο βρίσκεται σε κατάσταση «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΗ», ήτοι έχει οριστικοποιηθεί, τότε πρέπει να ακολουθηθούν οι κάτωθι ενέργειες:

Επιλέγεται από το μενού «Συμπληρωμένα Δελτία», οπότε και εμφανίζεται το σύνολο των απογραφικών δελτίων που είναι καταχωρημένα στην εφαρμογή [Εικ. 14].

C	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΙ ΑΡΧΗΓΕΙΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ - ΕΛ ΚΛΑΔΟΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΔΕΚΝ-ΔΣΕΝ	ΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΝΙΝΙΚΗΣ ΑΚΤΟΦΥΛΑΚΗΣ	πληρωμένα Δελτία	r FAQs (admin)	FAQs TE	ξοδος ( 🕌 🚬 📑 📿 Ξ	
Н	ome / Συμπληρωμένα Δελτία						
Σι	υμπληρωμένα	Δελτία				Εκτύπωση Σελ	ιδ
hov	wing 1-100 of 4,593 items.	Εξαγωγή Χρη	στών σε xml	Εξαγωγή Χρηστ	τών με απο	ιντημένα Δελτία σε x	m
0)	Κωδ. Συμπληρωμένου Δελτίου	Τύπος Απογραφικού Δελτίου	Email	1	Ημερομηνία	Έχει οριστικοποιηθεί	
0	4570	ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΩΤΟΕΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ			2018-06-28 03:55:26	Nai	
9	8	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	1		2018-01-15 07:33:41	ΰχι	
9	9	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	1		2018-01-16 06:32:29	ΩXi	
9	10	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	m2		2018-01-16 02:32:27	iχα	
0	11	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	m2		2018-01-16 07:03:40	ΩXı	
0	12	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	m211	â	2018-01-18 06:19:42	ιχσ	
	13	ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	m211	:	2018-01-18 06:22:29	ΩXı	

Εικ. 14 Συμπληρωμένα δελτία

- Στο πεδίο αναζήτησης «Email» πληκτρολογούμε τη διεύθυνση e-mail του χρήστη/σπουδαστή του οποίου το απογραφικό δελτίο θέλουμε να μεταβάλλουμε την οριστικοποιημένη κατάσταση, και στη συνέχεια πιέζουμε το πλήκτρο Enter.
- Στη συνέχεια, μας εμφανίζεται μία λίστα με όλα τα απογραφικά δελτία που έχει συμπληρώσει ο συγκεκριμένος χρήστης/σπουδαστής [Εικ. 15].

Sho	wing 1-3 of 3 items.	Εξαγωγ	ή Χρηστών	σε xml	Εξαγωγή λ	(ρηστών με απ	αντημένα Δελτία σε χ	ml
۵	Κωδ. Συμπληρωμένου Δελτίου	Τύπος Απογραφικού Δελτίου		Email		Ημερομηνία	Έχει οριστικοποιηθεί	
0	4499	ΔΕΛΤΙΟ ΕΙΣΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΩΤΟΕΤΩΝ			2018-06-07 06:16:23	Nci	<b>①</b> / 個
٥	4500	ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΩΤΟΕΤΩΝ		. 0, '	2018-06-07 08:46:45	Nai	0.1
8	4501	ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΠΡΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ Α.Ε.Ν 1η ΠΕΡΙΟΔΟΣ	ΩΤΟΕΤΩΝ			2018-07-05 04:33:46	Όχι	0/0

Εικ. 15 Απογραφικά δελτία χρήστη/σπουδαστή

Από την συγκεκριμένη λίστα, επιλέγουμε το εικονίδιο («Ενημέρωση») του απογραφικού δελτίου που επιθυμούμε να επεξεργαστούμε. Επισημαίνεται ότι ο τύπου του απογραφικού δελτίου (Εισόδου/Εξόδου) εμφανίζεται στη στήλη «Τύπος Απογραφικού Δελτίου», ενώ η κατάστασή του (Μη ολοκληρωμένη/Οριστικοποιημένη) στη στήλη «Έχει οριστικοποιηθεί». Στη συνέχεια μεταβαίνουμε στην Εικ. 16, όπου και στο τελευταίο πεδίο «Οριστικοποιημένο» επιλέγεται το «Όχι» και μετά «Αποθήκευση».

	_
Ο Εξαδητική θανουλαλία μπογιτείο κατιτικάς και μποληματικής ποικτιστός τρωμάτου δελιά το	
ακκλισμέκ Ηστικε / Συμπληρωμένα Δελτίο / 4500 / Ενημέρωση	
Εκτύπωση Σελίδος	
Ενημέρωση Συμπληρωμένου Δελτίου: {nameAttribute}	
Δελτίο	
4	
Email	
Απαντήσεις	
["_csrf":131N+hX8dxg0q;7GoMkEjKpFAbFA7-lpMH4T8X8zbHOgEO- 622OHM0_uFEn38G_z7BoyFBVqSETJNImA+=","question_164""u03a0u0361u0382u0381u03a2u0390u03a3000390u03960000000000	
Ημερομηνία Προσθήκης	
2018-06-07-08-46-45	
Οριστικοποιημένο	
Nor · ·	
Αποθήκευση	
Δημιουργήθηκε από την Define Solutions Ltd. © 2018 Εκτιτίζευση και Διά Βίου Μάθηση Εκτιτίζευση και Διά Βίου Βίου Βίου Βίου Βίου Βίου Βίου Βίου	

Εικ. 16 Κατάσταση απογραφικού δελτίου

- Αυτόματα μεταβαίνουμε στη σελίδα κατάστασης του απογραφικού δελτίου εξόδου, όπου στο κάτω μέρος της φαίνεται ότι πλέον η κατάσταση του δελτίου έχει μεταβεί σε μη οριστικοποιημένο.
- Στη συνέχεια, επιλέγοντας από το μενού «Αρχική Σελίδα» και ακολουθώντας τις προαναφερόμενες διαδικασίες (Πρακτική → 1<sup>n</sup> περίοδος: 01/01/2016 έως 30/10/2021 → Δελτίο Εισόδου ή Εξόδου κ.ο.κ.) μεταβαίνουμε στο επιθυμητό απογραφικό δελτίο, και κατόπιν επεξεργασίας του, το αποθηκεύουμε και το οριστικοποιούμε.

### 3.1.13. Εκτύπωση

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα, μέσω της επιλογής «Εκτύπωση Σελίδας» που εμφανίζεται στο άνω δεξί μέρος της οθόνης, δίνει την δυνατότητα ανά πάσα στιγμή να εκτυπωθεί η τρέχουσα σελίδα, όπως π.χ. το απογραφικό δελτίο εισόδου, το απογραφικό δελτίο εξόδου, η κατάσταση των απογραφικών δελτίων εξόδου κ.ο.κ.

# 4. Μενού εφαρμογής

Σε κάθε οθόνη της εφαρμογής, στο πάνω μέρος εμφανίζεται το κύριο μενού, το οποίο περιλαμβάνει της κάτωθι επιλογές:

- Αρχική Σελίδα: Επιστροφή στην αρχική σελίδα της εφαρμογής.
- Συμπληρωμένα Δελτία: Εμφάνιση του συνόλου των απογραφικών δελτίων που έχουν καταχωρηθεί στην εφαρμογή.
- FAQs: Εμφανίζονται τα συχνότερα ερωτήματα αναφορικά με την λειτουργία της εφαρμογής, καθώς και οι σχετικές απαντήσεις τους. Η συγκεκριμένη λίστα ερωτημάτων θα συμπληρώνεται και θα επικαιροποιείται ανά χρονικά διαστήματα από τους Διαχειριστές της εφαρμογής.
- Έξοδος: Ανά πάσα στιγμή πραγματοποιείται έξοδος από την εφαρμογή και αυτόματη μετάβαση στην αρχική σελίδα [Εικ. 01].

# 5. Σύνοψη διαδικασιών

Προς περαιτέρω διευκόλυνση των χρηστών Σχολής, παρατίθεται εν συντομία η διαδικασία που πρέπει να ακολουθείται από τους ωφελούμενους σπουδαστές και την Σχολή, μέσω των υπεύθυνων στελεχών:

- Ο σπουδαστής με την παραλαβή του Κ.Ε.Π. (είτε από την Δ.ΕΚ.Ν. είτε από την ΑΕΝ/Ασπροπύργου) υποχρεούται να συμπληρώσει ηλεκτρονικά το απογραφικό δελτίο εισόδου. Ως εκ τούτου, κατά την παραλαβή του Κ.Ε.Π., θα πρέπει να ελέγχεται η καταχώρηση του απογραφικού δελτίου εισόδου εκ μέρους του σπουδαστή. Ο συγκεκριμένος έλεγχος θα πραγματοποιείται από τον αρμόδιο χρήστη (είτε της Δ.ΕΚ.Ν. είτε της ΑΕΝ/Ασπροπύργου), κατάπιατφόρμα και ελέγχου της διεύθυνσης email με την οποία καταχωρήθηκε το απογραφικό δελτίο εισόδου από τον σπουδαστή. Ειδικότερα:
  - <u>Παραλαβή Κ.Ε.Π. από Δ.ΕΚ.Ν.:</u> Ο χρήστης της Δ.ΕΚ.Ν., κατόπιν του ανωτέρω ελέγχου καταχώρησης απογραφικού δελτίου εισόδου, θα υπογράφει τη σχετική βεβαίωση καταχώρησης (σύμφωνα με το επισυναπτόμενο Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος), η οποία και θα αρχειοθετείται μαζί με τα λοιπά απαιτούμενα δικαιολογητικά παραλαβής Κ.Ε.Π.
- <u>Παραλαβή Κ.Ε.Π. από Σχολή ΑΕΝ/Ασπροπύργου:</u>

   Ο χρήστης της ΑΕΝ/Ασπροπύργου θα υπογράφει και θα παραδίδει στον σπουδαστή τη σχετική βεβαίωση καταχώρησης (σύμφωνα με το επισυναπτόμενο Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος), η οποία στη συνέχεια θα παραδίδεται στο αρμόδιο γραφείο παραλαβής Κ.Ε.Π., προκειμένου να αρχειοθετηθεί μαζί με τα λοιπά απαιτούμενα δικαιολογητικά παραλαβής Κ.Ε.Π.
   <u>Διευκρίνιση:</u> Επισημαίνεται ότι η μη ύπαρξη της ανωτέρω βεβαίωσης δεν δύναται να κωλύει την παραλαβή του εγχειριδίου Κ.Ε.Π. από τον σπουδαστή. Ωστόσο, <u>θα πρέπει να τηρείται από την Σχολή (ή αντίστοιχα από τη Δ.ΕΚ.Ν.) ονομαστική κατάσταση των σπουδαστών που έχουν καταχώρησης), προκειμένου να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος των απογραφικών δελτίων.
   Επιπρόσθετα, σημειώνεται ότι ο ανωτέρω έλεγχος καταχώρησης <u>θα πρέπει να διενεργείται με ιδιαίτερη σχολαστικότητα</u>, καθώς σε τυχόν μελλοντική διαπίστωση έλλειψής του εκ μέρους ενός σπουδαστή, καθίσταται ιδιαίτερα δύσκολη η μετέπειτα εύρεση του εν λόγω σπουδαστή.
  </u>
- Στα πλαίσια μόνο της εκτέλεσης του Α' Θ.Ε.Τ., κάθε φορά που ο σπουδαστής αποναυτολογείται, υποχρεούται να συμπληρώσει ηλεκτρονικά το αντίστοιχο απογραφικό δελτίο εξόδου σε διάστημα έως τεσσάρων (4) εβδομάδων από την ημερομηνία αποναυτολόγησής του. Εξυπακούεται ότι αν για την συμπλήρωση του προβλεπόμενου χρόνου του Α' Θ.Ε.Τ. απαιτήθηκαν δύο (02) ναυτολογήσεις-αποναυτολογήσεις θα συμπληρωθούν δύο (02) απογραφικά δελτία εξόδου, εάν απαιτήθηκαν τρεις (03) ναυτολογήσεις-αποναυτολογήσεις-αποναυτολογήσεις-αποναυτολογήσεις-αποναυτολογήσεις τρία (03) απογραφικά δελτία εξόδου κ.ο.κ.
- Πριν την εξέταση του εγχειριδίου Κ.Ε.Π. από την αρμόδια Επιτροπή, θα πρέπει να ελέγχεται η καταχώρηση του/των απογραφικού/ών δελτίου/ων εξόδου εκ μέρους του σπουδαστή. Ο συγκεκριμένος έλεγχος θα πραγματοποιείται κατ' αντιστοιχία με τον έλεγχο καταχώρισης του απογραφικού δελτίου εισόδου από τον αρμόδιο χρήστη της Σχολής και την τήρηση της <u>αντίστοιχης ονομαστική κατάστασης σπουδαστών</u> αναφορικά με τα καταχωρημένα δελτία εξόδου.
- Κατόπιν παραλαβής της σχετικής βεβαίωσης καταχώρησης (Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος) από τον χρήστη της Σχολής, ο σπουδαστής θα την προσκομίζει στο αρμόδιο γραφείο της Σχολής

προκειμένου εν συνεχεία παραπεμφθεί για την εξέταση του ΚΕΠ από την Επιτροπή, η οποία και θα αρχειοθετείται στον φάκελο του σπουδαστή προς τυχόν μελλοντικό έλεγχο από τις αρμόδιες Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης στα πλαίσια της σχετικής Πράξης ΕΣΠΑ 2014-2020.

Διευκρίνιση 1: Προκειμένου να καθίσταται ευχερέστερος ο έλεγχος και η παρακολούθηση των καταχωρημένων απογραφικών δελτίων εισόδου/εξόδου, και λαμβάνοντας υπόψη ότι η μέχρι σήμερα δυνατότητα αναζήτησης απογραφικών δελτίων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας καταχώρισης γίνεται μόνο μέσω του e-mail καταχώρησης (ήτοι το e-mail που χρησιμοποιεί ο σπουδαστής για την είσοδό του στην ηλεκτρονική εφαρμογή), θα πρέπει στην εκάστοτε Σχολή να τηρείται από τον αρμόδιο χρήστη πίνακας με τα κάτωθι στοιχεία (βλ. Υπόδειγμα 3):

- <u>E-mail καταχώρησης</u>: το e-mail που χρησιμοποιεί ο σπουδαστής για την είσοδό του στην ηλεκτρονική εφαρμογή, και το οποίο θα καταχωρείται στον εν λόγω πίνακα από τον χρήστης Σχολής προτού επιδοθεί στον ενδιαφερόμενο σπουδαστή η προβλεπόμενη βεβαίωση καταχώρησης απογραφικού δελτίου.
- <u>Επώνυμο</u>: το επώνυμο του σπουδαστή
- <u>Όνομα</u>: το όνομα του σπουδαστή
- <u>Α.Φ.Μ.</u>: το Α.Φ.Μ. του σπουδαστή
- <u>Α.Μ.Κ.Α.</u>: το Α.Μ.Κ.Α. του σπουδαστή

Διευκρίνιση 2: Επισημαίνεται ότι για την ολοκλήρωση της Πράξης «Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους», ως Πράξη του ΕΣΠΑ 2014-2020, οι σπουδαστές των Α.Ε.Ν., ως ωφελούμενοι καλούνται να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν απογραφικά δελτία εισόδου και εξόδου συμμετεχόντων ΕΚΤ.

Τα δεδομένα των απαντήσεων των σπουδαστών θα τύχουν επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρωπίνου Δυναμικού, Εκπαίδευση & Δια βίου Μάθηση, Διεύθυνση Εκπαίδευσης Ναυτικών), για το σκοπό της παρακολούθησης των Προγραμμάτων, προκειμένου εξαχθούν <u>στατιστικά στοιχεία</u> (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του ΕΚΤ.

Σε ό,τι αφορά την προστασία των συμμετεχόντων από την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων τους, τηρούνται από τις ως άνω αναφερόμενες αρμόδιες υπηρεσίες τα οριζόμενα στο N.2472/1997 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ενώ σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρ.14 παρ.10 του Ν. 4403/2016 (ΦΕΚ Α 125/7.7.2016), η επεξεργασία των απλών και ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται χωρίς τη συγκατάθεσή τους, για τους σκοπούς της υλοποίησης του προγράμματος που συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ και της άσκησης αξιολόγησης και ελέγχου ως προς την εν λόγω υλοποίηση.



## <u>Υπόδειγμα 1</u>

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΙΣΟΔΟΥ

Στσήμερα, τι	ην / / 20 , εγώ ο/η
	(ονοματεπώνυμο)
του/της (πατρώνυμ	.0) βεβαιώνω ότι κατόπιν ελέγχου της
ηλεκτρονικής πλατφόρμας συλλογής απογραφικών	δελτίων ωφελουμένων της Πράξης
«Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικ	κού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για
την εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού τ	αξιδιού τους» (espa-ops.hcg.gr), ο/η
σπουδαστής/στρια	
(ονοματεπώνυμο) του/της	(πατρώνυμο)
με Α.Μ.: έχει κατ	αχωρήσει στην ανωτέρω πλατφόρμα
το προβλεπόμενο απογραφικό δελτίο εισόδου με δι	εύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
(e-mail):	

Ο/Η βεβαιών/ούσα

## <u>Υπόδειγμα 2</u>

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΟΥ/ΩΝ ΔΕΛΤΙΟΥ/ΩΝ ΕΞΟΔΟΥ

(ονοματεπώνυμο)
ου/τηςου/της κατόπιν ελέγχου της
ιλεκτρονικής πλατφόρμας συλλογής απογραφικών δελτίων ωφελουμένων της Πράξης
Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ακαδημιών Εμπορικού Ναυτικού (Α.Ε.Ν.) επί πλοίου για
ην εκπλήρωση του Α' θαλάσσιου εκπαιδευτικού ταξιδιού τους» (espa-ops.hcg.gr), ο/η
ιπουδαστής/στρια
ονοματεπώνυμο) του/της (πατρώνυμο)
ιε Α.Μ.:οή ανωτέρω πλατφόρμα
ο/α προβλεπόμενο/α απογραφικό/ά δελτίο/α εξόδου με διεύθυνση ηλεκτρονικού
αχυδρομείου (e-mail):

Ο/Η βεβαιών/ούσα

### <u>Υπόδειγμα 3</u>

A/A	E-mail καταχώρησης	Επώνυμο	Όνομα	А.Ф.М.	A.M.K.A.
			-		