



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ & ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΚΑΙΝΟΤΟΜΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Τσιτσελοπούλου Φωτεινή

ΕΠΙΒΛΕΠΟΥΣΑ ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ

Δρ. ΓΕΩΡΓΙΑ ΦΕΡΜΕΛΗ

Υποβλήθηκε ως απαιτούμενο για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος
Ειδίκευσης στη

Διοίκηση & Οργάνωση Εκπαιδευτικών Μονάδων

Θεσσαλονίκη Φεβρουάριος 2019



Υπεύθυνη Δήλωση

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τον Κανονισμό Σπουδών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος στη Διοίκηση & Οργάνωση Εκπαιδευτικών Μονάδων του Αλεξάνδρειου ΤΕΙ Θεσσαλονίκης, δηλώνω υπεύθυνα ότι:

- Η παρούσα Διπλωματική Εργασία αποτελεί έργο αποκλειστικά δικής μου δημιουργίας, έρευνας, μελέτης και συγγραφής.
- Για τη συγγραφή της Διπλωματικής μου Εργασίας δεν χρησιμοποίησα ολόκληρο ή μέρος έργου άλλου δημιουργού ή τις ιδέες και αντιλήψεις άλλου δημιουργού χωρίς να γίνεται σαφής αναφορά στην πηγή προέλευσης (βιβλίο, άρθρο από επιστημονικό περιοδικό, ιστοσελίδα κλπ.).

Θεσσαλονίκη 15 Ιανουαρίου 2019

Η Δηλούσα

Τσιτσελοπούλου Φωτεινή

ΠΕ 82 Μηχανολόγος Μηχανικός

Πίνακας περιεχομένων

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	5
ABSTRACT.....	6
ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ.....	7
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ	10
1. Η ΙΔΕΑ.....	10
1.1 ANAMENOMENA ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ.....	10
1.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ	10
1.3 ΒΗΜΑΤΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	11
ΚΕΦΑΛΑΙΟ2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ ΣΤΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ.....	18
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΗΓΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΞΗΣΗ ΤΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	18
3.1 Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού και προσλήψεις	18
3.2 Σύσταση και ανάλυση θέσεων εργασίας.....	19
3.3 Η Στελέχωση	20
3.4 Προγραμματισμός του ανθρώπινου δυναμικού.....	21
3.5 Στάδια του προγραμματισμού.....	22
3.6 Απογραφή.....	22
3.7 Πρόβλεψη ζήτησης.	23
3.8 Η προσέλκυση υποψηφίων.....	25
3.9 Η επιλογή και πρόσληψη του νέου προσωπικού	26
3.10 Μέθοδοι επιλογής προσωπικού.....	27
Εγκυρότητα.....	28
Δικαιοσύνη	28
Πεδίο εφαρμογής.....	28
Κόστος.....	28
Συνέντευξη	29
Ψυχομετρικά τεστ.....	31
Τεστ νοημοσύνης.....	31
Τεστ ικανότητας και καταλληλότητας	31
Τεστ προσωπικότητας και ενδιαφερόντων	32

Το βιογραφικό σημείωμα	32
Οι διαγωνισμοί	34
Οι αγγελίες.....	34
Η ιατρική εξέταση	34
Δείγμα εργασίας	35
Η πρόσληψη με δοκιμή	35
Ηθικά ζητήματα της επιλογής προσωπικού	35
Το τελευταίο στάδιο είναι η <i>λήψη τής απόφασης</i>	36
Η πρόσβαση στο προσωπικό και οι μέθοδοι επιλογής.....	36
Επιλογή από ειδικό όργανο	36
«Αυτόματη» επιλογή	36
Διορισμός, πρόσληψη και προϋποθέσεις τους	37
Προγραμματισμός και αναστολή προσλήψεων.....	37
Η εξέλιξη της πολιτικής προσλήψεων.....	37
Αυτόματη επιλογή και διαγωνισμός.....	38
Το ΑΣΕΠ και οι αρμοδιότητές του.....	38
Το σύστημα και οι διαδικασίες επιλογής.....	39
Αλλαγές στο πεδίο αρμοδιότητας του ΑΣΕΠ και στα κριτήρια επιλογής	40
Νεότερες ρυθμίσεις για την επιλογή προσωπικού.....	41
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ;	43
4.1 Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση	44
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	46
5.1. Σύστημα Πρόσληψης Εκπαιδευτικών	46
Στάδια στην αναζήτηση.....	46
5.2 Παράγοντες που επηρεάζουν τη διοίκηση της επιλογής.....	46
Τα Λάθη των επιλογέων	46
Προσωπικό του οργανισμού που συμμετέχει στην επιλογή.....	48
Κριτήρια και βαρύτητα.....	48
Ταίριασμα	49
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	
50	
6.1 ΝΟΜΟΣ 4589/2019	50
6.2 ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΕ ΟΛΟΚΛΗΡΟ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ.....	61
6.3 ΈΓΚΥΡΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΟΡΟΣΗΜΑ	62

6.4	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ	63
6.4.1	ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ	63
6.4.2	ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΑΠΟΣΤΑΘΕΡΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ	63
6.5	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	63
6.6	ΣΤΟΙΧΕΙΑ, ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	65
6.7	ΠΟΙΟΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΠΩΣ ΘΑ ΔΕΣΜΕΥΟΝΤΑΙ	67
6.8	ΠΟΙΟΣ ΘΑ ΕΧΕΙ ΗΓΕΤΙΚΟ ΡΟΛΟ ΚΑΙ ΠΩΣ ΘΑ ΑΣΚΕΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗ ΗΓΕΣΙΑ.....	68
6.9	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	68
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ.....	69
7.1	Σκοπός και στόχοι της μελέτης	69
7.2	Ερευνητική μέθοδος.....	70
	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ.....	70
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ.....	97
	ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΑΥΤΗΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΟΜΟΣΧΕΔΙΑ	97
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ - ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ.....	99
9.1	Μετρήσεις και αποτελέσματα έρευνας	99
9.2	Συμπεράσματα.....	106
	ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10. ΠΗΓΕΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	110
	ΠΗΓΕΣ	110
	ΝΟΜΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ.....	112
	ΠΗΓΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ	117

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η συγκεκριμένη διπλωματική εργασία εκπονείται στο πλαίσιο του ΠΜΣ της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων, του προγράμματος Διοίκηση & Οργάνωση Εκπαιδευτικών Μονάδων. Πρόκειται για μια εργασία που αναφέρεται στο προγραμματισμό, τον τρόπο και την λήψη αποφάσεων, για τη διαχείριση και την τοποθέτηση του εκπαιδευτικού προσωπικού σε εθνικό επίπεδο. Με άλλα λόγια αναφέρεται στη δημιουργία ενός Μητρώου (ενός πληροφοριακού συστήματος διοίκησης –MIS Managment Information System) στο οποίο μπορούν να εγγράφονται οι ενδιαφερόμενοι αναφέροντας, τα προσόντα τους ώστε να μπορεί εν συνεχεία η «Κεντρική διοίκηση» να τους τοποθετεί με βάση τα προσόντα και τα ενδιαφέροντα τους.

ABSTRACT

The present master thesis is conducted in the context of M.S.c in Management and Organisation of Educational Units in the Alexander Technological Educational Institute of Thessaloniki. It is referred to the planning and decision making for the management and appointment of teachers of public schools on national level. In other words, it is referred to the construction of a Register (MIS Management Information System) in which anyone interested should sign in by filling their qualifications thus enabling the Ministry of Education to appoint them based on their qualifications and interests.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Ολοκληρώνοντας τις μεταπτυχιακές μου σπουδές στο Αλεξάνδρειο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης θα ήθελα να εκφράσω τις θερμές μου ευχαριστίες σε όλους όσους συνετέλεσαν ώστε αυτή η πορεία να ολοκληρωθεί με επιτυχία. Για τη διεκπεραίωση της παρούσας Διπλωματικής Εργασίας, θα ήθελα να ευχαριστήσω ιδιαίτερα την επιβλέπουσα καθηγήτρια κυρ. Φέρμελη Γεωργία , που μου έδωσε τη δυνατότητα να ασχοληθώ με ένα τόσο ενδιαφέρον θέμα. Με υπομονή με κατεύθυνε με τις πολύτιμες συμβουλές της ώστε να ολοκληρώσω την διπλωματική μου εργασία. Την ευχαριστώ επίσης για την ανεκτίμητη βοήθεια της, τις εύστοχες παρατηρήσεις της, την υπομονή και την ουσιαστική συμβολή της στην εκπόνηση της εργασίας αυτής. Η εμπιστοσύνη και η συμπαράστασή της με βοήθησαν από την αρχή μέχρι το τέλος της διαδρομής των μεταπτυχιακών μου σπουδών.

Επίσης θα ήθελα να πω και ένα μεγάλο ευχαριστώ στην οικογένεια μου, που στάθηκε στο πλευρό μου με αγάπη και υπομονή για να μπορέσω να ολοκληρώσω την παρούσα διπλωματική εργασία.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Παιδεία αποτελεί ένα από τα θεμελιώδη δικαιώματα κάθε πολίτη, όπως υποδεικνύεται από τις Διεθνείς Συμβάσεις (Διεθνής Σύμβαση Δικαιωμάτων του Ανθρώπου, Σύμβαση Δικαιωμάτων του Παιδιού, Σύμβαση Δικαιωμάτων ΑΜΕΑ κ.λπ.) και το Ελληνικό Σύνταγμα (Άρθρο 16, παράγραφοι 2 & 4). Υποχρέωση του κράτους είναι η συνεχής βελτίωση του επιπέδου της παρεχόμενης Παιδείας, η προσφορά ίσων και ποιοτικών ευκαιριών μόρφωσης σε όλους τους πολίτες, ανεξαρτήτως τόπου κατοικίας, καταγωγής, θρησκείας, οικονομικού επιπέδου, φύλου ή γλώσσας. Αποστολή της εκπαίδευσης είναι η διαμόρφωση ελεύθερων πολιτών με σεβασμό στον άνθρωπο και τις αξίες του, ηθικών συνεκτικών στοιχείων της κοινωνίας, με όλες τις απαραίτητες δεξιότητες της σύγχρονης ζωής. Σε αυτό το πλαίσιο κινείται η όποια στρατηγική χαράσσεται για την εκπαίδευση, όπως σαφώς και η παρούσα πρόταση. Μέσα στην κοινωνία της πληροφορίας και της εξέλιξης, θα πρέπει το εκπαιδευτικό μας σύστημα να ανταποκριθεί στις ανάγκες της εποχής μέσω συνεχών προσαρμογών, εμπλουτισμού και επικαιροποίησης. Ο επαναπροσδιορισμός του ρόλου του σχολείου επιβάλλει τη διαμόρφωση ενός ευέλικτου και αποκεντρωμένου παιδαγωγικού περιβάλλοντος, ικανού να συμβάλλει στην αρμονική ένταξη του μαθητή και της μαθήτριας στην τοπική και την ευρύτερη κοινωνία, καθώς και στην επιστημονική και τεχνική του κατάρτιση. Μια τέτοια στρατηγική πρέπει να εστιάζεται στη διατήρηση της εθνικής ταυτότητας, την ευαισθητοποίηση για τον πολιτισμό και την πολιτιστική μας κληρονομιά και στην αειφορία, καλλιεργώντας παράλληλα την ταυτότητα του Ευρωπαίου Πολίτη και του Πολίτη του Κόσμου. Θα πρέπει επίσης να πλαισιώνεται από σχεδιασμούς και πρακτικές για την αλληλεγγύη, την ισότητα των φύλων, τα ΑΜΕΑ, τις ομάδες με ιδιαίτερα πολιτισμικά

χαρακτηριστικά, τον ψηφιακό αλφαριθμητισμό, την πολιτική μόρφωση και την περιβαλλοντική ευαισθητοποίηση, ώστε να συμβάλλει στην καταπολέμηση κάθε μορφής κοινωνικής παθογένειας. Στην παρούσα μελέτη θα επιχειρηθεί κατ' αρχήν μια ιστορική προσέγγιση των συστημάτων πρόσληψης προσωπικού στο ελληνικό Δημόσιο Σχολείο μέχρι και τη θέσπιση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού το 1994. Εν συνεχεία, θα γίνει μια αναφορά στον τρόπο λειτουργίας αυτού καθώς και στη συμβολή του στη στελέχωση του δημόσιου τομέα. Εκτενής αναφορά θα γίνει και σε μία άλλη πολύ σημαντική διοικητική μεταρρύθμιση, τη δημιουργία πληροφοριακών συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης με σκοπό τη «δημιουργία» ανώτερων και ανώτατων δημοσίων υπαλλήλων. Ιδιαίτερη μνεία θα γίνει στη συγκριτική ανάλυση και παρουσίαση των δύο αυτών μεταρρυθμίσεων και κυρίως στη μέχρι τώρα συμβολή τους στην επίτευξη του σκοπού της Δημόσιας Διοίκησης, που δεν είναι άλλο από το δημόσιο συμφέρον. Χαρακτηριστικά, ο μείζων προβληματισμός που θα εκτεθεί θα αφορά στην ανάγκη ύπαρξης των δύο προαναφερθέντων θεσμών στη σύγχρονη ελληνική πραγματικότητα, λόγω και της επίδρασης της οικονομικο-κοινωνικής κρίσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

1.Η ΙΔΕΑ

Η ανάγκη για τη δημιουργία ενός νέου πληροφοριακού συστήματος μπορεί να προκύψει από ποικιλία αναγκών, όπως η αντιμετώπιση κάποιου επιχειρησιακού προβλήματος, η αναβάθμιση ή αντικατάσταση ενός παλιού συστήματος, η επιθυμία για διεξόδου σε νέες αγορές, η καλύτερη διαχείριση δεδομένων και πληροφοριών, ο ανταγωνισμός, η αναδιοργάνωση της επιχείρησης.

Μπορεί ακόμα να οφείλεται σε μια προγραμματισμένη αλλαγή (π.χ. συντήρηση ή αντικατάσταση προϋπάρχοντος συστήματος) ή σ' ένα έκτακτο γεγονός (π.χ. φυσική καταστροφή ή αλλαγή στη νομοθεσία). Το αίτημα για τη δημιουργία ενός πληροφοριακού συστήματος πρέπει να είναι σαφές και να περιγράφει με λεπτομέρεια την ανάγκη που πρόκειται να καλύψει (Wallace 2014) .

1.1 ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Σε κάθε περίπτωση οι στόχοι ανάπτυξης του συστήματος πρέπει να εναρμονίζονται και να εξυπηρετούν τους γενικότερους στρατηγικούς και οργανωτικούς στόχους της επιχείρησης, όπως η απόκτηση ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος στην αγορά ή η αναδιάρθρωση των τμημάτων της επιχείρησης. Για τον λόγο αυτό μέρος του στρατηγικού σχεδιασμού μιας επιχείρησης αποτελούν και τα σχέδια για τη διαχείριση της πληροφορίας με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής . Θα πρέπει, λοιπόν, κύριος στόχος στην ανάπτυξη ενός συστήματος να είναι η επίτευξη επιχειρησιακών και όχι τεχνικών στόχων. Ο στόχος αυτός είναι πολύ σημαντικό να έχει γίνει αντιληπτός από αυτούς που θα αναπτύξουν το σύστημα, διότι διαφορετικά υπάρχει κίνδυνος επιχειρηματικής δυσαρμονίας, παρ' όλη την τεχνολογική αριστεία. Επιπλέον, όχι μόνο οι σχετικές επιχειρησιακές διεργασίες, αλλά και η επίδραση που πρόκειται να δεχτούν από το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να είναι καθορισμένα με σαφήνεια.

1.2 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

Μέτρο της επιτυχίας ενός συστήματος είναι το κατά πόσο το σύστημα εξυπηρετεί τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας (critical success factors) που έχουν οριστεί στο

στρατηγικό σχέδιο της επιχείρησης. Οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας μιας επιχείρησης είναι ένα σύνολο λειτουργικών στόχων που είναι όλοι τους σημαντικοί για την επιχείρηση, όπως η αύξηση των πωλήσεων, η μείωση του κόστους παραγωγής, ή στόχοι μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (π.χ. εναρμόνιση με τη νομοθεσία, κοινωνική εταιρική ευθύνη). Η εκπλήρωση των στόχων αυτών πιστεύεται ότι θα οδηγήσει την επιχείρηση σε επιτυχία.

1.3 ΒΗΜΑΤΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Από την έρευνα στο διαδίκτυο διαπιστώθηκε ότι υπάρχει ΠΣ για την επιλογή και διαχείριση εκπαιδευτικού προσωπικού. Είναι το *Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Κατάρτισης* στα I.E.K. Copyright © 2018 Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Ανάπτυξη: Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - Τμήμα Ε' ΟΝΟΜΑΣΙΑ PEGASUS.

Η εφαρμογή αυτή αναπτύχθηκε, ολοκληρωτικά, στη Διεύθυνση Αρχικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης με πρωτοβουλία του Προϊσταμένου και της Διευθύντριας της Διεύθυνσης.

Στόχοι της εφαρμογής είναι:

Να διευκολύνει, ουσιαστικά, τη διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης των Αιτήσεων για την πρόσληψη Εκπαιδευτικού Προσωπικού στον.

Να διευκολύνει τις Επιτροπές Αξιολόγησης στο έργο τους.

Να καταστήσει τη συνολική διαδικασία αξιολόγησης σύγχρονη, απλούστερη και ταχύτερη.

Σύντομη περιγραφή της εφαρμογής.

Οι βασικές λειτουργίες της εφαρμογής Pegasus είναι οι εξής:

1. Ηλεκτρονική υποβολή αιτήσεων πρόσληψης από τους υποψήφιους εκπαιδευτικούς.
2. Δημιουργία ηλεκτρονικού μητρώου εκπαιδευτικών.
3. Online μοριοδότηση των εκπαιδευτικών από τις επιτροπές (Α'/βάθμια, Β'/βάθμια).

4. Δημιουργία ηλεκτρονικού μητρώου εκπαιδευτικών.
5. Online (αυτόματη) ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την πορεία της διαδικασίας αξιολόγησης.
6. Δημιουργία και προβολή τελικών πινάκων αξιολόγησης.

Έχει προβλεφθεί «εξορθολογισμός της διαχείρισης του διδακτικού προσωπικού» μέσω της συνένωσης των ειδικοτήτων/τομέων των εκπαιδευτικών, η οποία είχε ορισθεί ότι θα γίνει τον Νοέμβριο του 2017.

Έτσι από 2-3-2018 ισχύει η ομαδοποίηση των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του εκπαιδευτικού προσωπικού της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και δημιουργούνται νέοι κλάδοι και ειδικότητες, όπως αυτοί αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 29 του νόμου 4521/2018 (Φ.Ε.Κ.38 τ.Α΄/2-3-2018) με θέμα: «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις». Διάταξη για τους κλάδους και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού περιλαμβάνεται στο νομοσχέδιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και συγκεκριμένα στο άρθρο 29. Με την παρ. 1 του άρθρου 29 του **Συεδίου Νόμου για το Παν. Δυτικής Αττικής** προβλέπονται νέοι κλάδοι και ειδικότητες εκπαιδευτικού προσωπικού της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, οι οποίοι/ες προέρχονται από την ενοποίηση των υφιστάμενων κλάδων. Την ίδρυση των νέων κλάδων υπαγορεύουν νέες εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και λόγοι που ανάγονται στην καλύτερη διαχείριση των υπηρεσιακής φύσης θεμάτων του εκπαιδευτικού προσωπικού. Με την παρ. 2 συγκεντρώνονται σε μία διάταξη οι κλάδοι και οι ειδικότητες στο σύνολο τους του εκπαιδευτικού προσωπικού της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, προκειμένου αφενός να διευκολύνεται η Διοίκηση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της σε θέματα κυρίως του εκπαιδευτικού προσωπικού, αφετέρου να μην δημιουργούνται αμφιβολίες για τους κλάδους και τις ειδικότητες λόγω της διάσπαρτης νομοθεσίας. Με την παρ. 3 προβλέπεται η με προϋποθέσεις κατά προτεραιότητα διδασκαλία μαθήματος εντός της οικείας ανάθεσης των κλάδων και ειδικοτήτων των εκπαιδευτικών αποκλειστικά της παρ. 1, συνδυάζοντας τη διδασκαλία του μαθήματος από εκπαιδευτικό με το πιο συναφές πτυχίο με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος.

Παράλληλα διασφαλίζονται οι εν λόγω εκπαιδευτικοί, οι οποίοι δεν χάνουν την αρχαιότητα στην τοποθέτησή τους. Με την παρ. 5 αποσαφηνίζεται ότι τα προσόντα διορισμού των εκπαιδευτικών στους κλάδους και τις ειδικότητες εξακολουθούν να ισχύουν ως έχουν. Με την παρ. 6 διευκρινίζεται ότι οι διαδικασίες υπηρεσιακών μεταβολών των εκπαιδευτικών που άρχισαν πριν τη δημοσίευση του παρόντος, θα ολοκληρωθούν με τις διατάξεις που ίσχυαν. Με την παρ. 7 καθίσταται σαφές ότι από τη δημοσίευση των διατάξεων του παρόντος καταργείται οποιαδήποτε διάταξη, η οποία ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο θέματα που περιλαμβάνονται στις διατάξεις αυτού του άρθρου. Να σημειώσουμε ότι οι αλλαγές που φέρνει το άρθρο αυτό στις ειδικότητες δεν επηρεάζουν τις υπηρεσιακές μεταβολές που άρχισαν και θα γίνουν με τις διατάξεις που ισχύουν. Αυτό ορίζεται και στην παράγραφο 6 που αναφέρει: “Οι ως άνω διατάξεις δεν καταλαμβάνουν τις εκκρεμείς κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου διαδικασίες υπηρεσιακών μεταβολών”. Παρά την ενοποίηση κάποιων κλάδων επίσης ορίζεται ότι τα προσόντα διορισμού των εκπαιδευτικών στους κλάδους και τις ειδικότητες εξακολουθούν να ισχύουν ως έχουν. Κλάδοι και ειδικότητες εκπαιδευτικού προσωπικού πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Οι νέοι κλάδοι και ειδικότητες εκπαιδευτικού προσωπικού της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, οι οποίοι προέρχονται από την ενοποίηση των υφιστάμενων μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος κλάδων, έχουν ως εξής: Με τις αποφάσεις που καθορίζουν την αντιστοιχία των διδασκόμενων μαθημάτων με τους κλάδους – ειδικότητες των εκπαιδευτικών σε πρώτη (α’), δεύτερη (β’) και τρίτη (γ’) ανάθεση, μπορεί να ορίζεται κατά προτεραιότητα διδασκαλία μαθήματος εντός της οικείας ανάθεσης των κλάδων και ειδικοτήτων των εκπαιδευτικών της παρ. 1, εφόσον υπάρχει ειδικότερη συνάφεια του διδασκόμενου μαθήματος με το γνωστικό αντικείμενο του βασικού πτυχίου του εκπαιδευτικού. Για την εφαρμογή της παρούσας ο παλαιότερος οργανικά τοποθετηθείς στη σχολική μονάδα: α) δεν χαρακτηρίζεται υπεράριθμος, εκτός εάν δηλώσει ότι επιθυμεί να κριθεί υπεράριθμος, και β) συμπληρώνει το υποχρεωτικό διδακτικό του ωράριο, εκτός εάν επιθυμεί να το συμπληρώσει σε διαφορετική σχολική μονάδα. Η αρχαιότητα τοποθέτησής τους στις σχολικές μονάδες παραμένει αυτή της αρχικής τους τοποθέτησης. Τα προσόντα διορισμού των εκπαιδευτικών στους κλάδους και τις ειδικότητες που ενοποιούνται, παραμένουν ως έχουν στους κλάδους από τους οποίους προέρχονται οι ενοποιημένοι κλάδοι και στις ειδικότητες από τις οποίες προέρχονται οι ενοποιημένες ειδικότητες. Οι ως άνω διατάξεις δεν καταλαμβάνουν τις εκκρεμείς κατά τη δημοσίευση του

παρόντος νόμου διαδικασίες υπηρεσιακών μεταβολών. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε διάταξη, η οποία ρυθμίζει κατά διαφορετικό τρόπο θέματα που περιλαμβάνονται στις διατάξεις αυτού του άρθρου.

Θα αποκτούν έτσι την «αίσθηση του “συνανήκειν”, γεγονός που αποτελεί προϋπόθεση για την ενεργό συμμετοχή τους στον σχεδιασμό και στην αξιολόγηση της εκπαιδευτικής εργασίας».

Σε κάθε περίπτωση, η δυνατότητα κεντρικού συντονισμού πρέπει να ενισχυθεί με τη βελτίωση στις ηλεκτρονικές υποδομές καταγραφής εγκρίσεων, κατανομών και προσλήψεων ενώ είναι απαραίτητο να καταχωρούνται όλα τα σχετικά στοιχεία, ανεξαρτήτως του καθεστώτος στο οποίο υπάγονται. Πρέπει, δε, να υπάρχει διασύνδεση μεταξύ των ηλεκτρονικών αρχείων υπουργείου ΔΗΜΙΔ και Οικονομικών. Αναφορικά με το σύστημα επιλογής, είναι σημαντική η κωδικοποίηση της πολυδαίδαλης νομοθεσίας και η ενίσχυση των υποδομών του ΑΣΕΠ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ2. ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ ΣΤΟΥΣ ΝΟΜΟΥΣ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

Οι συνεχείς αλλαγές του σχετικού ρυθμιστικού πλαισίου και ο δημόσιος διάλογος που τις συνοδεύει, καταδεικνύουν τη σημασία της πολιτικής προσλήψεων σε διάφορα επίπεδα. Στο πλαίσιο της ευρύτερης πολιτικής του εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης και της διάδρασης της τελευταίας με τη δημοσιονομική κατάσταση και οικονομική ανάπτυξη, η πολιτική προσλήψεων αναδεικνύεται σε εργαλείο διαχείρισης της δημόσιας δαπάνης ή σε μοχλό βελτίωσης της οικονομικής παραγωγικότητας.

Η παράκαμψη των θεσπιζόμενων συστημάτων πρόσληψης με την εφαρμογή διαφορετικών διαδικασιών για ειδικές κατηγορίες προσωπικού, στις πολυάριθμες «μονιμοποιήσεις» συμβασιούχων, στην ανεπάρκεια των συστημάτων επιλογής να προκριθούν οι κατάλληλοι για τις αυξημένες απαιτήσεις της σύγχρονης δημόσιας διοίκησης, στους αργούς ρυθμούς διενέργειας των διαδικασιών και στο πολύπλοκο και συνεχώς μεταβαλλόμενο ρυθμιστικό πλαίσιο ως προς τα απαιτούμενα προσόντα και τον τρόπο διακρίβωσης της συνδρομής τους. (Χρυσανθάκης, 2001: 25). Αποτέλεσμα των παθογενειών είναι η στελέχωση των υπηρεσιών με προσωπικό που πολλές φορές δε διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα, η υπερδιόγκωση με προσωπικό σε ορισμένους φορείς και η ανεπάρκεια σε άλλους καθώς και η αδυναμία της διοίκησης να παρέχει τις υπηρεσίες που οφείλει για την εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος.

Για την αντιμετώπιση των παθογενειών, με το ν. 2190/1994 πραγματοποιείται μια φιλόδοξη μεταρρύθμιση που έχει στο κέντρο της τη σύσταση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ). Το ΑΣΕΠ έχει την ευθύνη του ελέγχου της ορθής εφαρμογής των διατάξεων που διέπουν τις προσλήψεις στο δημόσιο τομέα με κατευθυντήριες αρχές τη διαφάνεια, δημοσιότητα, αντικειμενικότητα και αξιοκρατία.

Εδώ επιχειρείται να καταγραφεί η εξέλιξη της πολιτικής προσλήψεων δίνοντας έμφαση στο ρυθμιστικό πλαίσιο αφενός του συστήματος επιλογής και αφετέρου του συστήματος προγραμματισμού και προσδιορισμού του αριθμού και της διάρθρωσης των προσλήψεων.

Με τον νόμο 2525/1997 ήρθε στην βουλή προς ψήφιση μια άλλη μεταρρυθμιστική παρέμβαση για την γενική εκπαίδευση, ενώ αντίστοιχα ο 2640/1998 είναι για την τεχνική εκπαίδευση, που στόχευαν στον εκσυγχρονισμό της εκπαίδευσης, έτσι ώστε να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του νέου κοινωνικοοικονομικού κλίματος της χώρας. Είχε ως κύριους άξονες μια εκπαίδευση που έπρεπε να διέπεται από τις αρχές της δημοκρατίας, την δημόσια δωρεάν εκπαίδευση και την ισότιμη πρόσβαση στα αγαθά της παιδείας. Καθιερώνεται το ολοήμερο νηπιαγωγείο και δημοτικό σχολείο. Θεσμοθετούνται αλλαγές στο Ενιαίο Λύκειο και δημιουργούνται τα Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια. Θεσπίζονται τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και η αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και των εκπαιδευτικών. Επίσης αλλάζει ο τρόπος διορισμού των εκπαιδευτικών.

Με τον νόμο 2640/98 καταργούνται τα ΤΕΛ και οι ΤΕΣ και δημιουργούνται τα Τεχνικά Επαγγελματικά Εκπαιδευτήρια (ΤΕΕ) τα οποία συντάσσονται σε ενιαία προγράμματα σπουδών και γράφονται νέα βιβλία, κυρίως για Ενιαίο Λύκειο και αργότερα για τα ΤΕΕ.

Το 2001 με την ψήφιση του νόμου 2916/2001 καταργήθηκαν οι διαφοροποιήσεις μεταξύ πανεπιστημιακής και τεχνολογικής εκπαίδευσης. Το 2002 δόθηκε η δυνατότητα με Υπουργική Απόφαση σύμπραξης των τμημάτων ΤΕΙ στη λειτουργία Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με Πανεπιστήμια.

Αργότερα, το 2006, επιδιώκεται η αναβάθμιση της δευτεροβάθμιας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης με το νόμο 3475/2006 που ορίζει το περιεχόμενο σπουδών και τα επαγγελματικά δικαιώματα του Επαγγελματικού Λυκείου και των Επαγγελματικών Σχολών.

Το 2010 ψηφίστηκε ο νόμος 3848/2010, περιγράφει τη διαδικασία κάλυψης θέσεων και λειτουργικών αναγκών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και ρυθμίζει την διαδικασία για την επιλογή στελεχών της εκπαίδευσης. Επίσης ρυθμίζει και θέματα υπηρεσιακών μεταβολών και αξιολόγησης και στις δύο βαθμίδες

εκπαίδευσης και προβλέπει και παρεμβάσεις στην λειτουργία των ιδρυμάτων της ανώτατης εκπαίδευσης.

Ιδιαίτερη μνεία θα γίνει στην τελευταία εκπαιδευτική μεταρρύθμιση με το νόμο 4589/2019, ο οποίος αναλύεται διεξοδικά στο 6^ο κεφάλαιο της παρούσης διπλωματικής εργασίας. Αφορά τον νέο τρόπο διορισμού και πρόσληψης εκπαιδευτικών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης μέσω του ΑΣΕΠ στον οποίο βέβαια στηρίζεται και το Καινοτόμο Πληροφοριακό Σύστημα που προτείνω για την κατάλληλη επιλογή των διορισθέντων και προσλαμβανόμενων εκπαιδευτικών σε όλη την Ελληνική Επικράτεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΗΓΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΞΗΣΗ ΤΗΣ

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Στόχος είναι η σωστή επιλογή, διαχείριση και τοποθέτηση του εκπαιδευτικού προσωπικού σε όλη την ελληνική επικράτεια στην Α/θμια και Β/θμια Εκπαίδευση. Επίσης στόχος είναι «η διευκόλυνση της υλοποίησης των διαδικασιών αξιολόγησης στη σχολική μονάδα, αφού οι εκπαιδευτικοί αυτοί δεν θα μετακινούνται σε πολλά σχολεία για την κάλυψη του διδακτικού ωραρίου».

Αναμφισβήτητα, η ποιότητα στην εκπαίδευση αποτελεί διαχρονικά μία κοινωνική απαίτηση, η οποία διαρκώς σμιλεύεται στην προσπάθεια διαμόρφωσης ενός κοινά αποδεκτού περιεχομένου. Ειδικά σήμερα που αποδίδεται στην εκπαίδευση ιδιαίτερη αξία, χρειάζεται να αναζητηθεί ένα σύγχρονο πλέγμα διοικητικών πρακτικών, μιας και αυτό προδιαγράφει το πλαίσιο μέσα στο οποίο καλείται να πραγματοποιηθεί η ίδια η εκπαιδευτική πράξη. Σύγχρονες μορφές διοίκησης που στηρίζονται στη συνεργική χρήση της πληροφορικής τεχνολογίας και της επιχειρησιακής έρευνας είναι ανάγκη να εφαρμοστούν στην εκπαίδευση για να ενισχυθεί η αποδοτικότητα και η αποτελεσματικότητά της και άρα να βελτιωθεί η ποιότητά της.

Η διαχείριση και η ποιότητα του προσωπικού είναι το μεγαλύτερο ζήτημα της εκπαίδευσής μας, γιατί καμία αλλαγή δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη στήριξη των εκπαιδευτικών της τάξης. Και για να στηρίξουν οι εκπαιδευτικοί μία αλλαγή εκτός από τη θέληση πρέπει να έχουν και τη δυνατότητα να ανταποκριθούν στη σύγχρονη πραγματικότητα.

3.1 Διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού και προσλήψεις

Το ανθρώπινο δυναμικό ή αλλιώς οι ανθρώπινοι πόροι, θεωρείται, σήμερα, πρωταρχικός παράγοντας για την επίτευξη των σκοπών οποιασδήποτε οργάνωσης, δημόσιας ή ιδιωτικής. Τα προσόντα των εργαζομένων, η ικανοποίηση που αντλούν από την εργασία τους και η συμμετοχή τους στους στόχους της οργάνωσης, επηρεάζουν σε σημαντικό βαθμό την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά της.

Η ΔΑΔ αποτελεί τη διοικητική λειτουργία της οργάνωσης η οποία συνίσταται στο σχεδιασμό και την εφαρμογή δραστηριοτήτων αναφορικά με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού έτσι ώστε να επιτευχθεί, αφενός, η ικανοποίηση των εργαζομένων και αφετέρου θετικά αποτελέσματα στην οργάνωση (Παπαλεξανδρή και Μπουραντάς, 2002: 2-3). Χαρακτηριστικά που προσδίδουν την ενιαία διάσταση είναι, η εξάρτηση όλων των φορέων από τον κρατικό προϋπολογισμό και οι απαραίτητες συντονιστικές λειτουργίες που ασκούνται από τα υπουργεία οριζόντιας αρμοδιότητας στο πλαίσιο της παροχής δημόσιων υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος. Κατά συνέπεια, η ΔΑΔ δεν μπορεί παρά να ασκείται σε κεντρικό επίπεδο για το σύνολο του δημόσιου τομέα.

3.2 Σύσταση και ανάλυση θέσεων εργασίας

Προϋπόθεση της συγκρότησης του προσωπικού μιας οργάνωσης είναι, σύμφωνα με τις αρχές του μάνατζμεντ, η σύσταση θέσεων (Χρυσανθάκης, 2001: 36). Η διαδικασία πρόσληψης εκκινεί από αυτό το στάδιο. Για τη σύσταση των θέσεων και των γνωρισμάτων τους και των αρμοδιοτήτων που αντιστοιχούν σε αυτές και των απαραίτητων προσόντων των στελεχών που θα τις καλύψουν εφαρμόζεται μέθοδος η οποία διαρθρώνεται σε επιμέρους στάδια (Novit, 1986: 71 επ., αναφέρεται στο Χρυσανθάκης, 2001: 36).

Ο ρόλος των επιμέρους καθηκόντων και των αντίστοιχων θέσεων στο πλαίσιο του ευρύτερου σκοπού διαμορφώνει την κατανομή των θέσεων στην οργανωτική δομή.

Πολλές φορές ο προσδιορισμός του κριτηρίου των καθηκόντων είναι εξαιρετικά δυσχερές και απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή, ιδίως στον δημόσιο τομέα όπου ο ρόλος το προσωπικού είναι συνθετότερος από τον ιδιωτικό τομέα. Επισημαίνεται ότι το εν λόγω κριτήριο, εφόσον προσδιοριστεί, λαμβάνεται υπόψη για τη διαμόρφωση της μεθόδου επιλογής τού προσώπου που θα στελεχώσει τη θέση.

Με βάση τα αποτελέσματα των προηγούμενων σταδίων, πραγματοποιείται ο *προσδιορισμός των προσόντων (job specification)* τα οποία είναι απαραίτητο να κατέχει ο εργαζόμενος για την κατάληψη και επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων της αντίστοιχης θέσης. Τα προσόντα μπορεί «να συνίστανται σε γενικές ή ειδικές γνώσεις, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού επιπέδου, εμπειρία, συγκεκριμένη

δεξιότητα ή ικανότητα ή ορισμένες ιδιότητες ή καταστάσεις (π.χ. ηλικία, υγεία, διανοητική ικανότητα, πνευματικότητα, ενεργητικότητα, κοινωνικότητα)» (Χρυσανθάκης, 2001: 38).

3.3 Η Στελέχωση

Με τον όρο στελέχωση εννοούνται εκείνες οι λειτουργίες που διασφαλίζουν ότι η οργάνωση έχει στο παρόν, και θα έχει στο κοντινό μέλλον, επαρκές σε αριθμό και κατάλληλο, από την άποψη των γνώσεων και δεξιοτήτων, προσωπικό. Σε γενικές γραμμές οι λειτουργίες αυτές περιλαμβάνουν τον προγραμματισμό του ανθρώπινου δυναμικού, δηλαδή την εκτίμηση των μελλοντικών αναγκών σε προσωπικό, και την επιλογή προσωπικού, δηλαδή τη διαδικασία εξεύρεσης των προσώπων που θα καλύψουν τις κενές θέσεις της οργάνωσης.

Ο προσδιορισμός των αναγκών σε προσωπικό.

Προϋπόθεση για την επιτυχία της διαδικασίας επιλογής είναι να γίνει σωστά ο προσδιορισμός των αναγκών σε προσωπικό, δηλαδή: α) να εκτιμηθεί σωστά ο αριθμός και το είδος των θέσεων που πρέπει να πληρωθούν, β) να περιγραφούν με ακρίβεια τα καθήκοντα και οι απαιτήσεις (τυπικά και ουσιαστικά προσόντα) κάθε θέσης, και γ) να καθοριστούν οι όροι και οι συνθήκες εργασίας. Για την περιγραφή των απαιτήσεων της θέσης χρησιμοποιούνται, συχνά, κατηγορίες χαρακτηριστικών όπως αυτές:

- Φυσικά χαρακτηριστικά (υγεία, εμφάνιση, τρόπος ομιλίας κ.λπ.)
- Επιτεύγματα (σπουδές, εμπειρία, ειδικές γνώσεις κ.ά.)
- Γενική ευφυΐα (νοητική ικανότητα)
- Ειδικές δεξιότητες (δεξιοτεχνία, χρήση μηχανών γραφείων ή άλλων, ευλωτία, ικανότητα στα μαθηματικά, στη γλώσσα κ.ά.)
- Ενδιαφέροντα (πνευματικά, πρακτικά, κοινωνικά, καλλιτεχνικά, αθλητικά)

- Χαρακτηριστικά προσωπικότητας (ηγετικές ικανότητες, αξιοπιστία, αυτενέργεια σταθερότητα, πρωτοβουλία)

Συνθήκες (οικογενειακές υποχρεώσεις κ.λπ.).

Οι απαιτήσεις θα πρέπει να διαχωρίζονται σε υποχρεωτικές και επιθυμητές, ώστε τα προσόντα των υποψηφίων να αξιολογούνται ανάλογα. Κατά την περιγραφή των απαιτήσεων της θέσης δύο είναι οι πιθανοί κίνδυνοι: η υπερβολή ή η υποβάθμιση των απαιτήσεων σε σχέση με τις πραγματικές ανάγκες της θέσης. Η εμπειρία, όμως, έχει δείξει ότι ο πρώτος κίνδυνος είναι αυτός που εμφανίζεται συχνότερα. Οι όροι και οι συνθήκες εργασίας (ωράριο, βάρδιες, αμοιβή, εκπαίδευση, δυνατότητες εξέλιξης, μετακινήσεις κ.λπ.) θα πρέπει να καθορίζονται και να γίνονται γνωστοί εξ αρχής, ώστε να μπορούν οι υποψήφιοι να κρίνουν την καταλληλότητα και την επιθυμία τους για μία ορισμένη θέση. Με τον τρόπο αυτό αποτρέπεται το ενδεχόμενο παραίτησης ενός ατόμου που μόλις έχει προσληφθεί. (Χατζηπαντελή, 1999: 52-53)

3.4 Προγραμματισμός του ανθρώπινου δυναμικού.

Αυτή η διαδικασία της από κάθε άποψη άρτιας συγκρότησης της εργαζόμενης δύναμης όπως αναφέρθηκε πιο πάνω αποτελεί ζωτική ανάγκη αλλά και μέγιστο συμφέρον για κάθε υπηρεσία, επιχείρηση, ή οργανισμό. Η εργασία αυτή όμως είναι δυσχερέστατη γιατί αναφέρεται στην επίλυση ενός από τα δυσκολότερα προβλήματα των σύγχρονων οργανώσεων. Ο προγραμματισμός πρέπει να περιλαμβάνει τον κατά κατηγορία, φύλο, ηλικία, μορφωτικό επίπεδο και εμπειρία, αριθμητικό προσδιορισμό του αναγκαίου προσωπικού για τις σημερινές και μελλοντικές ανάγκες της μονάδας. Πρέπει να είναι εύκαμπτος και να επιτρέπει την ομαλή εξέλιξη του προσωπικού ώστε να επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη κάλυψη των κενών, σε στελέχη, που θα δημιουργούνται με την πάροδο του χρόνου. Επίσης να προβλέπει τη δυνατότητα λειτουργίας της υπηρεσίας, του οργανισμού, της υπηρεσίας ή της επιχείρησης σε κάποιες κρίσιμες περιόδους (π.χ. απουσία των ανδρών σε περίπτωση επιστράτευσης, απουσίες των γυναικών κατά την περίοδο της εγκυμοσύνης κ.ά.). Η σχέση ανδρών και γυναικών, αποφοίτων Λυκείων ή Τεχνικών Σχολών και Πανεπιστημίων, η ηλικιακή διαφορά του προσωπικού, ώστε να μη συμπέσει η ομαδική αποχώρηση των στελεχών

συνεπεία συνταξιοδότησής τους, είναι μερικά από τα πολλά προβλήματα που πρέπει να επιλύσει η Υπηρεσία Προσωπικού. Ένα άλλο σοβαρό θέμα για εξέταση από την Υπηρεσία Προσωπικού είναι η διαμόρφωση και η διατήρηση της κατάλληλης οργανωτικής πυραμίδας της υπαλληλικής ιεραρχίας. Η διάρθρωση αυτής σε βαθμίδες αναφέρεται στην ορθολογική κατανομή των καθηκόντων των στελεχών κατά θέσεις και τάξεις και στη δυνατότητα ικανοποιητικής εποπτείας των εργαζομένων. Μια λογική αναλογία στελεχών και λοιπών εργαζομένων ανταποκρίνεται στην προσδοκία όλων όπως τύχουν ομαλής υπηρεσιακής εξέλιξης και ικανοποιητικής αμοιβής. Αντίθετα μια υπέρμετρη διόγκωση των στελεχών, μιας ή περισσότερων ιεραρχικών βαθμίδων, επιφέρει τη μείωση της αποτελεσματικότητας των εργαζομένων, την απογοήτευση και την αδιαφορία τους. (Δήμου, 2003: 121-122). Ο προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού είναι απαραίτητος σε κάθε εργασία (οργανισμό, υπηρεσία ή επιχείρηση) ώστε να μπορεί να προβλέψει τις βραχυπρόθεσμες και μεσοπρόθεσμες (με χρονικό ορίζοντα 1-2 ετών) ανάγκες της σε προσωπικό και να έχει κάποιο σχέδιο για τον τρόπο με τον οποίο θα τις καλύψει.

3.5 Στάδια του προγραμματισμού.

Η διαδικασία του προγραμματισμού ανθρώπινου δυναμικού περιλαμβάνει πέντε στάδια: την απογραφή του υπάρχοντος προσωπικού, την πρόβλεψη των αναγκών σε προσωπικό (δηλαδή την πρόβλεψη της ζήτησης), την πρόβλεψη της προσφοράς (δηλαδή την πρόβλεψη της κατάστασης που θα επικρατεί στην αγορά εργασίας τη στιγμή που θα εκδηλωθεί η ανάγκη κάλυψης θέσεων), τη διαμόρφωση της πολιτικής και των σχεδίων για την κάλυψη των θέσεων και, τέλος, την εφαρμογή και αξιολόγηση των σχεδίων.

3.6 Απογραφή

Το πρώτο βήμα για την εκτίμηση των μελλοντικών αναγκών είναι η καταγραφή της υφιστάμενης κατάστασης και των μεταβολών που είναι γνωστό ότι θα επέλθουν μέχρι το τέλος της χρονικής περιόδου για την οποία γίνεται η πρόβλεψη. Για το σκοπό αυτό συγκεντρώνονται και ταξινομούνται στοιχεία που αφορούν τόσο στον

αριθμό του υπάρχοντος προσωπικού όσο και σε ποιοτικά χαρακτηριστικά όπως είναι οι γνώσεις, οι δεξιότητες, η εμπειρία, η απόδοση, η δυνατότητα εξέλιξης κ.ά. Κατά το στάδιο αυτό δημιουργούνται πίνακες του προσωπικού ανά ειδικότητα, επίπεδο γνώσεων, οργανική μονάδα, λειτουργία ή θέση, ιεραρχική βαθμίδα και, γενικά, ανά κάθε κατηγορία που μας δίνει χρήσιμες πληροφορίες και μας βοηθά να αποκτήσουμε εικόνα των ανθρώπινων πόρων που έχει στη διάθεση της η μονάδα, η υπηρεσία, ο οργανισμός κλπ.. Ακόμη, καταγράφεται η κατανομή του προσωπικού σε ηλικιακές ομάδες (προφίλ ηλικιών), έτσι ώστε να διαφανούν τυχόν κίνδυνοι μαζικών αποχωρήσεων, ή ανησυχητικής συγκέντρωσης πληθυσμού μεγάλης ή μικρής ηλικίας. Μία άλλη χρήσιμη καταγραφή είναι αυτή των αναλογιών μεταξύ, για παράδειγμα, του διοικητικού προς το τεχνικά προσωπικό, των προϊσταμένων προς τους υφισταμένους, των εκπαιδευτικού προς το διοικητικό ή βοηθητικό προσωπικό, των ειδικευμένων προς τους ανειδίκευτους κ.λπ.

3.7 Πρόβλεψη ζήτησης.

Η πρόβλεψη της ζήτησης είναι η προσπάθεια να εκτιμηθούν οι μελλοντικές ανάγκες της υπηρεσιακής μονάδας, ή του οργανισμού σε προσωπικό. Οι ανάγκες αυτές προκύπτουν από το στρατηγικό σχέδιο και το σχέδιο δράσης του οργανισμού και συνδέονται με αλλαγές στην κλίμακα δραστηριοτήτων, στον τρόπο οργάνωσης και διοίκησης κ.λπ. Πρόβλεψη προσφοράς. Κατά το τρίτο στάδιο γίνεται εκτίμηση της διαθεσιμότητας κατάλληλου προσωπικού, μέσα και έξω από τον οργανισμό.

Αρχίζοντας από το εσωτερικό του οργανισμού, ανιχνεύονται οι τάσεις που ενδεχομένως παρατηρούνται στις αποχωρήσεις, στις προαγωγές και στις μεταθέσεις. Αντίστοιχη ανάλυση θα πρέπει να γίνει για τις αναμενόμενες προαγωγές και μεταθέσεις, ώστε ο οργανισμός να είναι σε θέση να προβλέψει το προσωπικό που θα έχει στη διάθεση του κατά τη ζητούμενη χρονική στιγμή. Διαμόρφωση πολιτικής και σχεδίων. Κατά το στάδιο αυτό αποφασίζεται, με γνώμονα τις προβλέψεις για την προσφορά και τη ζήτηση, η πολιτική που θα ακολουθηθεί και τα συγκεκριμένα μέτρα που θα ληφθούν ώστε η υπηρεσία ή ο οργανισμός να έχει ανά πάσα στιγμή το προσωπικό που χρειάζεται. Οι αποφάσεις του σταδίου αυτού αφορούν σε πολλούς

τομείς της οργανωτικής λειτουργίας, όπως είναι η επιλογή προσωπικού, η εκπαίδευση, οι προαγωγές, οι αμοιβές και, συχνά, ο σχεδιασμός της εργασίας. Ένα σημαντικό ζήτημα πολιτικής στο θέμα των προσλήψεων είναι αν η κάλυψη των κενών θέσεων των υψηλών βαθμίδων θα γίνεται καταρχήν από το προσωπικό της ίδιας της οργάνωσης ή από το ευρύτερο περιβάλλον, δηλαδή από την εσωτερική ή την εξωτερική αγορά εργασίας. Το κυριότερο πλεονέκτημα της άντλησης προσωπικού από την εσωτερική αγορά εργασίας είναι η ελαχιστοποίηση του κινδύνου κακής επιλογής, δεδομένου ότι οι υποψήφιοι είναι γνωστοί και η απόδοσή τους έχει ήδη αξιολογηθεί. Εξάλλου, με τη χρησιμοποίηση της εσωτερικής αγοράς εργασίας η πιθανότητα προαγωγής για τα στελέχη της είναι αυξημένη, γεγονός που επιδρά θετικά στην παρακίνηση τους. Τέλος, η αίσθηση ότι η αξία και η προσφορά των υπαλλήλων στη μονάδα/οργανισμό/υπηρεσία αναγνωρίζονται συμβάλλει στην επικράτηση ευνοϊκού εργασιακού κλίματος. Υπάρχουν όμως και μειονεκτήματα, με πιο σημαντικό το γεγονός ότι όταν δεν απευθύνεται και στην εξωτερική αγορά εργασίας η μονάδα έχει περιορισμένο φάσμα επιλογής και δεν αποκτά κατ' ανάγκη τον καλύτερο υποψήφιο. Ακόμη, η μη ανανέωση του ανθρώπινου δυναμικού, σε όλες τις βαθμίδες της, μπορεί να έχει ως συνέπεια την αποκοπή της από τις εξελίξεις που αφορούν στον τομέα της και στο ευρύτερο περιβάλλον που την επηρεάζει, μπορεί επίσης να έχει ως συνέπεια την επικράτηση ενιαίου τρόπου σκέψης, που αποβαίνει σε βάρος της ευρηματικότητας και της δημιουργικότητας στην οργάνωση. Ένα ζήτημα που πρέπει επίσης να σκεφτόμαστε όταν εξετάζουμε το δίλημμα της εσωτερικής ή της εξωτερικής αγοράς εργασίας είναι ότι η πρώτη οδηγεί ενδεχομένως στον αποκλεισμό άξιων υποψηφίων που βρίσκονται σε άλλες μονάδες. Εφαρμογή και αξιολόγηση των σχεδίων. Η μετάφραση των σχεδίων σε συγκεκριμένες ενέργειες δεν είναι πάντα απλή. Στην πράξη εμφανίζονται δυσχέρειες τόσο στην υλοποίηση όσο και στην αποδοχή των σχεδίων. Γι' αυτό τα σχέδια που αναπτύσσονται θα πρέπει να παρέχουν περισσότερες από μία εναλλακτικές λύσεις και να προσαρμόζονται εύκολα στις αλλαγές συνθηκών. Ακόμη, η εφαρμογή τους θα πρέπει να παρακολουθείται στενά και η αποτελεσματικότητά τους να αξιολογείται τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά την εφαρμογή. Η αξιολόγηση θα πρέπει να γίνεται με βάση τους στόχους που είχαν τεθεί (π.χ. επιλογή προσωπικού συγκεκριμένων ειδικοτήτων, εκπαίδευση μέσα σε ορισμένο χρονικό διάστημα), ελέγχοντας παράλληλα την οικονομική αποδοτικότητα των μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν για την κάλυψη των αναγκών σε προσωπικό. (Χατζηπαντελή, 1999: 43-49)

3.8 Η προσέλκυση υποψηφίων

Τον προσδιορισμό των αναγκών ακολουθεί η αναζήτηση υποψηφίων. Σε περίπτωση που η οργάνωση, περισσότερο στον ιδιωτικό τομέα, αλλά και στο δημόσιο, αποφασίσει να αναζητήσει υποψηφίους έχει τέσσερις, κυρίως, τρόπους για την προσέλκυση τους: Καταχώρηση στον τύπο (αγγελία) Χρησιμοποίηση γραφείου ευρέσεως εργασίας.

Ανάθεση σε σύμβουλο επιλογής προσωπικού ή προσέγγιση εκπαιδευτικών ιδρυμάτων. Η επιλογή μεταξύ των τεσσάρων δυνατοτήτων είναι συνάρτηση του κόστους, της ταχύτητας και της πιθανότητας που έχει η κάθε μέθοδος να αναδείξει τους κατάλληλους υποψήφιους. Η καταχώρηση στον τύπο θα πρέπει να προσφέρει συνοπτικές πληροφορίες για την υπηρεσία, τη θέση εργασίας, τα απαιτούμενα προσόντα, τις απολαβές και τις ενέργειες στις οποίες πρέπει να προβεί ο ενδιαφερόμενος (π.χ. αποστολή βιογραφικού σημειώματος). Τα γραφεία ευρέσεως εργασίας. Στη χώρα μας για την αναζήτηση εργασίας στον ιδιωτικό τομέα λειτουργούν τα Γραφεία Εργασίας του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ). Με το νόμο 2639/98 επιτράπηκε και η σύσταση ιδιωτικών γραφείων, "με αντικείμενο την εξεύρεση για Λογαριασμό του εργοδότη ορισμένων κατηγοριών θέσεων εργασίας σε ημεδαπούς ή αλλοδαπούς" (άρθρο 5). Για τον καθορισμό των κατηγοριών των θέσεων εργασίας για την εξεύρεση των οποίων επιτρέπεται η σύσταση ιδιωτικών γραφείων, των όρων και των προϋποθέσεων για τη σύστασή τους, καθώς και της διαδικασίας για τη χορήγηση της ειδικής εγκριτικής άδειας λειτουργίας τους καθώς και άλλες λεπτομέρειες καθορίζονται με σχετικό προεδρικό διάταγμα. Η ανάθεση σε γραφείο ή σύμβουλο επιλογής προσωπικού, λόγω του υψηλού κόστους της, συνιστάται για την κάλυψη ειδικευμένων και υψηλόβαθμων θέσεων. Έχει το πλεονέκτημα ότι απαλλάσσει την επιχείρηση στον ιδιωτικό τομέα από σημαντικό φόρτο εργασίας, ενώ ταυτόχρονα δίνει περισσότερες εγγυήσεις για το αποτέλεσμα, λόγω των ειδικών γνώσεων και της εμπειρίας που έχουν κατά κανόνα οι σύμβουλοι. Προϋποθέσεις για την επιτυχία της ανάθεσης είναι:

- α) να έχουν δοθεί στο σύμβουλο όλες οι πληροφορίες που αφορούν στη θέση εργασίας, στις απαιτήσεις της κλπ. και β) να παρακολουθείται διαρκώς από την επιχείρηση η διαδικασία επιλογής, ώστε να προλαμβάνονται ή να διορθώνονται εγκαίρως ενέργειες που δεν έχουν την έγκρισή της. Οι σύμβουλοι καταλήγουν,

συνήθως, σε ένα μικρό πίνακα υποψηφίων, από τον οποίο την τελική επιλογή κάνει η επιχείρηση. Η προσέγγιση εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, ιδίως της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, χρησιμοποιείται όταν δεν απαιτείται από τους υποψήφιους επαγγελματική εμπειρία. Έχει τα πλεονεκτήματα ότι προσφέρει τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ πολλών υποψηφίων, ότι δίνει πρόσβαση σε αρκετά λεπτομερή στοιχεία για τις επιδόσεις τους και, ακόμη, ότι έχει σχετικά μικρό κόστος. Ανεξάρτητα από τον τρόπο με τον οποίο θα προσελκυσθούν οι υποψήφιοι, κατά την επιλογή προκύπτει το ζήτημα ποιος λαμβάνει την οριστική απόφαση ή ποιος συμμετέχει στη λήψη της. Υπάρχουν διάφορες απόψεις, που προβάλλουν το δικαίωμα της ανώτατης διοίκησης, του διευθυντή προσωπικού και του άμεσου προϊσταμένου του μελλοντικού υπαλλήλου. Στην πράξη, πολλές επιχειρήσεις ή οργανισμοί χρησιμοποιούν επιτροπές, άλλοτε με αποφασιστικό και άλλοτε με συμβουλευτικό χαρακτήρα. (Χατζηπαντελή, 1999: 53-54)

3.9 Η επιλογή και πρόσληψη του νέου προσωπικού

Η κάλυψη των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό γίνεται συνήθως με την πρόσληψη νέου προσωπικού, μετά από μία διαδικασία επιλογής. Τα βήματα και οι μέθοδοι που μπορούν να ακολουθηθούν σε μια τέτοια διαδικασία εξετάζονται στη συνέχεια. Η ενέργεια αυτή στηρίζεται σε ένα καινοτόμο πληροφοριακό σύστημα διοίκησης MIS (managementinformationsystem) στην σωστή επιλογή, πρόσληψη και τοποθέτηση των προσληφθέντων ατόμων μέσα στη μονάδα. Ο στόχος της αναζήτησης και της επιλογής των προσώπων είναι η εξεύρεση των κατάλληλων ατόμων, τα οποία θα καλύψουν τις θέσεις που έχουν καθορισθεί με το οργανόγραμμα και έχουν προκύψει από ανάλυση των προσόντων που απαιτεί κάθε θέση εργασίας, ώστε να επιτευχθεί τελικά το ποθούμενο αποτέλεσμα και να επαληθευθεί το αξίωμα «ο κατάλληλος άνθρωπος στην κατάλληλη θέση». Η όλη λειτουργία αποτελεί την «πολιτική προσλήψεων» και συνίσταται στη χάραξη κατευθυντηρίων γραμμών, για την σύνθεση του προσωπικού που θα προσληφθεί. Αυτές αφορούν: α) Τον βαθμό μόρφωσης. Πόσους αποφοίτους Λυκείου και πόσους πτυχιούχους ή κατόχους Μάστερ-μεταπτυχιακών σπουδών χρειάζεται η υπηρεσία, ο οργανισμός ή η επιχείρηση. Πόσους γλωσσομαθείς και γνώστες ποιών γλωσσών χρειάζονται οι

συγκεκριμένες θέσεις. β) Τα βασικά προσόντα και τις ικανότητες. Βασικά προσόντα είναι η εντιμότητα, η ακεραιότητα χαρακτήρα και η αξιοπιστία. Βασικές ικανότητες είναι αυτές που προέρχονται από την εξειδίκευση, την τεχνική κατάρτιση και την εμπειρία, προκειμένου περί τεχνικών, την μόρφωση, την πείρα, την καλή χρήση της ελληνικής γλώσσας, την ευχέρεια ορθής σύνταξης υπηρεσιακών εγγράφων και εκθέσεων, προκειμένου περί διοικητικών υπαλλήλων. γ) Το φύλο. Επειδή οι γυναίκες, έχει αποδειχθεί, ότι στην πλειονότητα τους έχουν, από τη φύση τους, μεγαλύτερη έφεση και ικανότητα στη διεκπεραίωση λεπτομερειακών εργασιών εκτελεστικής φύσης, πρέπει να εξετασθεί ποιες εργασίες της επιχείρησης, της υπηρεσίας ή του οργανισμού προσιδιάζουν στις γυναίκες και ποιες πρέπει να ανατεθούν σε άνδρες. Ποια πρέπει να είναι η λογική αναλογία μεταξύ ανδρών και γυναικών και ποιου φύλου πρέπει να είναι ο επικεφαλής των γυναικείων τμημάτων. 5) Την ηλικία. Η ταυτόχρονη πρόσληψη εργατοϋπαλληλικού προσωπικού της αυτής ηλικίας μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα στην υπηρεσία, τον οργανισμό ή την επιχείρηση, εξ αιτίας του ενδεχόμενου ομαδικής αποχώρησης αυτού συνεπεία συμπλήρωσης του προς συνταξιοδότηση απαιτούμενου χρόνου. ε) Την υγεία. Είναι γενικά παραδεκτό ότι άτομα με όχι καλή υγεία αποδίδουν λιγότερο των υγείων και απουσιάζουν συχνότερα, λόγω ασθενειών ή αναρρωτικών αδειών. Γι' αυτό, προτού γίνει κάθε πρόσληψη, πρέπει να εξετάζεται η υγιεινή κατάσταση των υποψηφίων ατόμων. (Δήμου, 2003: 123-124).

3.10 Μέθοδοι επιλογής προσωπικού

Η χρησιμοποίηση αυτού του τρόπου διασφαλίζει συνήθως την άριστη επιλογή εκπαιδευτικού προσωπικού και επιτρέπει την αποτελεσματικότερη εξακρίβωση των προσόντων και των ικανοτήτων του υποψήφιου. Η επιλογή είναι η διαδικασία μέσω της οποίας εκτιμάται και συγκρίνεται η καταλληλότητα των υποψηφίων για μια ορισμένη θέση. Η επιλογή της μεθόδου που θα χρησιμοποιηθεί για την επιλογή του νέου προσωπικού βασίζεται σε τέσσερα, κυρίως, χαρακτηριστικά, ως προς τα οποία μπορούν να αξιολογηθούν οι μέθοδοι επιλογής:

Εγκυρότητα

Πρόκειται για την ικανότητα της μεθόδου να προβλέπει με ακρίβεια τη μελλοντική απόδοση των υποψηφίων. Είναι συνάρτηση, κυρίως, της συνάφειας μεταξύ του περιεχομένου της θέσης εργασίας (δηλαδή των καθηκόντων που θα κληθεί να ασκήσει ο εργαζόμενος) και του αντικειμένου της διαδικασίας επιλογής. Αυτό είναι πολύ σημαντικό, διότι οι μέθοδοι επιλογής τείνουν να "μετρούν" παραμέτρους (π.χ. χαρακτηριστικά της προσωπικότητας) που δεν είναι πάντα σχετικές προς το αντικείμενο εργασίας. Η εγκυρότητα αποτελεί το πιο ουσιώδες κριτήριο για την αξιολόγηση μιας μεθόδου επιλογής προσωπικού.

Δικαιοσύνη

Ως δίκαιη χαρακτηρίζεται μία μέθοδος όταν δεν οδηγεί σε διακρίσεις με βάση το φύλο, την ηλικία, τη φυλή ή άλλα τυχαία γνωρίσματα των υποψηφίων. Όπως και η εγκυρότητα, η δικαιοσύνη μίας μεθόδου μπορεί να έχει διάφορους βαθμούς. Παρόλο που μερικές φορές τα στατιστικά στοιχεία δείχνουν ότι μία μέθοδος οδηγεί σε διάκριση, η "αδικία" είναι δύσκολο να αποδειχθεί και η πηγή της είναι δύσκολο να εντοπισθεί.

Πεδίο εφαρμογής

Αναφέρεται στο φάσμα των θέσεων εργασίας και των υποψηφίων για τους οποίους μπορεί να χρησιμοποιηθεί μία μέθοδος. Ορισμένες μέθοδοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για ένα ευρύ φάσμα επαγγελμάτων (π.χ. συνέντευξη), ενώ άλλες είναι ειδικές για ένα μόνο επάγγελμα (π.χ. ακρόαση).

Κόστος

Αν και συχνά αγνοείται από αυτούς που αναζητούν την τέλεια μέθοδο, το κόστος είναι κρίσιμος παράγοντας κατά τη διαδικασία επιλογής προσωπικού, δεδομένου ότι οι διάφορες μέθοδοι διαφέρουν αισθητά ως προς τις δαπάνες που συνεπάγονται. Έτσι, η οικονομική αποδοτικότητα μιας μεθόδου, δηλαδή το κόστος σε σχέση με την αποτελεσματικότητά της είναι σημαντικό κριτήριο για την επιλογή της. Αν και τα τέσσερα χαρακτηριστικά που προαναφέρθηκαν μπορούν να κατευθύνουν την έρευνα μας θα πρέπει να περιμένουμε ότι η στάθμιση δεν θα μας οδηγήσει σε μία βέλτιστη μέθοδο επιλογής. Τέτοια μέθοδος είναι η καινοτομία μας.

Στις πιο ευρύτερα χρησιμοποιούμενες μεθόδους επιλογής προσωπικού γίνεται προσπάθεια να φανούν τα 10 βασικά χαρακτηριστικά της προσωπικότητας του ατόμου, που είναι: 1) Η σταθερότητα, η υπομονή και η λογική τάξη, 2) Ο συναισθηματικός κόσμος του, 3) Η συγκρότηση και η αυτοκυριαρχία του, 4) Η βεβαιότητα με την οποία υποστηρίζει τις απόψεις του, 5) Η δραστηριότητα και η ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλιών, 6) Η πίστη στις ιδέες του και η ικανότητα του να τις μεταδίδει, 7) Η υπευθυνότητα, στην ανάληψη πρωτοβουλιών, 8) Η ευθυκρισία, στην αντιμετώπιση πραγματικών καταστάσεων, 9) Η σωστή εκτίμηση των άλλων ανθρώπων και 10) Η δυνατότητα επικοινωνίας του με τους άλλους ανθρώπους (χρήστες της υπηρεσίας ή πελάτες, προϊσταμένους του, υφισταμένους κλπ.) Η αξιολόγησή του γίνεται μετά από επαλήθευση ορισμένων στοιχείων του και το αποτέλεσμα και η τελική κρίση, που πρέπει να είναι επαρκώς αιτιολογημένα, ανακοινώνεται στη συνέχεια στον ενδιαφερόμενο. (Δήμου, 2003: 126-127).

Συνέντευξη

Είναι η συνηθέστερη μέθοδος επιλογής, είτε μόνη της είτε σε συνδυασμό με άλλες μεθόδους-για τις οποίες αποτελεί κατά κανόνα την τελική φάση. Η συνέντευξη μπορεί να είναι ατομική ή ομαδική, ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που συνομιλούν με τον υποψήφιο. Ακόμη, μπορεί να είναι μία ελεύθερη συζήτηση ή μία δομημένη υποβολή ερωτήσεων που δεν διαφέρει πολύ από την προφορική εξέταση. Η επιτυχία μιας συνέντευξης προϋποθέτει: Α) Σωστή προετοιμασία. Στο στάδιο της προετοιμασίας μελετώνται τα στοιχεία που έχει ήδη δώσει ο υποψήφιος (π.χ. Βιογραφικό σημείωμα) και παρατίθενται με τις απαιτήσεις της θέσης. Έτσι, επισημαίνονται τα σημεία εκείνα που χρειάζονται διευκρινίσεις ή περαιτέρω ανάπτυξη, καθώς και τα σημεία που δημιουργούν αμφιβολίες για την καταλληλότητα του υποψηφίου για τη θέση. Με βάση τη μελέτη αυτή, συντάσσεται ένας γραπτός κατάλογος ερωτήσεων που θα βοηθήσουν ώστε να σχηματισθεί πλήρης εικόνα για τις γνώσεις και τις δεξιότητες του υποψηφίου. Β) Τεχνική. Κατά τη διεξαγωγή μιας συνέντευξης θα πρέπει να ακολουθούνται ορισμένοι πρακτικοί κανόνες που, χωρίς να διασφαλίζουν την επιτυχία, συμβάλλουν ώστε να αποτρέπονται οι πιο κοινοί κίνδυνοι. Τέτοιοι κανόνες είναι, για παράδειγμα; α) Το κλίμα της συνέντευξης θα

πρέπει από την αρχή να είναι άνετο και φιλικό, β) Είναι σκόπιμο η συνέντευξη να αρχίζει με μια σύντομη αναφορά στην υπηρεσία και στη θέση. γ) Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι αυτός που μιλά περισσότερο, δ) Οι ερωτήσεις θα πρέπει να δίνουν στον υποψήφιο τη δυνατότητα να αναπτύξει τις σκέψεις του και όχι να απαντώνται μονολεκτικά, ε) Οι ερωτήσεις θα πρέπει να εστιάζονται σε συγκεκριμένα παραδείγματα από την προηγούμενη εμπειρία και δράση του υποψηφίου, έτσι ώστε να μπορεί να προβλεφθεί η μελλοντική απόδοσή του. στ) Οι δύσκολες ερωτήσεις θα πρέπει να τίθενται προς το τέλος της συνέντευξης, ζ) Στο τέλος της συνέντευξης ο υποψήφιος θα πρέπει να ερωτάται αν θέλει να προσθέσει κάτι για να υποστηρίξει την υποψηφιότητά του. Η έρευνα έχει δείξει ότι η εγκυρότητα της συνέντευξης ως μέθοδο επιλογής προσωπικού είναι πολύ μικρή (ποσοστό επιτυχών προβλέψεων μικρότερο του 20%). Παρόλα αυτά, εξακολουθεί να είναι η δημοφιλέστερη μέθοδος, ίσως λόγω του χαμηλού κόστους της, ή λόγω της εντύπωσης που δίνει ότι είναι μία απλή διαδικασία που ο καθένας μπορεί να χειριστεί με επιτυχία. Στην πράξη, όμως, η συνέντευξη μας δείχνει κυρίως τις διαπροσωπικές δεξιότητες και την ευφυΐα του υποψηφίου, οι οποίες επηρεάζουν κατά πολύ την εικόνα που αποκτά αυτός που θέτει τις ερωτήσεις. Για τον λόγο αυτό κατά τη συνέντευξη θα πρέπει να γίνεται μόνο συλλογή στοιχείων και όχι επεξεργασία τους ή λήψη της απόφασης επιλογής. Η κατάλληλη εκπαίδευση μπορεί να ενισχύσει την ικανότητα των στελεχών που διενεργούν συνεντεύξεις να αποκομίζουν χρήσιμες πληροφορίες κατά την εκτέλεση τους. Αν τα στοιχεία που συγκεντρώνονται για τους υποψηφίους είναι επαρκή και δεν περιορίζονται σε αόριστες εντυπώσεις και ακολουθήσει η κατάλληλη επεξεργασία, η εγκυρότητα της συνέντευξης ως μέθοδο επιλογής προσωπικού μπορεί να αυξηθεί σημαντικά. (Χατζηπαντελή, 1999: 56-57)

Η συνέντευξη επιτρέπει στα αρμόδια με τις προσλήψεις όργανα της υπηρεσίας, του οργανισμού ή της επιχείρησης να γνωρίσουν, με προσωπική επαφή, τον υποψήφιο, να εκτιμήσουν τις ικανότητες και τις δυνατότητες του και να σχηματίσουν γνώμη για την προσωπικότητα και την συμπεριφορά του. Η συνέντευξη, που έχει διαγνωστικό κατ' εξοχήν χαρακτήρα, ολοκληρώνει τη διαδικασία επιλογής και πρόσληψης του κατάλληλου προσωπικού. Και εάν κρίνεται χρήσιμη για την πρόσληψη προσωπικού γενικά, είναι απαραίτητη ιδιαίτερα για την επιλογή στελεχών. Ευνόητο είναι ότι τα πρόσωπα που θα επιφορτισθούν με το έργο της συνέντευξης πρέπει να έχουν τις ανάλογες γνώσεις και να είναι ειδικευμένα στην τεχνική των συνεντεύξεων.

Οφείλουν να ξέρουν να ερωτούν, να ακούν, να παρατηρούν, να καταγράφουν με ακρίβεια, περιληπτικά και αντικειμενικά, τα ουσιώδη στοιχεία της συνέντευξης και να εξάγουν τα βαθύτερα συμπεράσματα.(Δήμου, 2003: 127-128).

Ψυχομετρικά τεστ

Με τα ψυχομετρικά τεστ επιχειρείται να αξιολογηθούν κάποια εγγενή ή επιγενή ανθρώπινα χαρακτηριστικά που σχετίζονται με την απόδοση στη δουλειά. Ανάλογα με το περιεχόμενο τους τα ψυχομετρικά τεστ διακρίνονται σε τρεις βασικές ομάδες: τεστ νοημοσύνης, τεστ ικανότητας και καταλληλότητας και, τέλος, τεστ προσωπικότητας και ενδιαφερόντων.

Τεστ νοημοσύνης

Εδώ και πολλά χρόνια χρησιμοποιούνται ευρέως ως μέθοδος επιλογής προσωπικού, χάρη στην κοινή πεποίθηση ότι η υψηλή νοημοσύνη οδηγεί στην υψηλή απόδοση στον χώρο εργασίας.

Τέτοια συσχέτιση δεν έχει επαληθευτεί από την έρευνα, ανκαιλαμβάνοντας υπόψιν ως κριτήριο τις αξιολογήσεις που κάνουν οι προϊστάμενοι για τους υπαλλήλους τους, εμφανίζεται να υπάρχει συσχέτιση. Αυτή όμως, μπορεί να είναι το αποτέλεσμα της ατέλειας του τρόπου αξιολόγησης. Τα τεστ νοημοσύνης έχουν κατηγορηθεί ότι ευνοούν τη μεσαία τάξη και ότι αδικούν τις μειονότητες. Ακόμη, ότι οι ερωτήσεις που θα τεθούν επιλέγονται με τέτοιο τρόπο ώστε να προκατασκευάζεται το αποτέλεσμα.

Τεστ ικανότητας και καταλληλότητας

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα διάφορα τεστ που επιχειρούν να εκτιμήσουν την ύπαρξη στον υποψήφιο συγκεκριμένων ομάδων ικανοτήτων οι οποίες θεωρούνται ως αναγκαίες για την προς κάλυψη θέση. Παραδείγματα αποτελούν τα τεστ μαθηματικών, χειρισμού μηχανών (π.χ. δακτυλογράφηση, οδήγηση), γνώσεων, κριτικής σκέψης, καλής λειτουργίας αισθητηρίων οργάνων, δεξιοτεχνίας κ.ά. Τα τεστ αυτά έχουν περιορισμένο πεδίο εφαρμογής, δηλαδή το κάθε ένα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ένα μικρό φάσμα εργασιών, αν όχι για μία, μόνο, εργασία. Ακόμη, αν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μεγάλος, αποδεικνύονται δαπανηρά και χρονοβόρα. Όταν, όμως, είναι προσεκτικά επιλεγμένα και ελεγμένα ως προς τα

αποτελέσματα τους, δηλαδή αν η ικανότητα τους να προβλέπουν την απόδοση έχει ελεγχθεί π.χ. σε ένα δείγμα ήδη εργαζομένων, αποδεικνύονται πολύ έγκυρα.

Τεστ προσωπικότητας και ενδιαφερόντων

Τα τεστ αυτά είναι, κατά κανόνα, ερωτηματολόγια στα οποία ο υποψήφιος δίνει πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά, τα ενδιαφέροντα, τις αρχές, τις εμπειρίες και τον τρόπο συμπεριφοράς του. Οι απαντήσεις συνθέτουν μία πολυδιάστατη εικόνα, η οποία στη συνέχεια συγκρίνεται προς ένα επιθυμητό πρότυπο. Ακόμη, είναι δυνατό να απομονωθεί ένα χαρακτηριστικό, το οποίο θεωρείται ως ενδεικτικό για την καταλληλότητα του υποψηφίου, και να "μετρηθούν" οι υποψήφιοι ως προς αυτό. Τα τεστ προσωπικότητας είναι τα πιο αμφιλεγόμενα. Οι μελέτες για την εγκυρότητα τους εμφανίζουν ποικίλους βαθμούς επιτυχών προβλέψεων (από 14 έως 39%). Οι υποστηρικτές τους ισχυρίζονται ότι, αν απομακρυνθούμε από τα παλιά τεστ, που αποσκοπούσαν στη διάγνωση διαταραχών της προσωπικότητας, και στραφούμε προς νέα, ειδικά σχεδιασμένα για την εκτίμηση της συμπεριφοράς στο χώρο εργασίας, τα οποία θα οργανώνονται και θα αξιολογούνται από ειδικούς, τα αποτελέσματα θα είναι ενθαρρυντικά. Ακόμη, ένα δεύτερο σημείο αμφισβήτησης για τα τεστ προσωπικότητας είναι η "αδιακρίσια" τους. Πολλοί υποψήφιοι αισθάνονται ότι οι ερωτήσεις στις οποίες πρέπει να απαντήσουν αφορούν σε θέματα προσωπικά και λεπτά που, επιπλέον, είναι τελείως άσχετα με τη συγκεκριμένη δουλειά. (Χατζηπαντελή, 1999: 56-58)

Το βιογραφικό σημείωμα

Το βιογραφικό σημείωμα είναι ένα στοιχείο που ζητείται προτού γίνει η συνέντευξη και συνήθως το περιεχόμενο του συζητείται κατά τη διάρκεια αυτής. Πρόκειται για στοιχεία, δεδομένα που αφορούν τόσο σε πραγματολογικά, επαληθεύσιμα στοιχεία (π.χ. σπουδές, δημογραφικά στοιχεία κ.ά.) όσο και σε υποκειμενικά θέματα (όπως είναι τα ενδιαφέροντα και οι δεξιότητες). Από τα στοιχεία αυτά επιλέγονται εκείνα που θεωρούνται ως τα πιο άμεσα συνδεδεμένα με τις απαιτήσεις της θέσης. Το βιογραφικό χρησιμοποιείται ευρέως ως μέθοδος επιλογής προσωπικού, με το σκεπτικό ότι οι δραστηριότητες, τα ενδιαφέροντα και η συμπεριφορά που επιδείξαμε στο παρελθόν προδιαγράφουν αυτό που θα κάνουμε στο μέλλον. Φαίνεται ότι το σκεπτικό αυτό είναι σωστό: γιατί οι μελέτες δείχνουν ότι η εγκυρότητα τους είναι υψηλή (περίπου 50%). Τα βιογραφικά δεδομένα είναι ιδιαίτερα χρήσιμα ως μέθοδος

για μία πρώτη διαλογή όταν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μεγάλος. (Χατζηπαντελή, 1999: 59). Στους σύγχρονους οργανισμούς την πρώτη αξιολόγηση των βιογραφικών κάνουν οι υπολογιστές που, χρησιμοποιώντας λέξεις-κλειδιά, αναζητούν εκείνα τα βιογραφικά που συγκεντρώνουν τα περισσότερα κριτήρια για την κατάληψη μιας συγκεκριμένης θέσης. Έτσι οι υπεύθυνοι των προσλήψεων καταλήγουν να διαβάζουν μόνον λίγα βιογραφικά, αυτά που δεν έχει απορρίψει ο ηλεκτρονικός υπολογιστής. Γι' αυτό, κατά τη σύνταξη ενός βιογραφικού, θα πρέπει να επιλέγονται εκείνες οι λέξεις που περιγράφουν παραστατικότερα τα προσόντα του υποψήφιου και σχετίζονται με τις απαιτήσεις της θέσης που επιθυμεί να καταλάβει. Παρ' όλο που δεν υπάρχει γενικό σχέδιο για το γράψιμο ενός βιογραφικού, υπάρχει κάποια συμφωνία πάνω στο τι πρέπει να περιλαμβάνεται σ' αυτό και τι πρέπει να εξαιρείται. Στο βιογραφικό, συνήθως περιλαμβάνονται οι ακόλουθες πληροφορίες: 1. Πληροφορίες επαφής: Το όνομα, η διεύθυνση και οι αριθμοί τηλεφώνων που μπορούν να επικοινωνούν. 2. Αντικείμενα εργασίας: Δοσμένα σε μια πρόταση, επικεντρωμένη σε συγκεκριμένους τομείς ειδικότητας, 3. Προϋπηρεσία: Εργασίες, με ή χωρίς μισθό, ξεκινώντας από την πιο πρόσφατη. 4. Μόρφωση: Πτυχία, σχολεία και χρόνια απασχόλησης σε κάποιους τομείς που σχετίζονται άμεσα με την εργασία. 5. Στρατιωτική θητεία (για τους άντρες): Περιλαμβάνει αξιώματα, υπηρεσίες και επιτεύξεις, ικανότητες και δυνατότητες. 6. Επαγγελματική εμπειρία: Θέσεις, υπεύθυνα καθήκοντα, κατοχή αξιωμάτων. 7. Ανάμειξη στα κοινά: Σύλλογοι, οργανώσεις κ.λπ., με ημερομηνίες. 8. Πρόσθετες γνώσεις: Ξένες γλώσσες. 9. Ενδιαφέροντα και δραστηριότητες; Μόνο αυτά που σχετίζονται με το αντικείμενο σας. 10. Συστάσεις: Μόνο μια πρόταση που να λέει ότι οι συστάσεις είναι διαθέσιμες αν ζητηθούν.

Στην παραπάνω λίστα δεν περιλαμβάνονται προσωπικές πληροφορίες, όπως το ύψος, βάρος, ηλικία, φύλο, γάμος, υγεία, φυλή, θρησκεία ή πολιτικούς δεσμούς, ούτε περιλαμβάνεται κάποια αναφορά στο μισθό. (Δήμου, 2003: 138-140). Συστατικές επιστολές. Υπάρχουν δύο είδη συστατικών επιστολών: αυτές που απλώς επαληθεύουν τα στοιχεία που έχει δώσει ο υποψήφιος και αυτές που σχολιάζουν - και κατά κανόνα υποστηρίζουν - την καταλληλότητα του υποψηφίου για τη θέση. Οι μετρήσεις δείχνουν ότι η εγκυρότητα των συστατικών επιστολών είναι μικρή (περίπου 15%). Γενικά, η χρήση συστατικών επιστολών φαίνεται να είναι αποτελεσματική στον εντοπισμό των ακατάλληλων υποψηφίων αλλά όχι στην υπόδειξη των κατάλληλων.

(Χατζηπαντελή, 1999: 59). Οι πληροφορίες, σε συνδυασμό με τις συστάσεις, που προέρχονται από συστατικές επιστολές αξιολογών προσώπων, βοηθούν τους οργανισμούς να έχουν μια πρώτη εκτίμηση του «προφίλ» του υποψηφίου και της καταλληλότητας του για τη θέση που τον προορίζουν. Συνεπώς, είναι επόμενο, η αξία των πληροφοριών να εξαρτάται από την αντικειμενικότητα και από τον χαρακτήρα αυτού που τις παρέχει. (Δήμου, 2003: 140-141).

Οι διαγωνισμοί

Οι διαγωνισμοί, είναι το σύνηθες μέσο επιλογής προσωπικού, κυρίως όταν αφορά αυτός στην πρόσληψη μεγάλου αριθμού προσώπων. Η μέθοδος του διαγωνισμού, όταν μάλιστα είναι αντικειμενικός, είναι ο ασφαλέστερος τρόπος απόκτησης ικανού προσωπικού, τουλάχιστον από άποψη γνώσεων. Βέβαια δεν πρέπει να παραβλέπεται το μειονέκτημα αυτού του τρόπου να φέρει στην πρώτη γραμμή επιτυχίας άτομο που έχει μεν πολλές γραμματικές γνώσεις ή μόρφωση, αλλά δεν διακρίνεται για το ζήλο, την επιμέλεια, την τάξη και πιθανώς, στερείται διοικητικών προσόντων. Ο διαγωνισμός δεν είναι σωστό να θεωρείται αλάνθαστο κριτήριο και μοναδικό μέσο εκτίμησης των ικανοτήτων του υποψηφίου αλλά συμπληρωματικός τρόπος συγκέντρωσης στοιχείων. Μια μορφή διαγωνισμού είναι και η εξέταση των γνώσεων, της εξυπνάδας και της ετοιμότητας των διαγωνιζομένων με τα τεστ. Χρειάζεται όμως ιδιαίτερη εμπειρία για τη μορφή, το περιεχόμενο και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους. (Δήμου, 2003: 141).

Οι αγγελίες

Οι αγγελίες είναι ένα συνηθισμένο μέσο που χρησιμοποιείται από τους οργανισμούς για την πρόσληψη προσωπικού. Συνήθως η μορφή αυτή χρησιμοποιείται για μαζικές προσλήψεις. (Δήμου, 2003: 141-142).

Η ιατρική εξέταση

Η ιατρική εξέταση χρησιμοποιείται ως μέθοδος επιλογής προσωπικού, γιατί έχει μεγάλη σημασία για τις διάφορες υπηρεσίες, η καλή υγεία και καλή φυσική κατάσταση των ατόμων που πρόκειται να προσληφθούν, ιδιαίτερα μάλιστα όταν σε μερικές θέσεις απαιτούνται ξεχωριστές σωματικές ικανότητες (μεταφορείς, αποθηκάριοι, φύλακες κ.λπ.). (Δήμου, 2003: 142).

Δείγμα εργασίας

Τα δείγματα εργασίας αποτελούν μία από τις ασφαλέστερες μεθόδους επιλογής προσωπικού, με βαθμό εγκυρότητας που υπερβαίνει το 50%. Αυτό που ελέγχεται εδώ είναι η ίδια η απόδοση στη δουλειά και όχι κάποιο στοιχείο που την "αντιπροσωπεύει". Ορισμένα από τα τεστ ικανότητας και καταλληλότητας (π.χ. η οδήγηση και η δακτυλογράφηση) μπορούν να θεωρηθούν ως δείγματα εργασίας. (Χατζηπαντελή, 1999: 59-60)

Η πρόσληψη με δοκιμή

Η πρόσληψη με δοκιμή επιτρέπει στην υπηρεσία, την επιχείρηση ή τον οργανισμό να εξετάσει τον προσληφθέντα υπάλληλο στην πράξη, να διαπιστώσει τις ικανότητες του και να βεβαιωθεί ότι ικανοποιεί, με τα προσόντα του, τις απαιτήσεις της θέσης στην οποία τοποθετήθηκε. Στις περισσότερες Τράπεζες και στους μεγαλύτερους Οργανισμούς εφαρμόζεται η μέθοδος αυτή για χρονικό διάστημα, συνήθως ενός ή δύο ετών γιατί οι μέθοδοι που προαναφέρθηκαν παρέχουν ενδείξεις μόνον για το τι μπορεί να αποδώσει ο υπάλληλος στη συγκεκριμένη θέση και όχι αποδείξεις. (Δήμου, 2003: 142). Αλλά και στο δημόσιο ο υπάλληλος πριν τη μονιμοποίησή του διανύει θεωρητικά την πρώτη διετία ως δόκιμος υπάλληλος. Κέντρα επιλογής. Τα κέντρα επιλογής χρησιμοποιούν συνδυασμούς μεθόδων (συνεντεύξεις, τεστ, παίξιμο ρόλων κ.ά.) με σκοπό να πλησιάσουν όσο περισσότερο γίνεται τις πραγματικές συνθήκες εργασίας. (Χατζηπαντελή, 1999: 60).

Ηθικά ζητήματα της επιλογής προσωπικού

Κατά τη διαδικασία επιλογής προσωπικού αναφέρονται ορισμένα ηθικά ζητήματα, που σχετίζονται με τον κίνδυνο της περιττής αδιακρισίας, καθώς και με το ενδεχόμενο της χρησιμοποίησης μεθόδου η οποία οδηγεί σε διακρίσεις εις βάρος φύλων, φυλών ή μειονοτήτων. Μία άλλη συνιστώσα της ηθικής διάστασης αυτής της διαδικασίας είναι η εν γένει συμπεριφορά προς τους υποψήφιους. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με εντιμότητα, σεβασμό και ευγένεια. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει, για παράδειγμα, να τους παρέχονται ακριβείς πληροφορίες για την υπηρεσία που θα εργαστούν και, ακόμη, να ενημερώνονται για την πορεία και τα αποτελέσματα της αίτησης τους. Ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων, και χωρίς αυτό να σημαίνει ότι δεν θα πρέπει να επιδιώκουμε να αποκτήσουμε πλήρη

εικόνα, δεν θα πρέπει να τοποθετούμε τον υποψήφιο σε θέση απολογούμενου. (Χατζηπαντελή, 1999: 60).

Το τελευταίο στάδιο είναι η λήψη τής απόφασης

Μπορεί να πραγματοποιείται με την εφαρμογή ενός μαθηματικού τύπου άθροισης μονάδων που συγκεντρώνει ο υποψήφιος με βάση τα αποτελέσματα στο προηγούμενο στάδιο των εργαλείων επιλογής. Ενδέχεται, πάντως, να πραγματοποιηθεί ποιοτική εκτίμηση μετά τη στάθμιση του συνόλου των πληροφοριών εφόσον κριθεί ότι τα προσόντα που ενδιαφέρουν, δεν μπορούν να αποτυπωθούν ποσοτικά.

Η πρόσβαση στο προσωπικό και οι μέθοδοι επιλογής

Το Σύνταγμα κατοχυρώνει τη δυνατότητα διορισμού σε θέση δημοσίου υπαλλήλου η οποία διέπεται από την αρχή της ισότητας ευκαιριών, δηλαδή τη δυνατότητα όλων όσοι κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα, να θέσουν υποψηφιότητα για διορισμό. Επίσης καθιερώνεται και η αρχή της πρόσβασης κατά την προσωπική αξία του καθενός. Η διαδικασία επιλογής διενεργείται από φορέα ο οποίος ανήκει στην κεντρική διοίκηση, να είναι ανεξάρτητη αρχή ή να είναι ο φορέας με τις κενές θέσεις υπό τη δυναμική εποπτεία κεντρικού φορέα. Το κάθε εθνικό σύστημα προσλήψεων υιοθετεί μία ή περισσότερες από τις εξής μεθόδους (Χρυσανθάκης, 2001: 54.)

Επιλογή από ειδικό όργανο

Το συλλογικό όργανο συγκροτείται ειδικώς για το σκοπό αυτό. Μετά από δημόσια πρόσκληση, κρίνει βάσει των πιστοποιητικών σπουδών και εμπειρίας των υποψηφίων.

«Αυτόματη» επιλογή

Για την κρίση των υποψηφίων λαμβάνονται υπόψη με ποσοτικοποιημένο τρόπο τα τυπικά προσόντα τους. Αυτά αφορούν σε κάποια ιδιότητά τους ή τίτλους σπουδών ενώ η βαθμολόγησή τους γίνεται με προκαθορισμένη μοριοδότηση.

Για να υπηρετούνται οι αρχές της ισότητας και της προσωπικής αξίας, πρέπει να διασφαλίζονται τρεις προϋποθέσεις, δηλαδή η «πολλαπλότητα των υποψηφίων», η «αντικειμενικότητα του περιεχομένου και της τεχνικής της επιλογής» και η «αμεροληψία των αρμόδιων οργάνων, σε σχέση προς τόσο τους υποψηφίους όσο και το όργανο που διορίζει» (Χρυσανθάκης, 2001: 59).

Διορισμός, πρόσληψη και προϋποθέσεις τους

Η πράξη διορισμού ακολουθεί τη διαδικασία επιλογής όπου αρμόδιο όργανο έκδοσής της για τους δημοσίους υπαλλήλους είναι ο οικείος υπουργός. Περίληψη της πράξης διορισμού δημοσιεύεται και κοινοποιείται στο διοριζόμενο. Ο διορισμός επιτυχόντος υποψηφίου σε διαδικασία επιλογής είναι υποχρεωτικός. Ακολουθεί η *αποδοχή διορισμού* από το διοριζόμενο. Αναγκαία προϋπόθεση για το διορισμό και την πρόσληψη υπαλλήλου είναι η ύπαρξη «νομοθετημένης» *οργανικής θέσης*. Ως οργανική θέση νοείται η προβλεπόμενη σε νόμο ή κατ' εξουσιοδότηση κανονιστική πράξη, θέση υπαλλήλου ορισμένης κατηγορίας προσωπικού, σε συγκεκριμένη οργανική μονάδα, για την κάλυψη πάγιων και σταθερών υπηρεσιακών αναγκών (Σπηλιωτόπουλος & Χρυσανθάκης 2007: 77). Οργανικές θέσεις καταλαμβάνονται από τακτικό, ειδικό επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό και όχι από προσωπικό που καλύπτει πρόσκαιρες ή απρόβλεπτες και επείγουσες ανάγκες (Μακρυδημήτρης, 2013: 512).

Προγραμματισμός και αναστολή προσλήψεων

Ο προγραμματισμός πλήρωσης θέσεων προέρχεται από τη στρατηγική διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού.

Η ιστορική αδυναμία της ελληνικής διοίκησης να εφαρμόσει αποτελεσματικό προγραμματισμό, έχει προκαλέσει την ανάγκη εφαρμογής της διαδικασίας της *αναστολής* προσλήψεων σχεδόν σε μόνιμη βάση. Ο λόγος στον οποίο θεμελιώνεται η αναστολή προσλήψεων, είναι οι δημοσιονομικές συνθήκες και η προσπάθεια βελτίωσής τους δια του περιορισμού του μισθολογικού κόστους.

Η εξέλιξη της πολιτικής προσλήψεων

Η μέθοδος αυτή ακολουθείται δεδομένου ότι πρωτεύον χαρακτηριστικό της συγκεκριμένης πολιτικής είναι, διαχρονικά, η προσπάθεια ανταπόκρισης σε προβλήματα και αιτήματα που έχουν ανακύψει λόγω των αποτελεσμάτων της προϋφιστάμενης θεσμικής διαρρύθμισης. Είναι απαραίτητη, κατά συνέπεια, η γνώση της ιστορικής εξέλιξης προκειμένου να γίνει κατανοητή και να αξιολογηθεί η υφιστάμενη κατάσταση.

Αυτόματη επιλογή και διαγωνισμός

Με το ν. 1320/1983, ο διαγωνισμός αντικαθίσταται από την αυτόματη επιλογή⁴¹ ως καλύτερη εγγύηση αντικειμενικότητας. Άλλες εγγυήσεις αξιοπιστίας που θεσπίζονται είναι ο αυτοματισμός της κατάρτισης πινάκων με τη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή και την δημιουργία ενός καινοτόμου πληροφοριακού συστήματος, η ετήσια περιοδικότητα της διαδικασίας και η υποχρεωτική δημοσιότητα των πινάκων που καθορίζουν την προτεραιότητα πρόσληψης και διορισμού. Η κρίση των υποψηφίων πραγματοποιείται με μοριοδότηση, κυρίως βάσει κοινωνικών και ακαδημαϊκών κριτηρίων και της προϋπηρεσίας.

Η ανυπαρξία συστήματος προγραμματισμού αναγκών σε προσωπικό, μπορεί να θεωρηθεί ως σημαντική αιτία της ανορθολογικής στελέχωσης. Αυτό συνδέεται και με τη σύσταση πληθώρας οργανικών θέσεων που δε θεμελιώνεται σε ορθολογικά κριτήρια. Η λύση που επιλέγεται είναι ο συγκεντρωτικός έλεγχος του αριθμού προσλήψεων. Εντάσσεται, δε, στο πλαίσιο της συγκράτησης του μισθολογικού κόστους προκειμένου να αντιμετωπισθούν δυσχερείς δημοσιονομικές συνθήκες.

Το ΑΣΕΠ και οι αρμοδιότητές του

Βασική καινοτομία του ν. 2190/1994 συνιστά η θέσπιση του ανώτατου συμβουλίου επιλογής προσωπικού (ΑΣΕΠ), μιας ανεξάρτητης αρχής η οποία δεν υπόκειται σε ιεραρχικό έλεγχο ή εποπτεία από άλλα διοικητικά όργανα ενώ τα μέλη του απολαμβάνουν προσωπική και λειτουργική ανεξαρτησία. Η ανεξαρτησία του ενισχύεται με τη συνταγματική αναθεώρηση του 2001 (Μαυρομούστακου, 2007: 223). Το ΑΣΕΠ έχει κωδικοποιήσει τις αρμοδιότητές του σε κανονιστικές, ελεγκτικές και περιορισμένες κυρωτικές (Μαυρομούστακου, 2007: 228).

Στην αρμοδιότητα του ΑΣΕΠ υπάγεται η διαδικασία πλήρωσης θέσεων στο Δημόσιο, τα ΝΠΔΔ και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα με γνώμονα τις αρχές της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας. Ειδικότερα, υπάγεται η προκήρυξη της πρόσληψης, η συγκρότηση των απαιτούμενων επιτροπών και η άσκηση των προβλεπόμενων αρμοδιοτήτων για την ολοκλήρωση των διαδικασιών διαγωνισμών ή επιλογών έως την κατάρτιση του πίνακα κατάταξης διοριστέων. Αυτό ισχύει τόσο για τους τακτικούς ή μόνιμους υπαλλήλους όσο και για τους συμβασιούχους εργασίας

ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Σκοπός τού νέου θεσμού είναι να απαλειφθεί το νοσηρό φαινόμενο των πολιτικών και κυρίως κυβερνητικών παρεμβάσεων στο ευαίσθητο πεδίο των προσλήψεων, φαινόμενο που λαμβάνει χαρακτηριστικά «κατάχρησης δημόσιας εξουσίας» και «διαφθοράς» (Κτιστάκης, 2007: 673), και να ενισχυθεί το δίπολο αξιοπιστία-αποδοχή (Μαυροπούστακου, 2007: 222). Επιπρόσθετα, κάθε πράξη ή απόφαση έγκρισης ή προγραμματισμού πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ορισμένου ή αορίστου χρόνου ή έγκρισης σύναψης συμβάσεων έργου με φυσικά πρόσωπα, κοινοποιείται στο ΑΣΕΠ. Εάν αυτό διαπιστώσει παράβαση των συνταγματικών περιορισμών⁶⁵ για το συγκεκριμένο προσωπικό, εισηγείται τροποποίηση στο όργανο που ενέκρινε ή αποφάσισε τις προσλήψεις και τη γνωστοποιεί στον πρωθυπουργό και τη βουλή. Επισημαίνεται, εξάλλου, ότι οι διατάξεις τού ν. 2190 εφαρμόζονται σε συνδυασμό με τις διατάξεις τού ν. 2643/1998 για τα άτομα τα οποία η πολιτεία έχει κρίνει ότι χρήζουν ειδικής προστασίας. Τέτοια είναι λ.χ. οι ανάπηροι πολέμου ή τα μειονεκτούντα άτομα. Ο ν. 2643/1998 περιέχει, μεταξύ άλλων, ειδικές διατάξεις για την πρόσληψη αυτών των ατόμων στο δημόσιο τομέα.

Το σύστημα και οι διαδικασίες επιλογής

Το σύστημα επιλογής που καθιερώνει ο ν. 2190 μπορεί να χαρακτηριστεί ως μικτό δεδομένου ότι προβλέπει δυο μεθόδους για το τακτικό προσωπικό και το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Αφενός, ορίζει το γραπτό διαγωνισμό για τα διοικητικά καθήκοντα υπό στενή έννοια, δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Η βαθμολογία προσαυξάνεται στην περίπτωση υποψηφίου χρίζοντος κρατικής βοήθειας, κατοχής μεταπτυχιακών τίτλων, αποδοχής υπηρετήσης σε παραμεθόριες περιοχές και εντοπιότητας.

Αφετέρου, ορίζει την αυτόματη επιλογή για την κάλυψη των υπόλοιπων θέσεων («συγκεκριμένης ειδικότητας») δευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Η κατάρτιση των πινάκων προτεραιότητας ακολουθεί ένα σύστημα ιεράρχησης προκαθορισμένων και αντικειμενικών κριτηρίων με πρώτο το χρόνο κτήσης του τίτλου σπουδών βάσει του οποίου σχηματίζονται «ημερολογιακές ομάδες». Παρόμοια είναι η διαδικασία και για το ειδικό επιστημονικό προσωπικό.

Η αξιολόγηση του ν. 3812/2009 πρέπει να λάβει υπόψη της αυτό το πλαίσιο. Πρέπει, δηλαδή, να επιχειρηθεί με βάση τις εξής τρεις αρχές τις οποίες οφείλει να υπηρετεί το

σύστημα προσλήψεων: «α) την καταλληλότητα του προσωπικού μέσω της αξιοκρατικής αρχής, β) την ισότητα των διαγωνιζομένων και άρα την αντικειμενικότητα και διαφάνεια της διαδικασίας επιλογής αλλά και γ) τη λειτουργικότητα και αποτελεσματικότητα της διαδικασίας στελέχωσης» (Σπανού, 2011: 60).

Αλλαγές στο πεδίο αρμοδιότητας του ΑΣΕΠ και στα κριτήρια επιλογής

Πάντως, έχουν διατυπωθεί ορισμένοι προβληματισμοί αναφορικά με αυτή την επέκταση. Ο πρώτος προβληματισμός αφορά το κατά πόσο το ΑΣΕΠ μπορεί να ανταποκριθεί στο διευρυμένο ρόλο του δεδομένης της υπερφόρτωσης και της χρονικής καθυστέρησης που παρατηρείται στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Επιπλέον, μπορεί να αμφισβητηθεί η συμβατότητα της υπαγωγής των υπαλλήλων της Βουλής και των Ανεξάρτητων Αρχών με τις σχετικές συνταγματικές διατάξεις (Χρυσανθάκης, 2011: 23)

Με το νόμο επιχειρείται, επιπλέον, παρέμβαση σε ζητήματα αναφορικά με την προβληματική ρύθμιση ορισμένων κριτηρίων επιλογής. Ειδικότερα, στη μέθοδο με σειρά προτεραιότητας καταργείται η προσαύξηση κατά 50%, των μονάδων λόγω εμπειρίας η οποία έχει αποκτηθεί στο Δημόσιο σε καθήκοντα ίδιας ή παρεμφερούς ειδικότητας με αυτή της προκηρυσσόμενης θέσης και αθροιστικά είναι ίση ή μεγαλύτερη από 120 μήνες. Έτσι, αποκαθίσταται η αρχή της ισότητας (ΑΣΕΠ, 2019) καθώς κρίθηκε άδικη «η πρόταξη εκείνων που έχουν τη δυνατότητα να προσλαμβάνονται με οποιασδήποτε μορφής σύμβαση, στους φορείς του δημόσιου τομέα».

Το κριτήριο της συνέντευξης καταργείται αφού βρέθηκε στο στόχαστρο κριτικής αναφορικά με την παραβίαση αρχών όπως η ισότητα και η αξιοκρατία. Επιπρόσθετα, αλλάζει το ύψος μοριοδότησης ορισμένων κριτηρίων. Ο χρόνος εμπειρίας που προσφέρει μόρια ίσα με την κατοχή διδακτορικού διπλώματος περιορίζεται από 6 σε 5 έτη. Η επιπλέον εμπειρία παύει να προσφέρει περισσότερα μόρια από την κατοχή διδακτορικού. Στην επιλογή με σειρά προτεραιότητας, η βαρύτητα του βαθμού του απαιτούμενου τίτλου σπουδών αυξάνεται αφού αυξάνεται ο πολλαπλασιαστής από 100 σε 110. Επίσης, αυξάνεται η μοριοδότηση των διδακτορικών και μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών στο γνωστικό ή μη, αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης. Η

αλλαγή αξιολογείται (Χρυσανθάκης, 2011: 27) ως θετική αφού η σχετική βαρύτητα των κριτηρίων που τεκμηριώνουν γνώση, αυξάνει έναντι της εμπειρίας, χωρίς όμως η τελευταία να παραγνωρίζεται. Επιπρόσθετα, το ποσοστό θέσεων για την πλήρωση των οποίων δεν προσμετράται το κριτήριο της εμπειρίας, αυξάνεται από το 35 στο 50% και από δυνητικό καθίσταται δεσμευτικό. Με τον τρόπο αυτό, θεωρείται ότι αποκαθίσταται μια αδικία την οποία υφίσταντο νεαροί υποψήφιοι χωρίς εργασιακή εμπειρία. Ενδεχομένως, δε, δημιουργείται τάση αύξησης του ποσοστού πρόσληψης νεότερων ηλικιακά υποψηφίων.

Συμπερασματικά, φαίνεται ότι τα θετικά στοιχεία του ν. 4589/2019, αναφορικά με το σύστημα προσλήψεων, υπερισχύουν αυτών για τα οποία μπορούν να διατυπωθούν επιφυλάξεις. Οι θετικές συνέπειες αναμένονται τόσο στο οργανωτικό ή νομικό επίπεδο όσο και στο συμβολικό δεδομένης της σημασίας της συγκεκριμένης πολιτικής για την αξιοπιστία της πολιτικής εξουσίας έναντι της κοινωνίας (Χρυσανθάκης, 2011: 16).

Πάντως, η πολυπλοκότητα και αποσπασματικότητα του δικαίου προσλήψεων μετά και από τις πολυάριθμες τροποποιήσεις του ν. 2190/1994, προκαλούν την ανάγκη, όπως άλλωστε αναγνωρίζεται και στο νόμο. Εκτός από τη διαφάνεια των διαδικασιών, είναι απαραίτητο πλέον να διασφαλιστεί και η «διαφάνεια των κανόνων» (Σπανού, 2011: 72). Επιπροσθέτως, με την ενίσχυση του ρόλου του ΑΣΕΠ (διεύρυνση του πεδίου αρμοδιότητας και τη βεβαίωση γνησιότητας συμβάσεων έργου, κ.ά.), ενισχύεται ο συγκεντρωτικός χαρακτήρας του συστήματος, στοιχείο που αποτελεί τον πυρήνα των σχετικών μεταρρυθμίσεων ήδη από τον ΥΚ του 1951). Ωστόσο, τα ζητήματα, αφενός της λειτουργικότητας των διαδικασιών και αφετέρου της αποτελεσματικότητας ως προς την κρίση της καταλληλότητας των υποψηφίων, παραμένουν. (Σπανού, 1995: 71-75). Επιπλέον, τρόποι επιλογής οι οποίοι χαρακτηρίζονταν από έλλειψη διαφάνειας και ελέγχου, πλέον δεν υφίστανται χάρη στην επέκταση του πεδίου εφαρμογής των διαδικασιών ΑΣΕΠ.

Νεότερες ρυθμίσεις για την επιλογή προσωπικού

Η ψήφιση του νόμου 4589/2019, αποτελεί μία νέα τομή στα εκπαιδευτικά μας πράγματα. Το νομοσχέδιο ανοίγει τη διαδικασία μόνιμου διορισμού 15.000

εκπαιδευτικών με ένα σύστημα δίκαιο και αξιοκρατικό όπως επιτάσσει το Σύνταγμα και οι δικαστικές αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, ισορροπώντας ανάμεσα στην προσμέτρηση της προϋπηρεσίας και των ακαδημαϊκών κριτηρίων, και με επιπρόσθετη μοριοδότηση των ΑμεΑ. Από τον Σεπτέμβριο 2019, 4.500 εκπαιδευτικοί θα στελεχώσουν την Ειδική Αγωγή σε μία κανονικότητα που τόσο μεγάλη ανάγκη έχει το εκπαιδευτικό μας σύστημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ;

Ένα πληροφοριακό σύστημα (information system) μπορεί να οριστεί τεχνικά ως ένα σύνολο αλληλοσχετιζόμενων στοιχείων, τα οποία συλλέγουν (ή ανακτούν), επεξεργάζονται, αποθηκεύουν, και διανέμουν πληροφορίες που υποστηρίζουν τη λήψη αποφάσεων και τον έλεγχο σε ένα οργανισμό. Πέρα από την υποστήριξη στη λήψη αποφάσεων, στο συντονισμό, και στον έλεγχο, τα πληροφοριακά συστήματα μπορούν επίσης να βοηθήσουν τα στελέχη και το προσωπικό στην ανάλυση προβλημάτων, στην απεικόνιση σύνθετων θεμάτων, και στη δημιουργία νέων προϊόντων.

Τα πληροφοριακά συστήματα περιέχουν πληροφορίες για σημαντικούς ανθρώπους, τόπους, και πράγματα μέσα στον οργανισμό ή στο περιβάλλον γύρω του. Με τον όρο πληροφορία εννοούμε δεδομένα τα οποία έχουν διαμορφωθεί έτσι ώστε να αποκτούν νόημα και να είναι χρήσιμα στους ανθρώπους. Σε αντίθεση, τα δεδομένα είναι ροές πρωτογενών στοιχείων που αντιπροσωπεύουν γεγονότα που συμβαίνουν σε οργανισμούς ή στο φυσικό περιβάλλον, πριν αυτά οργανωθούν και διευθετηθούν σε μορφή κατανοητή και χρήσιμη στους ανθρώπους.

Τρεις είναι οι δραστηριότητες με τις οποίες ένα πληροφοριακό σύστημα παράγει τις πληροφορίες που χρειάζεται ο οργανισμός για να παίρνει αποφάσεις, να ελέγχει λειτουργίες, να αναλύει προβλήματα, και να δημιουργεί νέα προϊόντα ή υπηρεσίες. Αυτές οι δραστηριότητες είναι η είσοδος, η επεξεργασία, και η έξοδος. Η είσοδος (input) συλλαμβάνει ή συλλέγει πρωτογενή δεδομένα μέσα από τον οργανισμό ή από το εξωτερικό περιβάλλον του. Η επεξεργασία (processing) μετατρέπει αυτήν την πρωτογενή είσοδο σε μια πιο κατανοητή μορφή. Η έξοδος (output) μεταφέρει τις επεξεργασμένες πληροφορίες στους ανθρώπους ή στις δραστηριότητες που θα τις χρησιμοποιήσουν. Τα πληροφοριακά συστήματα χρειάζονται επίσης αναπληροφόρηση (feedback), η οποία είναι έξοδος που επιστέφει στα κατάλληλα μέλη του οργανισμού για να τα βοηθήσει να αξιολογήσουν ή να διορθώσουν τη φάση της εισόδου.

Αν και τα πληροφοριακά συστήματα με υπολογιστές χρησιμοποιείται η τεχνολογία υπολογιστών για την επεξεργασία των πρωτογενών δεδομένων και τη μετατροπή τους

σε κατανοητές πληροφορίες, πρέπει να γίνει σαφής διάκριση μεταξύ των υπολογιστών και των προγραμμάτων τους από τη μια και του πληροφοριακού συστήματος από την άλλη. Οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές και τα σχετικά προγράμματα λογισμικού είναι η τεχνική υποδομή, τα εργαλεία και τα υλικά των σύγχρονων πληροφοριακών συστημάτων. Οι υπολογιστές προσφέρουν τον εξοπλισμό για την αποθήκευση και την επεξεργασία στους υπολογιστές. Η γνώση του τρόπου με τον οποίο λειτουργούν οι υπολογιστές και τα προγράμματα τους είναι πολύ σημαντική για τη σχεδίαση λύσεων σε οργανωσιακά προβλήματα, αλλά οι υπολογιστές είναι μόνον ένα μέρος του υπολογιστικού συστήματος. Για να κατανοήσουμε τα πληροφοριακά συστήματα, θα πρέπει πρώτα να κατανοήσουμε τα προβλήματα που αυτά προορίζονται να λύσουν, τα αρχιτεκτονικά και σχεδιαστικά τους στοιχεία και τις οργανωσιακές διεργασίες που οδηγούν σε αυτές τις λύσεις.

4.1 Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση

Ως «Ηλεκτρονική διακυβέρνηση» (e-Government), ορίζεται η χρήση των τεχνολογιών των πληροφοριών και των επικοινωνιών (ΤΠΕ) στις δημόσιες διοικήσεις, σε συνδυασμό με οργανωτικές αλλαγές και νέες δεξιότητες του προσωπικού. Σκοπός όλων αυτών είναι η βελτίωση των δημόσιων υπηρεσιών, η ενίσχυση των δημοκρατικών διαδικασιών και των διαδικασιών στήριξης των δημόσιων πολιτικών. Στο πλαίσιο αυτό το Υπουργείο Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΥΠ.Π.Ε.Θ.) χρηματοδότησε και υποστήριξε την ανάπτυξη, εφαρμογή και αξιοποίηση υπολογιστικών και δικτυακών τεχνολογιών τόσο στην εκπαιδευτική διαδικασία, όσο και στη διοίκηση της εκπαίδευσης γενικότερα. Μερικές από αυτές τις τεχνολογίες είναι το Σύστημα καταγραφής μαθητικού δυναμικού και εκπαιδευτικού προσωπικού σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (myschool, survey), το σύστημα κεντρικής μισθοδοσίας εκπαιδευτικού προσωπικού (ΔΙΑΣ), το σύστημα ΑΘΗΝΑ, το σύστημα υποστήριξης της διαδικασίας τοποθέτησης μονίμων, αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών και άλλα. Είναι κοινά αποδεκτό σήμερα ότι η τεχνολογία των υπολογιστών είναι καθοριστική για τη σωστή διαχείριση ενός οργανισμού

Τα Πληροφοριακά Συστήματα παρουσιάζουν σύμφωνα με τον (Fowler, 2003) τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Παραμένοντα δεδομένα (persistent data)

- Μεγάλος όγκος δεδομένων που απαιτεί ειδικούς μηχανισμούς αποθήκευσης
- και συχνά καθορίζει την αρχιτεκτονική του συστήματος.
- Ταυτόχρονη πρόσβαση στο σύστημα από πολλούς χρήστες.
- Αυξημένες απαιτήσεις επικοινωνίας με το χρήστη.
- Επικοινωνία με άλλα πληροφοριακά συστήματα.
- Ασφάλεια (security), έλεγχος (auditing), ταυτοποίηση (authentication), εξουσιοδότηση (authorization).

Για τη δημιουργία βέλτιστου αποτελέσματος θα πρέπει να ληφθούν υπόψη όλα τα παραπάνω, καθώς επίσης και το πιο σημαντικό, ότι ο πρωταρχικός στόχος ενός ΠΣ είναι να προσφέρει οφέλη στον οργανισμό προσδιορίζοντας τις ανάγκες του, προκειμένου η ανάλυση και η σχεδίαση του νέου συστήματος να είναι αποτελεσματική.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

5.1. Σύστημα Πρόσληψης Εκπαιδευτικών

Το σύστημα προσλήψεων εκπαιδευτικών δεν χαρακτηρίζεται από ενιαία φιλοσοφία και αρχές, ενώ η αξιολόγηση και η επιλογή τους διαφοροποιείται ανάλογα με τα κριτήρια, τον τρόπο και τις διαδικασίες πρόσληψης, που κάθε φορά επιλέγεται. Σήμερα, λειτουργούν δύο παράλληλοι τρόποι προσλήψεων. Στον καθένα από αυτούς ισχύουν διαφορετικά κριτήρια για την κατάρτιση των πινάκων διοριστέων. Στόχος της εργασίας είναι η παρουσίαση ενός συστήματος επιλογής προσωπικό με το οποίο θα επιτυγχάνεται η αξιοποίηση του εκπαιδευτικού δυναμικού της χώρας όσο το δυνατόν καλύτερα και με πιο αντικειμενικό και αξιοκρατικό τρόπο.

Στάδια στην αναζήτηση

Ο Mullins (1989, σελ. 175) εισηγείται ότι αυτά είναι τα ακόλουθα :

- Η ανάγκη της γνώσης για την πλήρωση της θέσης εργασίας.
- Η ανάγκη της γνώσης για το είδος του προσώπου και των απαιτούμενων ποιοτήτων αυτού για να αποδώσει την εργασία αποτελεσματικά.
- Η ανάγκη της γνώσης των πιθανών μέσων που μπορούν να προσελκύσουν μια γκάμα κατάλληλων αιτητών.

Τα δύο πρώτα αντιμετωπίζονται κανονικά με μια περιγραφή της εργασίας και μια προδιαγραφή ως προς το ζητούμενο πρόσωπο.

5.2 Παράγοντες που επηρεάζουν τη διοίκηση της επιλογής

Τα Λάθη των επιλογέων

Κρίσεις βασισμένες στη διαίσθηση αντί στα δεδομένα.

"Γρήγορες" κρίσεις.

Επιμονή σε ένα προσωπικό στερεότυπο για το τι είναι "καλός" υποψήφιος.

Σύγκριση των υποψηφίων με τους προηγούμενους κατόχους της θέσης ή με άλλους υποψηφίους αντί των συμφωνημένων κριτηρίων.

Οι έρευνες από τον Norris (1993), τον Riches (1992), τον Morgan (1997) και τον Morganetal (1983) μεταξύ άλλων έχουν δείξει τις εξής ατέλειες για τους συνεντευκτές:

Τα πρόσωπα που διεξάγουν τις συνεντεύξεις συχνά αποφασίζουν για έναν υποψήφιο μέσα στα πρώτα πέντε λεπτά της συνέντευξης και –ενσυνείδητα ή υποσυνείδητα – περνούν τον υπόλοιπο χρόνο της συνέντευξης προσπαθώντας να δικαιολογήσουν αυτή τους την κρίση.

Η κρίση των προσώπων που διενεργούν τις συνεντεύξεις επί των υποψηφίων μπορεί να επηρεαστεί από την εμφάνιση, την ομιλία, το φύλο, και τη φυλή των υποψηφίων είτε θετικά είτε αρνητικά. Οι άνθρωποι τείνουν να ευνοούν άλλους τους οποίους εκλαμβάνουν ότι είναι σαν κι αυτούς.

Η ομορφιά των υποψηφίων τους δίνει περισσότερες πιθανότητες για να διοριστούν.

Ένας μέσος υποψήφιος ο οποίος ακολουθεί μερικούς «φτωχούς» υποψηφίους έχει ιδιαίτερα καλή μεταχείριση.

Η έρευνα για τη μνήμη δείχνει ότι θυμόμαστε πληροφορίες που ακούμε στην αρχή και στο τέλος μιας συνέντευξης και έτσι τείνουμε να ξεχνάμε ζωτικές λεπτομέρειες και δεδομένα που ελήφθησαν στη μέση της συνέντευξης.

Είναι αδύνατον για τον ανθρώπινο εγκέφαλο να συγκεντρωθεί στο ίδιο επίπεδο κατά τη διάρκεια μιας παρατεταμένης περιόδου.

Ότι τα θέματα κλειδιά που πρέπει να ληφθούν υπόψη και αφορούν τους ηγέτες και τους διευθυντές είναι :

Προσωπικό : Ποιος θα εμπλέκεται – και ποια είναι η έκταση και η φύση αυτής της εμπλοκής;

Κριτήρια: Με ποια πρότυπα θα εκτιμηθούν οι υποψήφιοι;

Βαρύτητα: Ποια πρέπει να είναι η σχετική σπουδαιότητα των κριτηρίων;

Εργαλεία: Πώς θα εκτιμηθεί η αποδοτικότητα των υποψηφίων;

Ταίριασμα: Λήψη απόφασης περί του ποιο πρόσωπο είναι το καταλληλότερο για τη θέση.

Προσωπικό του οργανισμού που συμμετέχει στην επιλογή

Η εκπαίδευση και η συμμετοχή του προσωπικού που εμπλέκεται στην αναζήτηση και επιλογή του εκπαιδευτικού προσωπικού είναι σημαντική.

Σε μερικά σχολεία και κολέγια στις Η.Π.Α. και το Ηνωμένο Βασίλειο, ένας αντιπρόσωπος των εξωτερικών μετόχων μπορεί να είναι μέρος της διαδικασίας της επιλογής.

Ένα αυξανόμενο ρεύμα σε μερικές χώρες είναι η εμπλοκή μαθητών και σπουδαστών στη διαδικασία της επιλογής των δικών τους δασκάλων ή διευθυντών.

Τα κριτήρια και η εξασφάλιση του κατάλληλου ατόμου για να λάβει μέρος στην επιλογή είναι ένα ζήτημα.

Κριτήρια και βαρύτητα

Τα κριτήρια είναι πιθανόν να περιλαμβάνουν βιογραφικά στοιχεία (ιδίως προσόντα και εμπειρία), ικανότητες, γνώσεις, νοοτροπία και αξίες (όπως η προσωπική φιλοδοξία ή η δέσμευση), και έγκειται στη βαρύτητα της σχετικής σπουδαιότητας των διαφόρων κριτηρίων, ώστε η ανάλυση των απαιτήσεων της εργασίας και των προδιαγραφών των ζητούμενων προσώπων να καταστεί ικανή στη διαμόρφωση ενός καταλόγου για τη συνολική χρήση από όλους τους επιλογείς.

Ο Middlewood και η Lumby (1998 σελ. 70) σχολιάζουν ότι ο σχεδιασμός της βαρύτητας είναι «δύσκολος» λόγω της ανάγκης της διαβάθμισης των στοιχείων της εργασίας – είναι εύκολο να πούμε ότι μία εργασία είναι σημαντικότερη από μια άλλη, αλλά είναι μάλλον δυσκολότερο να της προσδώσουμε αξία. Όμως αυτός είναι ένας τρόπος με τον οποίο μπορούμε να ξεπεράσουμε μερικές από τις ασυνέπειες στη διαδικασία της επιλογής.

Εργαλεία για την εκτίμηση των υποψηφίων.

Εκπαίδευση με απομίμηση συνθηκών γραφείου: Ζητείται από τους υποψηφίους να «κοσκινίσουν», να θέσουν σε προτεραιότητα και να αποφασίσουν την εκτέλεση μιας ενέργειας για ένα δείγμα εγγράφων.

Γραπτή αναφορά: Έχοντας λάβει συγκεκριμένες πληροφορίες, ζητείται από τους υποψηφίους να γράψουν μια αναφορά για ένα συγκεκριμένο ακροατήριο.

Προσομοίωση διαδραμάτισης ρόλου: Ζητείται από τους υποψηφίους να υποδυθούν την εργασία για την οποία έχουν αποταθεί σε μια συγκεκριμένη περίπτωση.

Προφορική παρουσίαση: Ζητείται από τους υποψηφίους να παρουσιάσουν επίσημα στους διεξαγωγείς των συνεντεύξεων μια σύντομη (συνήθως για πέντε ή δέκα λεπτά) σύνθεση των απόψεών τους ή της προσέγγισής τους σε ένα συγκεκριμένο θέμα. Συνήθως οι υποψήφιοι μπορούν να χρησιμοποιήσουν εποπτικά μέσα για να υποστηρίξουν την προφορική τους παρουσίαση, π.χ. διαφάνειες, ή προβολές.

Ομαδική συζήτηση χωρίς συντονιστή: Οι υποψήφιοι σχηματίζουν ομάδες για να συζητήσουν ένα θέμα ή να πάρουν μια απόφαση για ένα άλλο θέμα. Οι επιλογείς εμπλέκονται μόνο σαν παρατηρητές της ατομικής απόδοσης του καθενός με τις διαδικασίες της ομάδας. (Middlewood και Lumby 1998:71).

Ταίριασμα

Το κρίσιμο σημείο στη διοίκηση του τελικού μέρους της διαδικασίας αναζήτησης και επιλογής είναι ότι *όλα* τα αποδεικτικά στοιχεία που διατίθενται χρειάζεται να εξακριβωθούν από τους επιλογείς.

Όλα τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να περιλαμβάνουν τις αρχικές αιτήσεις, τις συστάσεις (όπου ισχύει), τις πληροφορίες που διοχετεύονται από τις επιτροπές, τις παρατηρήσεις, άλλες μεθόδους εκτίμησης και τις συνεντεύξεις.

Ο Southworth (1990) υπογραμμίζει τη σπουδαιότητα εφαρμογής τριών κριτηρίων στο σύνολο των αποδεικτικών στοιχείων:

- Επάρκεια (δηλ. πόσο επαρκή είναι;)
- Ακεραιότητα (δηλ. πόσο αληθή και αξιόπιστα είναι;)
- Καταλληλότητα (δηλ. πόσο σχετικά είναι;)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6. ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

6.1 ΝΟΜΟΣ 4589/2019

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ, ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Το νέο σύστημα αποτελείται από 14 άρθρα.

Δείτε αναλυτικά παρακάτω τα άρθρα:

Άρθρο

Επιλογή με σειρά προτεραιότητας από το Α.Σ.Ε.Π.

Οι κενές οργανικές θέσεις εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.), καθώς και οι λειτουργικές ανάγκες της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καλύπτονται με επιλογή προσωπικού που διενεργείται από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) βάσει προτεραιότητας, σύμφωνα με τα επόμενα άρθρα.

Άρθρο

Προκήρυξη Α.Σ.Ε.Π. - προϋποθέσεις συμμετοχής

1. Το Α.Σ.Ε.Π. προκηρύσσει και διενεργεί κάθε δύο (2) σχολικά έτη διαδικασία κατάταξης με σειρά προτεραιότητας, κατά κλάδο και ειδικότητα, των υποψηφίων για την πλήρωση των κενών θέσεων εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας

εκπαίδευσης, μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π., καθώς και για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Η προκήρυξη και η διαδικασία κατάταξης πραγματοποιούνται ύστερα από σχετικό αίτημα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, το οποίο διατυπώνεται, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες, κατά κλάδο και ειδικότητα. Με την προκήρυξη καθορίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη διεξαγωγή της διαδικασίας.

2. Στη διαδικασία γίνονται δεκτοί οι υποψήφιοι εκπαιδευτικοί και μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π. που διαθέτουν τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού στην πρωτοβάθμια ή τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση.

3. Πρόσθετο τυπικό προσόν πλήρωσης των κενών θέσεων εκπαιδευτικών και μελών Ε.Ε.Π. αποτελεί η παιδαγωγική και διδακτική επάρκεια, η οποία πιστοποιείται είτε πριν από τον διορισμό, σύμφωνα με την παράγραφο 4, είτε μετά τον διορισμό, μέσω επιτυχούς παρακολούθησης ειδικών επιμορφωτικών προγραμμάτων. Οι υποψήφιοι οι οποίοι διαθέτουν πιστοποιημένη παιδαγωγική και διδακτική επάρκεια κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας, προτάσσονται των υποψηφίων που δεν τη διαθέτουν στους αξιολογικούς πίνακες κατάταξης.

4. Η παιδαγωγική και διδακτική επάρκεια πιστοποιείται:

α) Με βεβαίωση που χορηγείται από Τμήμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή από ομάδες συνεργαζόμενων Τμημάτων του ίδιου ή περισσότερων Α.Ε.Ι. σε αποφοίτους, ύστερα από παρακολούθηση ομάδας μαθημάτων που προσφέρονται στο πλαίσιο ειδικού προγράμματος σπουδών ή στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου ή και συνδυαστικά. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του οικείου Α.Ε.Ι., καθορίζεται η ομάδα μαθημάτων του προηγούμενου εδαφίου και καταρτίζεται τυχόν ειδικό πρόγραμμα σπουδών, το οποίο παρακολουθούν φοιτητές και απόφοιτοι Τμήματος του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. που έχουν τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού στην πρωτοβάθμια ή δευτεροβάθμια εκπαίδευση, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Με όμοια απόφαση καθορίζεται ο αριθμός των αποφοίτων, καθώς και των φοιτητών άλλων Τμημάτων, που παρακολουθούν τα μαθήματα αυτά κατ' έτος, αλλά και η χορήγηση βεβαίωσης σε παλαιούς αποφοίτους του Τμήματος χωρίς παρακολούθηση επιπλέον μαθημάτων,

εφόσον το πρόγραμμα σπουδών που ολοκλήρωσαν, καλύπτει με επάρκεια το περιεχόμενο των ως άνω μαθημάτων. Τα μαθήματα προσφέρονται δωρεάν.

β) Με την κατοχή:

αα) μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή διδακτορικού διπλώματος στις επιστήμες της αγωγής,

ββ) πιστοποιητικού παιδαγωγικής επάρκειας της παρ. 5 του άρθρου 4 του ν. 3027/2002 (Α' 152),

γγ) πτυχίου Παιδαγωγικών Τμημάτων Α.Ε.Ι. (Παιδαγωγικών Τμημάτων Δημοτικής Εκπαίδευσης, Τμημάτων Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία, Τμημάτων Φιλοσοφίας - Παιδαγωγικής - Ψυχολογίας, Τμημάτων Φιλοσοφίας - Παιδαγωγικής και Παιδαγωγικού Τμήματος Ειδικής Αγωγής), καθώς και με την κατοχή πτυχίου της Ανωτάτης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.).

5. Για την εξακρίβωση των υψηλών ακαδημαϊκών προσόντων του προσωπικού της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης:

α) Τα πτυχία που χορηγούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα της αλλοδαπής γίνονται δεκτά αποκλειστικά, εφόσον έχουν αναγνώριση ακαδημαϊκής ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

β) Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα που χορηγούνται από εκπαιδευτικά ιδρύματα της αλλοδαπής γίνονται δεκτά αποκλειστικά εφόσον έχουν αναγνώριση ακαδημαϊκής ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις και, προκειμένου για την πιστοποίηση της παιδαγωγικής και διδακτικής επάρκειας, συνοδεύονται από βεβαίωσή του, ύστερα από γνώμη του ειδικού εισηγητή συναφούς κλάδου και του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) συναφούς επιστημονικού κλάδου, ότι το γνωστικό αντικείμενό τους εμπίπτει στις επιστήμες της αγωγής.

γ) Για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου, όπου αναφέρεται ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. νοείται και ο εκάστοτε αρμόδιος φορέας, σύμφωνα με τις ισχύουσες, κατά τον χρόνο της αναγνώρισης της ακαδημαϊκής ισοτιμίας ή και αντιστοιχίας, διατάξεις.

Άρθρο Αιτήσεις

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για τον διορισμό τους ως μόνιμων ή/και την πρόσληψή τους ως αναπληρωτών ή ωρομίσθιων εκπαιδευτικών ή μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π., με τον τρόπο που ορίζεται στη σχετική προκήρυξη του Α.Σ.Ε.Π.

Άρθρο Πίνακες κατάταξης

1. Οι υποψήφιοι για διορισμό ή πρόσληψη κατατάσσονται κατά κλάδο και ειδικότητα, καθώς και ανά μουσική ειδίκευση για τους υποψηφίους των κλάδων ΠΕ79.01 και ΤΕ16, στους ακόλουθους αξιολογικούς πίνακες κατάταξης, οι οποίοι ισχύουν έως τη λήξη του δεύτερου σχολικού έτους που έπεται της λήξης του σχολικού έτους κατά το οποίο έλαβε χώρα η δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως:

α) Πίνακας Α' (Εκπαιδευτικών Γενικής Εκπαίδευσης).

β) Πίνακας Β' (Εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης - Ε.Α.Ε.).

γ) Πίνακας Γ' (Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π.) που αναλύεται περαιτέρω σε:

αα) Πίνακα Γ1' (Ε.Ε.Π.),

ββ) Πίνακα Γ2' (Ε.Β.Π.).

3. Κατά τη διάρκεια ισχύος τους, οι αξιολογικοί πίνακες κατάταξης δεν τροποδοτούνται με νέα στοιχεία.

Άρθρο

Κριτήρια αξιολογικού πίνακα εκπαιδευτικών Γενικής Εκπαίδευσης

Ο αξιολογικός πίνακας Α' καταρτίζεται με βάση τα ακόλουθα προκαθορισμένα και αντικειμενικά κριτήρια, κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας, όπως αυτή προκύπτει από την αθροιστική βαθμολόγηση των κριτηρίων αυτών, ως εξής:

α) Ακαδημαϊκά Προσόντα: εκατόν είκοσι (120) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες αναλύονται για τους κλάδους της ΠΕ κατηγορίας ως εξής:

αα) Διδακτορικό δίπλωμα: σαράντα (40) μονάδες.

ββ) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους: είκοσι (20) μονάδες.

γγ) Δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους: οκτώ (8) μονάδες.

δδ) Δεύτερο πτυχίο Α.Ε.Ι.: επτά (7) μονάδες.

εε) Ο βαθμός του πτυχίου: για πτυχία με βαθμολογική κλίμακα από ένα (1) έως δέκα (10), το γινόμενο των μονάδων που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του βαθμού του πτυχίου, με στρογγυλοποίηση στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο, με συντελεστή δύο μονάδων και πέντε δεκάτων της μονάδας (2,5) και με ανώτατο όριο τις είκοσι πέντε (25) μονάδες. Σε περίπτωση που η κλίμακα είναι διαφορετική, ο βαθμός υπολογίζεται με αναγωγή στην κλίμακα αυτή.

στστ) Άριστη γνώση έως δύο (2) ξένων γλωσσών: επτά (7) μονάδες για καθεμία (1) εξ αυτών.

ζζ) Πολύ καλή γνώση έως δύο (2) ξένων γλωσσών: πέντε (5) μονάδες για καθεμία (1) εξ αυτών.

ηη) Καλή γνώση έως δύο (2) ξένων γλωσσών: τρεις (3) μονάδες για καθεμία (1) εξ αυτών.

θθ) Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή Α' επιπέδου (ενότητες Επεξεργασία Κειμέ- νου, Υπολογιστικά Φύλλα και Υπηρεσίες Διαδικτύου): τέσσερις (4) μονάδες.

ιι) Επιμόρφωση Α.Ε.Ι. ή άλλου φορέα του δημόσιου τομέα που εποπτεύεται από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, διάρκειας τουλάχιστον τριακοσίων (300) ωρών που πραγματοποιήθηκε σε χρονικό διάστημα τουλάχιστον επτά (7) μηνών: δύο (2) μονάδες.

β) Εκπαιδευτική προϋπηρεσία: εκατόν είκοσι (120) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες αναλύονται ως εξής: μία (1) μονάδα ανά μήνα πραγματικής εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας έως κατ' ανώτατο όριο εκατόν είκοσι (120) μήνες.

γ) Κοινωνικά κριτήρια:

αα) Αριθμός τέκνων: τρεις (3) μονάδες για κάθε τέκνο ανήλικο για το οποίο ο υποψήφιος έχει τη γονική μέριμνα και επιμέλεια ή άγαμο και δεν έχει συμπληρώσει το εικοστό τρίτο (23ο) έτος της ηλικίας ή σπουδάζει σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγές ίδρυμα της αλλοδαπής ή εκπληρώνει τη στρατιωτική του υποχρέωση και δεν έχει συμπληρώσει το εικοστό πέμπτο (25ο) έτος της ηλικίας του.

ββ) Αναπηρία πενήντα τοις εκατό (50%) και άνω του υποψηφίου ή του/της συζύγου, εφόσον ο έγγαμος βίος έχει διαρκέσει τουλάχιστον τέσσερα (4) έτη, ή τέκνου: το γινόμενο των μονάδων το οποίο προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του ποσοστού αναπηρίας με συντελεστή τεσσάρων δεκάτων (0,4) της μονάδας. Σε περίπτωση αναπηρίας περισσότερων προσώπων του προηγούμενου εδαφίου, λαμβάνεται υπόψη μόνο το ανώτερο ποσοστό αναπηρίας του ενός εξ αυτών. Η αναπηρία του υποψηφίου μοριοδοτείται εφόσον δεν οφείλεται κατά κανένα ποσοστό σε ψυχικές παθήσεις.

Άρθρο

Κατάρτιση προσωρινών και τελικών αξιολογικών πινάκων

1. Το Α.Σ.Ε.Π. κατάρτιζει κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην οικεία προκήρυξη τους προσωρινούς αξιολογικούς πίνακες κατάταξης Α΄, Β΄ και Γ΄ (Γ1΄ και Γ2΄), καθώς και τον προσωρινό επικουρικό αξιολογικό πίνακα της παραγράφου 4 του άρθρου 58, οι οποίοι αναρτώνται στις ιστοσελίδες του Α.Σ.Ε.Π. και του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Προς τον σκοπό αυτόν, το Α.Σ.Ε.Π. μπορεί να επικοινωνεί με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών με το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, προκειμένου να αναζητεί στοιχεία των υποψηφίων που βρίσκονται στην κατοχή του Υπουργείου αυτού και τα οποία επικαλούνται ενώπιον του Α.Σ.Ε.Π. οι υποψήφιοι.

2. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν ένσταση κατά των ανωτέρω πινάκων σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερών από την επομένη της ανάρτησής τους στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από τις οικείες περί Α.Σ.Ε.Π. διατάξεις.

3. Ύστερα από τον έλεγχο των ενστάσεων, κατάρτιζονται από το Α.Σ.Ε.Π. οι τελικοί αξιολογικοί πίνακες κατάταξης Α΄, Β΄ και Γ΄ (Γ1΄ και Γ2΄), καθώς και ο τελικός επικουρικός αξιολογικός πίνακας της παραγράφου 4 του άρθρου 58, οι οποίοι

δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με την περίπτωση ιε΄ της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 (Α΄131).

4. Για την κατάταξη των υποψηφίων στους αξιολογικούς πίνακες, σύμφωνα με τα κριτήρια των προηγούμενων άρθρων:

α) Ως πτυχίο Α.Ε.Ι. νοείται το πτυχίο ιδρύματος του πανεπιστημιακού ή του τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης. Ως δεύτερο πτυχίο Α.Ε.Ι. ή ως δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών νοείται το πτυχίο ή ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, αντίστοιχα, ο οποίος δεν αποτελεί τυπικό προσόν διορισμού για τον κλάδο για τον οποίο τίθεται υποψηφιότητα.

β) Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά, προσόν το οποίο αποτελεί τυπικό προσόν διορισμού για τον κλάδο για τον οποίο τίθεται υποψηφιότητα, δεν μοριοδοτείται.

γ) Η γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001 (Α΄39). Η γνώση περισσότερων των δύο (2) ξένων γλωσσών δεν μοριοδοτείται. Σε περίπτωση κατοχής περισσότερων του ενός τίτλων ξένης γλώσσας μοριοδοτείται μόνο ο ανώτερος. Η γνώση ξένης γλώσσας που αποτελεί ειδικό προσόν διορισμού για τους εκπαιδευτικούς των κλάδων ΠΕ05, ΠΕ06, ΠΕ07, ΠΕ34 και ΠΕ40 δεν μοριοδοτείται για τους υποψηφίους των οικείων κλάδων.

δ) Η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6 του άρθρου 26 του π.δ. 50/2001 ή με την πιστοποίηση γνώσης Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) Α΄επιπέδου και δεν μοριοδοτείται για τους εκπαιδευτικούς του κλάδου ΠΕ86.

ε) Όπου προβλέπεται η μοριοδότηση επιμόρφωσης από Α.Ε.Ι. ή άλλο φορέα του δημόσιου τομέα που εποπτεύεται από το Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, μοριοδοτείται μόνο μία (1) επιμόρφωση. Για τον υπολογισμό της διάρκειας πραγματοποίησης επιμορφωτικού προγράμματος ή σεμιναρίου λαμβάνονται υπόψη η ημερομηνία έναρξης και λήξης αυτού.

στ) Για τον υπολογισμό των μονάδων εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας λαμβάνεται υπόψη η συνολική διάρκεια της πραγματικής εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας προσωρινού αναπληρωτή, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 34 του άρθρου 6 του ν. 3027/2002 (Α΄152), της παρ. 4 του άρθρου 41 του ν. 3762/2009 (Α΄75) και της παρ. 4

του άρθρου 23, σε συνδυασμό με την παρ. 2 του άρθρου 6 και την παρ. 1.β του άρθρου 17 του ν. 3699/2008, που έχει πραγματοποιηθεί σε κλάδο της ίδιας εκπαιδευτικής κατηγορίας (ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ) με τον κλάδο για τον οποίο τίθεται η υποψηφιότητα.

ζ) Η πραγματική προϋπηρεσία των εκπαιδευτικών όλων των κλάδων και ειδικοτήτων των ιδιωτικών σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης προσμετράται μόνο εφόσον:

αα) οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί έχουν απολυθεί για κατάργηση των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, τάξεων ή τμημάτων ή με καταγγελία της σύμβασης εργασίας και

ββ) έχουν συμπληρώσει κατά την ημέρα της απόλυσης συνεχή υπηρεσία τουλάχιστον δύο (2) σχολικών ετών με πλήρες εβδομαδιαίο ωράριο ή με αναγωγή αυτού στο υποχρεωτικό. Δεν προσμετράται η προϋπηρεσία των ιδιωτικών εκπαιδευτικών των οποίων η σχέση εργασίας λύεται λόγω παραίτησης, καθώς και των ιδιωτικών εκπαιδευτικών που απολύονται για τους λόγους των περιπτώσεων δ' και ε' της παρ. 3 του άρθρου 30 του ν. 682/1977 (Α' 244). Οι ιδιωτικοί εκπαιδευτικοί για τους οποίους προσμετράται η προϋπηρεσία στην ιδιωτική εκπαίδευση σύμφωνα με την παρούσα περίπτωση, δεν διορίζονται αν κατά το χρόνο του διορισμού δεν έχουν συμπληρώσει υπηρεσία αναπληρωτή ή ωρομίσθιου σε δημόσια σχολεία επί δύο (2) τουλάχιστον πλήρη διδακτικά έτη.

η) Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων στον συνολικό βαθμό, προηγείται κατά σειρά ο υποψήφιος ο οποίος έχει περισσότερες μονάδες:

αα) στα κοινωνικά κριτήρια και αν και αυτές συμπίπτουν, ο υποψήφιος που έχει περισσότερες μονάδες στο κριτήριο της υποπερίπτωσης ββ' της περίπτωσης γ' του άρθρου 57,

ββ) στα ακαδημαϊκά κριτήρια και αν και αυτές συμπίπτουν, ο υποψήφιος με το μεγαλύτερο βαθμό πτυχίου,

γγ) στο κριτήριο της εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας.

Εφόσον δεν καταστεί δυνατή η επιλογή με βάση τα ανωτέρω κριτήρια, διενεργείται από το Α.Σ.Ε.Π. κλήρωση μεταξύ των ισοβαθμισμένων.

Άρθρο

Διορισμός μόνιμων εκπαιδευτικών, μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π.

Οι νεοδιοριζόμενοι τοποθετούνται σε κενή θέση σχολικής μονάδας της περιοχής διορισμού με απόφαση του οικείου Διευθυντή Εκπαίδευσης, ύστερα από πρόταση του οικείου Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Π.Υ.Σ.Π.Ε. ή Π.Υ.Σ.Δ.Ε.) ή του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π.), κατά περίπτωση, και υποχρεούνται να παραμείνουν στη θέση τοποθέτησής τους για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δύο (2) σχολικών ετών. Οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή που επιφέρει μεταβολή της τοποθέτησης αυτής, όπως απόσπαση ή μετάθεση, βάσει γενικής ή ειδικής διάταξης κατά το ως άνω χρονικό διάστημα, δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση διορισμού στην Ε.Α.Ε. ισχύει η υποχρέωση του πρώτου εδαφίου και, επιπροσθέτως, ο νεοδιοριζόμενος υποχρεούται να υπηρετήσει στην Ε.Α.Ε. για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών.

Αν υποψήφιοι εκπαιδευτικοί ή μέλη Ε.Ε.Π. διορισθούν χωρίς να διαθέτουν πιστοποιημένη παιδαγωγική και διδακτική επάρκεια επιμορφώνονται υποχρεωτικά σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την ημερομηνία του διορισμού τους.

Οι νεοδιοριζόμενοι υπηρετούν επί δύο (2) έτη ως δόκιμοι. Στο τέλος του δεύτερου έτους οι νεοδιοριζόμενοι κρίνονται προκειμένου να μονιμοποιηθούν. Ο τρόπος και τα κριτήρια κρίσης της καταλληλότητας των νεοδιοριζομένων καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Αν νεοδιοριζόμενος δεν κριθεί κατάλληλος να μονιμοποιηθεί, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των παραγράφων 5 και 6 του Κεφαλαίου Α΄ του άρθρου 16 του ν. 1566/1985 (Α΄ 167).

Άρθρο Εξουσιοδοτικές διατάξεις

1. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων:

α) Καθορίζονται:

αα) τα ακαδημαϊκά προσόντα τα οποία μοριοδοτούνται αντί των προσόντων των υποπεριπτώσεων α' έως ι' της περίπτωσης α' του άρθρου 57, καθώς και η μοριοδότησή τους για τους κλάδους των κατηγοριών ΤΕ και ΔΕ, με τήρηση του ανώτατου ορίου των εκατόν είκοσι (120) μονάδων που προβλέπεται στην περίπτωση αυτή,

ββ) ειδικότερα θέματα πρόσληψης και τοποθέτησης αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών, μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π.,

γγ) ο χρόνος, η διαδικασία, ο τρόπος πιστοποίησης και κάθε θέμα σχετικό με την εισαγωγική επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και μελών Ε.Ε.Π., καθώς και την επιμόρφωσή τους προς απόκτηση της παιδαγωγικής και διδακτικής επάρκειας ύστερα από τον διορισμό,

δδ) ο τρόπος και τα κριτήρια κρίσης της καταλληλότητας για μονιμοποίηση των νεοδιοριζόμενων εκπαιδευτικών, μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π..

β) Συγκροτείται ειδική επιστημονική επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού – Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι. και έναν (1) εκπρόσωπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., με σκοπό:

αα) τον καθορισμό των κριτηρίων συνάφειας των διδακτορικών και μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών με τα αντικείμενα της Ε.Α.Ε. και της Σχολικής Ψυχολογίας,

ββ) τη διαπίστωση της συνάφειας των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών (Μ.Π.Σ.) της ημεδαπής και της αλλοδαπής με τα ανωτέρω αντικείμενα και

γγ) τη διαπίστωση της συνάφειας των διδακτορικών τίτλων σπουδών της ημεδαπής και της αλλοδαπής με τα ίδια αντικείμενα. Με την απόφαση συγκρότησης ορίζεται ο πρόεδρος της επιτροπής μεταξύ των μελών της, καθώς και ο γραμματέας, ο οποίος είναι υπάλληλος ή αποσπασμένος εκπαιδευτικός της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Η ίδια Γενική Διεύθυνση αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη της επιτροπής. Για τα θέματα των υποπεριπτώσεων α' και ββ' της παρούσας περίπτωσης εκδίδεται απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της επιτροπής.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Α.Σ.Ε.Π., μπορεί να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα της διαδικασίας επιλογής προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

Άρθρο Μεταβατικές διατάξεις

1. Κατά την πρώτη εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κεφαλαίου:

α) Η προκήρυξη της παραγράφου 1 του άρθρου 54 εκδίδεται το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

β) Η ισχύς των πινάκων κατάταξης υποψήφιων αναπληρωτών και ωρομίσθιων εκπαιδευτικών της γενικής εκπαίδευσης και της Ε.Α.Ε., μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Β.Π. που ισχύουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου παρατείνεται έως και την έκδοση των τελικών αξιολογικών πινάκων, εφόσον έως τις 15.7.2019 δεν έχουν εκδοθεί οι πίνακες αυτοί. Για την παράταση εκδίδεται διαπιστωτική απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι υποψήφιοι που περιλαμβάνονται στους πίνακες κατάταξης των οποίων η ισχύς παρατείνεται σύμφωνα με τα προηγούμενα εδάφια, προσλαμβάνονται ως αναπληρωτές ή ωρομίσθιοι με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, η οποία μπορεί να διαρκεί έως τη λήξη του διδακτικού έτους 2019-2020.

γ) Οι τελικοί αξιολογικοί πίνακες κατάταξης ισχύουν για τα τρία (3) σχολικά έτη, που έπονται της λήξης του σχολικού έτους κατά το οποίο έλαβε χώρα η δημοσίευσή τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το σύστημα διορισμού των εκπαιδευτικών ορίζεται με βάση το θεσμικό πλαίσιο που επιβάλλει το Σύνταγμα και οι αποφάσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Πιο αναλυτικά, θα βασίζεται στους εξής άξονες:

1) Η διαδικασία θα γίνει μέσω του ΑΣΕΠ, με το σύστημα μοριοδότησης κριτηρίων

2) Θα ισχύσει ένα ενιαίο σύστημα μοριοδότησης και κατάταξης, τόσο για τους μόνιμους διορισμούς όσο κι για τις προσλήψεις αναπληρωτών, όπου χρειάζεται.

3) Το σύστημα μοριοδότησης θα βασίζεται σε τρεις πυλώνες κριτηρίων:

α) Την αναγνώριση της προϋπηρεσίας των αναπληρωτών. Σύμφωνα με την ομόφωνη απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, ως «ταβάνι» για την προϋπηρεσία ορίζονται οι 120 μήνες. Το σκεπτικό για την απόφαση αυτή είναι ότι δεν πρέπει να αδικηθούν οι έχοντες αυξημένα ακαδημαϊκά προσόντα σε σχέση με τους έχοντες μακρά προϋπηρεσία.

Το Υπ. Συμβούλιο αποφάσισε επίσης ότι θα υπάρχει ενιαίος πίνακας από τον οποίο θα γίνονται οι προσλήψεις τόσο στην ειδική αγωγή όσο και γενικότερα. Η προκήρυξη θα γίνει σύντομα, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και αναμένεται να καταθέσουν αιτήσεις 35-38.000 για τις 4.500 θέσεις στην ειδική αγωγή, καθώς και συνολικά 100-105.000 για τις υπόλοιπες 10.500 προσλήψεις.

β) Τα ακαδημαϊκά προσόντα και

γ) τα κοινωνικά κριτήρια.

6.2 ΤΡΟΠΟΙ ΣΥΝΔΕΣΗΣ ΣΕ ΟΛΟΚΛΗΡΟ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Εξορθολογισμός της διαχείρισης του διδακτικού προσωπικού

1. Βελτίωση του συστήματος πληροφορικής, ώστε να παρέχει αξιόπιστα δεδομένα για το διδακτικό προσωπικό.

2. Η ενοποίηση των συναφών τομέων, έτσι ώστε:

(α) να είναι πιο πιθανό οι εκπαιδευτικοί να καλύψουν τις ώρες διδασκαλίας τους σε ένα ή δύο σχολεία, αποκτώντας έτσι αίσθηση του «συνανήκειν», γεγονός που αποτελεί προϋπόθεση για την ενεργό συμμετοχή τους στον σχεδιασμό και την αξιολόγηση της εκπαιδευτικής εργασίας.

(β) να μην δαπανάται περιττή ενέργεια στην μετακίνηση από το σχολείο στο σχολείο.

(γ) να διευκολύνεται η διαχείριση του προσωπικού.

3. Χρήση της εμπειρίας των προσπαθειών του περασμένου έτους για εξορθολογισμό της τοποθέτησης των εκπαιδευτικών στα σχολεία, έτσι ώστε οι διαδικασίες μετάθεσης, προαγωγής και πρόσληψης μόνιμων και αναπληρωτών/ωρομισθίων εκπαιδευτικών.

(α) να επιτύχει το στόχο της πλήρωσης όλων των θέσεων του διδακτικού προσωπικού σε όλα τα σχολεία πριν ανοίξουν

(β) να διεξάγονται με αυτόματη, μηχανογραφημένη διαδικασία για να εξασφαλίζεται η αμεροληψία της διαδικασίας.

6.3 ΈΓΚΥΡΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΟΡΟΣΗΜΑ

Η βελτίωση του πληροφοριακού συστήματος: Οκτώβριος του 2018 θα γίνει από το Υπουργείο Παιδείας από το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.. Το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων Ανάπτυξης και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - Τμήμα Ε' στοχεύει στην ολοκλήρωση του προγράμματος μέσα σε 3 μήνες, ώστε να χρησιμοποιηθεί δοκιμαστικά πριν το τέλος του διδακτικού έτους, να ελεγχθεί και να βελτιωθεί όπου χρειάζεται. Η πλήρης εφαρμογή του θα γίνει από 1^η Σεπτεμβρίου 2019 με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς 2019 – 2020.

Πιο αναλυτικά, η οργάνωση και ο σχεδιασμός του προγράμματος θα πραγματοποιηθεί τον μήνα Οκτώβριο. Συγκεκριμένα, ο συντονιστής του προγράμματος θα πρέπει μέσα στον συγκεκριμένο μήνα να ενημερώσει όλους τους εμπλεκόμενους, να οργανώσει την Ομάδα Εργασίας και μέσα από συμμετοχική προσπάθεια να κατανεμηθούν οι αρμοδιότητες ανάλογα με τις ικανότητες των υπαλλήλων στα πληροφοριακά συστήματα. Έπειτα, θα πρέπει να γίνει ο λεπτομερής προγραμματισμός του έργου, ορίζοντας θεματικές ενότητες και επιμέρους εργασίες για την κάθε μία από αυτές, πάντα με συνεργασία και συνεννόηση με τους συνάδελφους του Τμήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και φυσικά την Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας για να είναι όλα τα βήματα μέσα στα νομοθετικά πλαίσια.

6.4 ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑ

6.4.1 ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η βελτίωση του πληροφοριακού συστήματος θα γίνει από το Υπουργείο Παιδείας από το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.

6.4.2 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΑΠΟΣΤΑΘΕΡΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ

Όταν σχεδιάζουμε ένα πληροφοριακό σύστημα, θα πρέπει να είμαστε πολύ προσεκτικοί και να προσπαθήσουμε να ελαχιστοποιήσουμε τους πιθανούς κινδύνους αποτυχίας του. Στην παρούσα περίπτωση πρέπει να αποφύγουμε τα παρακάτω:

Η μη σωστή συνεννόηση και επικοινωνία μεταξύ της τεχνικής ομάδας πληροφορικών και των τελικών χρηστών που θα σχεδιάσουν θεωρητικά την πλατφόρμα. Το πληροφοριακό σύστημα μπορεί να μην γίνει αποδεκτό από τους χρήστες. Στο γεγονός ότι η πλατφόρμα μπορεί να είναι ιδιαίτερα πολύπλοκη στην λειτουργία της, στο γεγονός ότι οι τελικοί χρήστες (υποψήφιοι εκπαιδευτικοί) να μην έχουν συμβατότητα με την πλατφόρμα λόγω του λειτουργικού τους μέσου που χρησιμοποιούν.

Να είναι λίγοι οι περιορισμοί για να αποφεύγονται οι πολλές συγκρούσεις, ώστε πάντα να υπάρχει λύση στο πρόγραμμα.

6.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ / ΟΦΕΛΗ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ

Η διαδικτυακή εφαρμογή επιτρέπει στους εγγεγραμμένους χρήστες.

_ Την καταχώρηση προτάσεων για ΝΕΑ ΤΜΗΜΑΤΑ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ και την αυτόματη ενημέρωση για την έγκρισή τους ή μη από το Υπουργείο Παιδείας.

_ Την άμεση και κεντρική συγκέντρωση των ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ από όλη την επικράτεια.

_ Την κεντρική εξαγωγή αποτελεσμάτων ΑΡΧΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ για όλα τα σχολεία της χώρας.

_ Τη μεταφορά στοιχείων των εγγραφέντων στο πρόγραμμα της ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ.

_ Τη δυνατότητα ΑΜΕΣΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (μηνύματα-ανακοινώσεις-downloads) με την 'Ομάδα Εποπτείας του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ' για θέματα που αφορούν τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων εκπαιδευτικών.

_ Την παροχή όλων των απαραίτητων εκτυπώσεων που σχετίζονται με τις παραπάνω διαδικασίες.

Οι τελικοί χρήστες του ΠΣ θα χωρίζονται στις εξής κατηγορίες:

ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

Το ίδιο το Υπουργείο Παιδείας

ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ:

Το ίδιο το Υπουργείο Παιδείας

ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ:

Το ίδιο το Υπουργείο Παιδείας και όλοι οι εκπαιδευτικοί στην επικράτεια που έκαναν αίτηση και εντάχθηκαν στο Μητρώο.

Οι υποψήφιοι μπορούν να ενημερώνονται για τα αναλυτικά μόρια στην επιλογή "Αποτελέσματα Αξιολόγησης", που βρίσκεται στην κεντρική σελίδα του κάθε υποψηφίου εκπαιδευτικού.

Παρακάτω θα αναφερθούμε στις υποχρεώσεις που θα έχουν οι τελικοί χρήστες στο υπό ανάπτυξη πληροφοριακό σύστημά μας. Σύμφωνα λοιπόν με τον Μητάκο (2015) τα δικαιώματα των τελικών χρηστών είναι:

- Πρόσβαση στον εξοπλισμό και στα προγράμματα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση της εργασίας τους.
- Εφαρμογή διαδικασιών ασφαλείας και τήρηση αντιγράφων ασφαλείας των αρχείων.
- Βασικές γνώσεις Η/Υ και εκμάθηση των τυπικών προδιαγραφών λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος.

- Ανά πάσα στιγμή λήψη βοήθειας για οποιοδήποτε πρόβλημα μπορεί να προκύψει από την τεχνική ομάδα υποστήριξης.
- Να διαφυλάττουν τους κωδικούς πρόσβασης στο σύστημα καθώς είναι μοναδική για όλους τους τελικούς χρήστες.
- Αποφυγή αλλαγών στον εξοπλισμό και στο λογισμικό του ΠΣ καθώς και μη εγκατάσταση ξένων προγραμμάτων.
- Να πραγματοποιούνται ρυθμίσεις του συστήματος όπου και όταν επιβάλλεται και σύμφωνα με τις οδηγίες από την τεχνική ομάδα υποστήριξης.

6.6 ΣΤΟΙΧΕΙΑ, ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση του έργου θα συγκρίνουμε τα αποτελέσματά του με τα προσδοκώμενα αποτελέσματα αλλά και τους δείκτες επιτυχίας που είχαμε θέσει εξαρχής. Συνήθως κατά την αξιολόγηση των πληροφοριακών συστημάτων γίνεται αξιολόγηση των πληροφοριακών πόρων με κριτήρια όπως κάλυψη, επικάλυψη, επικαιρότητα, ποιότητα και καταλληλότητα των πληροφοριών. Παραδείγματα: εξέταση της κάλυψης ενός θέματος από συγκεκριμένη βάση δεδομένων, ταχύτητα ενημέρωσης βάσεων δεδομένων και σύγκριση μεταξύ τους κ.ά. Επίσης γίνεται αξιολόγηση των πληροφοριακών συστημάτων με κριτήρια την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα που οι ζητούμενες πληροφορίες φτάνουν στους χρήστες.

Τα σημαντικότερα στοιχεία που εξετάζονται κατά την αξιολόγηση είναι :

- Απόδοση (efficiency) – πώς εκτελούνται οι λειτουργίες με τους λιγότερους πόρους
- Αποτελεσματικότητα (effectiveness) – πόσο καλά εκτελούνται οι λειτουργίες σε σχέση με τους στόχους
- Επιτυχία
- Ικανοποίηση
- Κόστος
- Όφελος

- Ποιότητα
- Συμπεριφορά
- Σχέση κόστους/οφέλους (cost-benefit analysis)
- Χρηστικότητα (usability)

Το πληροφοριακό σύστημα σε χρήση -IT-system in use- μία κατάσταση χρήσης όπου ένας χρήστης αλληλεπιδρά με το σύστημα. Αυτή η περίπτωση είναι πιο πολύπλοκη από την άλλη γιατί συμπεριλαμβάνει και έναν χρήστη και δίνει μια πιο ολοκληρωμένη εικόνα. Τα δεδομένα για αυτή την αξιολόγηση μπορούν να προκύψουν από συνεντεύξεις των χρηστών και τις εκτιμήσεις τους για την ποιότητα του συστήματος, από παρατηρήσεις της αλληλεπίδρασης των χρηστών με το πληροφοριακό σύστημα και από το ίδιο το πληροφοριακό σύστημα (Cronholm et al, 2003).

Η επιτυχία συνδέεται με το νέο που πρόκειται να υλοποιηθεί, με την καινοτομία, άρα συνδέεται άμεσα με τους στόχους αυτής της καινοτομίας. Μπορεί να εκτιμηθεί σε πολλά επίπεδα:

- επίπεδο οργανισμού (συμφωνία με στρατηγικούς στόχους, λειτουργικό κόστος, διαθεσιμότητα συστήματος, χρόνοι απόκρισης, έσοδα/κέρδη κ.λπ.)
- επίπεδο διεργασιών ή λειτουργιών (μείωση κόστους σε ειδικές λειτουργίες, μείωση χρόνων σε επί μέρους διεργασίες, ολοκλήρωση διεργασιών κ.λπ.)
- επίπεδο ατόμου (ικανοποίηση χρηστών, χρησιμότητα του συστήματος).

Σημαντικός παράγοντας επιτυχίας μιας μεταρρυθμιστικής πολιτικής στο χώρο της παιδείας είναι η ελεύθερη και άμεση πρόσβαση σε δεδομένα και μελέτες, που καλύπτουν όλους τους τομείς της εκπαιδευτικής πολιτικής. Εμπόδιο αποτελεί η έλλειψη διαφάνειας και έγκυρων στοιχείων. Η χρήση διαδικτυακών εφαρμογών από το διοικητικό προσωπικό και τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας θα εξασφαλίσει την διάθεση έγκυρων στατιστικών στοιχείων τη χρονική στιγμή που απαιτούνται και όχι μετά από ένα ή δύο χρόνια, που είναι ο συνήθης χρόνος που χρειάζεται σήμερα για τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων. Επιπλέον η διάθεση, μέσω διαδραστικών εφαρμογών στο διαδίκτυο, επίκαιρων πληροφοριών που αποτυπώνουν την εικόνα του

εκπαιδευτικού συστήματος θα έδινε την δυνατότητα σε πολίτες και συλλογικούς φορείς να έχουν την ενημέρωση που χρειάζονται ώστε να συμμετέχουν στο διάλογο για την διαμόρφωση των πολιτικών αλλά και να ελέγχουν την εφαρμογή τους.

Συμπερασματικά, στο χώρο της παιδείας όπως και σε όλο το Δημόσιο τομέα πρέπει να αναπτυχθούν νέες, σύγχρονες υπηρεσίες προς τους πολίτες, οι οποίες θα παρέχονται σε πραγματικό χρόνο και μέσω του Διαδικτύου. Υπηρεσίες που θα έχουν ως γνώμονα τις ανάγκες των μελών της κάθε κοινότητας, την αποτελεσματικότητα και τη διαφάνεια, χωρίς να αναπαράγουν ηλεκτρονικά τις υφιστάμενες γραφειοκρατικές δομές με όλες τις γνωστές αρνητικές επιπτώσεις (αδιαφάνεια, μονοπώληση πληροφορίας και διαφθορά). Έτσι από την παρουσίαση των δεδομένων, καθίσταται φανερό ότι η χρήση καινοτόμων εφαρμογών ψηφιακής τεχνολογίας έχουν διαμορφώσει ένα τελείως διαφορετικό εργασιακό περιβάλλον στις υπηρεσίες της δημόσιας διοίκησης δίνοντας την δυνατότητα να συντηρείται και να ενδυναμώνεται η χρηστή διακυβέρνηση στην κοινωνία της γνώσης. Η ηλεκτρονική διακυβέρνηση αποτελεί επίκεντρο του εκσυγχρονισμού των φορέων της τοπικής αυτοδιοίκησης μετασχηματίζοντας της προσφερόμενες υπηρεσίες, σε υπηρεσίες με αυξημένη διαφάνεια, ταχύτερες διοικητικές διαδικασίες, λογοδοσία, αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα και εξοικονόμηση χρημάτων και αλλαγή της υφιστάμενης παραδοσιακής κουλτούρας της Δημόσιας Διοίκησης με τις χρονοβόρες και δύσκαμπτες λειτουργίες της, σε ένα νέο ηλεκτρονικό κράτος βασιζόμενο στις αρχές της χρηστής διακυβέρνησης προς όφελος των εκπαιδευτικών και των πολιτών του ελληνικού κράτους.

6.7 ΠΟΙΟΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΠΩΣ ΘΑ ΔΕΣΜΕΥΟΝΤΑΙ

Το ίδιο το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ θα μπορεί να επιλέγει, να διαχειρίζεται και να τοποθετεί σωστά τους εκπαιδευτικούς οριζόντια σε όλη την επικράτεια. Αυτό το πληροφοριακό σύστημα διοίκησης (MISManagementInformationSystem) θα μπορούν όλοι οι εκπαιδευτικοί της επικράτειας να εγγράφονται στο μητρώο του, με όλα τους τα προσόντα και το Υπουργείο θα μπορεί να εκμεταλλεύεται την σωστή τοποθέτηση τους με βάση τα προσόντα τους, τις ιδιαιτερότητες τους και τα ιδιαίτερα χαρίσματα τους και τις κλίσεις τους.

6.8 ΠΟΙΟΣ ΘΑ ΕΧΕΙ ΗΓΕΤΙΚΟ ΡΟΛΟ ΚΑΙ ΠΩΣ ΘΑ ΑΣΚΕΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗ ΗΓΕΣΙΑ

Το ίδιο το ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ θα έχει τον ηγετικό ρόλο μαζί με το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων Ανάπτυξης και η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης θα ασκούν συμμετοχική ηγεσία για σωστότερη λήψη αποφάσεων στη σωστή διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού.

6.9 ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Με αυτό το Πληροφοριακό Σύστημα Διοίκησης ρυθμίζεται, για λόγους ίσης μεταχείρισης, το καθεστώς πρόσληψης των εκπαιδευτικών. Αναδιάρθρωση, εξορθολογισμός και διαχείριση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

α. Η επικαιροποίηση των Επιστημονικών Πεδίων, των γνωστικών αντικειμένων και των αντικειμένων εξειδίκευσης.

β. Οι ελάχιστοι όροι-προαπαιτούμενα για την ένταξη στο ΜΚΔΠ.

γ. Νέα διαδικασία ανάθεσης διδακτικού έργου (δημόσια Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προς τα μέλη του ΜΚΔΠ και επιλογή με βάση συγκεκριμένα κριτήρια σταθμισμένα με συντελεστές βαρύτητας).

δ. Διαδικασία διαρκούς ανανέωσης των μελών ΜΚΔΠ στα οποία ανατίθεται διδακτικό έργο με την υιοθέτηση ποσοστού νέων αναθέσεων συγκριτικά με την εκάστοτε τελευταία διετία.

ε. Ενσωμάτωση υπαρχουσών αποφάσεων του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ περί ανωτάτου ορίου ωρών ανάθεσης διδακτικού έργου ανά μήνα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ

7.1 Σκοπός και στόχοι της μελέτης

Σκοπός της μελέτης αυτής είναι να παρουσιαστεί αναλυτικά η εφαρμογή ενός πληροφοριακού συστήματος, μια βάση δεδομένων, ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί της χώρας μας να μπορούν να εγγράφονται σε αυτή την βάση, ώστε να μπορούν να επιλεγθούν από το Υπουργείο στην κατάλληλη θέση. Επίσης θα προταθεί να εφαρμοστεί η καταχώρηση των εγγράφων των εκπαιδευτικών, δηλ. τα πτυχία, οι προϋπηρεσίες, οι ξένες γλώσσες, τα μεταπτυχιακά, τα σεμινάρια και τα κοινωνικά κριτήρια, δηλ. όλα τα δημόσια έγγραφα να σκανάρονται και να τα ανεβάζουν οι ίδιοι οι εκπαιδευτικοί απευθείας στο πληροφοριακό σύστημα, όπως π.χ το Apella και φυσικά όπως στο ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ. Έτσι θα μπορέσουν να ελέγχουν για την γνησιότητα και τη νομιμότητά τους, χωρίς να αποστέλλονται ταχυδρομικά, έτσι ώστε να μειώνεται ο χρόνος αξιολόγησής τους.

Στόχοι της μελέτης είναι :

Η συσχέτιση των ακαδημαϊκών προσόντων μαζί με τα κοινωνικά κριτήρια να καταχωρούνται και να δημοσιεύονται σε μια εφαρμογή όπως το **Pegasus του Εοππεπ**, στην επίσημη σελίδα του Υπουργείου Παιδείας στην ενότητα Αξιολόγηση – Αποτελέσματα – Μοριοδότηση. Έτσι θα προκύπτει η σχέση που υπάρχει μεταξύ των προσόντων, των μορίων και της τελικής επιλογής του συγκεκριμένου εκπαιδευτικού στην συγκεκριμένη θέση. Την ανάδειξη της χρησιμότητας που προκύπτει από την εφαρμογή του προγράμματος Pegasus και Apella σε σχέση με την αξία της τοποθέτησης του εκπαιδευτικού αξιοκρατικά και βάση όλων των προσόντων του. Στην συμβολή της νομιμότητας της τοποθέτησης ώστε να αναδεικνύεται η αντικειμενικότητα και η ισότητα της επιλογής, αλλά και η αλλαγή της αντίληψης απέναντι στις παλαιότερες μεθόδους τοποθετήσεων και διορισμών. Η αποδοχή της εφαρμογής από την εκπαιδευτική κοινότητα και η αύξηση του αριθμού των συμμετεχόντων εκπαιδευτικών.

7.2 Ερευνητική μέθοδος

Η έννοια της εκπαιδευτικής έρευνας είναι διττή: πρόκειται για μια συστηματική διερεύνηση που συνίσταται τόσο σε ένα συγκεκριμένο τρόπο σκέψης σχετικά με τα εκπαιδευτικά φαινόμενα όσο και σε αυτή καθαυτή τη δραστηριότητα της διενέργειας εκπαιδευτικών ερευνών. Η Εκπαιδευτική Έρευνα αποσκοπεί στο να :

1. Διευρύνει τις υπάρχουσες γνώσεις στο συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο
2. Αντιμετωπίζει τα κενά στην υπάρχουσα γνώση • είτε ελέγχοντας την ισχύ γνωστών αποτελεσμάτων σε διαφορετικές συνθήκες (replication) • είτε προσθέτοντας νέες οπτικές • είτε δοκιμάζοντας νέες ιδέες ή πρακτικές
3. Παρέχει τις αναγκαίες πληροφορίες για την υιοθέτηση νέων πρακτικών στην εκπαίδευση (evidence based practice)
4. Αναπτύσσει και στο πεδίο των επιστημών της αγωγής τη γνωστική βάση η οποία χαρακτηρίζει τα άλλα επιστημονικά πεδία.

Η Εκπαιδευτική Έρευνα πολλές φορές αντιμετωπίζεται με διάθεση αμφισβήτησης από εκπαιδευτικούς και στελέχη της εκπαίδευσης .

Οι κύριες αιτιάσεις αυτής της αρνητικής στάσης είναι :

- Η απουσία σύνδεσης των αποτελεσμάτων της έρευνας με την πράξη
- Η αδυναμία πρόσβασης των ανθρώπων της πράξης στα αποτελέσματα της έρευνας
- Ο ακαδημαϊκός ελιτισμός

Συνοψίζοντας

Παρακάτω παρουσιάζονται ενδεικτική φόρμα καταγραφής προσόντων :

ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

1. Στην Αρχική σελίδα της Εφαρμογής υπάρχουν τρεις διαφορετικές Είσοδοι (Σχήμα 2):

- Είσοδος Εκπαιδευτικού
- Είσοδος Σχολείου
- Είσοδος Διαχειριστή

Πρίν κάνετε «Είσοδο» αφιερώστε λίγα λεπτά να διαβάσετε μερικές χρήσιμες συμβουλές (Σχήμα 1):

Μερικές Χρήσιμες Συμβουλές (Πατήστε εδώ για άνοιγμα του περιεχομένου, πατήστε ξανά για κλείσιμό του) ▲

Τι κάνω για να υποβάλω την Ηλεκτρονική Αίτηση;

- 1 Δημιουργείτε τον προσωπικό σας λογαριασμό στη σελίδα Εισόδου ("Εγγραφή"), εάν είναι η πρώτη φορά που χρησιμοποιείτε την Εφαρμογή.
- 2 Στη σελίδα εισόδου πληκτρολογείτε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης που ορίσατε στο βήμα 1. Στη συνέχεια ανοίγει η σελίδα ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης.
- 3 Επιλέγετε 'Προσωπικά στοιχεία'. Στη φόρμα που ανοίγει συμπληρώνετε τα στοιχεία που ζητούνται. Πατάτε 'Αποθήκευση' και επιστρέφετε στην κεντρική σελίδα.
- 4 Επιλέγετε 'Υποβολή Αιτήσεων'. Στη φόρμα που ανοίγει συμπληρώνετε τα στοιχεία που ζητούνται. Πατάτε 'Αποθήκευση' και επιστρέφετε και τέλος! σελίδα.
- 5 Την επιλογή 'Υποβολή Προϋπηρεσιών' δεν χρειάζεται να τη χρησιμοποιήσετε για το Σχ. Έτος 2015-2016.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ

Από την ημέρα που καταχωρήσετε την Αίτησή σας και μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής Αιτήσεων, μπορείτε να κάνετε, όσες φορές θέλετε, αλλαγές στα καταχωρημένα στοιχεία και εκτυπώσεις(προσωπικά, αίτηση). Συνεπώς, έχετε χρόνο να διορθώσετε πιθανά λάθη στη συμπλήρωση στοιχείων.

Όλες οι Αιτήσεις θα κλειδωθούν τα μεσάνυχτα (12:00 μμ) της ημερομηνίας λήξης υποβολής Αιτήσεων.

Σύντομη Περιγραφή της Εφαρμογής Pegasus (Πατήστε εδώ για άνοιγμα του περιεχομένου, πατήστε ξανά για κλείσιμό του) ▼

Σχήμα 1

2. Είσοδος Υποψήφιου Εκπαιδευτικού



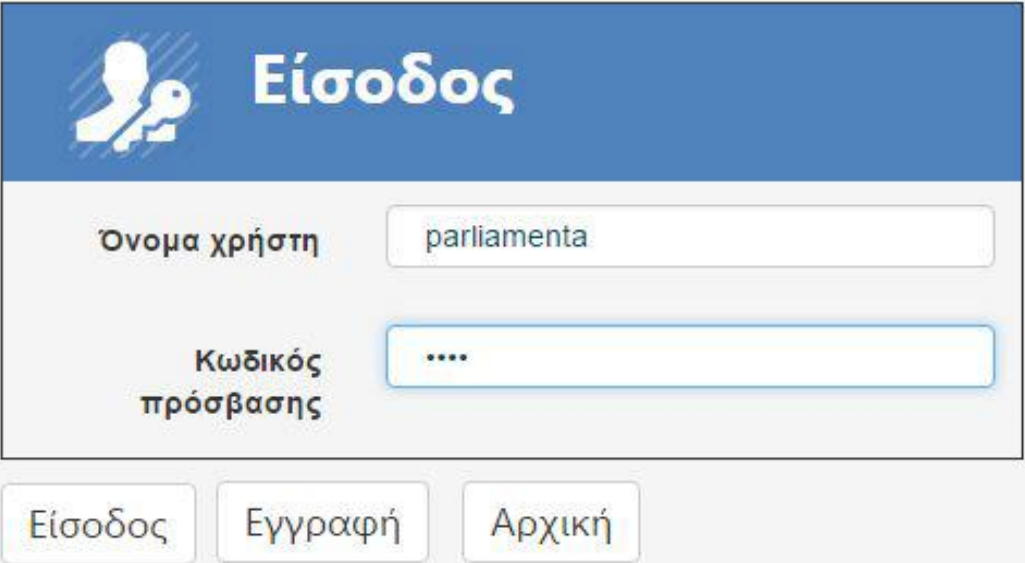
Είσοδος Εκπαιδευτικού

Είσοδος Σχολείου

Είσοδος Διαχειριστή

Σχήμα 2

Ο υποψήφιος Εκπαιδευτικός πατάει στην ένδειξη «Είσοδος Εκπαιδευτικού» και στη συνέχεια ανοίγει η παρακάτω οθόνη (Σχήμα 3):



Καρτέλα Εισόδου Εκπαιδευτικού

Είσοδος

Όνομα χρήστη parliamenta

Κωδικός πρόσβασης

Είσοδος Εγγραφή Αρχική

Σχήμα 3

Ο κάθε υποψήφιος αφού ορίσει τους κωδικούς του «κλικάρει» “Εγγραφή”

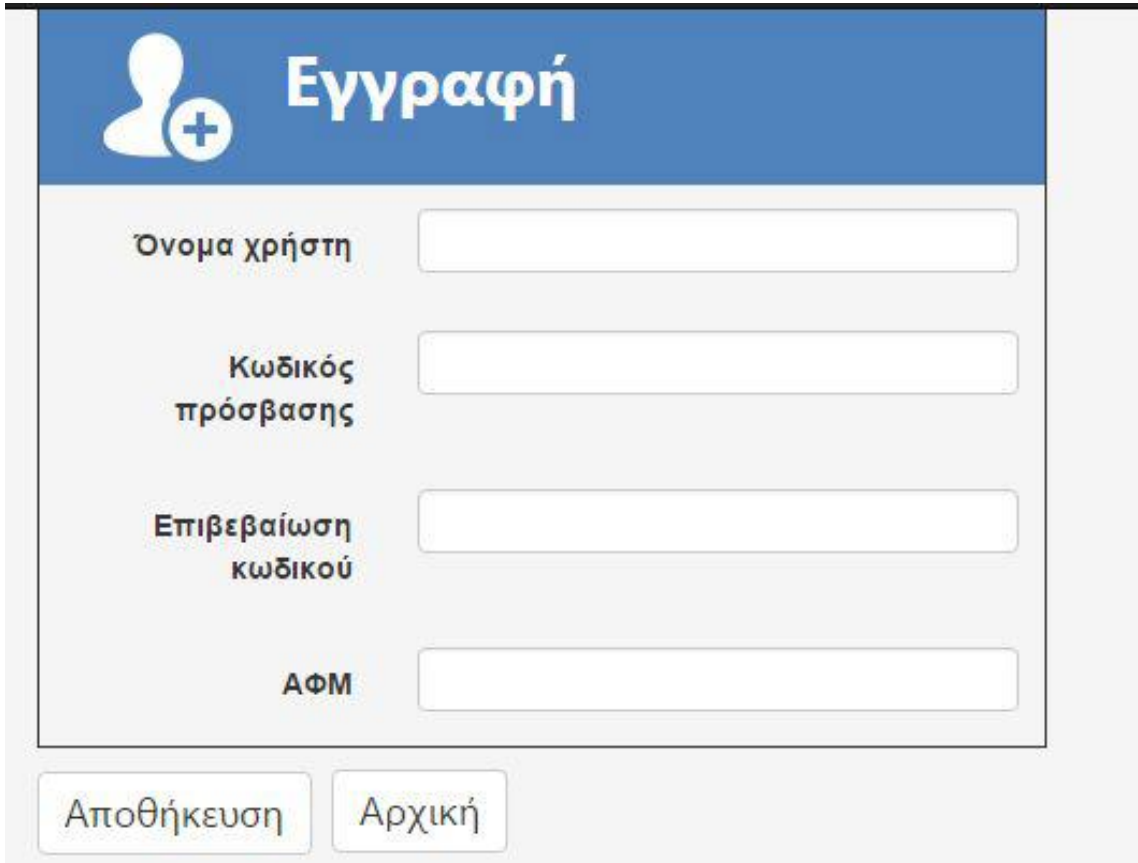
Το πλήκτρο με την ένδειξη «Είσοδος» αφορά τους υποψήφιους που έχουν ήδη κάνει «Εγγραφή» στην εφαρμογή και επιθυμούν να επαναλάβουν επισκέψεις στην σελίδα τους.

Βήμα 1ο: Στο όνομα χρήστη θα πληκτρολογήσετε ότι επιθυμείτε με πεζούς (μικρούς) αγγλικούς χαρακτήρες.

Βήμα 2ο: Στον κωδικό πρόσβασης θα πληκτρολογήσετε αριθμούς ή σύμβολα ή πεζούς (μικρούς) αγγλικούς χαρακτήρες ή συνδυασμό αυτών.

Προσοχή την στιγμή που καταχωρείτε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης γράψτε τα, σε ένα χαρτί και φυλάξτε τα.

Αφού συμπληρώσουμε το όνομα χρήστη & τον κωδικό πρόσβασης «κλικάρουμε» στην ένδειξη Εγγραφή (Σχήμα 3) , οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη (Σχήμα 4):



The image shows a registration form with a blue header. On the left of the header is a white icon of a person with a plus sign. To the right of the icon, the word "Εγγραφή" is written in white. Below the header, there are four input fields arranged vertically. The first field is labeled "Όνομα χρήστη". The second field is labeled "Κωδικός πρόσβασης". The third field is labeled "Επιβεβαίωση κωδικού". The fourth field is labeled "ΑΦΜ". Below the input fields, there are two buttons: "Αποθήκευση" on the left and "Αρχική" on the right.

Σχήμα 4

Βήμα 3ο: Στην οθόνη αυτή πληκτρολογήστε ξανά το όνομα χρήστη & τον κωδικό πρόσβασης επαναπληκτρολογήστε τον κωδικό πρόσβασης, πληκτρολογήστε το ΑΦΜ σας. (Το ΑΦΜ ελέγχεται από το σύστημα ως προς την εγκυρότητά του και πρέπει να έχει, εννέα τουλάχιστον χαρακτήρες, βάλτε το μηδέν (0) μπροστά εάν χρειάζεται).

Πατήστε το πλήκτρο «Αποθήκευση» για τη δημιουργία του προσωπικού σας λογαριασμού.

Μετά από επιτυχή είσοδο ανοίγει η προσωπική σας σελίδα εργασιών (Σχήμα 5)

3. Σελίδα Εργασιών Υποψήφιου Εκπαιδευτικού



Υποβολή Ατομικών Στοιχείων
Επιλέξτε το εικονίδιο και συμπληρώστε όλα τα πεδία που ζητούνται από την ηλεκτρονική φόρμα. Τα προσωπικά στοιχεία συμπληρώνονται μόνο μια φορά και συνδέονται με κάθε αίτηση που υποβάλλετε.

Υποβολή Νέας Αίτησης
Επιλέξτε το εικονίδιο και συμπληρώστε τα στοιχεία που ζητούνται από την ηλεκτρονική φόρμα. Την επιλογή αυτή χρησιμοποιείτε για να δημιουργείτε κάθε φορά μια νέα αίτηση (π.χ. με άλλη ειδικότητα ή/και σε άλλη περιφέρεια).

Διαχείριση Αιτήσεων
Από εδώ μεταβαίνετε στην οθόνη διαχείρισης των αιτήσεων που έχετε δημιουργήσει. Μπορείτε να κάνετε αλλαγές σε μια ή περισσότερες αιτήσεις και να τις εκτυπώσετε, για έλεγχο, πριν τις αποστείλετε. Εδώ ορίζετε, επίσης, τις Σχολικές Μονάδες για τις οποίες θέλετε να αξιολογηθείτε.

Υποβολή Προϋπηρεσιών
Στη σελίδα αυτή υποβάλλονται, για κάθε Αίτηση, οι συνοδευτικές προϋπηρεσίες (διδασκτικές, μισθωτής εργασίας και ελεύθερου επαγγέλματος). Παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής τους ως αρχεία τύπου PDF. Αυτό προϋποθέτει ότι έχετε προηγουμένως σαρώσει και αποθηκεύσει τα δικαιολογητικά σας σε μορφή αρχείων PDF. Για το τρέχον Σχολικό Έτος (2015-2016) τα δικαιολογητικά καταχωρούνται μόνο από τις Πρωτοβάθμιες Επιτροπές.

Σχήμα 5

Προσοχή! Από τα παραπάνω εικονίδια-πλήκτρα οι υποψήφιοι Εκπαιδευτικοί Συμπληρώνουν:

1. Την Υποβολή Ατομικών Στοιχείων (πρέπει να συμπληρώνετε σωστά όλα τα πεδία διότι όλα είναι υποχρεωτικά.Εάν δεν συμπληρωθεί κάποιο πεδίο, το περιθώριο του εικονιδίου θα κοκκινίζει διακριτικά.

2. Την Υποβολή Νέας Αίτησης (πρέπει να συμπληρώνετε σωστά όλα τα πεδία διότι όλα είναι υποχρεωτικά. Εάν δεν συμπληρωθεί κάποιο πεδίο, το περιθώριο του εικονιδίου θα κοκκινίζει διακριτικά.

3. Την Διαχείριση Αιτήσεων (πρέπει να συμπληρώνετε σωστά όλα τα πεδία διότι όλα είναι υποχρεωτικά. Εάν δεν συμπληρωθεί κάποιο πεδίο, το περιθώριο του εικονιδίου θα κοκκινίζει διακριτικά. Μην παραλείψετε τις Σχολικές Μονάδες.

Το εικονίδιο της *Υποβολής Προϋπηρεσιών* έχουν τη δυνατότητα να το ανοίξουν και να το επεξεργασθούν μόνο οι Πρωτοβάθμιες & οι Δευτεροβάθμιες Επιτροπές Αξιολόγησης, Σχολικού έτους 2019-2020.

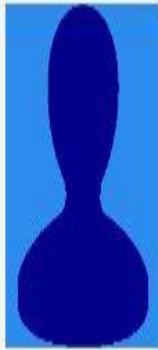
ΑΝΑΛΥΣΗ (εικονιδίων και καρτελών καταχώρησης)



Pegasus

Σελίδα Ηλεκτρονικής Αίτησης Υποψηφίων Ωρομισθίων Εκπαιδευτικών 

Εκπαιδευτικών Μονάδων ΙΕΚ / ΣΕΚ / ΠΣΕΚ



Υποβολή Ατομικών Στοιχείων

Επιλέξτε το εικονίδιο και συμπληρώστε όλα τα πεδία που ζητούνται από την ηλεκτρονική φόρμα. Τα προσωπικά στοιχεία συμπληρώνονται μόνο μια φορά και συνδέονται με κάθε αίτηση που υποβάλλετε.

Σχήμα 6

«Κλικάρετε» στο ανωτέρω εικονίδιο και σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη



Καρτέλα Προσωπικών Στοιχείων Εκπαιδευτικού

[Αποθήκευση](#)[Εκτύπωση](#)[Επιστροφή](#)

Επώνυμο:	<input type="text" value="ΠΑΡΛΙΑΦΕΝΤΑ"/>	Όνομα:	<input type="text" value="ΜΑΓΔΑ"/>
Πατρώνυμο:	<input type="text" value="ΔΩΡΟΣ"/>	Μητρώνυμο:	<input type="text" value="ANNA"/>
ΑΦΜ:	<input type="text" value="063949882"/>	ΔΟΥ:	<input type="text" value="ΤΟΥΜΠΑΣ"/>
ΑΔΤ:	<input type="text" value="ΑΒ072521"/>	ΑΜΚΑ:	<input type="text" value="171159335"/>
Φύλο:	<input type="text" value="Γυναίκα"/>	Ημ/νία γέννησης:	<input type="text" value="17/11/1977"/>
Στρατ. Υποχρεώσεις:	<input type="text" value="Απαλλαγή"/>	Οικον. Κατάσταση:	<input type="text" value="Έγγαμος"/>
Διεύθυνση (οδός,αρ.):	<input type="text" value="ΘΕΛΣΙΝΟΗΣ"/>	Πόλη:	<input type="text" value="ΓΛΥΦΑΔΑ"/>
Τ.Κ.:	<input type="text" value="16674"/>	Περιφέρεια:	<input type="text" value="ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ"/>
Δήμος:	<input type="text" value="ΔΗΜΟΣ ΓΛΥΦΑΔΑΣ"/>	Κινητό τηλ.:	<input type="text" value="6977073293"/>
Σταθερό τηλ.:	<input type="text" value="2109637881"/>		
E-mail:	<input type="text" value="test@test.com"/>		
Παρατηρήσεις:	<input type="text"/>		

Συμπληρώνετε όλα τα πεδία και «κλικάρετε» πρώτα Αποθήκευση και μετά επιστροφή



Υποβολή Νέας Αίτησης

Επιλέξτε το εικονίδιο και συμπληρώστε τα στοιχεία που ζητούνται από την ηλεκτρονική φόρμα. Την επιλογή αυτή χρησιμοποιείτε για να δημιουργείτε κάθε φορά μια νέα αίτηση (π.χ. με άλλη ειδικότητα ή/και σε άλλη περιφέρεια).

Σχήμα 8

«Κλικάρετε» στο ανωτέρω εικονίδιο και σας μεταφέρει στην παρακάτω οθόνη



Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης

[Αποθήκευση](#)[Εκτύπωση](#)[Επιστροφή](#)

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΑΦΜ:	063949882	ΔΟΥ:	ΤΟΥΜΠΑΣ
ΑΜΚΑ:	171159335	Επώνυμο:	ΠΑΡΛΙΑΦΕΝΤΑ
Όνομα:	ΜΑΓΔΑ	Πατρώνυμο:	ΔΩΡΟΣ
Ηλικία:	37	Αριθμός Τέκνων:	
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ			
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ			
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ			
ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)			
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)			
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ			

Σχήμα 9

ΠΡΟΣΟΧΗ! Εδώ συμπληρώνετε τον αριθμό τέκνων που σας βαρύνουν φορολογικά

Όπως παρατηρείτε έχετε μπροστά σας επτά «μπάρες» “κατηγορίες κριτηρίων”

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ

ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ,
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ

«Κλικάρετε» επάνω σε κάθε «μπάρα κριτήριο» ελέγχετε προσεκτικά και συμπληρώνετε όλα τα πεδία που εμφανίζονται (εφόσον βεβαίως σας αφορούν). Αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία στο τέλος της διαδικασίας «Κλικάρετε» Αποθήκευση. παρακάτω ακολουθούν αναλυτικές λεπτομέρειες για όλες τις καρτέλες

Καρτέλα «ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ»

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης		Αποθήκευση	Εκτύπωση	Επιστροφή
ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ				
ΑΝΕΡΓΙΑ	Από 1 μήνα συμπληρωμένο έως 1 έτος συμπληρωμένο 6 μόρια. Από 13 μήνες και άνω 0,25 μόρια ανά μήνα με μέγιστο αριθμό 2 μόρια.	Διάρκεια ανεργίας	15 μήνες	
ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	Ποσοστό 10% επί του συνόλου της βαθμολογίας για τις περιπτώσεις: 1. Τρίτεκνοι (μόνο οι γονείς τριών τέκνων) 2. Πολύτεκνοι (γονείς ή τέκνα) 3. Μονογονεϊκές οικογένειες (γονείς ή τέκνα) 4. ΑΜΕΑ (γονείς ή οι ίδιοι/ες)	Ειδική Κατηγορία	ΠΟΛΥΤΕΚΝΟΙ	
ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ	Καταγράψτε τον αριθμό πρωτοκόλλου και από ποιά Υπηρεσία προέρχεται το παραστατικό που υποβάλετε.	Αρ.Πρ.-Ημ/νία:	123/18-6-2014	
		Εκδούσα Αρχή:	ΔΗΜΟΣ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ	
ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΑΕΔ	Συμπληρώστε ΝΑΙ εφόσον εργαζόσασταν στον Οργανισμό το Σχολικό έτος 1993-1994 και πριν.	Προστατευόμενος του Ν.2190	ΟΧΙ	
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ				
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ				
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ				
ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)				
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)				
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ				

Σχήμα 10

1. Συμπληρώνετε ανεργία εφόσον διαθέτετε βεβαίωση ανεργίας

2. Συμπληρώνετε ειδική κατηγορία εφόσον διαθέτετε τα αντίστοιχα πιστοποιητικά
3. Συμπληρώνετε "προστατευόμενος" του Ν. 2190 εφόσον διαθέτετε προϋπηρεσία (σύμφωνα με τον νόμο) στον ΟΑΕΔ από το Σχολικό έτος 1993 και πριν.

Καρτέλα «ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ»

Παραδείγματα συμπλήρωσης των πεδίων:

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης

Αποθήκευση
Εκτύπωση
Επιστροφή

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ▼

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ▼

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ▼

ΒΑΘΜΙΔΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

- ΠΕ: Τριτοβάθμια Εκπαίδευση
- ΤΕ: Τεχνική Εκπαίδευση - Απόφοιτοι ΤΕΕ Β' ΚΥΚΛΟΥ, ΕΠΛ, ΕΠΑΛ
- ΔΕ: Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση - Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΣ, ΕΠΑΣ, ΣΧΟΛΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ Ν. 1566/85
- ΕΤ: Εμπειροτεχνίτες - Απαραίτητη προϋπόθεση για δυνατότητα υποβολής αίτησης: 3 έτη επαγγελματικής προϋπηρεσίας

Βαθμίδα

ΠΕ ▼

Ειδικότητα

ΠΕ13-ΝΟΜΙΚΩΝ-ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ▼

Βασική Εκπαίδευση (μόνο για Εμπειροτεχνίτες)

Επιλέξτε... ▼

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ▼

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ▼

ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ) ▼

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ) ▼

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ▼

Σχήμα 11

Η ένδειξη "Βασική Εκπαίδευση" συμπληρώνεται μόνο από τους ΔΕ.ΕΤ εμπειροτεχνίτες όπως καταγράφεται παρακάτω

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΒΑΘΜΙΔΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

- ΠΕ: Τριτοβάθμια Εκπαίδευση
- ΤΕ: Τεχνική Εκπαίδευση - Απόφοιτοι ΤΕΕ Β' ΚΥΚΛΟΥ, ΕΠΑ, ΕΠΑΛ
- ΔΕ: Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση - Απόφοιτοι ΙΕΚ, ΤΕΣ, ΕΠΑΣ, ΣΧΟΛΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ Ν. 1566/85
- ΕΤ: Εμπειροτεχνίτες - Απαραίτητη προϋπόθεση για δυνατότητα υποβολής αίτησης: 3 έτη επαγγελματικής προϋπηρεσίας

Βαθμίδα ΔΕ.ΕΤ ▾ **Ειδικότητα** ΔΕ.ΕΤ-ΕΜΠΕΙΡΟΤΕΧΝΙΤΗΣ ΔΕΡΜΑΤΟΣΤΙ ▾

Βασική Εκπαίδευση (μόνο για Εμπειροτεχνίτες) ΑΠΟΦΟΙΤΟΣ ΛΥΚΕΙΟΥ ▾

Σχήμα 12

Καρτέλα «ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ»

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης		Αποθήκευση	Εκτύπωση	Επιστροφή
ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ				
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ				
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ				
Βαθμός Πτυχίου 7,8	Ημ/νία κτήσης 30/6/2009	Τίτλος Βασικού Πτυχίου ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ		
Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό - Προσμετράται μόνο ο ανώτερος τίτλος.				
Μεταπτυχιακό <input checked="" type="checkbox"/>	Διάρκεια Μεταπτυχιακού	1 ΕΤΟΣ	Τίτλος Μεταπτυχιακού ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΤΑ	
Διδακτορικό <input checked="" type="checkbox"/>	Τίτλος Διδακτορικού	ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ		
Παιδαγωγικός Τίτλος - Προσμετράται μόνο η χρονική διάρκεια από 6 μήνες και άνω.				
Παιδαγωγικό <input checked="" type="checkbox"/>	Διάρκεια Παιδαγωγικού	1 ΕΤΟΣ	Τίτλος Παιδαγωγικού ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ				
ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)				
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)				
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ				

Σχήμα 13

Για τους πτυχιούχους ΠΕ (ΑΕΙ-ΤΕΙ) ο βαθμός πτυχίου συμπληρώνεται ως δεκαδικός και με κόμμα (,) (π.χ. 5,45 / 8,3 / 6,5).

Για τους πτυχιούχους (ΤΕ/ΔΕ) ο βαθμός πτυχίου συμπληρώνεται ως δεκαδικός και με κόμμα (,) (π.χ. 17,5 / 12,4 / 15,7).

Οι πτυχιούχοι ΙΕΚ αναγράφουν το βαθμό απολυτηρίου Λυκείου με τον παραπάνω τρόπο

Καρτέλα «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ»

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	▼
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ	▼
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	▼
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	▼
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	▲
Μεταπτυχιακό ή Διδακτορικό - Προσμετράται μόνο ο ανώτερος τίτλος.	
Μεταπτυχιακό Εκπ. Ενηλίκων <input checked="" type="checkbox"/>	Τίτλος Μεταπτυχιακού <input type="text" value="ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΡΑΠΕΖΩΝ"/>
Διδακτορικό Εκπ. Ενηλίκων <input type="checkbox"/>	Τίτλος Διδακτορικού <input type="text"/>
ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)	▼
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)	▼
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ	▼

Σχήμα 14

Καρτέλα «ΑΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ , Η/Υ)

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης Αποθήκευση Εκτύπωση Επιστροφή

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ▾

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ▾

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ▾

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ▾

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ▾

ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ) ▾

ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ
Μοριοδοτείται μόνο μια ξένη γλώσσα σύμφωνα με την από ΑΣΕΠ προβλεπόμενη πιστοποίηση. Για τους πτυχιούχους ΠΕ φιλολογίας ξένων γλωσσών ΔΕΝ μοριοδοτείται ως επιπλέον προσόν η ίδια ξένη γλώσσα με αυτή του πτυχίου για την οποία αιτούνται να διδάξουν.

Ξένη Γλώσσα: ΑΓΓΛΙΚΑ ▾ Επίπεδο γνώσης: C2 ▾

Τίτλος Πιστοποιητικού: CERTIFICATE OF PROFICIENCY

ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ
Μοριοδοτούνται μόνο τα πιστοποιητικά σύμφωνα με την από ΑΣΕΠ προβλεπόμενη πιστοποίηση. ΔΕΝ μοριοδοτούνται, ως επιπλέον προσόν, οι πτυχιούχοι ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ με ειδικότητες σε κλάδους της Πληροφορικής.

Πιστοποιητικό κατά ΑΣΕΠ: Certified Computer User (CCU) ▾

Τίτλος Πιστοποιητικού: ACTA-Certified Computer User (CCU)

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ) ▾

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ▾

Καρτέλα «ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ»

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης Αποθήκευση Εκτύπωση Επιστροφή

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ▾

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ▾

ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ▾

ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ ▾

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ ▾

ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ) ▾

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ) ▾

Από Δημόσιους Φορείς Εκπαίδευσης, ΔΕΝ μοριοδοτείται διάρκεια μικρότερη των 25 ωρών.

1. Στο διδακτικό αντικείμενο των προκηρυσσόμενων θέσεων Ώρες: 300

2. Στην Επαγγελματική Κατάρτιση ή την Εκπαίδευση Ενηλίκων Ώρες: 100 x

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ▾

Σχήμα 16

Καρτέλα «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ»

Παράδειγμα συμπλήρωσης των πεδίων:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	▼
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ	▼
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	▼
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	▼
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	▼
ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)	▼
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)	▼
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ	
ΠΡΟΣΟΧΗ! Διαβάστε προσεκτικά.	
Το παρακάτω πλαίσιο δεν εμφανίζει όλες τις Περιφέρειες, αλλά μόνο εκείνες για τις οποίες υπάρχουν Σχολικές Μονάδες με προκηρυσσόμενη ειδικότητα αυτή που δηλώσατε παραπάνω. Το ίδιο ισχύει και για τις εμφανιζόμενες Σχολικές Μονάδες.	
Περιφέρεια	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ▼
Σχολείο 1ης επιλογής	ΙΕΚ ΜΟΣΧΑΤΟΥ ▼
Επαγγελματική Ιδιότητα	ΙΔΙΩΤΕΣ ▼
Αρ. Πρωτ. Αίτησης:	<input type="text"/>

ΠΡΟΣΟΧΗ! Εδώ επιλέγετε την περιφέρεια και το Σχολείο (πρώτης προτίμησής σας) όπου προκηρύσσεται ο κλάδος και η ειδικότητά σας και επιθυμείτε να αξιολογηθείτε.

Επιπλέον χαρακτηρίζετε την ιδιότητά σας ως "ιδιώτης ή δημόσιος υπάλληλος/συνταξιούχος"

(και οι Άνεργοι είναι φυσικά πρόσωπα ΙΔΙΩΤΕΣ)

Για να δηλώσετε περισσότερες Εκπαιδευτικές Μονάδες πρέπει να μεταβείτε στο εικονίδιο "Διαχείριση Αιτήσεων" στη συνέχεια της διαδικασίας.

Το εικονίδιο Διαχείριση Αιτήσεων είναι το τελευταίο κύριο στάδιο. Έρχεσθε εδώ και «κλικάρετε» εφόσον έχετε ολοκληρώσει τα δύο προηγούμενα κύρια στάδια με επιτυχία και αποδεικνύεται από την εμφάνιση της Αίτησής σας όπως στο παράδειγμα παρακάτω (Σχήμα 19)

Εφόσον τα στάδια ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ & ΥΠΟΒΟΛΗ ΝΕΑΣ ΑΙΤΗΣΗΣ έχουν ολοκληρωθεί διαπιστώνετε ότι έχετε λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, υπάρχει η Περιφέρεια επιλογής σας και πάτε για συμπλήρωση όλων των Σχολικών Μονάδων που επιθυμείτε κάνοντας "κλικ" στο εικονίδιο Σχολικές Μονάδες όταν ολοκληρωθεί αυτή η Διαδικασία επιλέγετε το επόμενο εικονίδιο Επεξεργασία για να ελέγξετε τα Μόριά σας και να εκτυπώσετε την Ηλεκτρονική σας Αίτηση.



Διαχείριση Αιτήσεων

Από εδώ μεταβαίνετε στην οθόνη διαχείρισης των αιτήσεων που έχετε δημιουργήσει. Μπορείτε να κάνετε αλλαγές σε μια ή περισσότερες αιτήσεις και να τις εκτυπώσετε, για έλεγχο, πριν τις αποστείλετε. Εδώ ορίζετε, επίσης, τις Σχολικές Μονάδες για τις οποίες θέλετε να αξιολογηθείτε.

Παράδειγμα συμπληρωμένου αυτόματα πεδίου: η συγκεκριμένη καρτέλα εμφανίζει μία Αίτηση η οποία έχει λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, άρα έχει ολοκληρωθεί με επιτυχία

Διαχείριση Αιτήσεων Εκπαιδευτικού

Ανανέωση Επιστροφή

Αρ. Πρωτοκόλλου	Ειδικότητα	Περιφέρεια			
00002508/17.08.2015	ΠΕ09.ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	✎ Σχολικές Μονάδες	✎ Επεξεργασία	✕ Διαγραφή

20 στοιχεία ανά σελίδα 1 - 1 από 1 στοιχεία

Στη συνέχεια επιλέγετε τις Σχολικές Μονάδες που επιθυμείτε από το εικονίδιο «Σχολικές Μονάδες» και ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα

Επιλογή Σχολικών Μονάδων ανά Περιφέρεια Αίτησης Ανανέωση Επιστροφή

Στοιχεία επιλεγμένης Αίτησης

Πρωτόκολλο Αίτησης: 00002508/17.08.2015

Ημερομηνία Αίτησης: 17/8/2015 12:00:00 πμ

Κωδικός ειδικότητας Αίτησης: ΠΕ09-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ

Περιφέρεια Αίτησης: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

+ Νέα εγγραφή Αποθήκευση αλλαγών Ακύρωση αλλαγών

Τύπος Σχολικής Μονάδας	Σχολική Μονάδα	Εντολές

20 στοιχεία ανά σελίδα Δεν υπάρχουν στοιχεία για προβολή

Σχήμα 20

(Βήματα κατά σειρά προτεραιότητας):

1ο βήμα επιλέγουμε +Νέα εγγραφή 2ο βήμα επιλέγουμε Τύπος Σχολικής Μονάδας 3ο βήμα επιλέγουμε Σχολική Μονάδα

και για κάθε εγγραφή «κλικάρουμε»: 4ο βήμα Αποθήκευση αλλαγών και 5ο βήμα Ανανέωση Εφόσον έχετε ακολουθήσει τα βήματα (με την ενδεδειγμένη σειρά προτεραιότητας & για κάθε νέα Σχολική Μονάδα) η καρτέλα σας θα εμφανίζεται όπως παρακάτω

Επιλογή Σχολικών Μονάδων ανά Περιφέρεια Αίτησης Ανανέωση Επιστροφή

Στοιχεία επιλεγμένης Αίτησης

Πρωτόκολλο Αίτησης: 00002508/17.08.2015

Ημερομηνία Αίτησης: 17/8/2015 12:00:00 πμ

Κωδικός ειδικότητας Αίτησης: ΠΕ09-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ

Περιφέρεια Αίτησης: ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

+ Νέα εγγραφή Αποθήκευση αλλαγών Ακύρωση αλλαγών

Τύπος Σχολικής Μονάδας	Σχολική Μονάδα	Εντολές
ΙΕΚ	ΙΕΚ ΜΟΣΧΑΤΟΥ	<input type="button" value="× Διαγραφή"/>
ΙΕΚ	ΙΕΚ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ	<input type="button" value="× Διαγραφή"/>
ΙΕΚ	ΙΕΚ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ	<input type="button" value="× Διαγραφή"/>
ΙΕΚ	ΙΕΚ ΑΙΓΑΛΕΩ	<input type="button" value="× Διαγραφή"/>

1 20 στοιχεία ανά σελίδα 1 - 4 από 4 στοιχεία

Σχήμα 21

Εφόσον έχετε ακολουθήσει τα παραπάνω βήματα και η καρτέλα σας παρουσιάζεται όπως στο παραπάνω Σχήμα 21 «κλικάρετε» επιστροφή και επιστρέφετε στη Διαχείριση αιτήσεων Εκπαιδευτικού

Διαχείριση Αιτήσεων Εκπαιδευτικού Ανανέωση Επιστροφή

Αρ. Πρωτοκόλλου	Ειδικότητα	Περιφέρεια			
00002508/17.08.2015	ΠΕ09-ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΟΙ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	<input type="button" value="✎ Σχολικές Μονάδες"/>	<input type="button" value="✎ Επεξεργασία"/>	<input type="button" value="× Διαγραφή"/>

1 20 στοιχεία ανά σελίδα 1 - 1 από 1 στοιχεία

Σχήμα 22

Το τελευταίο εικονίδιο το οποίο θα επεξεργασθείτε είναι η «κλικάρετε» “Επεξεργασία” με την επεξεργασία επανέρχεσθε στην καρτέλα «Ηλεκτρονικής Αίτησης» όπου τώρα έχει προστεθεί μια επιπλέον μπάρα “κατηγορία κριτηρίων” που ονομάζεται Αποτελέσματα (ΜΟΡΙΑ)

Καρτέλα Ηλεκτρονικής Αίτησης

Αποθήκευση
Εκτύπωση
Επιστροφή

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	▼
ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ	▼
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	▼
ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	▼
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΝΗΛΙΚΩΝ	▼
ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, Η/Υ)	▼
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (μόνο για αιτήσεις σε ΙΕΚ)	▼
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ, ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ 1ης ΕΠΙΛΟΓΗΣ, ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ	▼
Αποτελέσματα (ΜΟΡΙΑ)	▲

Μόρια Ανεργίας	6	Μόρια Τίτλου Σπουδών	6
Μόρια Μεταπτυχιακού	0	Μόρια Διδακτορικού	0
Μόρια Παιδαγωγικού	10	Μόρια Μεταπτ. Εκπ. Ενηλίκων	0
Μόρια Διδακτ. Εκπ. Ενηλίκων	0	Μόρια Ξένης Γλώσσας	0
Μόρια Γνώσης Η/Υ	2	Μόρια Επιμόρφωσης στο Διδ. Αντικείμενο	3
Μόρια Επιμόρφωσης στην Επαγ. Κατάρτιση/ Εκπ. Ενηλίκων	2	Μόρια Διδακτικής Εμπειρίας	0
Μόρια Επαγγελματικής Εμπειρίας	0	Μόρια Ελευθέρου Επαγγέλματος	0

Σχήμα 23

Όταν κλικάρετε στην μπάρα “Αποτελέσματα (ΜΟΡΙΑ)” ανοίγει και βλέπετε τις καταχωρήσεις σας , τα μέχρι στιγμής μόριά σας (χωρίς την προϋπηρεσία η οποία, θα αποσταλεί στο ΙΕΚ πρώτης προτίμησής σας και θα καταχωρηθεί από τις Πρωτοβάθμιες Επιτροπές).

Τέλος για να Εκτυπώσετε την Αίτησή σας, «κλικάρετε» στο εικονίδιο “Εκτύπωση” .

Και αυτόματα έρχεται η Αίτησή σας όπως στο παρακάτω Σχήμα 24

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'Εγγραφή - Pegasus', 'ΑΙΤΗΣΗ - Pegasus', and 'Εκτύπωση Αίτησης'. The address bar shows 'a2.oaed.gr/pegasus/AITISIS/Print?AITISI_ID=64'. The page content includes the logos of the Ministry of Labour and Social Security and O.A.E.D., followed by the title 'ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΕΚ - ΣΕΚ - ΠΣΕΚ'. Below this, there are fields for 'ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ', 'Φ.Ε.Κ.', 'ΣΧ. ΕΤΟΣ', 'ΑΡ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΟΥ', and 'ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ'. The main section is titled 'ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ' and contains two tables: 'ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ' and 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ'. The 'ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ' table lists personal details such as name, date of birth, and marital status. The 'ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ' table lists contact information including address, phone numbers, and email. At the bottom, there is a section for 'ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ' with a field for 'ΑΝΕΡΓΙΑ'.

ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΕΠΩΝΥΜΟ:	ΚΑΡΥΔΗ	ΟΝΟΜΑ:	ΠΗΝΕΛΟΠΗ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ:	ΑΝΔΡΟΜΑΧΗ
Α.Φ.Μ.:	043919536	Δ.Ο.Υ.:	test
Α.Δ.Τ.:	ΑΕ743269	Α.Μ.Κ.Α.:	11066401800
ΗΜ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	11/6/1964	ΦΥΛΟ:	Γυναίκα
ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:	Άγαμος	ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ:	Απαλλαγή
ΗΛΙΚΙΑ:	51	ΑΡ. ΤΕΚΝΩΝ:	2

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	ΑΝΑΣΤ. ΚΑΡΥΔΗ 05	Τ.Κ.: 24002
ΠΟΛΗ:	ΒΑΛΥΡΑ	
ΔΗΜΟΣ:	ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ	
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ:	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ	
ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ:	1234	
ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ:	6978373375	
E-MAIL:	PINELOPIKARYDI@YAHOO.GR	

ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ	
ΑΝΕΡΓΙΑ:	1 μήνας - 12 μήνες

Σχήμα 24 (μέρος αίτησης υπόδειγμα)

Η Αίτηση που εμφανίζεται είναι επί της ουσίας ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ της Αίτησής σας και σας δίνει τη δυνατότητα να την ξεφυλλίσετε και ελέγξετε εάν έχουν όλα τα στοιχεία τα οποία έχετε υποβάλει.

Εκτυπώνετε την Αίτησή σας, την υπογράφετε και την αποστέλλετε στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Νομού πρώτης προτίμησής σας με όλα τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την παρούσα προκήρυξη.

Πρόσκληση ένταξης στο μητρώο - αίτηση ένταξης. Η ένταξη ενδιαφερόμενων στο μητρώο πραγματοποιείται κατόπιν δημοσιοποίησης, μέσω του ιστότοπου του ΕΚΔΔΑ (www.ekdd.gr) σχετικής πρόσκλησης και ηλεκτρονικής αίτησης. Η εν λόγω αίτηση έχει ως εξής:

ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΚΥΡΙΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΕΚΔΔΑ

A. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- ΕΠΩΝΥΜΟ* • ΟΝΟΜΑ* • ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ* • ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ* • Α.Δ.Τ. / ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ* • ΦΥΛΟ* • ΥΠΗΚΟΟΤΗΤΑ* ΝΟΜΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ* • ΠΟΛΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ* • ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ* • ΤΚ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ* • ΤΗΛ. ΟΙΚΙΑΣ* • ΚΙΝΗΤΟ* • EMAIL*

B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ*
- ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ* • ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ*
- ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ* ΠΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ* • ΝΟΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ* • ΤΚ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*

Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

- Α.Φ.Μ.* • Δ.Ο.Υ.* • ΙΒΑΝ* • ΤΡΑΠΕΖΑ* • ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΘΕΣΗΣ* • ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ ΙΚΑ* • ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΠΡΩΤΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ* • Α.Μ.Κ.Α.* *

Δ. ΣΠΟΥΔΕΣ

• ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ* • ΧΩΡΑ* • ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ* • ΤΙΤΛΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ* • ΣΧΟΛΗ* • ΤΜΗΜΑ* • ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ* • ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΤΗΣΗΣ* • ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΜΕΝΟ ΝΑΙ ΌΧΙ* • ΑΡ. ΠΡΑΞΗΣ ΔΟΑΤΑΠ (στη περίπτωση αναγνωρισμένου τίτλου σπουδών αλλοδαπής)* • ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ* Η ίδια προσθήκη και για μεταπτυχιακές σπουδές - διδακτορικό ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Αναφέρατε με φθίνουσα χρονολογική σειρά (ξεκινώντας από σήμερα) την συνολική επαγγελματική σας εμπειρία: • ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ/ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ* • ΘΕΣΗ* • ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ* • ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ (ΑΠΟ)* * ΕΤΟΣ ΛΗΞΗΣ* (ΕΩΣ) • ΠΕΔΙΟ ΓΙΑ ΣΚΑΝΑΡΙΣΜΕΝΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ

Ε. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Αναφέρατε με φθίνουσα χρονολογική σειρά (ξεκινώντας από σήμερα) την διδακτική σας εμπειρία σε εκπαίδευση μετά από το λύκειο: • ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΦΟΡΕΑ* • ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ* • ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ* • ΕΤΟΣ ΕΝΑΡΞΗΣ (ΑΠΟ)* • ΕΤΟΣ ΛΗΞΗΣ (ΕΩΣ)*

Ζ. ΕΡΕΥΝΕΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΕΣ

Αναφέρατε τις έρευνες και μελέτες στην εκπόνηση των οποίων συμμετείχατε: • ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ • ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ • ΦΟΡΕΑΣ ΑΝΑΟΕΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ • ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ/ΜΕΛΕΤΗΣ • ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΚΗΣ ΣΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ/ΜΕΛΕΤΗ

Η. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ/ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

α). Αναφέρατε το συγγραφικό σας έργο προσδιορίζοντας: • ΤΙΤΛΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ • ΤΙΤΛΟΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (στις περιπτώσεις συγγραφικής ομάδας γράφετε τον τίτλο του δικού σας κεφαλαίου) • ΕΚΔΟΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΣ • ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ • ΠΟΛΗ ΕΚΔΟΣΗΣ ΣΕΛΙΔΕΣ (στις περιπτώσεις συγγραφικής ομάδας γράφετε τις σελίδες του δικού σας κεφαλαίου). * Ο αστερίσκος υποδηλώνει υποχρεωτικά πεδία

β). Αναφέρατε τις δημοσιεύσεις σας σε επιστημονικά περιοδικά • ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΥ • ΤΕΥΧΟΣ • ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ • ΤΙΤΛΟΣ ΑΡΘΡΟΥ • ΣΕΛΙΔΕΣ ΑΡΘΡΟΥ.

Θ. ΑΚΡΙΒΕΙΑ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΙΝΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στην αίτηση ορίζεται πεδίο όπου ο αιτών δηλώνει υπεύθυνα για την ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλει και συναινεί για την συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Ι. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΠΕΔΙΑ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επιλέξουν επιστημονικά πεδία με κωδικούς από 1 έως 5 και για το κάθε επιλεγμένο επιστημονικό πεδίο μπορούν να επιλέξουν γνωστικά αντικείμενα. Στα αντικείμενα εξειδίκευσης, όπου αυτά καταγράφονται, δεν υπάρχει περιορισμός. Η επιλογή των αντικειμένων εξειδίκευσης θα πρέπει να έχει σειρά προτίμησης.

Στρατηγικός Σχεδιασμός και Επιχειρησιακός Προγραμματισμός - Εργαλεία Δημοσίου Μάνατζμεντ - Εργαλεία Διασφάλισης Ποιότητας Ειδικές Εφαρμογές Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού στους Τομείς Εκπαίδευσης .

Σε εκπαιδευτικό που κατέχει πτυχίο σε διαφορετικό γνωστικό αντικείμενο αποδίδεται δεύτερη ειδικότητα με απόφαση του περιφερειακού διευθυντή εκπαίδευσης, ύστερα από αίτησή του και πρόταση του ανώτερου περιφερειακού υπηρεσιακού συμβουλίου.» Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, προσδιορίζονται τα ειδικότερα κριτήρια και η διαδικασία απόδοσης της δεύτερης ειδικότητας σε εκπαιδευτικούς.

ΙΑ. ΙΔΙΑΙΤΕΡΕΣ ΚΛΙΣΕΙΣ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να δηλώσουν αν έχουν ιδιαίτερες κλίσεις σε καλλιτεχνικά, θεατρικά, ρομποτικής ή νέες τεχνολογίες και ΤΠΕ.

Τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτήσεων, αλλά και της παρακολούθησης της πορείας τους μέσω της διαδικτυακής πύλης.

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης και Επιλογής Εκπαιδευτικού Προσωπικού.

Παρακαλούμε συμπληρώστε το email και το συνθηματικό σας: Κωδικός χρήστη και Συνθηματικό.

Θα μπορούν να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις τους οι υποψήφιοι που επιθυμούν να εγγραφούν, μετά από διαδικασία επιλογής.

Στο διάστημα αυτό, κάθε υποψήφιος που έχει λογαριασμό μπορεί να αλλάζει οποιοδήποτε στοιχείο της αίτησής του. Μετά τη λήξη της προθεσμίας, καμία αλλαγή δεν γίνεται δεκτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΑΥΤΗΣ ΚΑΙ ΤΑ ΝΟΜΟΣΧΕΔΙΑ

Α' ΜΕΡΟΣ – Σχετικά με την Αντιλαμβανόμενη Ευκολία Χρήσης

ΕΡΩΤΗΣΗ 1^η:

Είναι εύκολη η χρήση του πληροφοριακού συστήματος;

ΕΡΩΤΗΣΗ 2^η:

Είναι εύκολο να βρεθούν οι διαθέσιμες επιλογές;

ΕΡΩΤΗΣΗ 3^η:

Οι λειτουργίες, τα μενού και οι εικόνες είναι εύκολο να κατανοηθούν;

ΕΡΩΤΗΣΗ 4^η:

Οι δυνατότητες πλοήγησης είναι εύκολα κατανοητές;

ΕΡΩΤΗΣΗ 5^η:

Το συνολικό περιβάλλον εργασίας (interfaces) είναι εύχρηστο;

ΕΡΩΤΗΣΗ 6^η:

Το περιεχόμενο της επιχειρηματολογίας είναι καλά οργανωμένο και δομημένο;

ΕΡΩΤΗΣΗ 7^η:

Το συνολικό περιβάλλον εργασίας (δομή και εμφάνιση interfaces) είναι ελκυστικό;

Β' ΜΕΡΟΣ – Σχετικά με την Διοικητική Διαχείριση του Προσωπικού

ΕΡΩΤΗΣΗ 8^η:

Το σύστημα διοίκησης που εφαρμόστηκε είχε ως αποτέλεσμα την καλύτερη και ορθολογικότερη διαχείριση του προσωπικού;

ΕΡΩΤΗΣΗ 9^η:

Οι στόχοι για εξοικονόμηση προσωπικού επιτεύχθηκαν;

ΕΡΩΤΗΣΗ 10^η:

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης που επεξεργάστηκαν παρέχουν σημαντικές πληροφορίες ανατροφοδότησης;

ΕΡΩΤΗΣΗ 11^η:

Αναφέρετε τα κυριότερα προβλήματα που εμφανίστηκαν κατά την διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής του προσωπικού;

ΕΡΩΤΗΣΗ 12^η:

Πως γίνεται η εκτίμηση των εκπαιδευτικών αναγκών την επιχείρησή σας. Εξηγείστε

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ - ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

9.1 Μετρήσεις και αποτελέσματα έρευνας

Από τα στοιχεία που συλλέχτηκαν στην διαβούλευση για το νέο σύστημα διορισμού των εκπαιδευτικών και την εφαρμογή του προκύπτουν τα εξής αποτελέσματα, τα οποία και έχουν δημοσιευτεί στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας <https://www.minedu.gov.gr/to-ypourgeio/opengov>

Στις μετρήσεις που αφορούν

9.1.2 Επιλογή με σειρά προτεραιότητας υπό τον έλεγχο του Α.Σ.Ε.Π.

9.1.3 Προκήρυξη Α.Σ.Ε.Π - προϋποθέσεις συμμετοχής

9.1.4 Αιτήσεις

9.1.5 Πίνακες κατάταξης

9.1.6 Κριτήρια αξιολογικών πινάκων εκπαιδευτικών Γενικής Εκπαίδευσης

9.1.7 Κατάρτιση προσωρινών και τελικών αξιολογικών πινάκων

9.1.8 Εξουσιοδοτικές διατάξεις

9.1.9 Καταργούμενες διατάξεις

9.1.10 Έναρξη ισχύος

Σε αυτά τα άρθρα διεξήχθησαν τα εξής συμπεράσματα:

Το 17% των ερωτηθέντων απάντησαν ότι το νέο σύστημα διορισμών/ προσλήψεων εκπαιδευτικών είναι αν μη τι άλλο άδικο και βασίζεται πρωτίστως στην ικανότητα του καθενός να πληρώνει για την μετεκπαίδευσή του. Το γεγονός ότι ένα μεταπτυχιακό, διάρκειας ενός- δύο ετών, εξισώνεται με το βασικό πτυχίο διάρκειας 4ετούς φοίτησης είναι παράλογο. Πολλά από τα μεταπτυχιακά αυτά δεν έχουν στο πρόγραμμά τους πρακτική άσκηση, που είναι ένα πολύ σημαντικό κομμάτι των

σπουδών. Επιπλέον, κατ' αυτόν τον τρόπο απαξιώνεται και η προϋπηρεσία ετών. Όσοι είχαν την οικονομική δυνατότητα να αποκτήσουν ακαδημαϊκά προσόντα, προτάσσονται έναντι αυτών που έχουν αποκτήσει πολυετή εμπειρία, σε αντίθεση με τη μηδενική προϋπηρεσία των πρώτων.

Το 38% του πληθυσμού συμφώνησε ότι δεν μπορεί να εξισώνονται 4 χρόνια σπουδών στην ειδική αγωγή με ένα μεταπτυχιακού ενός έτους και τις περισσότερες φορές Online . Είναι άδικο , παράλογο και για ποιο λόγο να υπάρχουν τα αντίστοιχα τμήματα . Το πιο σωστό θα ήταν οι διορισμοί για τους εκπαιδευτικούς ΕΕΠ να έχουν ως απαραίτητο προσόν διορισμού το πτυχίο και ως επικουρικό το πτυχίο Δασκάλων-Νηπιαγωγών κλπ., όπως γίνεται σε πολλές προκηρύξεις ΑΣΕΠ, κατόπιν να μετράει η προϋπηρεσία και ύστερα τα λοιπά προσόντα.

Το 36% απάντησε ότι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις που επικαλείται το άρθρο 2, παρ. 2 η παιδαγωγική επάρκεια είναι απαραίτητο τυπικό προσόν. Επομένως, πρέπει να είναι προαπαιτούμενο κριτήριο διορισμού (οι κάτοχοι του να προτάσσονται) και όχι μοριοδοτούμενο.

Το 27% συμφώνησε ότι το συγκεκριμένο σύστημα αδικεί κατάφερα τους εκπαιδευτικούς που χρησιμοποίησε όλα αυτά τα χρόνια και το χειρότερο τους αιφνιδιάζει καθώς το σύστημα προσλήψεων αναπληρωτών ήταν εντελώς διαφορετικός: Ασεπ, βαθμός πτυχίου, προϋπηρεσία... Θα έπρεπε προφανώς να απορροφηθούν υπό το καθεστώς που εργάζονταν όλα αυτά τα χρόνια και στη συνέχεια να υπάρξει ένα μεταβατικό στάδιο με καινούρια κριτήρια για νέους αναπληρωτές. Είναι αιφνιδιασμός και άνιση μεταχείριση μας σε σχέση με νέα παιδιά που έχουν την ευχέρεια λόγω μόνιμης κατοικίας να εφοδιαστούν με παραπάνω προσόντα.

Το 42% είχε την γνώμη ότι η μοριοδότηση της προϋπηρεσίας είναι εξαιρετικά χαμηλή. Πριν λίγο καιρό είχε τονιστεί η συμβολή των αναπληρωτών στη στήριξη των σχολείων και δε γίνεται να απαξιωθεί η προσφορά αυτών των ανθρώπων. Εξάλλου στην πρόσφατη προκήρυξη για τη βοήθεια στο σπίτι τονίστηκε η σημασία της προϋπηρεσίας. Γιατί να μη γίνεται το ίδιο και στους εκπαιδευτικούς; Τα προσόντα να βοηθούν τον κάθε εκπαιδευτικό να εξελιχθεί .. αλλά ο δάσκαλος γίνεται μέσα στην τάξη! Ας υπάρχει κάποια μοριοδότηση των προσόντων αλλά με την παράλληλη πρόταξη της προϋπηρεσίας. Όσο για τον γραπτό διαγωνισμό ΑΣΕΠ θεωρούν

απαράδεκτο ότι ήμασταν η μόνη χώρα που ζητούσε από τους εκπαιδευτικούς, μετά την απόκτηση του πτυχίου τους, να αποδείξουν ξανά ότι κατείχαν τις γνώσεις.

Το 41 % είχε την γνώμη ότι

1. Η μοριοδότηση της προϋπηρεσίας είναι πολύ χαμηλή ενώ των "πληρωμένων προσόντων" (μεταπτυχιακά, σεμινάρια) πολύ υψηλή. Το υπουργείο ενημέρωσε ότι δεν μπορεί να κάνει κάτι καλύτερο στην μοριοδότηση της προϋπηρεσίας, καθώς δεσμεύεται από το Σύνταγμα. Ωστόσο σε άλλες προκηρύξεις όπως πχ "βοήθεια στο σπίτι" δεν είχαν το ίδιο πρόβλημα. Σε πολλές περιπτώσεις όπως με τους πυροσβέστες έγινε απλά μονιμοποίηση των παλαιότερων.

2. Επίσης όσο αφορά το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, είναι τουλάχιστον ανήθικο ενώ τόσα χρόνια ήταν απαραίτητη η παιδαγωγική επάρκεια, τώρα να μην μοριοδοτείται καν.

3. Δεν είναι λογικό να μοριοδοτείται κανονικά η ιδιωτική εκπαιδευτική προϋπηρεσία και να αγνοείται η δημόσια που αφορά την τριτοβάθμια εκπαίδευση.

4. Δεν υπάρχει μοριοδότηση παλαιότητας πτυχίου, ενώ υπάρχει η μοριοδότηση του βαθμού, κριτήριον ιδιαίτερα ύποπτο, καθώς ενισχύονται έτσι οι πτυχιούχοι κάποιων σχολών εξωτερικού.

Το 37% συμφωνεί με το νομοσχέδιο γιατί η προϋπηρεσία είναι πολύ σημαντική και μακάρινα μπορούσε να μοριοδοτηθεί περισσότερο.

Όμως και τα ακαδημαϊκά δεν μπορεί να αγνοηθούν, όσα είναι ορισμένα, καλώς μοριοδοτούνται, στο νέο διαγωνισμό που θα γίνει, πρέπει να κλειδώσουν οι πίνακες για δύο χρόνια.

Το 53% συμφωνεί πως πολύ καλά έγινε και δεν προσμετρήθηκε ο ΑΣΕΠ διότι σε ένα νέο διαγωνισμό παύει αυτόματα να ισχύει ο προηγούμενος. Άλλωστε το έγγραφο και η απόφαση του ΣτΕ.

Το 17% επιμένει ότι καλό είναι οι πίνακες να καταρτίζονται κάθε χρόνο.

Το 10% θεωρεί δίκαιο να μην γίνει καμία μεταφορά προϋπηρεσίας. Ούτε από την ειδική στη γενική και κυρίως ούτε από τη γενική στην ειδική. Να υπάρχουν δύο ξεχωριστοί πίνακες.

Το 21% εκφράζει τη δυσαρέσκεια του για το νέο σύστημα πρόσληψης εκπαιδευτικών. Πρώτα απ' όλα, πρέπει να αποσυρθεί το πάγωμα των πινάκων για δύο χρόνια που αναφέρει το νομοσχέδιο. Αυτό οδηγεί στην ανεργία χιλιάδες νέους πτυχιούχους. Όλοι έχουν κοπιάσει για την απόκτηση των πτυχίων και των μεταπτυχιακών, τόσο ψυχικά όσο και οικονομικά, και στερείτε το δικαίωμα να κατατεθούν τα προσόντα. Αυτό είναι πάρα πολύ άδικο. Να μείνει το σύστημα ως έχει με ανοιχτές τις αιτήσεις τον Απρίλιο, ώστε να μπορούν όλοι οι εκπαιδευτικοί να καταθέτουν τα προσόντα τους και να μην μένουν 2 χρόνια εκτός εργασίας, ενώ τα σχολικά κενά είναι πολυάριθμα. Επίσης, ο βασικός τίτλος σπουδών να μοριοδοτείται περισσότερο από το μεταπτυχιακό, να προστεθεί για τα σχολεία ειδικής αγωγής, μόρια για τους κατόχους νοηματικής γλώσσας ή γραφής braille και όχι μόρια για τη ξένη γλώσσα. Ακόμη, να επαναφερθούν τα μόρια για τα δυσπρόσιτα σχολεία.

Το 19% θεωρεί ότι το Υπουργείο Παιδείας καλώς εισήγαγε στο νομοσχέδιο, το νόμο 4440/2016 που αναφέρει: "Ποσοστό 10% των προκηρυσσόμενων θέσεων τακτικού προσωπικού και προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου...καλύπτονται από άτομα με αναπηρία, με ποσοστό αναπηρίας 50% τουλάχιστον..." και θεώρησε εύλογη τη θέση της ΕΣΑμεΑ ότι ο ν. 4440 (άρθρο 25) που αναφέρεται στις προσλήψεις των ατόμων με αναπηρία. Και έτσι βρήκε εφαρμογή και στις προσλήψεις και διορισμούς των εκπαιδευτικών.

Το 32% θεωρεί σωστό το νομοσχέδιο, καθώς διορθώνει στρεβλώσεις του παρελθόντος (συνεχής μοριοδότηση ΑΣΕΠ με πλασματικά μόρια, θέματα προϋπηρεσίας).

Το 43% των εκπαιδευτικών θεωρεί πως

1. Η αναγνώριση προϋπηρεσίας 120 μηνών για τη β/θμια σημαίνει αυτόματη πρόταξη ΜΟΝΟ των ιδιωτικών εκπαιδευτικών.
2. Η μεγάλη μοριοδότηση των μεταπτυχιακών εγείρει σοβαρά ερωτήματα για την πραγματική αναγνώριση της πολυετούς προσφοράς των αναπληρωτών της δημόσιας εκπαίδευσης.

3. Τα σεμινάρια των 300 ωρών θα εξελιχθούν σε «βιομηχανία» αντίστοιχη αυτής των μεταπτυχιακών.

4. Η κατάργηση των αυτόματων προτάξεων διάφορων κατηγοριών αποκαθιστά τη δικαιοσύνη και την ισότιμη παρουσία όλων ανάλογα με τα μόρια προϋπηρεσίας τους.

5. Η μη πρόταξη των δυσπρόσιτων είναι απόλυτα σωστή. Τα «διπλά» μόρια είχαν προκαλέσει μεγάλες στρεβλώσεις, συναλλαγές και αδικίες ανάμεσα στους συναδέλφους που προνομιακά είχαν πρόσβαση σε αυτά και σε όσους δεν είχαν. Ουδέποτε μετρούσαν δυσπρόσιτα μόρια στους μόνιμους διορισμούς.

6. Να σταματήσει η συντεχνιακή περιχαράκωση της ειδικής αγωγής. Να έχουν το δικαίωμα και όσοι πληρούν στην γενική αγωγή τις προϋποθέσεις να αξιοποιούνται στην ειδική.

7. Καταργείται επιτέλους ο επαίσχυντος ν.3848/2010, γνωστός και ως «νόμος Διαμαντοπούλου».

Το 23% υποστηρίζει ότι πρέπει να δημιουργηθούν 3 πίνακες με ποσοστό διορισμών:

1) 40% των διορισμών από πίνακα προϋπηρεσίας.

2) 40% των διορισμών από πίνακα με ακαδημαϊκά κριτήρια (με τη μοριοδότηση όπως στο νομοσχέδιο).

3) 20% των διορισμών από πίνακα με κοινωνικά κριτήρια μαζί με προϋπηρεσία και ακαδημαϊκά κριτήρια.

Ο καθένας το βλέπει από τη μεριά του και όλοι αισθάνονται ευχαριστημένοι. Με το σύστημα που προτείνετε θα διοριστούν αναπληρωτές με μεγάλη προϋπηρεσία, νεότεροι συναδέλφοι με αυξημένα προσόντα που τους έχει ανάγκη ο κλάδος και συναδέλφοι τρίτεκνοι, πολύτεκνοι και με ποσοστό αναπηρίας που προσφέρουν τα μέγιστα στην κοινωνία.

Το 13% είχε αντίρρηση και ζήτησε αναθεώρηση του Συντάγματος με το εξής παράδειγμα 5 πολύτεκνοι 4 παιδιών δημιουργούν μια ολόκληρη τάξη 20 παιδιών, που θα δώσει δουλειά για τις 12 σχολικές τάξεις (δημοτικό, γυμνάσιο, λύκειο) σε πολλές δεκάδες καθηγητών. Υπάρχουν άριστοι εκπαιδευτικοί με πτυχία και τέκνα που στηρίζουν την κοινωνία και το πρόβλημα της υπογεννητικότητας, το οποίο σε λίγα χρόνια θα αδειάσει τις σχολικές αίθουσες. Το Άρθρο 21 του Συντάγματος θεωρεί

δίκαιο, χωρίς να γίνεται πράξη, την στήριξη της οικογένειας και ειδικότερα της Πολυτεχνικής. Παρανόμως και αντισυνταγματικά δεν υπάρχει ποσόστωση στο νέο νομοσχέδιο του Υπουργείου Παιδείας, υπέρ πολυτέκνων, τριτέκνων και ΑμεΑ. Απαιτείται άμεση διόρθωση των άρθρων του νέου νόμου με βάση το άρθρο 25 του Συντάγματος και δημιουργία ξεχωριστών πινάκων με ποσόστωση στις προσλήψεις, όπως σε όλους τους διαγωνισμούς ΑΣΕΠ. Άμεση εφαρμογή του νόμου 4440/2016, άρθρο 25 και του άρθρου 6, παρ.3 , Ν.3255/2004.

Το 8% των εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής εκφράζουν τη δυσαρέσκεια τους για το νέο σύστημα πρόσληψης εκπαιδευτικών που προτάθηκε. Πρώτα απ'όλα, πρέπει να αποσυρθεί το πάγωμα των πινάκων για δύο χρόνια που αναφέρει το νομοσχέδιο. Επίσης, ο βασικός τίτλος σπουδών να μοριοδοτείται περισσότερο από το μεταπτυχιακό, να βάλετε για τα σχολεία ειδικής αγωγής μόρια για τους κατόχους νοηματικής . Ακόμη, να επαναφερθούν τα μόρια για τα δυσπρόσιτα σχολεία.

Το 47% θεωρεί πως το σύστημα διορισμών είναι δίκαιο σε γενικές γραμμές. Οι αναπληρωτές χρόνια τώρα θεωρούν πως η προϋπηρεσία εκτιμάται σε μεγάλο βαθμό. Από την άλλη κόπιασαν κάποιοι αναπληρωτές να κάνουν ΔΩΡΕΑΝ μεταπτυχιακά χάνοντας μια χρονιά προϋπηρεσίας για να το ολοκληρώσουν. Δεν είναι όλα τα μεταπτυχιακά πληρωμένα! Υπάρχουν και τα άλλα με εξετάσεις εισαγωγής και θυσίες για να αποκτηθούν. Φυσικά τα μονοετή δεν πρέπει να μοριοδοτούνται το ίδιο με τα διετή! Και ας γίνει επιτέλους ένας έλεγχος στα μεταπτυχιακά του εξωτερικού που δίνουν και επάρκεια γλώσσας!!! Όσον αφορά στα μόρια του Ασεπ δεν είχαμε όλοι την ευκαιρία να δώσουν εξετάσεις. Η ιδιωτική προϋπηρεσία πρέπει να προσμετρούνται και όχι μόνο έπειτα από απόλυση, γιατί αποκτήθηκε μέσα σε σχολική τάξη με πάρα πολύ κόπο και πίεση.

Όσο αφορά το **Καινοτόμο Πληροφοριακό Σύστημα** οι εκπαιδευτικοί που ερωτήθηκαν απάντησαν ως εξής :

Για την αντιλαμβανόμενη ευκολία χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος το 76% των εκπαιδευτικών απάντησαν ότι ήταν πάρα πολύ καλά δομημένο και δεν είχαν πρόβλημα με τα αναδυόμενα παράθυρα για να καταχωρήσουν τα στοιχεία τους.

Οι εικόνες , το μενού και οι λειτουργίες ήταν απόλυτα κατανοητά για να μπορέσουν να ακολουθήσουν τα βήματα καταχώρησης.

Το 81 % των ερωτηθέντων βρήκε το συνολικό περιβάλλον εργασίας (interfaces) πάρα πολύ ελκυστικό και εύχρηστο.

Οι δυνατότητες πλοήγησης ήταν απόλυτα κατανοητές για το 93% των εκπαιδευτικών. Στους 9 από τους 10 άρεσε ότι υπάρχει ισοβαθμία προσόντων και τα μόρια βγαίνουν αυτόματα από το πληροφοριακό Σύστημα και δεν λαμβάνεται υπόψη ο ανθρώπινος παράγοντας ώστε να γίνουν λάθη στην μοριοδότηση των προσόντων.

Το 69% αναγνώρισε ότι με το συγκεκριμένο Πληροφοριακό Σύστημα αν γίνεται πλέον η τοποθέτηση των υποψηφίων εκπαιδευτικών θα φαίνονται τα μαθησιακά κενά και θα καλύπτονται με τις αντίστοιχες επιμορφώσεις. Επίσης θα είναι απόλυτα σαφές οι ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών όπως παράλληλη στήριξη ή αλλοδαποί μαθητές και θα τοποθετούνται σωστά οι εκπαιδευτικοί στην καταλληλότερη θέση και στο ανάλογο κενό.

Δείγμα και πληθυσμός έρευνας

Συγκεκριμένα το δείγμα συγκρότησαν εκπαιδευτικοί της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας και συμμετείχαν στην διαβούλευση που διοργανώθηκε από το Υπουργείο Παιδείας, κατά το σχολικό έτος 2018-19. Το μέγεθος του δείγματος είναι απόλυτα ικανοποιητικό. Υπολογίζεται ότι συμμετείχαν 1835 εκπαιδευτικοί από όλη την επικράτεια, στην συγκεκριμένη χρονική περίοδο της έρευνας. Εξαιτίας της μεθοδολογίας οργάνωσης του ερευνητικού πλαισίου, μεγαλύτερο ποσοστό από αυτό το δείγμα θα μπορούσε να αποβεί δυσκίνητο (Creswell, 2005: 207). Το υλικό από τα αποτελέσματα της εφαρμογής των δύο νομοσχεδίων, ένα της συγχώνευσης των ειδικοτήτων και ένα το καινούργιο σύστημα διορισμών, συν την εφαρμογή του καινοτόμου Πληροφοριακού Συστήματος, που πραγματοποιήθηκε το σχολικό έτος 2018-19, συγκεντρώθηκε πραγματοποιώντας συνεντεύξεις τη συγκεκριμένη περίοδο διεξαγωγής της εργασίας (Οκτώβριος 2018 – Μάρτιος 2019), σε συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο διαβούλευσης του Υπουργείου Παιδείας. Στις επαφές τηρήθηκε πρωτόκολλο ανωνυμίας, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί από την πλευρά των αποκρινόμενων ένα αίσθημα άνεσης και ελευθερίας για τη συμμετοχή.

9.2 Συμπεράσματα

Η πολιτική προσλήψεων εξελίχθηκε κατά τις τελευταίες δυο δεκαετίες με άξονες αφενός το σύστημα επιλογής του ν. 2190/1994 και αφετέρου το σύστημα προγραμματισμού και εγκρίσεων των προσλήψεων. Επηρεάζεται, δε, από το διαχρονικό πλαίσιο της διάρθρωσης των πελατειακών πρακτικών οι οποίες προκαλούντάσεις παράκαμψης των ορθολογικών κανόνων. Ως προς το σκέλος του συστήματος του ν. 2190, καταλυτικής σημασίας είναι η σύσταση του ΑΣΕΠ το οποίο έχει λειτουργήσει σε σημαντικό βαθμό και παρά τις αντίρροπες δυνάμεις, ως θεσμικός εγγυητής της νομιμότητας των διαδικασιών, του εξορθολογισμού του συστήματος επιλογής και της διασφάλισης των αρχών της διαφάνειας, δημοσιότητας, αντικειμενικότητας και αξιοκρατίας.

Ο νομοθέτης όρισε ως μεθόδους επιλογής με μοριοδότηση και την επιλογή με σειρά προτεραιότητας έτσι ώστε να πληρούνται οι αρχές της αξιοκρατίας και της αντικειμενικότητας. Σταδιακά, η εφαρμογή του διαγωνισμού υποχώρησε, εισήχθησαν όμως διαγωνιστικά στοιχεία στη δεύτερη μέθοδο (τεστ δεξιοτήτων, κ.α.) η οποία βασίζεται σε αντικειμενικά, τυπικά και αξιοκρατικά κριτήρια. Άλλα κριτήρια για τα οποία έχουν εκφραστεί αιτιάσεις περί μεροληπτικότητας (συνέντευξη, προσαύξηση εμπειρίας, κ.α.), καταργούνται το 2009.

Ως προς την έκταση εφαρμογής του συστήματος επιλογής, οι πολυάριθμες εξαιρέσεις και κυρίως η πρακτική της μονιμοποίησης έκτακτου προσωπικού, συνιστούν σημαντικό έλλειμμα που καταδεικνύει το πολιτικό διακύβευμα των προσλήψεων. Ον. 3812/2009 αποτελεί γενναία προσπάθεια ένταξης των προβληματικών εξαιρέσεων στο γενικό κανόνα του ΑΣΕΠ. Ψηφίστηκε, δε, σε μια περίοδο που είχε ωριμάσει το αίτημα για αξιοκρατία.

Η ταχύτητα των διαδικασιών βελτιώνεται, σταδιακά, επίσης, μολονότι ακόμη υφίστανται σημαντικές ανεπάρκειες. Σε αυτή την κατεύθυνση συνέβαλε η αντικατάσταση της ιεράρχησης με τη μοριοδότηση των κριτηρίων, οι ερωτήσεις πολλαπλών απαντήσεων, η χρήση ηλεκτρονικών συστημάτων στη λειτουργία του ΑΣΕΠ και ενδεχομένως το νέο σύστημα των κυλιόμενων πινάκων.

Αναφορικά με το σύστημα προγραμματισμού και εγκρίσεων, ισχύει μόνιμα το καθεστώς αναστολής προσλήψεων για δημοσιονομικούς λόγους. Επιτρέπονται «κατ' εξαίρεση» εγκρίσεις προσλήψεων, στο πλαίσιο προγραμματισμού, από κορυφαίο πολιτικό όργανο το οποίο είναι, συνήθως, τριμελής επιτροπή υπουργών. Η ΔΙΠΠ του υπουργείου ΔΙΜΗΔ διαδραματίζει καίριο ρόλο συντονισμού της διαδικασίας. Στο πλαίσιο των μνημονιακών δεσμεύσεων για περιορισμό των προσλήψεων, το υφιστάμενο σύστημα διαμορφώνεται από την ΠΥΣ 33/2006, το ν. 3833/2010 και τις τροποποιήσεις τους.

Κύριο χαρακτηριστικό του νέου συστήματος είναι ο καθορισμός ετήσιου ανώτατου ορίου εγκρίσεων και προσλήψεων στο σύνολο του δημοσίου, βάσει ποσοτικού κριτηρίου. Για το τακτικό προσωπικό, ισχύει ο «κανόνας 1:5», δηλαδή οι προσλήψεις να είναι πέντε φορές χαμηλότερες από τις αποχωρήσεις του προηγούμενου έτους. Στο έκτακτο προσωπικό, το όριο προκύπτει από τον αριθμό προσλήψεων του προηγούμενου έτους μετά από την αφαίρεση συγκεκριμένου ποσοστού. Με τους δυο αυτούς κανόνες, επιδιώκεται ο περιορισμός των απασχολουμένων στο δημόσιο. Η συμμόρφωση με τους κανόνες ελέγχεται σε τρία στάδια, στην έγκριση, μετά την επιλογή και πριν την πρόσληψη. Λόγω των περιορισμών, ορισμένες προσλήψεις που είχαν ανασταλεί, πραγματοποιήθηκαν με ειδικές διατάξεις.

Από τη στατιστική ανάλυση προκύπτει ότι ο συνολικός αριθμός ετήσιων εγκρίσεων μειώνεται δραστικά μετά το 2009. Επίσης, τα τακτικά προσωπικά μειώνεται ταχύτερα από το έκτακτο. Ενδεχομένως, αυτό οφείλεται σε προσπάθεια κάλυψης πάγιων και διαρκών αναγκών από έκτακτο λόγω του σημαντικού περιορισμού του τακτικού. Στο διάστημα 2010-2013 η συνολική μείωση έκτακτου προσωπικού εκτός ΕΣΠΑ υπερβαίνει το στόχο. Ωστόσο, μετά το 2011 αυξάνεται σημαντικά το έκτακτο προσωπικό σε έργα ΕΣΠΑ, στοιχείο που υποδηλώνει μετατόπιση προσλήψεων από δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, σε δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται με ενωσιακούς πόρους. Τα υπουργεία με τις περισσότερες εγκρίσεις στα έτη 2011-2013 είναι το Παιδείας, το Πολιτισμού και Τουρισμού και το Εσωτερικών.

Σε ένα γενικότερο πλαίσιο, σημειώνεται ότι η κατεύθυνση που επιλέγεται διαχρονικά για την επίλυση των προβλημάτων της πολιτικής προσλήψεων, μπορεί να χαρακτηριστεί ως συγκεντρωτική. Στην περίπτωση της ευαίσθητης πολιτικά

Αναφορικά με το σύστημα προγραμματισμού και εγκρίσεων, ισχύει μόνιμα το καθεστώς αναστολής προσλήψεων για δημοσιονομικούς λόγους. Επιτρέπονται «κατ' εξαίρεση» εγκρίσεις προσλήψεων, στο πλαίσιο προγραμματισμού, από κορυφαίο πολιτικό όργανο το οποίο είναι, συνήθως, τριμελής επιτροπή υπουργών. Η ΔΙΠΠ του υπουργείου ΔΙΜΗΔ διαδραματίζει καίριο ρόλο συντονισμού της διαδικασίας. Στο πλαίσιο των μνημονιακών δεσμεύσεων για περιορισμό των προσλήψεων, το υφιστάμενο σύστημα διαμορφώνεται από την ΠΥΣ 33/2006, το ν. 3833/2010 και τις τροποποιήσεις τους.

Κύριο χαρακτηριστικό του νέου συστήματος είναι ο καθορισμός ετήσιου ανώτατου ορίου εγκρίσεων και προσλήψεων στο σύνολο του δημοσίου, βάσει ποσοτικού κριτηρίου. Για το τακτικό προσωπικό, ισχύει ο «κανόνας 1:5», δηλαδή οι προσλήψεις να είναι πέντε φορές χαμηλότερες από τις αποχωρήσεις του προηγούμενου έτους. Στο έκτακτο προσωπικό, το όριο προκύπτει από τον αριθμό προσλήψεων του προηγούμενου έτους μετά από την αφαίρεση συγκεκριμένου ποσοστού. Με τους δυο αυτούς κανόνες, επιδιώκεται ο περιορισμός των απασχολουμένων στο δημόσιο. Η συμμόρφωση με τους κανόνες ελέγχεται σε τρία στάδια, στην έγκριση, μετά την επιλογή και πριν την πρόσληψη. Λόγω των περιορισμών, ορισμένες προσλήψεις που είχαν ανασταλεί, πραγματοποιήθηκαν με ειδικές διατάξεις.

Από τη στατιστική ανάλυση προκύπτει ότι ο συνολικός αριθμός ετήσιων εγκρίσεων μειώνεται δραστικά μετά το 2009. Επίσης, τα τακτικό προσωπικό μειώνεται ταχύτερα από το έκτακτο. Ενδεχομένως, αυτό οφείλεται σε προσπάθεια κάλυψης πάγιων και διαρκών αναγκών από έκτακτο λόγω του σημαντικού περιορισμού του τακτικού. Στο διάστημα 2010-2013 η συνολική μείωση έκτακτου προσωπικού εκτός ΕΣΠΑ υπερβαίνει το στόχο. Ωστόσο, μετά το 2011 αυξάνεται σημαντικά το έκτακτο προσωπικό σε έργα ΕΣΠΑ, στοιχείο που υποδηλώνει μετατόπιση προσλήψεων από δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους, σε δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται με ενωσιακούς πόρους. Τα υπουργεία με τις περισσότερες εγκρίσεις στα έτη 2011-2013 είναι το Παιδείας, το Πολιτισμού και Τουρισμού και το Εσωτερικών.

Σε ένα γενικότερο πλαίσιο, σημειώνεται ότι η κατεύθυνση που επιλέγεται διαχρονικά για την επίλυση των προβλημάτων της πολιτικής προσλήψεων, μπορεί να χαρακτηριστεί ως συγκεντρωτική. Στην περίπτωση της ευαίσθητης πολιτικά

διαδικασίας προγραμματισμού-εγκρίσεων οι σχετικές αρμοδιότητες συγκεντρώνονται στο ανώτερο πολιτικό επίπεδο. Στην περίπτωση της διαδικασίας επιλογής η οποία έχει τεχνικά και όχι πολιτικά χαρακτηριστικά, οι αρμοδιότητες συγκεντρώνονται στο ανεξάρτητο ΑΣΕΠ. Οι διαδικασίες καθίστανται πιο δύσκαμπτες ενώ εξακολουθούν να υφίστανται αρκετά από τα προβλήματα. Ωστόσο, μια πιο αποκεντρωμένη πολιτική θα διόγκωνε, ενδεχομένως, τις προβληματικές πτυχές.

Σε κάθε περίπτωση, η δυνατότητα κεντρικού συντονισμού πρέπει να ενισχυθεί με τη βελτίωση στις ηλεκτρονικές υποδομές καταγραφής εγκρίσεων, κατανομών και προσλήψεων ενώ είναι απαραίτητο να καταχωρούνται όλα τα σχετικά στοιχεία, ανεξαρτήτως του καθεστώτος στο οποίο υπάγονται. Πρέπει, δε, να υπάρχει διασύνδεση μεταξύ των ηλεκτρονικών αρχείων υπουργείου ΔΗΜΙΔ και Οικονομικών. Αναφορικά με το σύστημα επιλογής, είναι σημαντική η κωδικοποίηση της πολυδαίδαλης νομοθεσίας και η ενίσχυση των υποδομών του ΑΣΕΠ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10. ΠΗΓΕΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

ΠΗΓΕΣ

Βιβλιογραφία

ΑΣΕΠ (2009) Ετήσια Έκθεση 2008

ΑΣΕΠ (2011) Ετήσια Έκθεση 2010

Βαρβαρέσος, Κ. (1952), «Έκθεση επί του Οικονομικού Προβλήματος της Ελλάδας», στο Μακρυδημήτρης, Α. (επιμ.) (2000) *Εκθέσεις εμπειρογνομώνων για τη δημόσια διοίκηση 1950-1998*, Παπαζήσης

Βλαχόπουλος, Σ. (2001) «Αναθεώρηση του Συντάγματος και δημόσια διοίκηση: οργάνωση , προσωπικό και σχέσεις της δημόσιας διοίκησης προς τη δικαστική εξουσία», στο *Το νέο Σύνταγμα*, πρακτικά συνεδρίου, Αντ. Σάκκουλας

Δαγτόγλου, Π (2005) *Συνταγματικό δίκαιο: ατομικά δικαιώματα*, τόμ. α΄, Αντ. Σάκκουλας, 2^η έκδ..

Hackett, P. (1985) *Successinmanagementpersonnel*, 2^η έκδ.

Κτιστάκη, Σ. (2007) «Καταπολέμηση ή πρόληψη της διαφθοράς; Ο ρόλος του ΑΣΕΠ και των ελεγκτικών μηχανισμών της Διοίκησης», *Εφημερίδα διοικητικού δικαίου*, τ. 5, σ. 673-686

Κυριακού, Δ. (2011) «Συστήματα πρόσληψης στο δημόσιο τομέα: από την ίδρυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού μέχρι σήμερα», αδημοσίευτη τελική εργασία, ΕΣΔΔΑ.

Λιζίδης, Γ. (2009) «Η αρχή της αξιοκρατίας και η στελέχωση της δημόσιας διοίκησης (το σύστημα προσλήψεων του Ν. 21/1994 και οι φαλκιδεύσεις του)», αδημοσίευτη διπλωματική εργασία, Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, τμήμα νομικής

Μακρυδημήτρης, Α. (επιμ.) (1995) *Προβλήματα διοικητικής μεταρρύθμισης*, Αντ. Σάκκουλας

Μακρυδημήτρης, Α. (επιμ.) (2000) *Εκθέσεις εμπειρογνομώνων για τη δημόσια διοίκηση 1950-1998*, Παπαζήσης

Μακρυδημήτρης, Α. (2012) *Δημόσια διοίκηση: στοιχεία διοικητικής οργάνωσης*, έκδ. ε΄, Σάκκουλας.

Σπανού, Κ. (2011) «Η αναμόρφωση του συστήματος προσλήψεων: παλιές προκλήσεις και νέες απαντήσεις», στο Χρυσανθάκης, Χ. (επιμ.) (2011) *Η πρόσφατη διοικητική μεταρρύθμιση: αναδιάρθρωση της κεντρικής διοίκησης και σύστημα προσλήψεων – νομικές, συστημικές και οργανωτικές διαστάσεις*, Αντ. Σάκκουλας.

Σπηλιωτόπουλος, Ε., Χρυσανθάκης, Χ. (2007) *Βασικοί θεσμοί δημοσιοϋπαλληλικού δικαίου*, Αντ. Σάκκουλας, 7η έκδ.

Συνήγορος του Πολίτη (2006) «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα. οι εκτός ελέγχου του ΑΣΕΠ διαδικασίες», Ειδική Έκθεση, http://www.synigoros.gr/?i=state-citizen-relations.el.aoristou_prokiriksi.26296.

Τάχος, Α., Συμεωνίδης, Ι. (2007) *Ερμηνεία υπαλληλικού κώδικα*, γ΄ έκδ., τόμ. Ι, Σάκκουλας.

Τετώρου, Κ. (2007) «Το πλαίσιο των προσλήψεων προσωπικού στο δημόσιο τομέα τής Ελλάδας - ιστορική εξέλιξη», αδημοσίευτη τελική εργασία, ΕΣΔΔΑ.

Τσουκαλάς, Κ. (1987) *Κράτος, κοινωνία, εργασία στη μεταπολεμική Ελλάδα*, Θεμέλιο

Χρυσανθάκης, Χ. (2001) *Τα συστήματα προσλήψεως των δημοσίων υπαλλήλων: η συγκρότηση του δημοσιοϋπαλληλικού σώματος*, έκδ. 2η, Αντ. Σάκκουλας.

Χρυσανθάκης, Χ. (επιμ.) (2011) *Η πρόσφατη διοικητική μεταρρύθμιση: αναδιάρθρωση της κεντρικής διοίκησης και σύστημα προσλήψεων – νομικές, συστημικές και οργανωτικές διαστάσεις*, Αντ. Σάκκουλας

Χρυσανθάκης, Χ., (2011) «Η πρόσφατη διοικητική μεταρρύθμιση», στο Χρυσανθάκης, Χ. (επιμ.) (2011) *Η πρόσφατη διοικητική μεταρρύθμιση: αναδιάρθρωση της κεντρικής διοίκησης και σύστημα προσλήψεων – νομικές, συστημικές και οργανωτικές διαστάσεις*, Αντ. Σάκκουλας

Χυτήρης, Λ. (2013) *Διοίκηση ανθρωπίνων πόρων*, Φαίδιμος

NΟΜΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

αιτιολογική έκθεση ΜΠΔΣ 2013-2016 (2012)

αιτιολογική έκθεση στην προσθήκη-τροπολογία στο σχέδιο νόμου «Πειθαρχικό Δίκαιο...» (ν. 4057/2012)

αιτιολογική έκθεση στο σχέδιο νόμου «Αναμόρφωση συστήματος προσλήψεων...» (ν. 3812/2009)

αιτιολογική έκθεση στο σχέδιο νόμου «Κύρωση Κώδικα...» (ν. 3528/2007)

αιτιολογική έκθεση στο σχέδιο νόμου «Προστασία της εθνικής οικονομίας...» (ν. 3833/2010)

αιτιολογική έκθεση τροπολογίας στο σ/ν «Διοικητικές Απλουστεύσεις...» (ν. 4250/ 2014, άρ. 51)

απόφαση υπουργών ΕΣΑΠΗΔ και οικονομικών, «Προτεραιότητες και κριτήρια κατανομής προσωπικού», ΔΠΠΠ/Φ.ΕΠ.1/οικ.4573, ΦΕΚ 323/Β/1-3-2011

εγκύκλιος υπουργείου ΕΣΑΠΗΔ (20-1-2010) «Οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3812/2009», ΔΠΠΠ/Φ.2.9/23/οικ.1386

εγκύκλιος υπουργείου ΕΣΑΠΗΔ (13-4-2010) «Οδηγίες για τον περιορισμό προσλήψεων», ΔΠΠΠ/Φ.2.9/27/οικ.8179

εγκύκλιος υπουργείου ΔΙΜΗΔ (27-12-2013) «Ρυθμίσεις επί θεμάτων αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού του Ν. 4210/2013 (ΦΕΚ 254/Α')»

ν. 400/1976 («Περί Υπουργικού Συμβουλίου και Υπουργείων»)

ν. 1057/1980 («Περί του ωραρίου των απασχολουμένων εις υπηρεσίας τού Δημοσίου κλπ. λειτουργούσας επί 24ώρου βάσης ή υπό την μορφήν εργοστασίου ή εργοταξίου ή συνεργείου, ή εις εργασίας υπαίθρου και άλλων τινών διατάξεων»)

ν. 1232/1982 («Επαναφορά σε ισχύ, τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/1964 και άλλες διατάξεις»).

ν. 1320/1983 («Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις»).

ν. 1388/1983 («Ίδρυση Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης»)

- ν. 1735/1987 («Προσλήψεις στο Δημόσιο Τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις»).
- ν. 1811/1951 («Περί Κώδικος καταστάσεως των Δημοσίων Διοικητικών Υπαλλήλων»)
- ν. 2190/1994 («Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης»)
- ν. 2527/1997 («Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του Ν. 2190/1994 και άλλες διατάξεις»).
- ν. 2469/1997 («Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις»)
- ν. 2683/1999 («Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις»)
- ν. 2738/1999 («Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις»)
- ν. 3051/2002 («Συνταγματικά κατοχυρωμένες ανεξάρτητες αρχές, τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και συναφείς ρυθμίσεις»).
- ν. 3320/2005 («Ρυθμίσεις θεμάτων για το προσωπικό του Δημοσίου και των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και για τους ΟΤΑ»).
- ν. 3528/2007 («Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.»).
- ν. 3812/2009 («Αναμόρφωση συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις»).
- ν. 3833/2010 («Προστασία της εθνικής οικονομίας-Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης»)
- ν. 3848/2010 («Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις»)
- ν. 3870/2010 («Εκλογικές δαπάνες συνδυασμών και υποψηφίων και έλεγχος αυτών, κατά τις περιφερειακές και δημοτικές εκλογές»)
- ν.3871/2010 («Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη»)

- v. 3899/2010 («Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του προγράμματος στήριξης της ελληνικής οικονομίας»)
- v. 3943/2011 («Καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, στελέχωση των ελεγκτικών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών.»)
- v. 3986/2011 («Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015»)
- v. 4002/2011 («Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου – Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση – Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης»)
- v. 4051/2012 («Ρυθμίσεις συνταξιοδοτικού περιεχομένου και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις εφαρμογής του Μνημονίου Συνεννόησης του v. 4046/2012.»)
- v. 4057/2012 («Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»)
- v. 4071/2012 («Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση - Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ»)
- v. 4093/2012 («Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013–2016 – Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του v. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013–2016.»)
- v. 4237/2014 («Ρύθμιση θεμάτων της ΑΔΜΗΕ Α.Ε. και άλλες διατάξεις»)
- v. 4250/2014 («Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α΄ 161) και λοιπές ρυθμίσεις»)
- v. 4254/2014 («Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του v. 4046/2012 και άλλες διατάξεις.»)
- πδ 410/1988 («Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»).

Μαραγκόπουλος (1950) «Μέθοδοι επιλογής και εκπαίδευσης του προσωπικού της Διοικήσεως», στο Μακρυδημήτρης, Α. (επιμ.) (2000) *Εκθέσεις εμπειρογνομόνων για τη δημόσια διοίκηση 1950-1998*, Παπαζήσης

Μαυρομούστακου, Η. (2006) «Η προφορική συνέντευξη στο σύστημα προσλήψεων του δημόσιου τομέα», Εφημερίδα δημοσίου δικαίου, τ. 2

Μαυρομούστακου, Η. (2007) «Η λειτουργία του ΑΣΕΠ: επιβεβαίωση ή αναίρεση του θεσμικού του ρόλου;», Εφημερίδα δημοσίου δικαίου, τ. 2

Μαυρομούστακου, Η. (2007β) «Προσλήψεις και δημόσια διοίκηση, 1994-2005: μια πορεία πολλαπλών εφαρμογών της αξιοκρατίας», στο Μακρυδημήτρης, Α., Πραβίτα, Μ.-Η. (επιμέλεια), *Διοικητική θεωρία και πράξη-Διοίκηση και κοινωνία* (1ο Συνέδριο Διοικητικών Επιστημόνων, 2005), Σάκκουλας, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, σ. 785-822.

Novit, M.S. (1986) *Essentials of personnel management*, έκδ. 2η.

Ορφανόγιαννη, Σ. (2009) «Το σύστημα πρόσληψης των δημοσίων υπαλλήλων», αδημοσίευτη διπλωματική εργασία, Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, τμήμα νομικής

Παπαλεξανδρή, Ν., Μπουραντάς, Δ. (2002) *Διοίκηση ανθρώπινων πόρων*, εκδ. Μπένου.

Ρωξάνα, Α., Μηνακάκη, Τ. (2008) *Δημοσιοϋπαλληλικό δίκαιο: οδηγός μελέτης-βιβλιογραφία*, Παπαζήσης.

Σαματάς, Μ. (2009) «Η διοικητική μεταρρύθμιση στις μυλόπετρες της κοινωνικοοικονομικής και πολιτικής ανασφάλειας: η αυξανόμενη ζήτηση απασχόλησης στο δημόσιο και η συνεχιζόμενη κομματική και διοικητική κακοδιοίκηση στις εκτός διαδικασιών ΑΣΕΠ προσλήψεις προσωπικού στο δημόσιο τομέα», στο Μακρυδημήτρης, Α., Μαρούδας, Λ., Πραβίτα, Μ.-Η. (επιμέλεια), *Σύγχρονες τάσεις στη διοικητική επιστήμη: «νέα δημόσια διοίκηση»*, εταιρική κοινωνική ευθύνη και κοινωνία των πολιτών (2ο Συνέδριο Διοικητικών Επιστημόνων, 2007), Σάκκουλας, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, σ. 275-292.

Σπανού, Κ. (1995) «Σε αναζήτηση του εκσυγχρονισμού: οι πολιτικές προσλήψεων στο Δημόσιο και οι μεταρρυθμίσεις τους», στο Μακρυδημήτρης, Α. (επιμ.) *Προβλήματα διοικητικής μεταρρύθμισης*, Αντ. Σάκκουλας

Spanou, C. (1996) «Penelope's suitors: Administrative modernisation and party competition in Greece», *West European Politics*, 19: 1, 97-124

ΞΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Cronholm Stefan and Goldkuhl Goran, 2003, Strategies for Information Systems Evaluation – Six Generic Types, Electronic Journal of Information Systems Evaluation Volume 6 Issue 2, 65-74

Αθήνα

Bush, T., and Middlewood D., (2005) *Leading and Managing People in Education*. SAGE , London

Glover, D. & Law, S. (1996). *Managing Professional Development in Education*. London: Kogan Page

Hall, V. (1997). Managing staff, in Fidler, B., Russell, S. and Simkins, T. (eds). *Choices for Self-Managing Schools*. London: Paul Chapman Publishing.

Law, S. & Glover, D. (2000). *Educational Leadership and Learning*. Buckingham: Open University Press

Middlewood, D. and Lumby, J. (1998). *Human Resource Management in Schools and Colleges*. London: Paul Chapman Publishing.

Morgan, C, Hall, V. & Kackay, A. (1983). *The Selection of Secondary School Head-teachers*. Milton Keynes: Open University Press

Southworth, G. (1990). *Staff Selection in the Primary School*. London: Blackwell

Thurlow, M. (2003). Recruitment and selection, in Lumby, J., Middlewood, D. and Kaabwe, S. (eds). *Managing Human Resources in South African Schools*. London: Commonwealth Secretariat.

Cohen Louis & Manion Lawrence (2000). *Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας*. Αθήνα : Μεταίχμιο

ΠΗΓΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

<http://www.ekdd.gr/ekdda/index.php/en/2012-06-29-09-59-33/48-2012-06-29-12-10-45/117-nomoi>

http://www.ekdd.gr/ekdda/images/TROPOPOIHSH_MHTROOU_KDP_JULY_2017_15_1.pdf

http://www.ekdd.gr/ekdda/images/2016_12_30_kanonismos_kdp.pdf

http://www.ekdd.gr/ekdda/images/nomothesia/2015_N.4325_Ypesda.pdf

http://www.ekdd.gr/ekdda/images/nomothesia/N.3839_2010.pdf

<http://ir.lib.uth.gr/bitstream/handle/11615/13129/P0013129.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<http://thesis.ekt.gr/thesisBookReader/id/30358#page/50/mode/2up>

<http://reviews.in.gr/greece/elearning/id/?aid=1231105224>

<http://repository.library.teimes.gr/xmlui/bitstream/handle/123456789/3533/%CE%95%CE%9A%CE%A0%CE%91%CE%99%CE%94%CE%95%CE%A5%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%95%CE%A3%20%CE%A0%CE%9B%CE%91%CE%A4%CE%A6%CE%9F%CE%A1%CE%9C%CE%95%CE%A3%20%CE%A3%CE%A5%CE%93%CE%9A%CE%A1%CE%99%CE%A4%CE%99%CE%9A%CE%97%20%CE%91%CE%9D%CE%91%CE%9B%CE%A5%CE%A3%CE%97..pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<https://repository.kallipos.gr/handle/11419/748>

<https://apothesis.lib.teicrete.gr/handle/11713/4753>

<http://dione.lib.unipi.gr/xmlui/bitstream/handle/unipi/3096/Petrantonakis.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

<https://pegasus.it.minedu.gov.gr/index.php>

<http://a2.oaed.gr/pegasus/Home/About>

https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/nomos_45212018_panepisthmio_dytikhs_attikhs.pdf

<https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/nomos-4589-2019-fek-13a-29-1-2019.html>