

# Εγχειρίδιο Χρήσης

## Υποβολή Αίτησης στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο Υποψηφίων Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού (Ειδικότητα Νεκροτόμων)

### 1. Εισαγωγή

Η ηλεκτρονική υπηρεσία επιτρέπει στους πολίτες να υποβάλουν αίτηση για ένταξη στον Ηλεκτρονικό Κατάλογο Υποψηφίων Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού, ειδικότητας Νεκροτόμων.

Η υπηρεσία παρέχεται μέσω της επίσημης πλατφόρμας του Υπουργείου Δικαιοσύνης και είναι διαθέσιμη ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση

<https://ml.justice.gov.gr/>

### 2. Προϋποθέσεις Πρόσβασης

Για να χρησιμοποιήσετε την υπηρεσία απαιτούνται:

- Κωδικοί TAXISnet
- Να έχετε καταχωρίσει υποχρεωτικά τα στοιχεία επικοινωνίας σας στο [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας](#), από το οποίο η εφαρμογή θα αντλήσει αυτόματα
  - ο την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας (email)
  - ο και τον αριθμό κινητού τηλεφώνου σας
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο
- Σύγχρονος φυλλομετρητής (Chrome, Edge, Firefox κ.λπ.)
- Τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή (PDF) όπως αυτά προβλέπονται στη [ΚΥΑ Αριθμ. 39281οικ ΓΕΝ](#)

### 3. Πρόσβαση στην Υπηρεσία

#### Βήμα 1: Είσοδος στην πλατφόρμα

1. Μεταβείτε στη διεύθυνση:  
<https://ml.justice.gov.gr/>
  2. Επιλέξτε «Είσοδος στην υπηρεσία»
  3. Θα μεταφερθείτε στη σελίδα πιστοποίησης μέσω gov.gr
- 

## Βήμα 2: Σύνδεση μέσω TAXISnet

1. Εισάγετε:
  - ο Όνομα χρήστη TAXISnet
  - ο Κωδικό πρόσβασης
2. Επιλέξτε «Σύνδεση»
3. Επιβεβαιώστε την εξουσιοδότηση πρόσβασης

Μετά την επιτυχή σύνδεση, μεταφέρεστε στην εφαρμογή.

---

## 4. Υποβολή Νέας Αίτησης

1. Επιλέξτε «Υποβολή αίτησης»
  2. [ΒΗΜΑ 1] Επισκόπηση της τρέχουσας πρόσκλησης
    1. Σε αυτή την οθόνη εμφανίζεται η τρέχουσα (ενεργή) πρόσκληση και η περίοδος υποβολής
    2. Επιλέγετε «**συνέχεια**»
  3. [ΒΗΜΑ 2] Επισκόπηση των στοιχείων σας
    1. Σε αυτή την οθόνη εμφανίζεται το Ονοματεπώνυμό σας και ο ΑΦΜ σας
    2. Εφόσον τα στοιχεία είναι ορθά, επιλέγετε «**συνέχεια**»
  4. [ΒΗΜΑ 3] Προσωπικά στοιχεία
    1. Επιβεβαιώνετε την ορθότητα των εμφανιζόμενων στοιχείων επιλέγοντας «**ΝΑΙ**» και έπειτα «**συνέχεια**»
  5. [ΒΗΜΑ 4] Επιβεβαίωση προσωπικών στοιχείων & στοιχείων επικοινωνίας
    1. Εμφανίζονται τα στοιχεία του αιτούντος και τα στοιχεία επικοινωνίας όπως αυτά αντλούνται από το [Εθνικό Μητρώο Επικοινωνίας \(ΕΜΕπ\)](#)
    2. Η επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας στο Εθνικό μητρώο επικοινωνίας, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την ολοκλήρωση της διαδικασίας
  6. [ΒΗΜΑ 5] Επιλογή σειράς προτίμησης - Επιπλέον στοιχεία - κριτήρια μοριοδότησης
    1. **Επιλογή σειράς προτίμησης**
-

1. Έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε τουλάχιστον μία Ιατροδικαστική Υπηρεσία και έως όσες προβλέπονται στην εκάστοτε [πρόσκληση - προκήρυξη](#)

## 2. Εντοπιότητα

1. Εφόσον υπάρχει εντοπιότητα για κάποια από τις επιλογές προτίμησης, προκειμένου να υπάρξει μοριοδότηση αυτής, θα πρέπει υποχρεωτικά να επισυνάψετε τα αντίστοιχα δικαιολογητικά απόδειξης, επιλέγοντας

1. Εντοπιότητα **ΝΑΙ**

2. Προσθέστε αρχείο (για να επισυνάψετε το σχετικό/α αρχείο/α)

## 2. Επιπλέον στοιχεία - κριτήρια μοριοδότησης

1. Για κάθε κριτήριο μοριοδότησης (εφόσον υπάρχει) καθώς και τα τυπικά προσόντα (υποχρεωτικά), θα πρέπει να :

1. Εισάγετε ή επιλέγετε την αντίστοιχη τιμή που αντιστοιχεί στο κριτήριο

2. Να επισυνάπτεται τα σχετικά κατά περίπτωση αρχεία απόδειξης, επιλέγοντας «προσθέστε αρχείο»

## 7. [ΒΗΜΑ 6] Προεπισκόπηση Αίτησης & Υποβολή

1. Σε αυτή την ενότητα έχετε τη δυνατότητα να δείτε την τελική μορφή της αίτησης που πρόκειται να υποβληθεί

2. Για να υποβληθεί οριστικά η αίτηση θα πρέπει να επιλέξετε «**οριστική υποβολή αίτησης**» στο κάτω τμήμα της σελίδας

1. Επιλέξτε επίσης «ΝΑΙ» στην επιβεβαίωση της ορθότητας των στοιχείων

2. Επιλέξτε (check) τα πλαίσια κάτω από το κείμενο «Με την υποβολή της παρούσας αίτησης, θα πρέπει να επιβεβαιώσετε τα κάτωθι»

3. **Πριν την υποβολή**, προχωρήστε σε έλεγχο και βεβαιωθείτε ότι

1. Όλα τα προσωπικά σας στοιχεία & στοιχεία επικοινωνίας είναι σωστά

2. Έχετε επιλέξει σωστά τη σειρά προτίμησης

3. Ελέγξτε ότι έχετε συμπληρώσει σωστά τα κριτήρια μοριοδότησης όπου εφαρμόζονται

4. Δοκιμάστε να ανοίξετε ένα προς ένα όλα τα επισυναπτόμενα αρχεία της αίτησης (τυπικών προσόντων & απόδειξης κριτηρίων μοριοδότησης)

## 8. [Ολοκλήρωση υποβολής αίτησης] Προεπισκόπηση Αίτησης & Υποβολή

1. Μετά την οριστική υποβολή, εμφανίζονται οι υποβοηθηθείσες αιτήσεις και η κατάσταση αυτών


2. Για να **θεωρείται επιτυχής** η αίτηση που υποβάλλατε, θα πρέπει να εμφανίζονται υποχρεωτικά τα πεδία

1. Τίτλος πρόσκλησης
  2. Ημερομηνία και ώρα υποβολής
  3. Μοναδικός αριθμός υποβολής
  4. Κωδικός αίτησης
  5. Κατάσταση
3. Στον πίνακα με τις υποβληθείσες αιτήσεις, επιλέγοντας τον τίτλο της πρόσκλησης για την οποία υποβάλλατε αίτηση, μπορείτε να δείτε όλα τα στοιχεία και τα επισυναπτόμενα αρχεία αυτής
- 

## 5. Τροποποίηση στοιχείων υποβληθείσας αίτησης

Έχετε τη δυνατότητα να τροποποιήσετε την αίτηση, έως την **ορισθείσα προθεσμία** όπως αυτή ορίζεται από την εκάστοτε πρόσκληση - προκήρυξη

Για να τροποποιήσετε την αίτηση

- επιλέξετε στο μενού επιλογών – «**αιτήσεις**» - στην αίτηση για την οποία είναι ενεργή η προθεσμία υποβολής, επιλέγετε « **τροποποίηση**»