ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ - ΤΜΗΜΑ Α΄

Ταχ. Δ/νση: Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
email: t01ode2@minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Ανδρέας Λάμπος 2103442702
Ασημ. Δρεμέτσικα 2103442703
Fax: 210-3442098

Μαρούσι, 31 - 5 - 2017
Αρ.Πρωτ. Βαθμός Προτερ.
Φ251/90896/Α5

ΠΡΟΣ: Διευθυντές Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
(με την παράκληση να την κοινοποιήσουν άμεσα)
- στους προέδρους των ΕΕΔΔΕ
- στους προέδρους Βαθμολογικών Κέντρων και Ειδικών Εξεταστικών Κέντρων
- στους προέδρους των Εξεταστικών Κέντρων ΓΕΛ

ΚΟΙΝ: Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπαίδευσης

ΘΕΜΑ : Συνοπτικές οδηγίες για τα Ε.Κ, τα Β.Κ. και τα Ε.Ε.Κ. των πανελλαδικών εξετάσεων ΓΕΛ 2017.

Α) Κατανομή των μαθητών στις αίθουσες.

Για την κατανομή των υποψηφίων έχει εκδοθεί και αποσταλεί ειδική εγκύκλιος, στην οποία περιγράφεται ακριβώς η κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες.

Γενικά για την κατανομή των υποψηφίων στις αίθουσες στα Ε.Κ. ισχύει η γενική αρχή πρώτα κατά Λύκειο προέλευσης και μετά κατά μάθημα και αλφαβητικά.

Τέλος επισημαίνεται ότι σε Ε.Κ. που εξετάζονται **και υποψήφιοι εσπερινών Λυκείων, αν τα θέματα διαφοροποιούνται, θα αποσταλούν 2 σειρές θεμάτων** (άλλη για τα ημερήσια ΓΕΛ και άλλη για τα εσπερινά ΓΕΛ), με σαφέστατη διάκριση σε κάθε σελίδα τους, εκτός αν τα θέματα είναι απολύτως κοινά για τους υποψηφίους Γ΄ και Δ΄ τάξης, οπότε θα υπάρχει ανάλογη σήμανση σε κάθε σελίδα τους. Απαιτείται λοιπόν ιδιαίτερη προσοχή κατά την αντιπαραβολή, συρραφή και διανομή των θεμάτων, ώστε κάθε υποψήφιος να πάρει τα ανάλογα θέματα.

Β) Ορισμός επιτηρητών / Βασικά σημεία για τους επιτηρητές

Λόγω των δημοσιονομικών δυσκολιών πρέπει να καταβληθεί προσπάθεια ώστε κατά την κατανομή των υποψηφίων που συμμετέχουν στις πανελλαδικές εξετάσεις να χρησιμοποιούνται κατά προτεραιότητα οι μεγαλύτερες αίθουσες κάθε εξεταστικού κέντρου, προκειμένου να απασχοληθεί ο απολύτως απαραίτητος αριθμός επιτηρητών. Επίσης, κατά τον ορισμό των επιτηρητών για την εξέταση των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαι-

δευτικές ανάγκες στα Βαθμολογικά και Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα, παρακαλούμε ο αριθμός των επιτηρητών που θα οριστούν να είναι ο απολύτως αναγκαίος.

1. Οι επιτηρητές έχουν βασική υποχρέωση ώστε με τη στάση και συμπεριφορά τους να δημιουργούν κλίμα ηρεμίας και σεβασμού των εξεταζομένων, ώστε οι υποψήφιοι να πειθαρχούν στις υποδείξεις τους. Επισημαίνεται ότι ο ρόλος των επιτηρητών είναι από τους βασικότερους παράγοντες για την αδιάβλητη διεξαγωγή των εξετάσεων και γι' αυτό και η ευθύνη τους είναι αυξημένη απέναντι στο σύνολο των εξεταζομένων μαθητών και όχι μόνο της αίθουσας που επιτηρούν.

2. Οι επιτηρητές πρέπει να ελέγχουν διακριτικά και να επισημαίνουν στους εξεταζόμενους ότι κατά την είσοδό τους στην αίθουσα εξέτασης **δεν επιτρέπεται να έχουν μαζί τους βιβλία, σημειώσεις, κινητά τηλέφωνα (ακόμα και αν τα έχουν απενεργοποιήσει), διορθωτικό υγρό, υπολογιστικές μηχανές, ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης πληροφοριών, άλλα αντικείμενα** ή οτιδήποτε θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι δολιεύεται τις εξετάσεις

3 α) Δεν επιτρέπεται να δίνουν από μόνοι τους οδηγίες, διευκρινίσεις ή υποδείξεις για τα θέματα στους διαγωνιζόμενους

β) Εφόσον διαπιστώσουν ότι κάποιος εξεταζόμενος δολιεύεται τις εξετάσεις ή δε συμμορφώνεται προς τις υποδείξεις τους ή παρενοχλεί τους λοιπούς εξεταζόμενους, αφαιρούν το τετράδιο από τον μαθητή και ενημερώνουν αμέσως τον πρόεδρο της λυκειακής επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή ο μαθητής παραμένει εντός της αίθουσας μέχρι να αποφασίσει σχετικά η λυκειακή επιτροπή,

γ) Μεριμνούν για την επικόλληση των αυτοκόλλητων αριθμητηρίων στις οικείες θέσεις σύμφωνα με τη σειρά της αλφαβητικής κατάστασης μετά την είσοδο των εξεταζομένων και πριν την έναρξη της εξέτασης σύμφωνα με τις οδηγίες που περιέχονται στις οικείες εγκυκλίους και επικαλύπτουν τον οικείο χώρο με αδιαφανές αυτοκόλλητο. Εφιστάται ιδιαίτερα η προσοχή στην επικόλληση των αυτοκόλλητων η οποία πρέπει να γίνεται κατά τρόπο που το μέρος που έχει την κόλλα να μην επικολλάται πάνω στα ατομικά στοιχεία ή στο αυτοκόλλητο αριθμητήριο του τετραδίου.

δ) Ενημερώνουν τους μαθητές ότι τα τελευταία φύλλα του τετραδίου μπορεί να χρησιμοποιηθούν από τον υποψήφιο ως πρόχειρο, αφού αναγράψει σαφώς την ένδειξη ΠΡΟΧΕΙΡΟ σε όσες σελίδες χρησιμοποιήσει ως πρόχειρες, οι οποίες δεν βαθμολογούνται σε καμία περίπτωση. Επισημαίνουν στους μαθητές την ανάγκη να διαχειριστούν τις σελίδες του τετραδίου με φειδώ, καθώς δεύτερο τετράδιο δεν θα δοθεί σε κανέναν υποψήφιο, χωρίς την πρότερη ενημέρωση της ΚΕΕ, αφού οι σελίδες του τετραδίου είναι επαρκείς για τις απαντήσεις.

ε) Να ανακοινώνεται στους υποψηφίους σε κάθε αίθουσα ότι τόσο κατά την αναγραφή των ονομαστικών τους στοιχείων στην αρχή της εξέτασης όσο και κατά την αναγραφή των απαντήσεων δεν πρέπει να διπλώνουν τα εξώφυλλα του τετραδίου τους ή να τσαλακώνουν το τετράδιο.

4. Διευκρινίζεται ότι οι υποψήφιοι:

α) Προσερχόμενοι στις αίθουσες εξετάσεων επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους **ΜΟΝΟ** στυλό (μαύρο ή μπλέ) ανεξίτηλης μελάνης, μολύβι, γομολάστιχα, γεωμετρικά όργανα και μπουκαλάκι με νερό ή αναψυκτικό. ΤΟ ΜΟΛΥΒΙ γενικά ΔΕΝ επιτρέπεται στις απαντήσεις, παρά ΜΟΝΟ αν το διευκρινίζουν οι οδηγίες των θεμάτων.

β) Γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις με βασικό αποδεικτικό στοιχείο το Δελτίο εξεταζομένου και δεν είναι απαραίτητο να έχουν άλλο αποδεικτικό στοιχείο (ταυτότητα ή διαβατήριο).

5. Για λόγους ενιαίας μεταχείρισης και για το αδιάβλητο των εξετάσεων στην περίπτωση που εξετάζονται στην ίδια αίθουσα μαθητές - αδέλφια θα πρέπει να απέχουν μεταξύ τους τουλάχιστον 2 – 3 θέσεις.

6. Απαγορεύεται αυστηρά στους επιτηρητές να σημειώνουν οτιδήποτε άλλο στο γραπτό εκτός από την υπογραφή τους (όχι ονοματεπώνυμο) στο τέλος των απαντήσεων που υποδεικνύει ο υποψήφιος, της διαγραφής των κενών και του κενού χώρου κάτω από την υπογραφή τους, καθώς και αυτού της τυχόν επόμενης λευκής σελίδας. Η διαγραφή των κενών γίνεται με μπλε ή μαύρο στυλό.

7. Οι επιτηρητές όταν παραλαμβάνουν το τετράδιο πρέπει να το ελέγχουν παρουσία του υποψηφίου για την ύπαρξη αναγνωριστικών στοιχείων ή την αναγραφή του ονοματεπώνυμου του μαθητή, και υπογράφουν στο τέλος των απαντήσεων και στο σημείο που τους υποδεικνύει ο υποψήφιος. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης στην αίθουσα (παράδοση και του τελευταίου γραπτού) παραδίδουν άμεσα με πρωτόκολλο παραλαβής - παράδοσης τα γραπτά, τα απουσιολόγια και τις καταστάσεις παρόντων-απόντων στη Λυκειακή Επιτροπή.

Οι κ.κ. πρόεδροι των Λυκειακών Επιτροπών παρακαλούνται να ενημερώσουν τα μέλη των ΛΕΕ και τους επιτηρητές για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα τους.

Γ) Διαφύλαξη του αδιάβλητου των εξετάσεων/ Δολίευση των εξετάσεων-μηδενισμός του γραπτού.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 6 της Φ.251/37802/Α5/2016 Υ.Α οι μαθητές κατά την είσοδό τους στην αίθουσα της εξέτασης απαγορεύεται να φέρουν μαζί τους βιβλία, τετράδια, σημειώσεις, διορθωτικό, κινητά τηλέφωνα, υπολογιστικές μηχανές και οποιαδήποτε άλλα ηλεκτρονικά μέσα μετάδοσης ή λήψης πληροφοριών ή επικοινωνίας.

Σε περίπτωση κατά την οποία εξεταζόμενος, κατά την προσέλευσή του στο Εξεταστικό Κέντρο, φέρει μαζί του κινητό τηλέφωνο, θα το παραδίδει στον Πρόεδρο της Λυκειακής Επιτροπής, ο οποίος θα το φυλάσσει σε ειδικό χώρο. Μετά τη λήξη της εξέτασης, ο υποψήφιος θα παραλαμβάνει το κινητό του και θα αποχωρεί. Πριν την είσοδο στις αίθουσες πρέπει ο πρόεδρος της Επιτροπής του Ε.Κ. να υπενθυμίζει στους υποψηφίους την υποχρέωσή τους να παραδίδουν τα κινητά τους και ότι **η κατοχή κινητού (έστω και απενεργοποιημένου) μέσα στην αίθουσα συνιστά επαρκή λόγο μηδενισμού τους.** Τόσο κατά την παράδοση όσο και κατά την παραλαβή του κινητού, ο υποψήφιος θα υπογράψει σε ειδική κατάσταση ενώπιον του προέδρου της ΛΕΕ ότι αναλαμβάνει ο ίδιος της ευθύνη της παράδοσης και παραλαβής του κινητού του.

Τα ανωτέρω ισχύουν επίσης για τους επιτηρητές, το βοηθητικό προσωπικό και τους λοιπούς εμπλεκόμενους σε κάθε Εξεταστικό Κέντρο, καθώς επίσης και για υποψήφιους με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Οι Πρόεδροι και τα μέλη των Επιτροπών απαγορεύουν αυστηρά την είσοδο εντός του εξεταστικού κέντρου (κτιριακό συγκρότημα και αύλειος χώρος) οποιουδήποτε άλλου εκτός των εξεταζομένων, των μελών και λοιπού προσωπικού των οικείων επιτροπών, του βοηθητικού προσωπικού και των επιτηρητών. Εξαίρεση από την απαγό-

ρευση αυτή επιτρέπεται μόνο στην περίπτωση παροχής έκτακτης τεχνικής ή ιατρικής βοήθειας μετά από σχετική πρόσκληση της επιτροπής.

Τέλος, απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η γνωστοποίηση των θεμάτων σε οποιονδήποτε και με οποιονδήποτε τρόπο. Τα θέματα θα αναρτώνται στην επίσημη ιστοσελίδα του ΥΠΠΕΘ.

Έχουμε ήδη ενημερώσει τους προέδρους και τα μέλη των Λυκειακών Επιτροπών για τις ισχύουσες διατάξεις ως προς τις υποχρεώσεις των υποψηφίων κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Η τυχόν απόφαση της τριμελούς Λυκειακής Επιτροπής για μηδενισμό γραπτού δοκιμίου υποψηφίου, πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη σε πρακτικό που συντάσσεται και υπογράφεται από τον πρόεδρο, τα δύο μέλη και το γραμματέα της Λυκειακής Επιτροπής, στο οποίο πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια οι λόγοι για τους οποίους μηδενίζεται το γραπτό δοκίμιο, όπως αυτοί αναφέρονται στο άρθρο 6 της Φ.251/37802 /Α5 Υ.Α. (ΦΕΚ 698 Β΄). Σε περίπτωση που υπάρχουν στοιχεία τα οποία συλλαμβάνεται να κατέχει ο υποψήφιος, αυτά επισυνάπτονται στο πρακτικό που συντάσσεται, και η τριμελής Λυκειακή Επιτροπή βαθμολογεί το γραπτό δοκίμιο με τον κατώτερο βαθμό μηδέν (0). Αποστέλλει δε το ήδη μηδενισμένο γραπτό στο Β.Κ. σε ξεχωριστό φάκελο με συνημμένο αντίγραφο του πρακτικού.

Δ) Ασθένεια υποψηφίου την ώρα εξέτασης.

Αν κατά τη διάρκεια της εξέτασης λόγω ξαφνικής ασθένειας, υποψήφιος αναγκαστεί να διακόψει την εξέτασή του,

- η Λυκειακή Επιτροπή καλεί τον υποψήφιο και αν ο υποψήφιος δηλώσει με υπεύθυνη δήλωση ότι ολοκλήρωσε τελικά την εξέτασή του, τότε το γραπτό του αποστέλλεται και βαθμολογείται κανονικά
- αν ο υποψήφιος δεν υπογράψει τέτοια υπεύθυνη δήλωση, αφού η ΛΕΕ συντάξει σχετικό πρακτικό, **φυλάσσει το γραπτό δοκίμιο στο εξεταστικό κέντρο ή στην οικεία ΕΕΔΔΕ** και αποστέλλει αντίγραφο του πρακτικού στο Βαθμολογικό Κέντρο ενημερώνοντας για την απουσία-διακοπή εξέτασης του υποψηφίου.

Ο υποψήφιος θα λάβει μέρος στις επαναληπτικές εξετάσεις, εφόσον ακολουθήσει τη νόμιμη διαδικασία (θα σας ενημερώσουμε τις προσεχείς ημέρες), οπότε το γραπτό του μένει μόνιμα στο Ε.Κ. ή στην ΕΕΔΔΕ και δεν αποστέλλεται στο ΒΚ.

Σε διαφορετική περίπτωση (αν δεν φέρει δικαιολογητικά κλπ.), το γραπτό δοκίμιο αποστέλλεται τελικά στο ΒΚ για βαθμολόγηση με σχετικό αντίγραφο πρακτικού της Λυκειακής Επιτροπής, αφού ο υποψήφιος δεν παραπέμπεται στις επαναληπτικές εξετάσεις.

Ε) Τετράδιο – μαύρα αυτοκόλλητα.

Ολοκληρώθηκε ήδη η αποστολή των τετραδίων που θα χρησιμοποιηθούν από τους υποψηφίους ΓΕΛ και ΕΠΑΛ για τις πανελλήνιες εξετάσεις 2017. **Το τετράδιο φέρει στο εξώφυλλό του την ένδειξη 2017. Με ευθύνη των προέδρων των Επιτροπών δεν θα χρησιμοποιηθούν παλιότερα τετράδια, αλλά ΜΟΝΟ τα φετινά που φέρουν την ένδειξη 2017.** Μόνο στην εξέταση των ειδικών μαθημάτων της ΜΟΥΣΙΚΗΣ θα χρησιμοποιηθούν τα ροζ τετράδια χωρίς ένδειξη 2017.

Διευκρινίζεται ότι τα τελευταία φύλλα του τετραδίου μπορεί να χρησιμοποιηθούν από τον υποψήφιο ως πρόχειρο, αφού αναγράψει σαφώς την ένδειξη ΠΡΟΧΕΙΡΟ σε όσες σελίδες χρησιμοποιήσει ως πρόχειρες, οι οποίες δεν βαθμολογούνται σε καμία περίπτωση.

Επίσης, οι πρόεδροι των κέντρων εξέτασης πρέπει να επιστήσουν την προσοχή στους υποψηφίους για σωστή διαχείριση του χώρου του τετραδίου (16 φύλλα), ώστε να χωρέσει τις απαντήσεις τους. Σε καμία περίπτωση δεν θα χορηγηθεί σε υποψήφιο δεύτερο τετράδιο, παρά μόνο κατόπιν διαβίβασης του αιτήματος στην ΚΕΕ (μέσω του συνδέσμου της ΕΕΔΔΕ) και πιθανής άδειας.

Τέλος, υπενθυμίζουμε ότι πρέπει να χρησιμοποιηθούν μόνο τα φετινά ή περσινά μαύρα αυτοκόλλητα που είναι τυπωμένα στις σωστές διαστάσεις των τετραδίων.

ΣΤ) Διακίνηση των γραπτών

Για τη συσκευασία και τη διακίνηση των γραπτών δίνονται αναλυτικές οδηγίες με άλλη εγκύκλιό μας, όπου διασαφηνίζεται πώς τα γραπτά δοκίμια όλων των εξεταζομένων στο συγκεκριμένο Εξεταστικό Κέντρο θα συσκευαστούν σε 1 πακέτο. **Η διακίνηση των γραπτών δοκιμίων προς τα Β.Κ. θα γίνει ΜΟΝΟ με την υπηρεσία ΠΟΡΤΑ-ΠΟΡΤΑ ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛΤΑ.** Σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις μπορεί να γίνει εκτάκτως χρήση άλλων τρόπων μεταφοράς, όπως αναφέρεται στην άλλη εγκύκλιο, και εφόσον η αντίστοιχη Διεύθυνση Εκπαίδευσης μας έχει ήδη ενημερώσει ότι κατ' εξαίρεση τα γραπτά της θα διακινηθούν με άλλο τρόπο.

Ζ) Επικοινωνία με την ΚΕΕ

i) Τα Λύκεια θα επικοινωνούν ΜΟΝΟ με το σύνδεσμο στην ΕΕΔΔΕ (το γραμματέα της ΕΕΔΔΕ) και από την ΕΕΔΔΕ θα μεταφέρονται τα τυχόν προβλήματα στην ΚΕΕ. Μόνο για πολύ έκτακτο και απρόβλεπτο λόγο, τα Λύκεια θα επικοινωνούν απευθείας με την ΚΕΕ και αφού προηγουμένως έχουν ενημερώσει την οικεία ΕΕΔΔΕ.

ii) ΜΟΝΟ τα ΕΕΚ και τα ΒΚ θα επικοινωνούν απευθείας με την ΚΕΕ στα τηλέφωνα και ΦΑΞ που σας έχουμε γνωστοποιήσει με σχετική εγκύκλιό μας. Είναι απαραίτητο τα ΦΑΞ (προσωρινές συνδέσεις) που θα χρησιμοποιήσουν τα ΕΕΚ και τα ΒΚ για να λαμβάνουν οδηγίες και ενδεικτικές απαντήσεις από την ΚΕΕ να είναι πάντα διαθέσιμα.

Η) Διάθεση καθηγητών Πληροφορικής στα Βαθμολογικά ή τα Ειδικά Εξεταστικά Κέντρα

Σε αρκετές περιπτώσεις κάθε χρόνο, τίθεται μεταξύ των άλλων και το πρόβλημα της δυσκολίας εξεύρεσης εξεταστών και ιδιαίτερα καθηγητών πληροφορικής, για τις επιτροπές εξέτασης των υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Για το λόγο αυτό ο ένας τουλάχιστον από τους δύο χειριστές του συστήματος λήψης των θεμάτων (VBI) στις Λυκειακές επιτροπές (ΛΕΕ), μπορεί να είναι καθηγητής Πληροφορικής Γυμνασίου. Με τον τρόπο αυτό θα υπάρχει μεγαλύτερη ευχέρεια εξεύρεσης καθηγητών της Πληροφορικής του Λυκείου από τους Προέδρους των Βαθμολογικών και Ειδικών Εξεταστικών Κέντρων, για τις ανάγκες των Κέντρων αυτών και ειδικά για την εξέταση του μαθήματος «Ανάπτυξη Εφαρμογών σε Προγραμματιστικό Περιβάλλον». Εφόσον είναι καθηγητής Λυκείου και έχει διδάξει το εν λόγω μάθημα, την ημέρα εξέτασής του, μπορεί να αποδεσμεύεται από τη ΛΕΕ.

Θ) Λειτουργία συστήματος λήψης θεμάτων (VBI).

Όσον αφορά στο σύστημα λήψης των θεμάτων (VBI) και τον Η/Υ των Ε.Κ., οι ίδιοι οι πρόεδροι των ΛΕΕ μεριμνούν, ώστε:

- ο Η/Υ που είναι συνδεδεμένος με το σύστημα VBI να μην χρησιμοποιείται σε άλλες εργασίες σε όλο το διάστημα των εξετάσεων, να μην έχει καμία διαδικτυακή σύνδεση (τοπικού δικτύου ή internet) και να μην γίνονται επεμβάσεις στο λογισμικό που διαθέτει, χωρίς την πρότερη ενημέρωση των τεχνικών υποστήριξης του συστήματος στο Υπουργείου Παιδείας.
- η τηλεφωνική γραμμή του MODEM να μην χρησιμοποιείται με οποιονδήποτε άλλο τρόπο
- να γίνεται πολύ προσεκτική αντιπαραβολή των θεμάτων, όπως αυτά εμφανίζονται στην οθόνη του Η/Υ και όπως εμφανίζονται στην εκτύπωση ειδικά σε θέματα με πίνακες, διαγράμματα, πολυτονικό σύστημα κλπ.
- να παραληφθούν τα αντίστοιχα θέματα για ημερήσιους και εσπερινούς υποψηφίους, εφόσον στο Ε.Κ. εξετάζονται και εσπερινοί υποψήφιοι.

Από την Τετάρτη 7-6-2017, πρώτη ημέρα των εξετάσεων ΓΕΛ, και κάθε ημέρα εξέτασης, οι χειριστές πρέπει να βρίσκονται στη θέση τους στις 06:15 και το σύστημα να είναι σε ετοιμότητα 06:30, προκειμένου να γίνονται οι δοκιμαστικές εκπομπές μηνυμάτων, μέχρι την ώρα αποστολής των θεμάτων στα Ε.Κ. (08:30).

Με βάση τα παραπάνω, παρακαλούμε όλους τους εμπλεκόμενους για την άμεση ενημέρωση και την πιστή εφαρμογή της παρούσας. Ευχαριστούμε για τη συνεργασία και ευχόμαστε καλή δύναμη στο έργο σας.

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΚΑΛΟΜΟΙΡΑ ΜΑΡΟΥΓΚΑ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γενική Δ/νση Στρατηγικού Σχεδιασμού
2. Δ/νση Εξετάσεων και Πιστοποιήσεων / Τμήμα Α’