



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθ. Προτεραιότητας:

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Μαρούσι, 07-10-2021
Αρ. Πρωτ.: 126523/ΓΔ4

ΠΡΟΣ:

- Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπ/σης
- Συντονιστές Εκπ/κού Έργου Π.Ε. & Δ.Ε. (μέσω των Περιφερειακών Δ/νσεων Εκπ/σης)
- Διευθύνσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης
- Σχολικές Μονάδες Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης και Εργαστηριακά Κέντρα (μέσω των Δ/νσεων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης)
- Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελματιών
info@sivitanidios.edu.gr

Ταχ. Δ/νση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 15180 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr

Θέμα: Ενημέρωση σχετικά με τη δημιουργία και τήρηση θυρίδων των σχολικών μονάδων αρμοδιότητας Υ.ΠΑΙ.Θ. στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ)

- Σχετ.:**
1. Το άρθρο 68 «Διευκόλυνση με ηλεκτρονικά μέσα της εφαρμογής των μέτρων κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στις εκπαιδευτικές δομές» του ν.4830/2021 (Α' 169).
 2. Η υπ' αριθμ. 124068/ΓΔ4/01-10-2021 απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Τήρηση θυρίδων αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ) και έλεγχος σχετικά με τη συνδρομή των νόμιμων προϋποθέσεων για τη δυνατότητα της φυσικής παρουσίας σε εκπαιδευτική δομή μέσω της ειδικής πλατφόρμας «edurass.gov.gr» (Β' 4558)
 3. το «Εγχειρίδιο Χρήσης για Διευθυντές» της πλατφόρμας «edurass.gov.gr» (Παράρτημα Ι)

Στο πλαίσιο ικανοποίησης της ανάγκης παροχής βελτιωμένου επιπέδου ψηφιακών υπηρεσιών προς τα φυσικά και νομικά πρόσωπα-νομικές οντότητες μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr- ΕΨΠ) με στόχο τη δημιουργία ενός ασφαλούς περιβάλλοντος για την ορθή διεκπεραίωση των υπηρεσιών αυτών και σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών, παρακαλούμε να ενημερώσετε τους/τις Διευθυντές/ντριες των δημόσιων εκπαιδευτικών δομών αρμοδιότητάς σας, όπως προβούν στη δημιουργία θυρίδας για τη σχολική τους μονάδα στην ΕΨΠ, σύμφωνα και με τα αναφερόμενα ακολούθως:

Α. Θυρίδες αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων

Στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr-ΕΨΠ), εφεξής ΕΨΠ, τηρούνται οι θυρίδες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ.), των οργανικών μονάδων αυτού και του συνόλου των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών, ανεξαρτήτως τύπου και βαθμίδας για την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4727/2020. Σε συνέχεια του υπό στοιχεία 123456/Α6/30.09.2021 αιτήματος του Υ.ΠΑΙ.Θ. προς την Υπηρεσία Συντονισμού Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης, οι σχολικές μονάδες της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τα Εργαστηριακά Κέντρα και η Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελματιών πρέπει να δημιουργήσουν τις αντίστοιχες θυρίδες τους στην ΕΨΠ για την παροχή ψηφιακών υπηρεσιών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4727/2020.

Ειδικά για τους σκοπούς της προστασίας της δημόσιας υγείας και του ελέγχου της εφαρμογής των μέτρων προστασίας κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 για τη φυσική παρουσία στις εκπαιδευτικές δομές αρμοδιότητας του Υ.ΠΑΙ.Θ. και για την πλήρωση του σκοπού λειτουργίας της πλατφόρμας «edurass.gov.gr» του άρθρου 68 του ν.4830/2021 (η «πλατφόρμα») καταχωρίζονται στις θυρίδες των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών της πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής τα απαραίτητα στοιχεία με τη μορφή δεδομένων χαρακτηρισμού κατάστασης φυσικών προσώπων, σύμφωνα με τα οποία επιτρέπεται ή δεν επιτρέπεται η φυσική παρουσία αυτών στον χώρο της εκπαιδευτικής δομής.

Β. Λειτουργίες και Χαρακτηριστικά των θυρίδων

Σχετικά με τη λειτουργία και τα χαρακτηριστικά των προαναφερθεισών θυρίδων αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων σημειώνονται τα ακόλουθα:

Οι θυρίδες λειτουργούν ως «ψηφιακά γραμματοκιβώτια» με τα εξής χαρακτηριστικά:

- α. Έχουν μοναδικό κωδικό και όνομα.
- β. Παρέχουν στους εξουσιοδοτημένους χρήστες/υπαλλήλους του φορέα διαβαθμισμένη πρόσβαση, με ρόλους, μέσω εφαρμογής και σε πληροφοριακά συστήματα μέσω προγραμματιστικής διεπαφής.
- γ. Περιέχουν αναρτημένα έγγραφα, αιτήσεις ή άλλα σύνολα δεδομένων.
- δ. Οργανώνουν τα αναρτημένα έγγραφα ανά υπόθεση.
- ε. Οι χειριστές των θυρίδων θα λαμβάνουν, κατά περίπτωση, ενημερώσεις για την καταχώριση ενός εγγράφου ή συνόλου δεδομένων στη θυρίδα ανάλογα με τα διαθέσιμα κανάλια επικοινωνίας που έχουν ρυθμίσει (μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου - email, μήνυμα συντόμου κειμένου - SMS, κ.ά.). Αναλόγως το έγγραφο ή το σύνολο δεδομένων που καταχωρίζεται στη θυρίδα τους, δύνανται να το αποθηκεύσουν σε μορφότυπο αυτοτελούς αρχείου, ή να το προσπελάσουν σε πραγματικό χρόνο ή να προβούν σε εξαγωγή του συνόλου ή τμήματος των δεδομένων.

στ. Για την διεκπεραίωση των αιτήσεων από τους διαχειριστές και χειριστές, υπάρχουν στη θυρίδα σχετικές επιλογές διαχείρισης όπως:

- Ανάθεση
- Ανάλυση υπόθεσης σε/από υπάλληλο
- Κατάσταση αίτησης
- Δυνατότητα αλλαγής της κατάστασης της αίτησης
- Αναζήτηση
- Ιστορικό υποθέσεων
- Στατιστικά στοιχεία υποθέσεων
- Ανάρτηση απάντησης στην θυρίδα του χρήστη
- Αποστολή ενημερωτικού μηνύματος στον χρήστη.

Στην ΕΨΠ είναι δυνατόν να δημιουργούνται για κάθε δημόσια εκπαιδευτική δομή περισσότερες από μία θυρίδες, ανάλογα με τις ανάγκες εκάστης εκπαιδευτικής δομής. Οι ορισθείσες ως ανώτερες ιεραρχικά θυρίδες παρέχουν πρόσβαση σε όλες τις θυρίδες που υπάγονται σε αυτές.

Στις θυρίδες των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών τηρούνται έγγραφα ή σύνολα δεδομένων που απευθύνονται ή αφορούν σε αυτές και τα οποία δύναται να υποβάλλονται από φυσικά πρόσωπα/χρήστες μέσω της ΕΨΠ, καθώς και οι σχετικές με αυτά απαντήσεις/έγγραφα .

Τα έγγραφα που υποβάλλονται στις θυρίδες, καθώς και οι σχετικές με αυτά απαντήσεις/έγγραφα μπορούν να παραμένουν αποθηκευμένες στις θυρίδες των εκπαιδευτικών δομών για χρονικό διάστημα έως πέντε (5) ετών.

Ειδικά τα δεδομένα που καταχωρίζονται στις θυρίδες των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών στο πλαίσιο λειτουργίας της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» τηρούνται για επτά (7) ημέρες από την καταχώρισή τους σε αυτές.

Γ. Χρήστες των θυρίδων των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών – Υποχρέωση δημιουργίας θυρίδων

Στις θυρίδες προβλέπονται δύο διακριτοί ρόλοι για τους ειδικά προς τούτο εντεταλμένους υπαλλήλους των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών:

α) Χειριστής: Διαχειρίζεται τις υποθέσεις και τις αιτήσεις των φυσικών προσώπων.

β) Διαχειριστής: Ορίζει και διαγράφει χειριστές, τροποποιεί τα στοιχεία επικοινωνίας της θυρίδας της δημόσιας εκπαιδευτικής δομής και την ονομασία της θυρίδας και εξάγει στατιστικά στοιχεία.

Ο διαχειριστής της ορισθείσας ως ανώτερης ιεραρχικά θυρίδας έχει πρόσβαση στις θυρίδες που υπάγονται σε αυτή.

Το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων είναι υπεύθυνο για τον ορισμό των εντεταλμένων υπαλλήλων της ανωτέρω παραγράφου για κάθε θυρίδα της παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4727/2020.

Διαχειριστής της θυρίδας έκαστης σχολικής μονάδας αρμοδιότητας του Υ.ΠΑΙ.Θ. ορίζεται ο Διευθυντής/Προϊστάμενος αυτής, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία της θυρίδας της σχολικής του μονάδας. Αναλυτικές οδηγίες για τη διαδικασία δημιουργίας της θυρίδας και τον τρόπο πρόσβασης σε αυτήν περιλαμβάνονται στο «Εγχειρίδιο Χρήσης για Διευθυντές» της πλατφόρμας «[edupass.gov.gr](https://www.edupass.gov.gr)» (Παράρτημα Ι). Το Εγχειρίδιο Χρήσης είναι επίσης διαθέσιμο:

α) στην ιστοσελίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ. όπου έχει επίσης αναρτηθεί βίντεο με όλες τις σχετικές οδηγίες:

https://www.minedu.gov.gr/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=50310, και

β) στον σύνδεσμο <https://thyrides-edu.services.gov.gr/>

Οι Διευθυντές/ντριες / Προϊστάμενοι/ες οφείλουν ακολουθώντας τις ανωτέρω οδηγίες να δημιουργήσουν και να θέσουν σε λειτουργία τη θυρίδα της σχολικής τους μονάδας άμεσα μετά τη λήψη της παρούσας και το αργότερο έως την Τρίτη 12 Οκτωβρίου 2021.

Η Υπηρεσία Συντονισμού Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης είναι υπεύθυνη για τον ορισμό του διαχειριστή των ανώτερων ιεραρχικά θυρίδων, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 123456/A6/30.09.2021 αίτημα που έχει υποβάλει το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4727/2020. Διαχειριστής της «υπερθυρίδας» του Υ.ΠΑΙ.Θ., ήτοι της ανώτερης ιεραρχικά θυρίδας στην οποία υπάγονται όλες οι θυρίδες των δημόσιων εκπαιδευτικών δομών της πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής έχει ορισθεί αρμόδιος υπάλληλος της Διεύθυνσης Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας της Γενικής Διεύθυνσης Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων του Υ.ΠΑΙ.Θ..

Οι χειριστές και οι διαχειριστές των δημοσίων εκπαιδευτικών δομών αποκτούν πρόσβαση στις θυρίδες, αφού προηγουμένως προβούν σε επαλήθευση/επιβεβαίωση της ταυτότητάς τους με την χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης» σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 29810 ΕΞ /23.10.2020 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες».

Δ. Προσδιορισμός της κατάστασης του φυσικού προσώπου για το επιτρεπτό ή μη της φυσικής παρουσίας του σε χώρο εκπαιδευτικής δομής μέσω της πλατφόρμας «[edupass.gov.gr](https://www.edupass.gov.gr)»

Τα φυσικά πρόσωπα, ενήλικα αυτοπροσώπως ή ανήλικα μέσω των γονέων/κηδεμόνων/επιτρόπων τους που θα συμμετάσχουν με φυσική παρουσία στην εκπαιδευτική διαδικασία στους χώρους μίας δημόσιας εκπαιδευτικής δομής της πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, αποκτούν πρόσβαση στην πλατφόρμα «[edupass.gov.gr](https://www.edupass.gov.gr)» («η πλατφόρμα») μέσω της ΕΨΠ, αφού προηγουμένως προβούν σε επαλήθευση/επιβεβαίωση της ταυτότητάς τους (αυθεντικοποίηση) με χρήση των κωδικών-διαπιστευτηρίων είτε της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet) είτε των συστημάτων ηλεκτρονικής τραπεζικής (e-banking) των πιστωτικών ιδρυμάτων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 4727/2020 (Α' 184). Σκοπός της πλατφόρμας είναι ο έλεγχος της συνδρομής των νόμιμων

προϋποθέσεων για τη δυνατότητα της φυσικής παρουσίας και συμμετοχής στην εκπαιδευτική διαδικασία στις ανωτέρω εκπαιδευτικές δομές στο πλαίσιο εφαρμογής των μέτρων προστασίας κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19.

Για την εξυπηρέτηση του σκοπού της προηγούμενης παραγράφου, η πλατφόρμα αντλεί δεδομένα σχετικά με την κατάσταση του φυσικού προσώπου όσον αφορά στον εμβολιασμό κατά του κορωνοϊού COVID-19, το αποτέλεσμα της τελευταίας δοκιμασίας ταχέων μοριακών ελέγχων (rapidtest) ή μοριακής μεθόδου ανάλυσης (PCR test) ή αυτοδιαγνωστικής δοκιμασίας ελέγχου (self-test), ή τη νόσηση από τον κορωνοϊό COVID-19. Τα στοιχεία αυτά αντλούνται μέσω διασύνδεσης με το Εθνικό Μητρώο Εμβολιασμών κατά του κορωνοϊού COVID-19, το Εθνικό Μητρώο Ασθενών από τον κορωνοϊό COVID-19, το πληροφοριακό σύστημα της ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Ψηφιακού Πιστοποιητικού COVID-19 και το πληροφοριακό σύστημα της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την καταχώριση και ηλεκτρονική διαχείριση του αποτελέσματος της αυτοδιαγνωστικής δοκιμασίας ελέγχου της νόσησης από κορωνοϊό COVID-19 (self-test).

Η πλατφόρμα αντλεί επίσης, δεδομένα από το Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) «myschool» του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και διαλειτουργεί με το Εθνικό Μητρώο ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ της «Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε», αποκλειστικά (α) για την εξακρίβωση της ιδιότητας -σχέσης του αιτούντος φυσικού προσώπου ως προς την εκπαιδευτική δομή στη θυρίδα της οποίας αιτείται να καταχωριστεί η κατάστασή του και (β) για τη συνολική απεικόνιση της κατάστασης των προσώπων που δύνανται ή υποχρεούνται να έχουν φυσική παρουσία στην εκπαιδευτική δομή. Η πλατφόρμα δεν επιτρέπει οριζόντια διαλειτουργικότητα μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων με τα οποία η ίδια διαλειτουργεί.

Για τις δομές της δημόσιας πρωτοβάθμιας, δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ειδικής αγωγής, υπόχρεοι υποβολής αίτησης είναι:

- (α) οι μαθητές/τριες,
- (β) το εκπαιδευτικό προσωπικό και μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.),
- (γ) κάθε άλλο φυσικό πρόσωπο, που συμμετέχει με φυσική παρουσία σε κάθε είδους εκπαιδευτική διαδικασία που διενεργείται εντός των χώρων της εκπαιδευτικής δομής («επισκέπτης»).

Η πλατφόρμα «edupass.gov.gr», για κάθε φυσικό πρόσωπο, ενήλικο ή ανήλικο δια των γονέων/κηδεμόνων/επιτρόπων του, που αιτείται την καταχώριση της κατάστασής του στη θυρίδα της εκπαιδευτικής δομής αποδίδει έναν λεκτικό χαρακτηρισμό που αντιστοιχεί στις ακόλουθες καταστάσεις:

- (α) μη επιτρεπτή παρουσία,

(β) επιτρεπτή παρουσία,

(γ) άγνωστη κατάσταση - απαιτείται περαιτέρω έλεγχος.

Οι ανωτέρω καταστάσεις αποτυπώνονται με κατάλληλα λεκτικά, ήτοι τη λέξη «ΚΟΚΚΙΝΟ» για την κατάσταση της μη επιτρεπτής παρουσίας, τη λέξη «ΠΡΑΣΙΝΟ» για την κατάσταση της επιτρεπτής παρουσίας και τη λέξη «ΑΓΝΩΣΤΟ» για την άγνωστη κατάσταση όπου απαιτείται περαιτέρω έλεγχος (όπως, παραδείγματος χάριν, σε περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν έχει (εγκύρως) υποβληθεί δήλωση μέσω της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» ή έχει εμφιλοχωρήσει κάποιο σφάλμα στη σχετική διαδικασία).

Η κατάσταση, που αποδίδεται στο αιτούν φυσικό πρόσωπο, βασίζεται στις γενικές προϋποθέσεις που τίθενται από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο περί του επιτρεπτού της φυσικής του παρουσίας σε εκπαιδευτικές δομές, ανάλογα με τη βαθμίδα εκπαίδευσης και την ιδιότητα αυτού. Δεν παρέχονται ειδικότερες πληροφορίες σχετικά με την υγεία του αιτούντος προσώπου (εμβολιασμένος, νοσήσας, υποβληθείς σε διαγνωστικό έλεγχο), με βάση τις οποίες έχει προσδιοριστεί η αποδοθείσα στο αιτούν πρόσωπο κατάσταση.

Η διαδικασία καταχώρισης αποτελέσματος του αυτοδιαγνωστικού ελέγχου στην πλατφόρμα «self-testing.gov.gr», όπως προβλέπεται στην παρ. Β΄ του άρθρου 3 της ΚΥΑ Δ1α/Γ.Π.οικ. 55254 (Β΄ 4187), ενσωματώνεται στη λειτουργία της πλατφόρμας «edupass.gov.gr».

Μέσω της πλατφόρμας, τα φυσικά πρόσωπα αιτούνται άπαξ την επαναλαμβανόμενη καταχώριση της κατάστασής τους κατά τα εκάστοτε ισχύοντα, στη θυρίδα της εκπαιδευτικής δομής στην οποία επιθυμούν να έχουν φυσική παρουσία. Κατόπιν τούτου, η πλατφόρμα πραγματοποιεί τον σχετικό έλεγχο, χωρίς να μεσολαβήσει άλλη ενέργεια του αιτούντος προσώπου και καταχωρίζει στις θυρίδες των εκπαιδευτικών δομών την κατάσταση αυτού, με την αναγραφή ενός από τα προαναφερθέντα τρία λεκτικά («ΠΡΑΣΙΝΟ», «ΚΟΚΚΙΝΟ» ή «ΑΓΝΩΣΤΟ») δίπλα στο ονοματεπώνυμο του αιτούντος. Ειδικώς για τους επισκέπτες, η επαναλαμβανόμενη καταχώριση λήγει μετά το πέρας μίας εβδομάδας από την αίτηση του προσώπου στην πλατφόρμα. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται όσες φορές προβλέπεται από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Σε κάθε περίπτωση, η διαδικασία αυτή πραγματοποιείται μέχρι τη λήξη του σχολικού – ακαδημαϊκού έτους 2021-2022 και μόνον εφόσον παραμένουν σε ισχύ τα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στο σύνολο ή μέρος της Επικράτειας.

Στις προαναφερθείσες δημόσιες εκπαιδευτικές δομές τα εντεταλμένα όργανα που αναφέρθηκαν νωρίτερα στην ενότητα Γ διαχειρίζονται τα στοιχεία στα οποία αποκτούν πρόσβαση μέσω των θυρίδων των δομών, ώστε να αποτραπεί η είσοδος των προσώπων που δεν πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις για φυσική παρουσία και συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία εντός της εκάστοτε εκπαιδευτικής δομής. Σε κάθε περίπτωση τα φυσικά πρόσωπα που πρόκειται να συμμετάσχουν καθ' οιονδήποτε τρόπο στην εκπαιδευτική διαδικασία οφείλουν να φέρουν πάντοτε μαζί τους το κατά περίπτωση

απαιτούμενο πιστοποιητικό/την απαιτούμενη βεβαίωση (π.χ. Σχολική Κάρτα για COVID-19 ή πιστοποιητικό εμβολιασμού, νόσησης εντός του τελευταίου εξαμήνου, διενέργειας rapid/pcr test) σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή και να το επιδεικνύουν σε τυχόν έλεγχο στα αρμόδια όργανα.

Ε. Οδηγίες Χρήσης της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» από τους/τις Διευθυντές/ντριες / Προϊσταμένους/ες των σχολικών μονάδων

Ο τρόπος και η διαδικασία χρήσης της πλατφόρμας από τους/τις Διευθυντές/ντριες και Προϊσταμένους/ες (εφεξής «οι χρήστες») έχουν ως εξής:

Ο/η Διευθυντής/ντρια / Προϊστάμενος/νη της σχολικής μονάδας, ως εξουσιοδοτημένος αρμόδιος, χειριστής και διαχειριστής της θυρίδας, προβαίνει στις κάτωθι ενέργειες:

α) Εκδίδει άπαξ κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης μέσω της ιστοσελίδας: <https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/apaskholese-sto-demosio-tomea/ekdose-kodikon-demosias-dioikeses>.

β) Επαληθεύει/επιβεβαιώνει την ταυτότητά του με την χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης» σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 29810 ΕΞ /23-10.2020 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες».

γ) Στην συνέχεια, συνδέεται στη θυρίδα της σχολικής μονάδας του μέσω της ιστοσελίδας: <https://thyrides-edu.services.gov.gr/> και επιλέγει «Σύνδεση».

δ) Στην συνέχεια ζητείται η αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω του TaxisNet με χρήση των κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.

Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς δημόσιας διοίκησης, επιλέγει «Σύνδεση» και αφού εξουσιοδοτήσει το πληροφοριακό σύστημα για την παροχή βασικών στοιχείων, συνδέεται στην εφαρμογή.

ε) Αφού συνδεθεί στην εφαρμογή, από την ενότητα «Οι Θυρίδες μου», επιλέγει την θυρίδα της σχολικής μονάδας του, πατώντας επάνω στην ονομασία της σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί (κωδική ή φιλική ονομασία της σχολικής μονάδας).

στ) Στην συνέχεια, ο χρήστης ανακατευθύνεται στην ενότητα «Καταστάσεις EDUPASS». Οι συγκεκριμένες καταστάσεις ταξινομούνται βάσει ημερομηνίας. Με την επιλογή «ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ZIP» για συγκεκριμένη ημερομηνία πραγματοποιείται λήψη («download») συμπιεσμένου φακέλου (zip folder) στον οποίο περιέχεται ο κατάλογος με τις δηλώσεις παρουσίας των μαθητών/τριών και του εκπαιδευτικού προσωπικού, των μελών μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού. Ο συμπιεσμένος φάκελος (zip folder) αποθηκεύεται σε μέρος που έχει επιλέξει ο χρήστης (π.χ. «Στοιχεία Λήψης», «Επιφάνεια Εργασίας»). Επισημαίνεται ότι η λήψη και αποθήκευση του συμπιεσμένου φακέλου πραγματοποιούνται αποκλειστικά στον υπηρεσιακό Η/Υ του χρήστη, ο οποίος προστατεύεται με κωδικό εισόδου.

ζ) Στον –κατά τα ανωτέρω- συμπιεσμένο φάκελο περιέχεται ο κατάλογος των μαθητών/τριών

και του εκπαιδευτικού προσωπικού, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού, σε δύο (2) μορφές αρχείων, τα οποία προστατεύονται με κωδικούς πρόσβασης: i) μορφή.csv και ii) μορφή .xlsx. Ο/Η Διευθυντής/ντρια / Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας επιλέγει τη μορφή αρχείου που τον/την εξυπηρετεί για τον έλεγχο του καταλόγου και με την πληκτρολόγηση του κωδικού πρόσβασης που έχει ορισθεί (ΑΦΜ Διαχειριστή θυρίδας) ανοίγει το αρχείο. Ο εν λόγω κωδικός δεν ανακοινώνεται ή καθίσταται καθ' οιονδήποτε τρόπο γνωστός (π.χ. μέσω σημειωμάτων) σε μη εξουσιοδοτημένους τρίτους (συμπεριλαμβανομένων μελών του εκπαιδευτικού προσωπικού, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.)).

η) Ο συμπιεσμένος φάκελος διαγράφεται οριστικά (και από τον κάδο ανακύκλωσης του Η/Υ) με το πέρας της διαδικασίας ελέγχου και ανακτάται από την ηλεκτρονική θυρίδα της εκπαιδευτικής δομής, όσες φορές αυτό απαιτηθεί, προκειμένου να αποτραπεί κάθε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε αυτόν.

ΣΤ. Περαιτέρω διαχείριση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που καθίστανται προσβάσιμα στους διαχειριστές και χειριστές των ηλεκτρονικών θυρίδων των σχολικών μονάδων

Βάσει των ειδικότερων αναγκών και χαρακτηριστικών κάθε εκπαιδευτικής δομής (π.χ. τυχόν λειτουργία σχολικών λεωφορείων, ύπαρξη περισσότερων εισόδων/εξόδων), ο/η Διευθυντής/ντρια / Προϊστάμενος/η και τα εξουσιοδοτημένα από εκείνον/η πρόσωπα χρησιμοποιεί τους καταλόγους που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική θυρίδα της εκπαιδευτικής δομής για την αποτροπή της εισόδου σε αυτήν των προσώπων που δεν πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα υγειονομικά πρωτόκολλα.

Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητη η εξαγωγή δεδομένων για περαιτέρω αξιοποίηση, ο/η Διευθυντής/ντρια, ο/η Προϊστάμενος/η λαμβάνει ειδικότερη μέριμνα για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που θα αποτυπωθούν σε τυχόν άλλους φορείς, ήτοι σε ηλεκτρονικά αρχεία ή σε έντυπα έγγραφα – εκτυπώσεις. Απαγορεύεται ρητώς τυχόν αποθήκευση σε αφαιρούμενα μέσα (USB HDD CD – DVD κοκ) και, εν γένει, η ηλεκτρονική αποστολή του συμπιεσμένου φακέλου ή/και των αρχείων που περιλαμβάνονται σε αυτόν σε οποιονδήποτε, ακόμα και στον ίδιο τον χρήστη της θυρίδας και με οποιοδήποτε μέσο.

Η, κατόπιν εξαγωγής, γνωστοποίηση δεδομένων σε εκπαιδευτικούς ή τρίτα πρόσωπα (π.χ. φύλακας, οδηγός σχολικού λεωφορείου) για την επιτέλεση του σκοπού της αποτροπής εισόδου στην εκπαιδευτική δομή και τη συμμετοχή στη δια ζώσης εκπαιδευτική διαδικασία προσώπου που δεν πληροί τις σχετικές νόμιμες προϋποθέσεις, κατόπιν του ηλεκτρονικού ελέγχου που διενεργεί η πλατφόρμα «edupass.gov.gr», είναι πιθανόν να κριθεί αναγκαία ιδίως σε μεσαίου ή μεγάλου μεγέθους δομές. Ο/Η Διευθυντής/ντρια / προϊστάμενος/η της εκπαιδευτικής δομής γνωστοποιεί τα απολύτως απαραίτητα δεδομένα και μόνον στους εκπαιδευτικούς και σε λοιπά μέλη του προσωπικού της

εκπαιδευτικής δομής που θεωρεί ότι είναι αναγκαίο να επιφορτιστούν με καθήκοντα ελέγχου-αποτροπής εισόδου.

Η εκτύπωση δεδομένων οφείλει να λαμβάνει χώρα μόνον εφόσον κρίνεται επιβεβλημένη. Σε κάθε περίπτωση, με το πέρας του διδακτικού ωραρίου, τα έγγραφα-εκτυπώσεις επιστρέφονται από τα επιφορτισμένα με καθήκοντα ελέγχου πρόσωπα στον/στην Διευθυντή/ντρια / Προϊστάμενο/η της εκπαιδευτικής δομής και καταστρέφονται οριστικά με ευθύνη του/της ιδίου/ας.

Απαγορεύεται ρητώς η λήψη ηλεκτρονικών αντιγράφων των εξαχθέντων από την πλατφόρμα «edupass.gov.gr» δεδομένων με χρήση προσωπικών έξυπνων συσκευών (π.χ. φωτογράφιση καταλόγου/τμήματος αυτού) από τους εκπαιδευτικούς και, εν γένει, τρίτα πρόσωπα που σχετίζονται με δημόσιες εκπαιδευτικές δομές.

Όλες οι πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα παρέχονται στα Υποκείμενα τόσο μέσα από το ίδιο το περιβάλλον της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» όσο και μέσω του επίσημου δικτυακού τόπου του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, το οποίο επιτελεί, εν προκειμένω, ρόλο Υπευθύνου Επεξεργασίας. Συμπληρωματικώς, στο πλαίσιο των αρχών της διαφάνειας και της λογοδοσίας, ο/η Διευθυντής/ντρια / Προϊστάμενος/η κάθε εκπαιδευτικής δομής καταγράφει τη διαδικασία διαχείρισης των παρεχόμενων μέσω της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» προσωπικών δεδομένων και τα ειδικότερα μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζει, κατά τα ανωτέρω.

Για τεχνικά θέματα/ερωτήματα που τυχόν ανακύψουν, τα οποία αφορούν τη διαδικασία δημιουργίας και λειτουργίας των θυρίδων και τη λειτουργία πλατφόρμα «edupass.gov.gr» παρακαλείσθε να απευθύνεστε στην ηλεκτρονική διεύθυνση govgr@mindigital.gr.

Συν.: Το με ημερομηνία Σεπτέμβριος 2021 «Εγχειρίδιο Χρήσης για Διευθυντές» της πλατφόρμας «edupass.gov.gr» (Παράρτημα Ι).

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υφυπουργού κας Ζ. Μακρή
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Π/θμιας, Δ/θμιας Εκπ/σης & Ειδικής Αγωγής
3. Γενική Δ/νση Σπουδών Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης
4. Δ/νση Σπουδών, Προγ/των και Οργάνωσης Π.Ε.
5. Δ/νση Σπουδών, Προγ/των και Οργάνωσης Δ.Ε.
6. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
7. Δ/νση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης
8. Αυτοτελής Δ/νση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης
9. Δ/νση Εκπ/κής Τεχνολογίας και Καινοτομίας
10. Γενική Δ/νση Ψηφιακών Συστημάτων, Υποδομών και Εξετάσεων

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ



Πλατφόρμα edupass

Εγχειρίδιο χρήσης για Διευθυντές
Σχολείων

Έκδοση 1.0

Σεπτέμβριος 2021

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή.....	2
Έκδοση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης	2
Βήμα 1 – Σύνδεση στη Θυρίδα	2
Βήμα 2 – Επιλογή Θυρίδας Σχολείου.....	4
Βήμα 3 – Εξαγωγή λίστας δηλώσεων παρουσίας.....	5
Βήμα 4 – Άνοιγμα αρχείου	6

Εισαγωγή

Στην πλατφόρμα edupass θα γίνεται η δήλωση παρουσίας και συμμετοχής στη δια ζώσης εκπαιδευτική διαδικασία σε δημόσιες δομές με βάση το πιστοποιητικό εμβολιασμού ή νόσησης ή αρνητικού rapid test ή self-test.

Οι Διευθυντές των σχολείων μέσα από τις Θυρίδες των σχολικών μονάδων έχουν την δυνατότητα έκδοσης κατάστασης με τις δηλώσεις παρουσίας μαθητών & εκπαιδευτικού προσωπικού.

Έκδοση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Οι διευθυντές των σχολείων προκειμένου να συνδεθούν στην πλατφόρμα θα χρειαστεί να δημιουργήσουν κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης μέσα από την σελίδα:

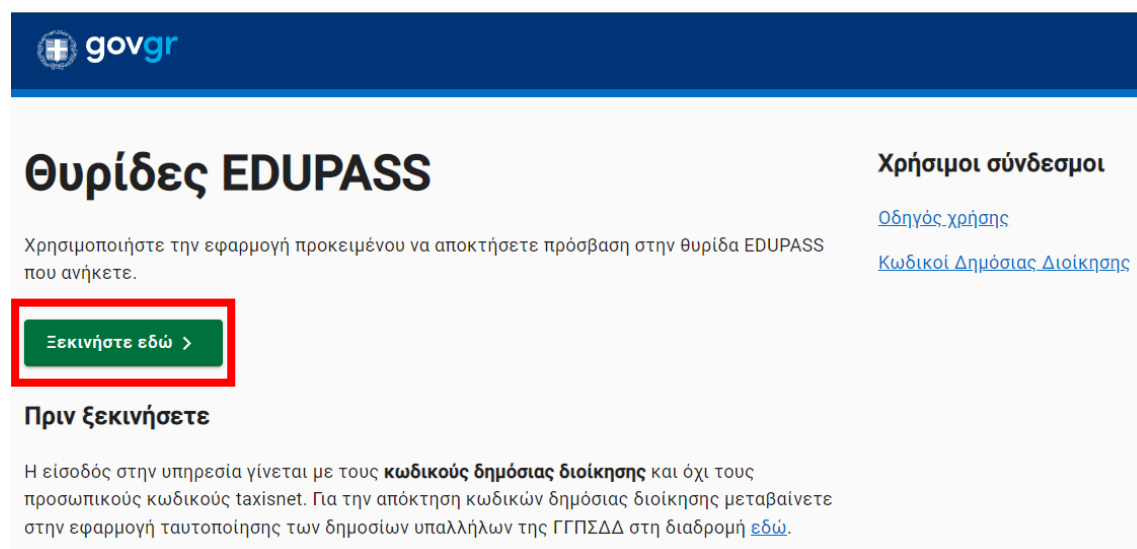
<https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/apaskholese-sto-demosio-tomea/ekdose-kodikon-demosias-dioikeses>

Για κατευθύνσεις πάνω στην έκδοση κωδικών μπορείτε να ανατρέξετε στον σχετικό οδηγό:

<https://www.gsis.gr/sites/default/files/2020-10/29-10-2020%20%20%20%20EX-Kωδικοί%20Δημόσιας%20Διοίκησης%20για%20υπαλλήλους.pdf>

Βήμα 1 – Σύνδεση στη Θυρίδα

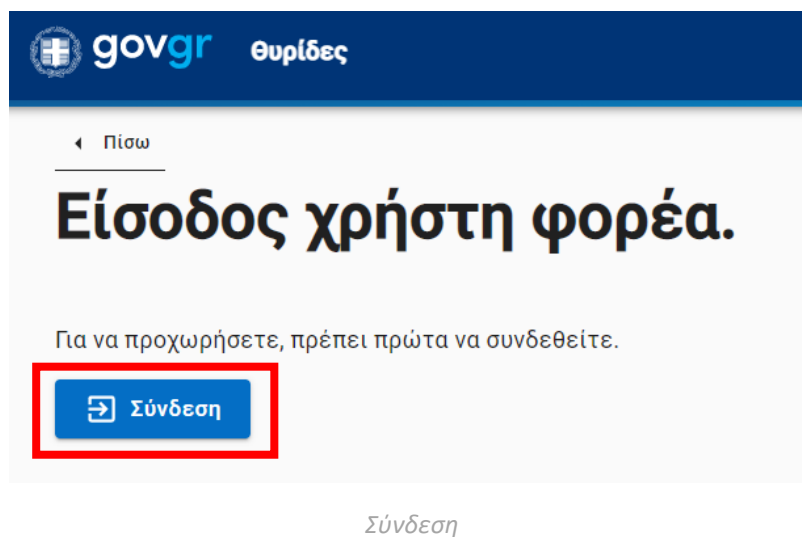
Ο χρήστης αφού μεταβεί στην σελίδα <https://thyrides-edu.services.gov.gr/> επιλέγει «Ξεκινήστε εδώ».



The screenshot shows the gov.gr website interface. At the top left is the gov.gr logo. The main heading is 'Θυρίδες EDUPASS'. Below it, there is a text block: 'Χρησιμοποιήστε την εφαρμογή προκειμένου να αποκτήσετε πρόσβαση στην θυρίδα EDUPASS που ανήκετε.' To the right, under 'Χρήσιμοι σύνδεσμοι', there are two links: 'Οδηγός χρήσης' and 'Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης'. A prominent green button with the text 'Ξεκινήστε εδώ >' is highlighted with a red rectangular box. Below the button, the section 'Πριν ξεκινήσετε' contains text: 'Η είσοδος στην υπηρεσία γίνεται με τους **κωδικούς δημόσιας διοίκησης** και όχι τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet. Για την απόκτηση κωδικών δημόσιας διοίκησης μεταβαίνετε στην εφαρμογή ταυτοποίησης των δημοσίων υπαλλήλων της ΓΓΠΣΔΔ στη διαδρομή [εδώ](#).'


Ξεκινήστε εδώ

Ο διευθυντής, αφού μεταβεί στην επόμενη σελίδα, επιλέγει «Σύνδεση».




Έπειτα ζητείται η αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω TaxisNet (με χρήση κωδικών Δημόσιας Διοίκησης).

Ο χρήστης εισάγει τους κωδικούς δημόσιας διοίκησης, επιλέγει «Σύνδεση» και αφού δοθεί συγκατάθεση παροχής βασικών στοιχείων, συνδέεται στην εφαρμογή.



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη


Σύνδεση

Παρακαλώ εισάγετε τους **Κωδικούς Δημόσιας Διοίκησης** για να συνδεθείτε.


Χρήστης:

Κωδικός:

Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.) Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Αυθεντικοποίηση Χρήστη

Σας ενημερώνουμε ότι για το σκοπό της ηλεκτρονικής ταυτοποίησής σας, η εφαρμογή "**Θυρίδα e-ΚΕΠ**" θα αποκτήσει πρόσβαση στα βασικά στοιχεία Μητρώου (ΑΦΜ, Όνομα, Επώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Έτος Γέννησης) που παρέχονται από το φορολογικό μητρώο του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ που διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε.

Επιστροφή Συνέχεια

Είσοδος με κωδικούς δημόσιας διοίκησης

Βήμα 2 – Επιλογή Θυρίδας Σχολείου

Ο διευθυντής αφού συνδεθεί στην εφαρμογή, από την ενότητα «Οι Θυρίδες μου» επιλέγει το σχολείο που διευθύνει, κλικάροντας πάνω στην κωδική ή στην φιλική ονομασία του σχολείου.

The screenshot shows a web browser window with the URL diloservices.gov.gr/dashboard/entities/list. The page header includes the 'govgr' logo and the text 'Θυρίδες'. The main content area is titled 'Οι Θυρίδες μου' and contains a table with two columns: 'Κωδική Ονομασία' and 'Φιλική Ονομασία'. The table lists two mailboxes: 'ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160' and '13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ'. Two red arrows point to these two entries.

Κωδική Ονομασία	Φιλική Ονομασία
ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160	13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

Επιλογή Θυρίδας σχολείου

Βήμα 3 – Εξαγωγή λίστας δηλώσεων παρουσίας

Στη συνέχεια ο χρήστης ανακατευθύνεται στην ενότητα «Καταστάσεις EDUPASS».

Οι καταστάσεις edupass ταξινομούνται βάσει ημερομηνίας και επιλέγοντας «ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ZIP» εκτελείται κατέβασμα (download) συμπιεσμένου φακέλου (zip folder) στον οποίο περιέχεται η λίστα με τις δηλώσεις παρουσίας μαθητών & εκπαιδευτικού προσωπικού.

The screenshot shows a web browser window with the URL `dilos.services.gov.gr/dashboard/entities/show/20302/resource/edupass-school-report`. The page header includes the 'govgr' logo and the text 'Θυρίδες'. On the left, there is a sidebar with the school name 'ΣΧΟΛΕΙΟ/0551160' and '13ο ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ'. The main content area is titled 'Καταστάσεις EDUPASS' and contains a table with two columns: 'Ημερομηνία' and 'Ενέργειες'. A row for the date '24/09/2021' has a blue button labeled 'Αποθήκευση ZIP' highlighted with a red rectangle. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Όροι και Προϋποθέσεις' and 'Υλοποίηση από το ΕΔΥΤΕ για το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης'. A red arrow points to a file icon labeled '0551160-20210924.zip' in the bottom left corner.

Αποθήκευση αρχείου zip

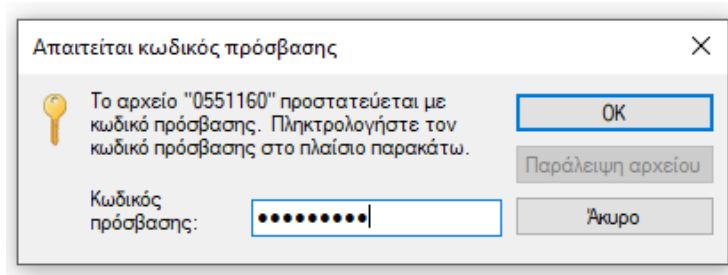
Βήμα 4 – Άνοιγμα αρχείου

Ο συμπιεσμένος φάκελος (zip folder) έχει κατέβει και αποθηκευτεί σε μέρος που έχει επιλέξει ο χρήστης.

Στον φάκελο περιέχεται η λίστα παρουσίας σε 2 μορφές αρχείων: μορφή .csv και μορφή .xlsx.

Ο διευθυντής επιλέγει το αρχείο που εξυπηρετεί για τον έλεγχο της λίστας και πληκτρολογώντας ως κωδικό πρόσβασης το προσωπικό ΑΦΜ, ανοίγει το αρχείο.

Ως κωδικό πρόσβασης έχουν ορισθεί τα ΑΦΜ των διευθυντών.



Άνοιγμα αρχείου

Οδηγίες προς Διευθυντές σχολείων για δημιουργία λίστας EduPass Video/You-Tube 6

https://www.youtube.com/watch?v=R_Hx_veTXU0



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

Εγχειρίδιο Χρήσης για δημοσίους υπαλλήλους

Έκδοση 1.0
29 Οκτωβρίου 2020



Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή.....	3
2.	Δημιουργία Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.....	3
3.	Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης (Password).....	5
4.	Ανάκτηση Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.....	5
5.	Απενεργοποίηση/Επανεργοποίηση Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.....	6
6.	Υποστήριξη των Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης.....	6

1. Εισαγωγή

Οι Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης αποτελούν έναν νέο μηχανισμό πρόσβασης των δημοσίων υπαλλήλων στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Δημοσίου για την άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Μέχρι σήμερα η πρόσβαση του κάθε υπαλλήλου στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, στο πλαίσιο των υπηρεσιακών του καθηκόντων, σε πολλές περιπτώσεις πραγματοποιούνταν μέσω της χρήσης των προσωπικών του κωδικών TAXISnet. Για την ενίσχυση της προστασίας προσωπικών δεδομένων αλλά και την ασφάλεια των συστημάτων παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας νέων κωδικών, διακριτών από τους κωδικούς TAXISnet, για κάθε υπάλληλο.

2. Δημιουργία Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Για τη δημιουργία κωδικών δημόσιας διοίκησης ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1. Συνδεθείτε στην εφαρμογή «Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης» στη διεύθυνση <https://webapps.gsis.gr/dsae/govuser> με τη χρήση των κωδικών/διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (κωδικοί TAXISnet):



govgr BETA

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

ΣΥΝΔΕΣΗ

Γενική Γραμματεία
Πληροφοριακών
Συστημάτων
Δημόσιας Διοίκησης

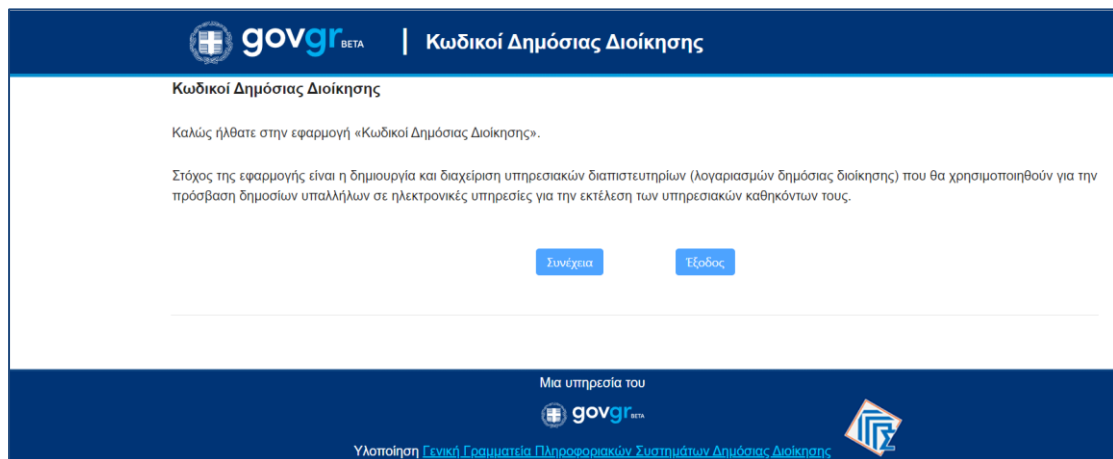
Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας,
η οποία μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική δίωξη.

Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από Εθνικούς πόρους.

ΕΣΠΑ 2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη

ψηφιακός Πόθος

2. Επιλέγετε «Συνέχεια»:



govgr BETA | Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

Καλώς ήλθατε στην εφαρμογή «Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης».

Στόχος της εφαρμογής είναι η δημιουργία και διαχείριση υπηρεσιακών διαπιστευτηρίων (λογαριασμών δημόσιας διοίκησης) που θα χρησιμοποιηθούν για την πρόσβαση δημοσίων υπαλλήλων σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες για την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους.

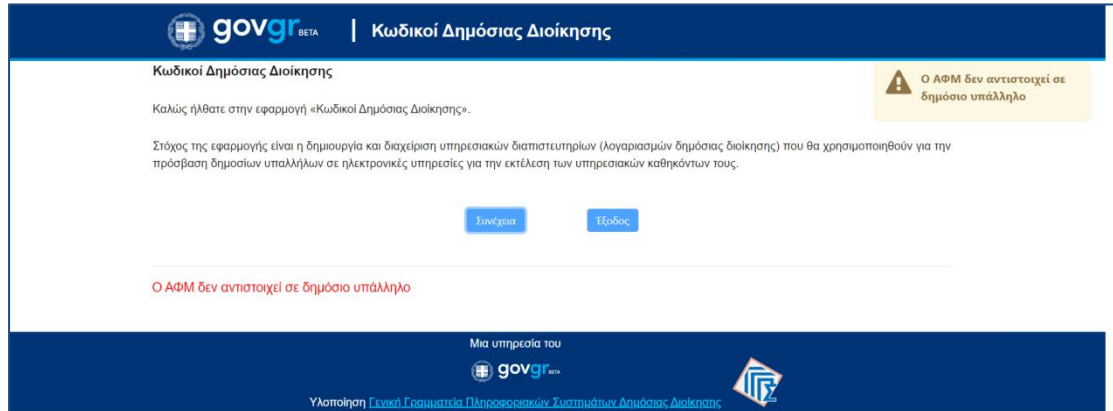
[Συνέχεια](#) [Έξοδος](#)

Μια υπηρεσία του **govgr** BETA

Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

3. Η εφαρμογή αντλεί από το Φορολογικό Μητρώο τα στοιχεία σας (ΑΦΜ, Ονοματεπώνυμο, Πατρώνυμο, Μητρώνυμο και Ημερομηνία Γέννησης) και επαληθεύει την ιδιότητα σας ως δημοσίου υπαλλήλου μέσω διαλειτουργικότητας με το Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΟΓΡΑΦΗ) του Υπουργείου Εσωτερικών.

- ❖ Αν δεν επιβεβαιωθεί η ιδιότητα σας, τότε εμφανίζεται σχετικό μήνυμα και η διαδικασία δημιουργίας υπηρεσιακού λογαριασμού δεν μπορεί να προχωρήσει.



govgr BETA | Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης

Καλώς ήλθατε στην εφαρμογή «Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης».

Στόχος της εφαρμογής είναι η δημιουργία και διαχείριση υπηρεσιακών διαπιστευτηρίων (λογαριασμών δημόσιας διοίκησης) που θα χρησιμοποιηθούν για την πρόσβαση δημοσίων υπαλλήλων σε ηλεκτρονικές υπηρεσίες για την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους.

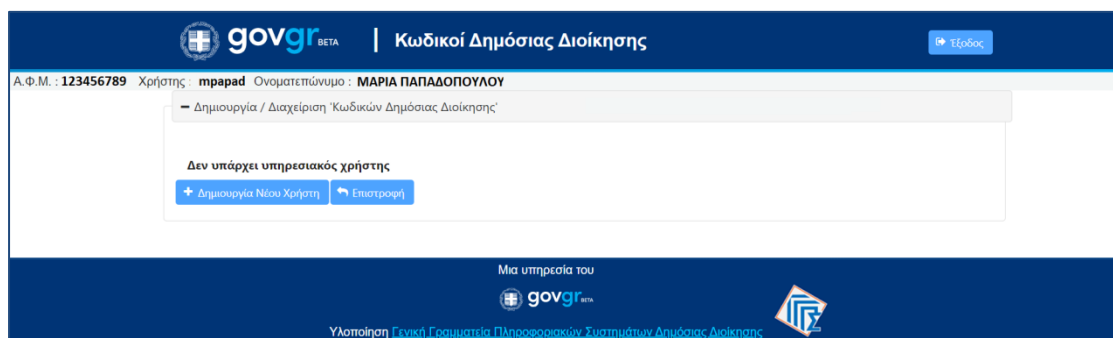
[Συνέχεια](#) [Έξοδος](#)

Ο ΑΦΜ δεν αντιστοιχεί σε δημόσιο υπάλληλο

Μια υπηρεσία του **govgr** BETA

Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

- ❖ Εφόσον επιβεβαιωθεί η ιδιότητα σας ως δημόσιος υπάλληλος, σας παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας υπηρεσιακού λογαριασμού:



govgr BETA | Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης [Έξοδος](#)

Α.Φ.Μ.: 123456789 Χρήστης: **mparad** Ονοματεπώνυμο: **ΜΑΡΙΑ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ**

— Δημιουργία / Διαχείριση 'Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης'

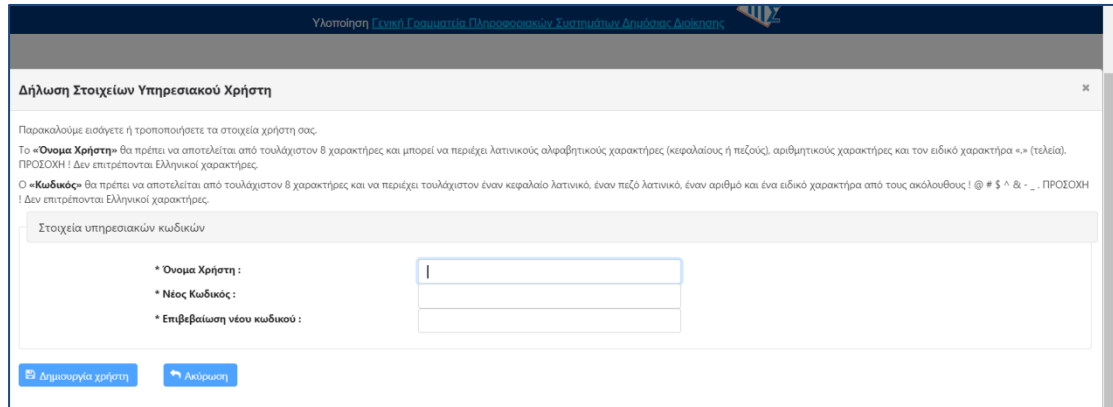
Δεν υπάρχει υπηρεσιακός χρήστης

[+ Δημιουργία Νέου Χρήστη](#) [↶ Επιστροφή](#)

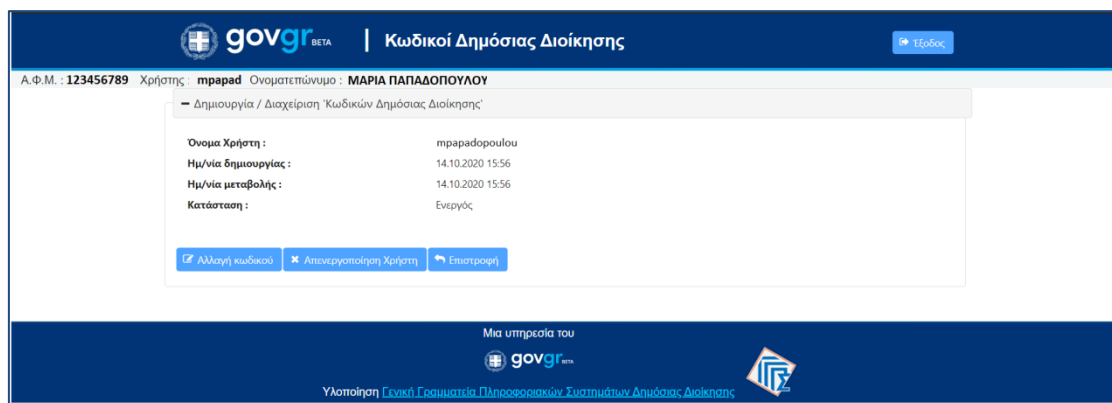
Μια υπηρεσία του **govgr** BETA

Υλοποίηση Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης

4. Στην συνέχεια επιλέγετε «**Δημιουργία Νέου Χρήστη**» και εμφανίζεται η ακόλουθη οθόνη, στην οποία μπορείτε να ορίσετε το «**Όνομα Χρήστη**» και τον «**Κωδικό**» που επιθυμείτε για τον υπηρεσιακό σας λογαριασμό ακολουθώντας τις προδιαγραφές ασφαλείας της εφαρμογής.



5. Πατώντας «**Δημιουργία χρήστη**» δημιουργείται ο υπηρεσιακός σας λογαριασμός (Κωδικόι Δημόσιας Διοίκησης):



3. Αλλαγή Κωδικού Πρόσβασης (Password)

Οποτεδήποτε το επιθυμείτε μπορείτε να μεταβείτε στην εφαρμογή «**Κωδικόι Δημόσιας Διοίκησης**», στη διεύθυνση <https://webapps.gsis.gr/dsae/govuser> και με τη χρήση των κωδικών/ διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (κωδικόι TAXISnet) να αλλάξετε τον κωδικό πρόσβασης του υπηρεσιακού του λογαριασμού επιλέγοντας «**Αλλαγή κωδικού**».

4. Ανάκτηση Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Σε περίπτωση απώλειας των κωδικών δημόσιας διοίκησης, μπορείτε να συνδεθείτε στην εφαρμογή «**Κωδικόι Δημόσιας Διοίκησης**» με τη χρήση των κωδικών/διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (κωδικόι TAXISnet) για:



- να ανακτήσετε το όνομα χρήστη ή/και
- να θέσετε εκ νέου τον κωδικό πρόσβασης (password) εφόσον έχετε ξεχάσει τον υφιστάμενο κωδικό.

5. Απενεργοποίηση/Επανεργοποίηση Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να απενεργοποιήσετε τον λογαριασμό σας για να μην μπορεί να χρησιμοποιηθεί πλέον (περιπτώσεις συνταξιοδότησης, αποχώρησης από τον δημόσιο τομέα, μακροχρόνιας απουσίας, κτλ.) μπορείτε να συνδεθείτε στην εφαρμογή «Κωδικοί Δημόσιας Διοίκησης» με τη χρήση των κωδικών/διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (κωδικοί TAXISnet) και να απενεργοποιήσετε τον υπηρεσιακό λογαριασμό του επιλέγοντας «Απενεργοποίηση».

Σε περίπτωση επιστροφής στα καθήκοντά σας μπορείτε να προβείτε στην επανεργοποίηση του υπηρεσιακού σας λογαριασμού επιλέγοντας «Ενεργοποίηση».

6. Υποστήριξη των Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης

Για θέματα τεχνικής υποστήριξης των Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης τόσο οι φορείς όσο και οι δημόσιοι υπάλληλοι παρακαλούνται να αποστέλλουν γραπτώς το ερώτημα τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση govuser@gsis.gr.