ΚΡΑΤΙΚΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ

Εγχειρίδιο Χρήσης

Υπαλλήλου Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

2026

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ..... 3

1.1 ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ 3

2. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ 5

3. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ 8

4. ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ 11

1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το **ΣΥΣΤΗΜΑ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ** για το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας είναι προσπελάσιμο στην παρακάτω ηλεκτρονική διεύθυνση. Στο σύστημα αυτό έχουν πρόσβαση όλοι οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες/υπάλληλοι των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οι οποίοι ως μέλη των Επιτροπών ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων που λειτουργούν στις έδρες των κατά τόπους ΔΔΕ είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση των αιτήσεων των υποψηφίων για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις του ΚΠΓ.

Πληροφορία

https://kpg.it.minedu.gov.gr/

1.1 ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Αρχικά, ο υποψήφιος καταχωρίζει ο ίδιος ηλεκτρονικά την αίτησή του στο σύστημα, στην οποία ορίζει την οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) στην έδρα της οποίας λειτουργεί η Επιτροπή ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων που θα προβεί στον έλεγχο της αίτησής του. Κατόπιν της υποβολής της αίτησης από τον υποψήφιο, ο αρμόδιος υπάλληλος που έχει ορισθεί ως μέλος της εν λόγω Επιτροπής μπορεί να ανακτήσει την υποβληθείσα αίτηση και να προβεί στον έλεγχο αυτής με βάση τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση καθώς και τα δικαιολογητικά (ηλεκτρονικά αρχεία τύπου pdf) που έχει μεταφορτώσει στην αίτησή του ο υποψήφιος. Ο αρμόδιος υπάλληλος, εφόσον κατά τον έλεγχο δεν διαπιστώσει λάθη ή/και παραλείψεις και έχει δεσμεύσει το παράβολο των εξέταστρων, προβαίνει στην οριστικοποίηση της αίτησης του

υποψηφίου. Ο υποψήφιος ενημερώνεται αυτόματα με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) για την οριστικοποίηση της αίτησής του, ώστε να κάνει εκ νέου 'Είσοδο' στην εφαρμογή και να εκτυπώσει το διαθέσιμο «ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ». Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της αίτησης εντοπιστούν λάθη ή/και παραλείψεις, ο αρμόδιος υπάλληλος επισημαίνει με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) προς τον υποψήφιο το πρόβλημα και, εφόσον αυτό δεν επιλυθεί μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής αιτήσεων, θα πρέπει να ακυρώσει τη συγκεκριμένη αίτηση.

Πληροφορία

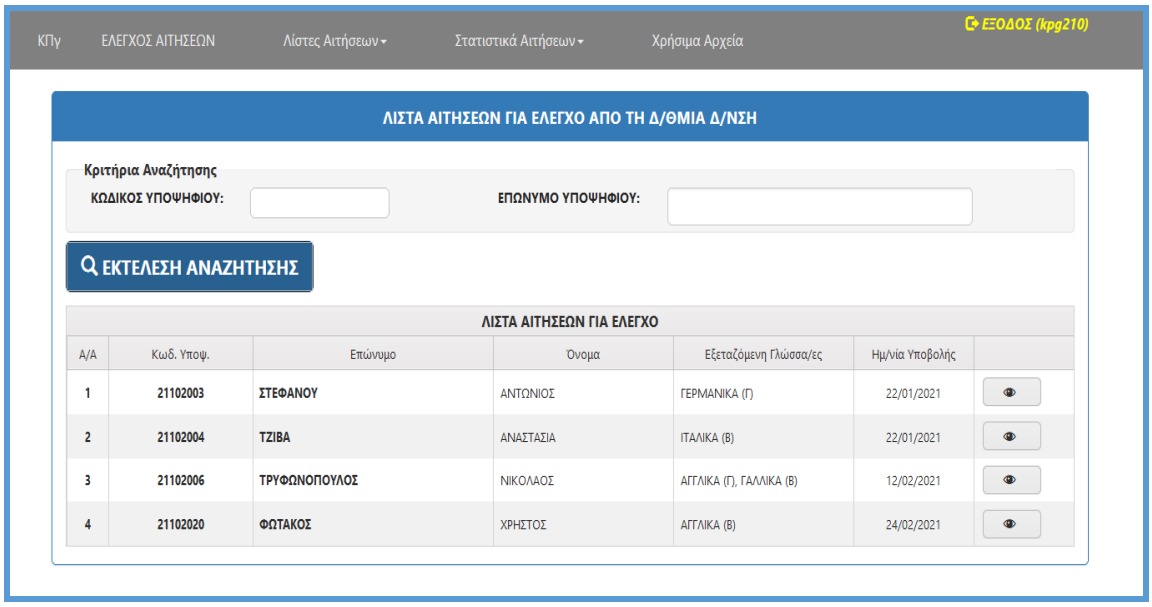
Μετά την υποβολή της αίτησης από τον υποψήφιο, η αίτηση «κλειδώνει» και ξεκινά ο έλεγχος αυτής από την αρμόδια Επιτροπή ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων που λειτουργεί στην έδρα της οικείας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που έχει επιλέξει ο υποψήφιος. Πλέον, δυνατότητα επεξεργασίας της αίτησης του υποψηφίου έχει αποκλειστικά η αρμόδια Επιτροπή και σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν λάθη μπορεί να τα διορθώσει, εφόσον πρώτα γίνει η απαιτούμενη επικοινωνία με τον υποψήφιο.

Η Επιτροπή θα πρέπει, για το σύνολο των αιτήσεων που έχει οριστεί ως αρμόδια για έλεγχο, να τις οριστικοποιήσει ή να τις ακυρώσει αιτιολογημένα.

Ο υποψήφιος <u>δεν απαιτείται να μεταβεί</u> στην οικεία Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για την οριστικοποίηση της αίτησής του, καθώς η όλη διαδικασία γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής των αιτήσεων και ο υποψήφιος λαμβάνει μέσω αυτής το «ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ» σε ηλεκτρονική μορφή.

2 ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Η Επιτροπή ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων της ΔΔΕ θα πρέπει να αναζητά στη φόρμα «ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ», κατά την χρονική περίοδο ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, όλες τις αιτήσεις υποψηφίων για τις οποίες έχει οριστεί ως υπεύθυνη για τον έλεγχο αυτών. Κατόπιν της αναζήτησης, υπάρχει διαθέσιμη επιλογή για την αναλυτική εμφάνιση των στοιχείων της επιλεγμένης αίτησης, ώστε ο αρμόδιος υπάλληλος που έχει ορισθεί ως μέλος της Επιτροπής να μπορεί να εκτελέσει τον έλεγχο αυτής.

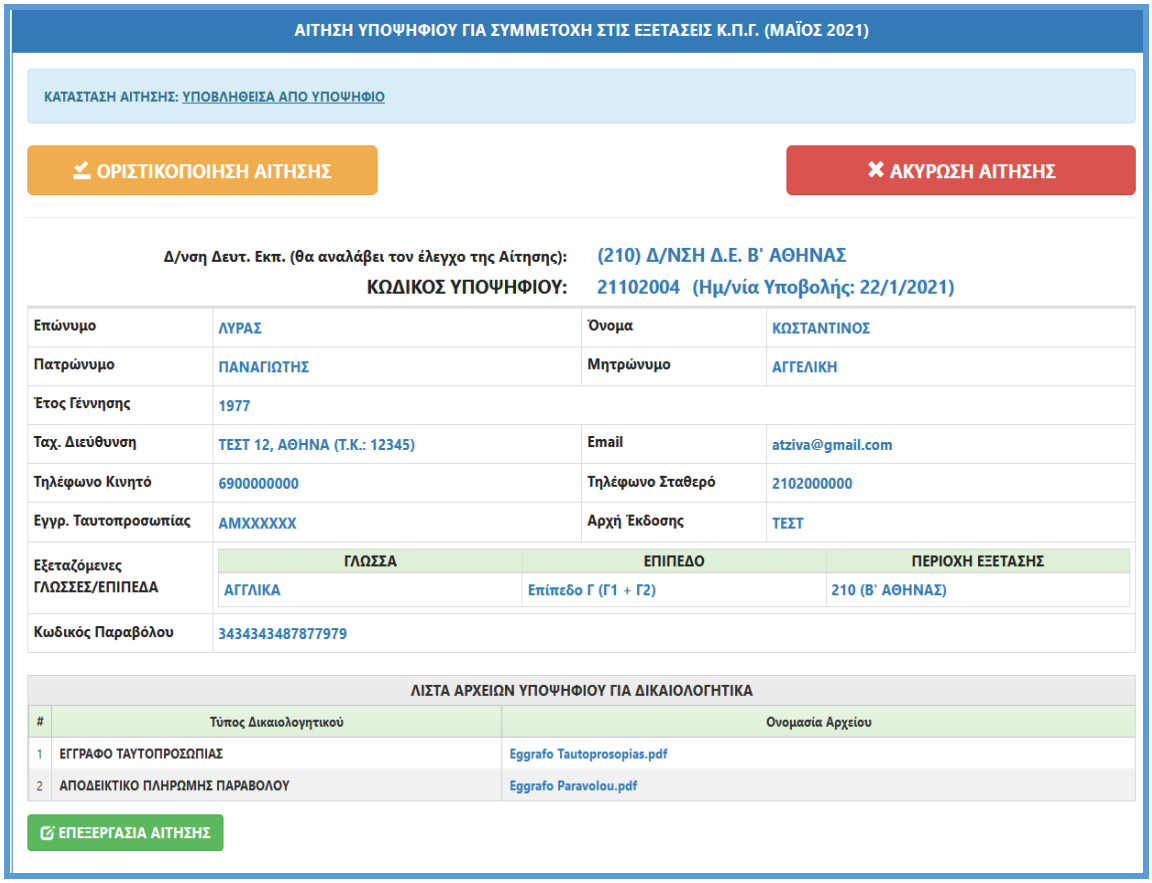


Εικόνα: Στη φόρμα «ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ» η αρμόδια Επιτροπή της ΔΔΕ μπορεί να αναζητεί κάθε φορά τη λίστα των αιτήσεων που έχει προς έλεγχο.

Επιλέγοντας την εμφάνιση αίτησης, ο αρμόδιος υπάλληλος έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία αυτής, όπως αυτά έχουν καταχωρισθεί και υποβληθεί από τον υποψήφιο, καθώς και στα ηλεκτρονικά αρχεία που έχει μεταφορτώσει στην αίτησή του ο υποψήφιος ως δικαιολογητικά, ώστε να γίνει ο απαιτούμενος έλεγχος αυτών. Εάν κατά τον έλεγχο των στοιχείων της ηλεκτρονικής αίτησης του υποψηφίου διαπιστωθούν παραλείψεις ή/και λάθη, ο αρμόδιος υπάλληλος ενημερώνει με ηλεκτρονικό μήνυμα τον ενδιαφερόμενο σχετικά με το πρόβλημα και προβαίνει βάσει των μεταφορτωμένων αρχείων στις απαραίτητες τροποποιήσεις. Για παράδειγμα, εφόσον κατά τον έλεγχο της αίτησης διαπιστωθεί κάποιο λάθος στα ονομαστικά

στοιχεία του υποψηφίου σύμφωνα με το έγγραφο ταυτοπροσωπίας του, ο αρμόδιος υπάλληλος οφείλει να προβεί στην επεξεργασία της αίτησης και να διορθώσει το απαιτούμενο λεκτικό.

Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση της αίτησης του υποψηφίου από την αρμόδια Επιτροπή της ΔΔΕ, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση των στοιχείων που αφορούν τη συγκεκριμένη αλλαγή στο «Ιστορικό τροποποιήσεων στην αίτηση του υποψηφίου», ώστε να υπάρχει ιστορικό με την ημερομηνία, τον τύπο και την περιγραφή των τροποποιήσεων που έγιναν στα στοιχεία της αίτησης του υποψηφίου. Ο υποψήφιος ενημερώνεται για τις τροποποιήσεις αυτές στο τέλος της διαδικασίας ελέγχου των αιτήσεων, όταν λαμβάνει μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής μήνυμα ενημέρωσης για την οριστικοποίηση της αίτησής του με περιγραφή των τροποποιήσεων, ή αντίστοιχα για την ακύρωση της αίτησής του με περιγραφή του λόγου ακύρωσης αυτής.



ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ Κ.Π.Γ. (ΜΑΪΟΣ 2021)

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ: ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΑ ΑΠΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟ

ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ | ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ

Δ/νση Δευτ. Εκπ. (θα αναλάβει τον έλεγχο της Αίτησης): (210) Δ/ΝΣΗ Δ.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ: 21102004 (Ημ/νία Υποβολής: 22/1/2021)

Επώνυμο	ΛΥΡΑΣ	Όνομα	ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
Πατρώνυμο	ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	Μητρώνυμο	ΑΓΓΕΛΙΚΗ
Έτος Γέννησης	1977		
Ταχ. Διεύθυνση	ΤΕΣΤ 12, ΑΘΗΝΑ (Τ.Κ.: 12345)	Email	atziva@gmail.com
Τηλέφωνο Κινητό	6900000000	Τηλέφωνο Σταθερό	2102000000
Εγγρ. Ταυτοπροσωπίας	ΑΜΧΧΧΧΧΧ	Αρχή Έκδοσης	ΤΕΣΤ

Εξεταζόμενες ΓΛΩΣΣΕΣ/ΕΠΙΠΕΔΑ	ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ	ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΞΕΤΑΣΗΣ
	ΑΓΓΛΙΚΑ	Επίπεδο Γ (Γ1 + Γ2)	210 (Β' ΑΘΗΝΑΣ)

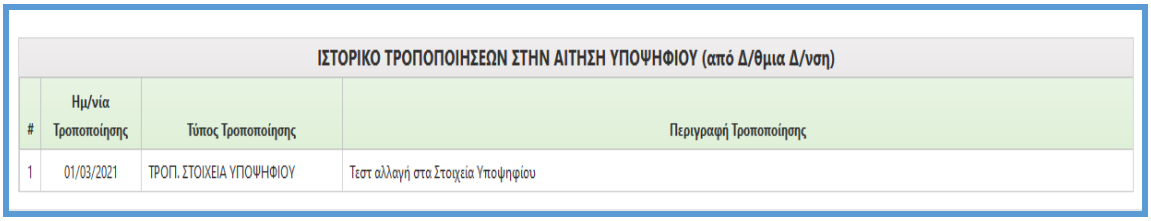
Κωδικός Παραβόλου	3434343487877979

ΛΙΣΤΑ ΑΡΧΕΙΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

#	Τύπος Δικαιολογητικού	Ονομασία Αρχείου
1	ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΑΥΤΟΠΡΟΣΩΠΙΑΣ	Eggrafo Tautoprosopias.pdf
2	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΠΑΡΑΒΟΛΟΥ	Eggrafo Paravolou.pdf

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

Εικόνα: Στη φόρμα της αίτησης υποψηφίου εμφανίζεται το σύνολο των στοιχείων που έχει καταχωρίσει ο υποψήφιος, ώστε αυτά να ελεγχθούν από την αρμόδια Επιτροπή της ΔΔΕ.



ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ (από Δ/θμια Δ/νση)

#	Ημ/νία Τροποποίησης	Τύπος Τροποποίησης	Περιγραφή Τροποποίησης
1	01/03/2021	ΤΡΟΠ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	Τεστ αλλαγή στα Στοιχεία Υποψηφίου

Εικόνα: Σε περίπτωση που απαιτηθεί και γίνει κάποια αλλαγή στην αίτηση του υποψηφίου, είναι απαραίτητο να καταγραφεί η τροποποίηση που εκτελέστηκε.

Πληροφορία

Εάν κατά τον έλεγχο των στοιχείων της ηλεκτρονικής αίτησης του υποψηφίου διαπιστωθούν παραλείψεις ή/και λάθη, ο αρμόδιος υπάλληλος ενημερώνει με ηλεκτρονικό μήνυμα τον ενδιαφερόμενο σχετικά με το πρόβλημα και προβαίνει βάσει των μεταφορτωμένων αρχείων στις απαραίτητες τροποποιήσεις.

Σε κάθε αιτιολογημένη τροποποίηση της αίτησης του υποψηφίου, ο αρμόδιος υπάλληλος καταγράφει την τροποποίηση που εκτελέστηκε στο «Ιστορικό τροποποιήσεων στην αίτηση του υποψηφίου».

3. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Εφόσον έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς ο έλεγχος της αίτησης του υποψηφίου και έχει δεσμευτεί το αντίστοιχο παράβολο για τη συμμετοχή του στις εξετάσεις του ΚΠΓ, ο αρμόδιος υπάλληλος μπορεί να «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΕΙ» τη συγκεκριμένη αίτηση. Αυτόματα αποστέλλεται ηλεκτρονικό μήνυμα (email) στον υποψήφιο που τον ενημερώνει για την εκτέλεση της οριστικοποίησης της αίτησής του, ώστε να κάνει ο ίδιος είσοδο στην εφαρμογή των αιτήσεων και να εκτυπώσει το διαθέσιμο «ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ».

Πληροφορία

Ο χρήστης/αρμόδιος υπάλληλος θα πρέπει για την οριστικοποίηση της αίτησης του υποψηφίου:

1) **να ελέγξει τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση που έχει υποβάλει, σύμφωνα με τα επισυναπτόμενα στην ηλεκτρονική εφαρμογή δικαιολογητικά (όπως έγγραφο ταυτοπροσωπίας, αποδεικτικό πληρωμής παραβόλου), και εφόσον αυτά είναι ορθά,**
2) **να δεσμεύσει το ηλεκτρονικό παράβολο για τη γλώσσα/επίπεδο εξέτασης που έχει δηλωθεί στην αίτηση.**

Προσοχή!

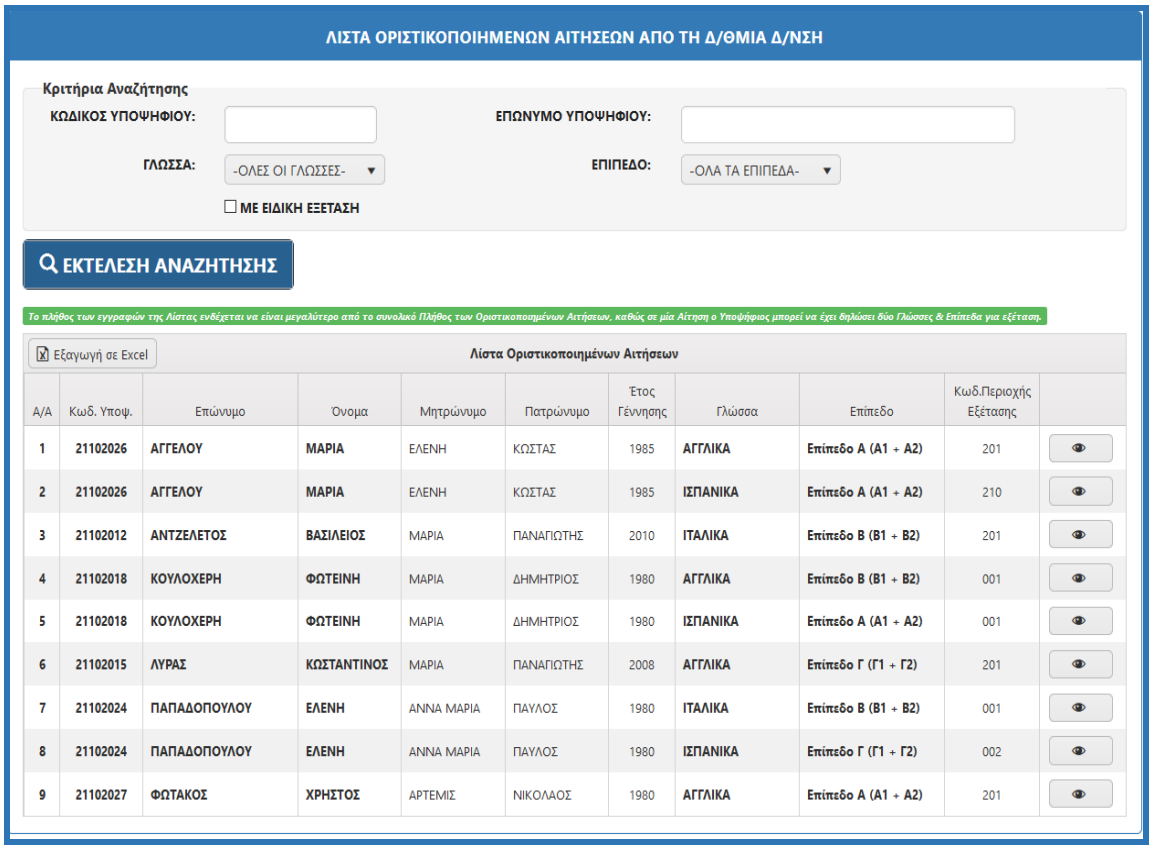
Μετά την οριστικοποίηση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφίου από τον χρήστη/αρμόδιο υπάλληλο της Δευτεροβάθμιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, αποστέλλεται αυτόματα μήνυμα ενημέρωσης στον υποψήφιο. Στη συνέχεια, ο ίδιος ο υποψήφιος οφείλει να κάνει Έίσοδο΄ στην εφαρμογή και να εκτυπώσει το «ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ», που είναι απαραίτητο για τη συμμετοχή του στις εξετάσεις του ΚΠΓ.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων της ΔΔΕ, μέσω της φόρμας «**ΛΙΣΤΑ ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΔΔΕ»**, έχει πρόσβαση στη λίστα των οριστικοποιημένων αιτήσεων που έχει ελέγξει επιτυχώς. Σε αυτή τη λίστα, επιλέγοντας για εμφάνιση οποιαδήποτε αίτηση, μπορεί να δει τα αναλυτικά στοιχεία αυτής.

Επιπλέον, σε περίπτωση που μετά από την ολοκλήρωση της οριστικοποίησης, μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων συμμετοχής, ο υποψήφιος διαπιστώσει ότι έχει συμπληρώσει εσφαλμένως στοιχεία σχετικά με τις προτιμήσεις της εξεταζόμενης γλώσσας ή του επιπέδου ή της περιοχής εξέτασης και έχει υποβάλει σχετικό αίτημα διόρθωσης της αίτησής του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τη Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που οριστικοποίησε την αρχική του αίτηση, ο αρμόδιος υπάλληλος λαμβάνοντας υπόψη το αίτημα διόρθωσης του υποψηφίου, εκτελεί αρχικά την άρση οριστικοποίησης της αντίστοιχης αίτησης και καταχωρίζει τις διορθώσεις/αλλαγές που αιτείται ο υποψήφιος.

Για την άρση οριστικοποιημένης αίτησης είναι υποχρεωτική η καταχώριση του λόγου που αυτή γίνεται. Στη συνέχεια, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) τον υποψήφιο για την άρση οριστικοποίησης της αίτησής του, ώστε να γνωστοποιηθεί σε αυτόν η ακύρωση ισχύος του «ΔΕΛΤΙΟΥ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΟΥ» που είχε παραχθεί από την αρχική οριστικοποίηση της αίτησής του.

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης των διορθώσεων/αλλαγών, ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί εκ νέου τη διαδικασία της οριστικοποίησης, ο υποψήφιος λαμβάνει εκ νέου μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής μήνυμα ενημέρωσης για την οριστικοποίηση της αίτησής του και εκτυπώνει το νέο ατομικό Δελτίο Εξεταζόμενου με νέο μοναδικό κωδικό αριθμό, καθώς έχει ακυρωθεί το προηγούμενο.



Εικόνα: Λίστα Οριστικοποιημένων Αιτήσεων της αρμόδιας Επιτροπής της ΔΔΕ.

Προσοχή!

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει υποβάλει μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων συμμετοχής σχετικό αίτημα διόρθωσης της αίτησής του μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τη ΔΔΕ που οριστικοποίησε την αρχική του αίτηση, ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί αρχικά την άρση οριστικοποίησης της αίτησης, καταχωρίζει τις διορθώσεις/αλλαγές που αιτείται ο υποψήφιος και την οριστικοποιεί εκ νέου.

Σε κάθε περίπτωση, το σύνολο των υποβληθέντων αιτήσεων θα πρέπει είτε να έχει οριστικοποιηθεί είτε να έχει ακυρωθεί, δηλαδή να μην υπάρχει υποβληθείσα αίτηση υποψηφίου προς έλεγχο.

4. ΑΚΥΡΩΣΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Εάν κατά τον έλεγχο της αίτησης υποψηφίου εντοπιστούν λάθη ή/και παραλείψεις που αφορούν μη ορθά μεταφορτωμένα αρχεία, και εφόσον μετά από σχετική ενημέρωση του υποψηφίου από τον αρμόδιο υπάλληλο/μέλος της Επιτροπής ελέγχου δικαιολογητικών και αιτήσεων συμμετοχής υποψηφίων της ΔΔΕ ο υποψήφιος δεν αποστείλει ηλεκτρονικά εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων τα ορθά δικαιολογητικά, τότε ο αρμόδιος υπάλληλος ακυρώνει τη συγκεκριμένη αίτηση και ο υποψήφιος λαμβάνει μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής μήνυμα ενημέρωσης για την ακύρωση της αίτησής του με περιγραφή του λόγου ακύρωσης αυτής.

Ομοίως με τη λίστα των οριστικοποιημένων αιτήσεων, υπάρχει διαθέσιμη αντίστοιχη λίστα με τις ακυρωμένες αιτήσεις. Μετά την αποστολή του σχετικού μηνύματος ακύρωσης της αίτησης του υποψηφίου και εφόσον έχει εξαντληθεί ο χρόνος αναμονής για την ηλεκτρονική αποστολή των ορθών δικαιολογητικών εκ μέρους του, στη λίστα αυτή παρέχεται η δυνατότητα άρσης ακύρωσης στις εξαιρετικές περιπτώσεις που εντέλει επιλυθεί το πρόβλημα κατόπιν σχετικής επικοινωνίας με τον υποψήφιο (πάντα εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων και πριν την ημερομηνία λήξης αυτής) και πλέον η αίτηση μπορεί αιτιολογημένα να οριστικοποιηθεί.