



Σεμινάριο στον

Ανασχεδιασμό Διοικητικών Διαδικασιών στο Δημόσιο Τομέα

Ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας μόνιμων διορισμών και προσλήψεων (προσωρινών αναπληρωτών) Εκπαιδευτικών λειτουργών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Ευστράτιος Χουρδάκης

Τμήμα Διορισμών

Διεύθυνση Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού

Κωδικός Προγράμματος: 80028Δ13

Ανασχεδιασμός διοικητικών διαδικασιών στο δημόσιο τομέα

Ημερομηνία παράδοσης: 18 Απριλίου 2013

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Σύνοψη της εργασίας	4
Δομή της αναφοράς	4
1. Επιλογή διαδικασίας.....	5
1.1. Περιγραφή της υφιστάμενης διαδικασίας.....	5
1.2. Περιγραφή της διαδικασίας όπως ανασχεδιάστηκε με το Ν.3848/10.....	8
1.3. Αιτιολόγηση επιλογής.....	11
2. AS-IS κατάσταση	12
2.1. Καταγραφή AS-IS διαδικασίας σε φόρμα	12
2.2. Μοντελοποίηση AS-IS διαδικασίας σε BPMN	16
3. Ανασχεδιασμός με το Ν.3848/2010 (ΤΟ-BE).....	17
3.1. Καταγραφή ΤΟ-BE διαδικασίας σε φόρμα	17
3.2. Μοντελοποίηση ΤΟ-BE διαδικασίας σε BPMN	21
4. Ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (ΤΟ-BE ₂)	22
4.1. Αναγκαιότητα ανασχεδιασμού.....	22
4.2. Οι στοχεύσεις του ανασχεδιασμού	23
4.3. Προτεινόμενος ανασχεδιασμός	23
4.4. Καταγραφή ΤΟ-BE ₂ διαδικασίας σε φόρμα.....	25
4.5. Μοντελοποίηση ΤΟ-BE ₂ διαδικασίας σε BPMN	29
Συμπεράσματα	29
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.....	31
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.....	32
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ.....	33

Εισαγωγή

Σύνοψη της εργασίας

Στην παρούσα εργασία παρουσιάζεται μια πρόταση ανασχεδιασμού της διαδικασίας **μόνιμων διορισμών** και **προσλήψεων** (με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου) εκπαιδευτικών λειτουργών για τα σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Γυμνάσια, Γενικά Λύκεια, Επαγγελματικές Σχολές, Επαγγελματικά Λύκεια κ.ο.κ.). Οι κατ' έτος διενεργούμενοι μόνιμοι διορισμοί και προσλήψεις προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών γίνονται κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, και κατά Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) και Περιοχή Τοποθέτησης.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι στην ελληνική επικράτεια λειτουργούν **3.571** Σχολικές Μονάδες Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οι οποίες κατανέμονται σε **72** Περιοχές Τοποθέτησης που υπάγονται σε **58** Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίες εποπτεύονται από **13** Εκπαιδευτικές Περιφέρειες¹. Τα σχολεία αυτά στελεχώνονται με **μόνιμους** και **(προσωρινούς) αναπληρωτές εκπαιδευτικούς**, οι οποίοι εντάσσονται, βάσει των τυπικών τους προσόντων, σε περίπου **138** Εκπαιδευτικούς κλάδους και ειδικότητες, διδάσκοντας μαθήματα του κλάδου ή/και της ειδικότητάς τους. Τα φυσικά πρόσωπα που διεκδικούν τον μόνιμο διορισμό τους ή την πρόσληψή τους ως αναπληρωτές ξεπερνούν κατά σχολικό έτος τις **70.000**, ενώ οι υποβαλλόμενες αιτήσεις ξεπερνούν τις **100.000**.

Στην εργασία αποτυπώνεται η διαδικασία και τα στάδια που ακολουθούνται μέχρι την έκδοση της Υπουργικής Απόφασης των μόνιμων διορισμών και των Αποφάσεων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών. Αρχικά παρουσιάζεται η υφιστάμενη διαδικασία (όπως εφαρμόζεται σήμερα), κατόπιν ο προγραμματισμένος ανασχεδιασμός της (όπως έχει νομοθετηθεί να ανασχεδιαστεί με το Ν.3848/2010) και στη συνέχεια μία πρόταση ανασχεδιασμού της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (η διαδικασία όπως προτείνεται να εφαρμοστεί).

Η παρουσίαση υποστηρίζεται από πίνακες και διαγράμματα για τον καλύτερο εποπτικό έλεγχο της υφιστάμενης και της αναμορφωμένης κατάστασης καθώς και της πρότασης ανασχεδιασμού της.

Δομή της αναφοράς

Στο πρώτο κεφάλαιο γίνεται αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας όπως θα εφαρμόζεται μέχρι και το σχολικό έτος 2013-2014. Στη συνέχεια παρουσιάζεται η ανασχεδιασμένη της μορφή, όπως έχει νομοθετηθεί (Ν.3848/2010, ΦΕΚ 71 Α') και προγραμματίζεται να εφαρμοστεί από το σχολικό έτος 2014-2015, και κατόπιν γίνεται μια συνοπτική συγκριτική επισκόπηση των δύο αυτών διαδικασιών. Παράλληλα, αναφέρεται η στόχευση του ανασχεδιασμού της ανασχεδιασμένης διαδικασίας. Στο δεύτερο και τρίτο κεφάλαιο γίνεται η εποπτική παρουσίαση της υφιστάμενης κατάστασης εφαρμογής της διαδικασίας (AS-IS κατάσταση) και της ανασχεδιασμένης της μορφής, όπως δηλ.

¹ Οι Περιοχές Τοποθέτησης (ομοίως, Περιοχές Μετάθεσης) καθορίζονται στην υπ' αριθμ. 152263/Δ2 (ΦΕΚ 3437 Β'/24-12-2012) Υπουργική Απόφαση. Πριν την έκδοση της εν λόγω απόφασης οι Περιοχές Τοποθέτησης ήταν **177**, όπως ορίζεται στην υπ' αριθμ. 8705/Δ2 (ΦΕΚ 204 Β'/11-3-1999), όμοια. Μέχρι και τη λήξη του σχολικού έτους 2012-2013, οι διορισμοί μόνιμων και οι προσλήψεις αναπληρωτών γίνονται βάσει της προϊσχύουσας Υ.Α.

νομοθετήθηκε να εφαρμοστεί (TO-BE), αντίστοιχα. Η παρουσίαση γίνεται με τη χρήση μίας κατάλληλης φόρμας αλλά και μέσω μοντελοποίησης της διαδικασίας σε μορφή BPMN. Στο τέταρτο κεφάλαιο παρουσιάζεται ο **ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας** (TO-BE₂ κατάσταση). Ειδικότερα, αναφέρεται η αναγκαιότητα και η στόχευση των προτεινόμενων βελτιωτικών παρεμβάσεων που καθορίζουν το πλαίσιο ανασχεδιασμού της ανασχεδιασμένης διαδικασίας. Η παρουσίαση γίνεται μέσω κατάλληλης φόρμας και μοντελοποίησης της διαδικασίας σε μορφή BPMN. Ακολουθούν τα συμπεράσματα και οι εμπειρικές διαπιστώσεις.

1. Επιλογή διαδικασίας

1.1. Περιγραφή της υφιστάμενης διαδικασίας

Οι μόνιμοι εκπαιδευτικοί λειτουργοί Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σύμφωνα με την υφιστάμενη κείμενη νομοθεσία, διορίζονται κατά το 60% των ετήσιων θέσεων, που διατίθενται για μόνιμο διορισμό, από τους πίνακες διοριστέων του ΑΣΕΠ και κατά το υπόλοιπο 40% από τους πίνακες Διορισμών (Πίνακες 40%) του ΥΠΑΙΘΠΑ, βάσει της δημόσιας εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας που έχουν συμπληρώσει ως προσωρινοί αναπληρωτές ή ωρομίσθιοι, κατά τα προηγούμενα σχολικά έτη. Εκτός της ανωτέρω διαδικασίας και πέραν των ανωτέρω ποσοστώσεων, η νομοθεσία επιτρέπει το μόνιμο διορισμό εκπαιδευτικών οι οποίοι, εναλλακτικά: (α) έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 30μήνες δημόσιας εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας έως τις 30-6-2008 (**Πίνακες 30μηνου**), (β) έχουν επιτύχει τη βαθμολογική βάση σε κάποιο διαγωνισμό εκπαιδευτικών του ΑΣΕΠ και έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 24μήνες δημόσιας εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας έως τις 30-6-2010 (**Πίνακες 24μηνου**), και (γ) υπάγονται σε «**Ειδικές Κατηγορίες**», ήτοι: (i) είναι γονείς περισσότερων των τριών τέκνων που είναι ανήλικα ή εκπληρώνουν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή σπουδάζουν, (ii) έχουν ποσοστό μόνιμης αναπηρίας 67% και άνω και έχουν 12μηνη δημόσια εκπαιδευτική προϋπηρεσία έως τις 30-6-2010, και (iii) είναι γονείς τέκνων με ποσοστό μόνιμης αναπηρίας 67% και άνω και έχουν 12μηνη δημόσια εκπαιδευτική προϋπηρεσία έως τις 30-6-2010.

Οι προσωρινοί αναπληρωτές εκπαιδευτικοί προσλαμβάνονται κατ' έτος, με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για να καλύψουν έκτακτα λειτουργικά κενά που παρουσιάζονται στα σχολεία κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Οι προσλήψεις γίνονται από πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών, οι οποίοι συντάσσονται κάθε σχολικό έτος, για κάθε εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, από το ΥΠΑΙΘΠΑ. Τα κριτήρια κατάταξης των υποψηφίων είναι η δημόσια εκπαιδευτική προϋπηρεσία που έχουν συμπληρώσει κατά τα προηγούμενα έτη ως προσωρινοί αναπληρωτές ή ωρομίσθιοι και τα μόρια πάνω από τη βαθμολογική βάση, που συγκέντρωσαν σε γραπτούς διαγωνισμούς εκπαιδευτικών του ΑΣΕΠ. Στους πίνακες αναπληρωτών προτάσσονται, ανεξαρτήτως μορίων, οι **πολύτεκνοι** και οι **πάσχοντες από συγκεκριμένες παθήσεις** (όπως, Σκλήρυνση Κατά Πλάκας, Μεσογειακή Αναιμία κ.ά.), ενώ σε κάθε Φάση πρόσληψης προβλέπεται το 20% των προσληφθέντων να είναι **τρίτεκνοι** εκπαιδευτικοί, βάσει των μορίων τους και της σειράς κατάταξής τους στους οικείους Πίνακες.

Η διαδικασία όπως εφαρμόζεται σήμερα, περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

α) Μετά από πρόσκληση/εγκύκλιο² που εκδίδει, στις αρχές Ιουνίου κάθε έτους, το Τμήμα Διορισμών Προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της Κεντρικής Υπηρεσίας (Κ.Υ.) του Υπουργείου Παιδείας (ΥΠΑΙΘΠΑ), καλούνται οι υποψήφιοι εκπαιδευτικοί να υποβάλουν αίτηση ένταξης στους πίνακες μόνιμων διορισμών **Γενικών Κατηγοριών** και στους **Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών**. Ειδικότερα, οι υποψήφιοι, κατά τη χρονική περίοδο που καθορίζεται στην πρόσκληση, προσέρχονται στις κατά τόπους Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) της επικράτειας και υποβάλουν χειρόγραφη αίτηση για να ενταχθούν στους πίνακες μόνιμων διορισμών **Γενικών Κατηγοριών** (Πίνακες 30μηνου, Πίνακες 24μηνου, Πίνακες 40%, Πίνακες Διοριστέων ΑΣΕΠ), που κατά περίπτωση μπορούν να ενταχθούν, καθώς και στον **Πίνακα Προσωρινών Αναπληρωτών** του εκπαιδευτικού τους κλάδου. Μαζί με τις χειρόγραφες αιτήσεις καταθέτουν και τα κατά περίπτωση αναγκαία δικαιολογητικά (π.χ. οι πολύτεκνοι καταθέτουν πιστοποιητικό πολυτεκνικής ιδιότητας από την Ανώτατη Συνομοσπονδία Πολυτέκνων Ελλάδος και πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, οι τρίτεκνοι πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από το Δήμο υπαγωγής τους, οι πάσχοντες από συγκεκριμένες παθήσεις -που καθορίζονται στην κείμενη νομοθεσία- πιστοποιητικό από Υγειονομικές Επιτροπές κ.ο.κ.). Στις κατά τόπους ΔΔΕ, αρμόδιοι υπάλληλοι καταχωρίζουν ηλεκτρονικά την κάθε αίτηση στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ, εκτυπώνουν τη μηχανογραφημένη μορφή της, την οποία υπογράφουν οι υποψήφιοι (βεβαιώνοντας, έτσι, την ορθή καταχώριση στο ΟΠΣ των στοιχείων της χειρόγραφης αίτησης), δίνουν ένα πρωτοκολλημένο αντίγραφο στον υποψήφιο και αρχειοθετούν το πρωτότυπο μαζί με τα συνημμένα δικαιολογητικά. Με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας, συγκεντρώνουν τα δικαιολογητικά που κατά περίπτωση καθορίζονται στην εγκύκλιο και τα διαβιβάζουν ομαδοποιημένα, κατά τύπο πιστοποιητικού και κατά εκπαιδευτικό κλάδο, στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ.

β) Κατά τη διάρκεια ελέγχου των δικαιολογητικών για ένταξη των υποψηφίων στους πίνακες μόνιμων διορισμών Γενικών Κατηγοριών και στους Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών, το ίδιο Τμήμα (Τμήμα Διορισμών Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΠΑ) εκδίδει πρόσκληση/εγκύκλιο^{3,4} υποβολής αιτήσεων για ένταξη στις **Ειδικές Κατηγορίες** μόνιμων διορισμών (γονείς περισσότερων των τριών τέκνων, υποψήφιοι με ποσοστό μόνιμης αναπηρίας 67% και άνω, και γονείς τέκνων με ποσοστό μόνιμης αναπηρίας 67% και άνω). Μαζί με τις χειρόγραφες αιτήσεις καταθέτουν και τα κατά περίπτωση αναγκαία δικαιολογητικά σε έντυπη μορφή (π.χ. οι γονείς περισσότερων των τριών τέκνων καταθέτουν πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και εφόσον τα τέκνα τους δεν είναι ανήλικα, καταθέτουν, επιπροσθέτως, βεβαίωση ότι το/τα ανήλικο/α τέκνο/α τους έχει τη φοιτητική ιδιότητα ή υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία κ.ο.κ.). Ακολουθεί η ίδια προαναφερόμενη διαδικασία, δηλ. αρμόδιοι υπάλληλοι των ΔΔΕ καταχωρίζουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις στο Ολοκληρωμένο

² Για το σχολικό έτος 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B41E9-093>

³ Για το σχολικό έτος 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4Γ69-3ΑΡ>

⁴ Η πρόσκληση/εγκύκλιος υποβολής αιτήσεων ένταξης στους πίνακες Ειδικών Κατηγοριών μόνιμων διορισμών μπορεί να εκδίδεται παράλληλα με την πρόσκληση/εγκύκλιο υποβολής αιτήσεων για ένταξη στους πίνακες Γενικών Κατηγοριών μόνιμων διορισμών και στους Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών.

Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ, εκτυπώνουν την μηχανογραφημένη αίτηση, την οποία υπογράφουν οι υποψήφιοι, και δίνουν ένα πρωτοκολλημένο αντίγραφο στον υποψήφιο. Η μόνη διαφορά με την προαναφερόμενη διαδικασία, των αιτήσεων διορισμών Γενικών Κατηγοριών, είναι ότι οι ΔΔΕ αποστέλλουν στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. τόσο τη μηχανογραφημένη αίτηση όσο και όλα τα δικαιολογητικά που καταγράφονται στην εγκύκλιο (φωτοτυπία ταυτότητας, πτυχία, μεταπτυχιακά, αναλυτικές βεβαιώσεις περάτωσης σπουδών, απολυτήριο στρατού, πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής, πιστοποιητικά γνώσης ξένων γλωσσών κ.α. καθώς και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά για τον έλεγχο της συνδρομής των προϋποθέσεων ένταξης στην κατά περίπτωση Ειδική Κατηγορία μόνιμων διορισμών).

(γ) Το Τμήμα Διορισμών συγκεντρώνει το σύνολο των δικαιολογητικών που επιφέρουν μεταβολή στην ηλεκτρονική καρτέλα του κάθε υποψηφίου στο ΟΠΣ (π.χ. πιστοποιητικό παιδαγωγικής επάρκειας, πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων, εκπαιδευτικές προϋπηρεσίες κ.ά.) καθώς και δικαιολογητικά που προσδίδουν στους κατόχους τους ιδιότητες, οι οποίες έχουν καταχωριστεί στις ηλεκτρονικές τους καρτέλες αλλά είναι αναγκαία η επικαιροποίησή τους (π.χ. πολυτεκνική ή τριτεκνική ιδιότητα, για τους υποψήφιους προσωρινούς αναπληρωτές, ή την ιδιότητα του γονέα περισσότερων των τριών τέκνων, για τους υποψήφιους Ειδικών Κατηγοριών κ.λ.π.). Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών προβαίνει στη διόρθωση ή επικαιροποίηση των καταχωρισμένων στοιχείων στο ΟΠΣ για κάθε υποψήφιο.

(δ) Στα αρχές Αυγούστου κάθε έτους το Τμήμα Διορισμών αναρτά τους προσωρινούς πίνακες μόνιμων διορισμών (Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών) καθώς και τους προσωρινούς **Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών** για κάθε εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα. Οι πίνακες αναρτώνται στο επίσημο site του ΥΠΑΙΘΠΑ⁵ και παράλληλα καλούνται οι υποψήφιοι, εντός συνήθως πέντε (5) ημερών, να καταθέσουν σχετικές ενστάσεις^{6,7}. Οι ενστάσεις κατατίθενται στις ΔΔΕ και αποστέλλονται ταχυδρομικώς (ή με τηλεομοιοτυπία) στο Τμήμα Διορισμών. Μετά την εξέταση των ενστάσεων, γίνονται οι σχετικές διορθώσεις στις ηλεκτρονικές καρτέλες των υποψηφίων και με τον τρόπο αυτό διορθώνονται, συντάσσονται («ξανατρέχουν» οι ηλεκτρονικές καρτέλες των υποψηφίων, αυτόματα από το ΟΠΣ) και αναρτώνται όλοι οι **οριστικοί** πίνακες.

(δ) Αφού έχουν εκδοθεί οι κανονιστικές αποφάσεις από τους Υπουργούς Οικονομικών και Παιδείας, με τις οποίες καθορίζεται ο αριθμός των διοριστέων κατά εκπαιδευτικό κλάδο και κατά Πίνακα μόνιμων διορισμών (Πίνακες Γενικών Κατηγοριών και Πίνακες Ειδικών Κατηγοριών), καλούνται οι εγγεγραμμένοι στους εν λόγω πίνακες να καταθέσουν αίτηση, στις κατά τόπους ΔΔΕ, δηλώνοντας τις περιοχές που επιθυμούν να διοριστούν⁸. Οι ΔΔΕ καταχωρίζουν κάθε χειρόγραφο αίτηση στο ΟΠΣ, εκτυπώνουν την μηχανογραφημένη μορφή της, την οποία υπογράφουν οι υποψήφιοι (βεβαιώνοντας, έτσι, την ορθή καταχώριση στο ΟΠΣ των στοιχείων της χειρόγραφης

⁵ <http://e-aitisi.sch.gr>.

⁶ Σχολικό έτος 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4ΓΛ9-Ψ0Δ>, για τους Πίνακες των Γενικών Κατηγοριών μόνιμων Διορισμών καθώς και τους πίνακες Αναπληρωτών.

⁷ Σχολικό έτος 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4ΓΥ9-YEA> για τους Πίνακες Ειδικών Κατηγοριών

⁸ Για το σχολικό έτος 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4ΓΤ9-ΟΥ9> και <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4ΓΤ9-ΛΔΔ>

αίτηση), δίνουν ένα πρωτοκολλημένο αντίγραφο στον υποψήφιο και αρχειοθετούν το πρωτότυπο. Οι εν λόγω αιτήσεις **δεν** συνοδεύονται από δικαιολογητικά και **δεν** αποστέλλονται στην Κ.Υ.

(ε) Τέλη Αυγούστου κάθε έτους εκδίδεται η Υπουργική Απόφαση μόνιμων διορισμών, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, και κατά ειδικότερη νομοθετική διάταξη, και καλούνται οι νεοδιοριζόμενοι να προσέλθουν στις ΔΔΕ που διορίζονται για να ορκιστούν και να αναλάβουν υπηρεσία. Οι νεοδιοριζόμενοι κατά την ανάληψη υπηρεσίας, επειδή τις περισσότερες φορές η ΔΔΕ που υπέβαλλαν αίτηση δεν είναι η ίδια με την ΔΔΕ που διορίζονται, υποβάλουν εκ νέου κάποια από τα δικαιολογητικά που ήδη έχουν καταθέσει μια ή δύο φορές μέσα σε διάστημα δύο μηνών (π.χ. καταθέτουν τον τίτλο σπουδών τους, εκπαιδευτικές προϋπηρεσίες για βαθμολογική και μισθολογική κατάταξη, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης κ.ο.κ.).

(στ) Στις αρχές Σεπτεμβρίου κάθε έτους, και αφού οι νεοδιοριζόμενοι έχουν τοποθετηθεί στις σχολικές μονάδες της ΔΔΕ που διορίστηκαν, γίνεται η **πρώτη Φάση** πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών⁹. Οι προσλήψεις, κατά κλάδο και ειδικότητα, γίνονται βάσει: i) της σειράς κατάταξης των υποψηφίων στους οικείους πίνακες, ii) των περιοχών που έχουν δηλώσει ότι επιθυμούν να προσληφθούν (με την αρχική αίτηση ένταξης), και iii) των λειτουργικών κενών που υπάρχουν σε κάθε σχολείο της κάθε ΔΔΕ. Με την δημοσιοποίηση της απόφασης πρόσληψης, οι προληφθέντες παρουσιάζονται στις κατά τόπους ΔΔΕ και υπογράφουν Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου, καταθέτοντας παράλληλα τα αναγκαία δικαιολογητικά/πιστοποιητικά για την ανάληψη υπηρεσίας και την μισθολογική τους κατάταξη. Μετά την πρώτη Φάση πρόσληψης, ακολουθούν κι άλλες (περίπου 15-20), καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους, οι οποίες γίνονται με την ίδια διαδικασία που ακολουθείται κατά την πρώτη Φάση και από τους ίδιους οριστικούς Πίνακες, για κάθε κλάδο και ειδικότητα.

1.2. Περιγραφή της διαδικασίας όπως ανασχεδιάστηκε με το Ν.3848/10

Με το νόμο 3848/2010 (ΦΕΚ 71 Α') ανασχεδιάστηκε η προαναφερόμενη υφιστάμενη διαδικασία. Η εφαρμογή της νέας διαδικασίας προγραμματίζεται να ξεκινήσει από το σχολικό έτος 2014-2015. Με το νόμο αυτό καθορίζεται ότι κάθε τρία (3) έτη θα διεξάγεται από το ΑΣΕΠ γραπτός διαγωνισμός εκπαιδευτικών, για κάθε εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, και από αυτόν, με βάση τη σειρά κατάταξης των επιτυχόντων, θα γίνονται όλοι οι μόνιμοι διορισμοί και όλες οι προσλήψεις προσωρινών αναπληρωτών. Το ΥΠΑΙΘΠΑ θα συντάσσει πίνακες προσωρινών αναπληρωτών ανά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, για κάθε σχολικό έτος ισχύος των πινάκων κατάταξης του ΑΣΕΠ. Το μόνο κριτήριο σύνταξης των σχετικών πινάκων θα είναι τα συνολικά μόρια που συγκέντρωσαν οι υποψήφιοι στον διαγωνισμό¹⁰, και οι προσλήψεις θα γίνονται βάσει της σειράς κατάταξής τους στους πίνακες και τις περιοχές προτίμησης που θα δηλώνουν με σχετική αίτηση.

⁹ Ενδεικτικά: Α' Φάση πρόσληψης 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B40B9-YN2>

Β' Φάση πρόσληψης 2012-2013: <http://static.diavgeia.gov.gr/doc/B4369-370> κ.ο.κ.

¹⁰ Τα κριτήρια μοριοδότησης καθορίζονται στο άρθρο 3 του Ν.3848/2010 (ΦΕΚ 71 Α'), το οποίο παρουσιάζεται στο **Παράρτημα ΙΙΙ** παρόντος. **Σημειώνεται** ότι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία εκπαιδευτικών του ΑΣΕΠ δεν υπάρχουν δικαιολογητικά τύπου On/off, δηλ. δικαιολογητικά που βεβαιώνουν προϋποθέσεις που πρέπει υποχρεωτικά να πληρούνται (π.χ. γνώση πληροφορικής ή γνώση ξένων γλωσσών ή κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου), πέραν, ίσως, του Τίτλου σπουδών ο οποίος όμως είναι αναγκαίος για τη λήψη των μορίων που λαμβάνει ο υποψήφιος για κάθε βαθμό (και κλάσμα) του πτυχίου του πάνω από το πέντε (5), και μόνον μετά τους δύο πρώτους διαγωνισμούς (από την έκδοση του

Η διαδικασία όπως ανασχεδιάστηκε βάσει του Ν.3848/2010, θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια¹¹:

(α) Μετά από αίτημα του Υπουργού Παιδείας, το ΑΣΕΠ θα εκδίδει Προκήρυξη γραπτού διαγωνισμού εκπαιδευτικών λειτουργών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Με την σχετική Προκήρυξη δεν θα καθορίζεται συγκεκριμένος (κλειστός) αριθμός θέσεων προς πλήρωση, αλλά θα κατατάσσονται σε πίνακες, ανά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, όλοι οι υποψήφιοι που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στον γραπτό διαγωνισμό. Η σειρά κατάταξης στους οριστικούς τελικούς Πίνακες¹², κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, θα γίνεται βάσει: αα) των μονάδων που συγκέντρωσαν οι υποψήφιοι από τη γραπτή δοκιμασία, ββ) των μοριοδοτούμενων ακαδημαϊκών κριτηρίων (βαθμός πτυχίου, μεταπτυχιακό, διδακτορικό, γνώση ξένων γλωσσών, γνώση πληροφορικής κ.ο.κ), γγ) της εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας (δημόσια και ιδιωτική), και δδ) των μοριοδοτούμενων κοινωνικών κριτηρίων¹³.

(β) Στην Προκήρυξη θα ζητείται από τους υποψηφίους μαζί με την αίτησή τους να αποστείλουν ταχυδρομικώς (σε έντυπη μορφή) τα δικαιολογητικά που αποτελούν προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους (πτυχίο, πιστοποιητικό παιδαγωγικής και διδακτικής επάρκειας), καθώς και βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που μοριοδοτούνται σε περίπτωση που επιτύχουν τη βαθμολογική βάση στη γραπτή δοκιμασία. Στην προκήρυξη θα καθορίζεται ότι για τη μοριοδότηση της εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας θα γίνονται δεκτές μηχανογραφημένες συγκεντρωτικές βεβαιώσεις προϋπηρεσίας του ΥΠΑΙΘΠΑ, οι οποίες θα χορηγούνται από τις κατά τόπους Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ).

(γ) Οι υποψήφιοι, παράλληλα με τη συγκέντρωση των λοιπών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών από του αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς, θα πρέπει να αιτηθούν από μια, οποιαδήποτε, ΔΔΕ την έκδοση σχετικής βεβαίωσης προϋπηρεσίας. Οι ΔΔΕ θα παραλαμβάνουν, θα πρωτοκολλούν τις αιτήσεις και θα εκδίδουν άμεσα τη σχετική βεβαίωση, κάνοντας χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) του ΥΠΑΙΘΠΑ, βάσει των στοιχείων που έχουν καταχωριστεί σ' αυτό. Σε περίπτωση λάθους ή παράλειψης καταχώρισης στο ΟΠΣ εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας για κάποιο σχολικό έτος, οι υποψήφιοι θα υποβάλλουν σχετική ένσταση προς την ΔΔΕ. Η ΔΔΕ θα παραλαμβάνει την ένσταση και θα την αποστέλλει στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. το ΥΠΑΙΘΠΑ. Το Τμήμα, θα εξετάζει την ένσταση και αναλόγως, είτε θα διορθώνει τα καταχωρισμένα στοιχεία στο ΟΠΣ ώστε η ΔΔΕ να εκδώσει την νέα διορθωμένη βεβαίωση στον ενδιαφερόμενο, είτε θα του γνωρίζει το λόγο απόρριψης της ένστασης και συνεπώς ισχύος της αρχικής βεβαίωσης προϋπηρεσίας που του εξέδωσε η ΔΔΕ.

(δ) Οι υποψήφιοι, έχοντας συγκεντρώσει το σύνολο των βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε έντυπη μορφή, θα υποβάλουν ταχυδρομικώς την αίτησή τους προς το ΑΣΕΠ, με συνημμένα τα εν λόγω δικαιολογητικά. Εναλλακτικά, οι υποψήφιοι θα μπορούν να καταθέσουν τα δικαιολογητικά και την Αίτηση-ΑΣΕΠ σε μια ΔΔΕ, κι εκείνη να τα αποστέλλει στο ΑΣΕΠ.

Ν.3848/2010) θα απαιτείται υποχρεωτικά η Πιστοποιημένη Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια (δικαιολογητικό on/off), σύμφωνα με τα άρθρα 2 και 9 §6 του Ν.3848/2010.

¹¹ Σημειώνεται ότι η διαδικασία έχει προσδιοριστεί νομοθετικά πώς θα γίνεται, αλλά δεν υπάρχει εμπειρία εφαρμογής. Η πρακτική εφαρμογή της σχεδιάζεται να υλοποιηθεί από το σχολ. έτος 2014-2015. Ως εκ τούτου, προκειμένου να περιγραφεί η ροή της, λαμβάνονται υπόψη τα καθοριζόμενα στις οικείες νομοθετικές διατάξεις και η εμπειρία από προηγούμενους διαγωνισμούς του ΑΣΕΠ για εκπαιδευτικούς.

¹² Άρθρο 3 του Ν.3848/2010 (ΦΕΚ 71Α')

¹³ Παράρτημα ΙΙΙ παρόντος.

(ε) Το ΑΣΕΠ μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων της γραπτής δοκιμασίας, θα πρέπει να ελέγξει το σύνολο των δικαιολογητικών όλων των συμμετεχόντων που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση, προκειμένου να εκδώσει τον πίνακα με την τελική κατάταξη των υποψηφίων, η οποία, όπως προαναφέρθηκε, προκύπτει από την προσαύξηση του γραπτού βαθμού με τα μόρια που προβλέπονται για τα ακαδημαϊκά και τα κοινωνικά κριτήρια, καθώς για την εκπαιδευτική τους προϋπηρεσία.

(στ) Μετά την έκδοση των οριστικών Πινάκων, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, το Τμήμα Διορισμών θα προσκαλέσει όλους τους εγγεγραμμένους στους εν λόγω Πίνακες να υποβάλλουν αίτηση περιοχών προτίμησης για μόνιμο διορισμό και περιοχών προτίμησης για πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών. Οι κατά τόπους ΔΔΕ θα καταχωρίζουν ηλεκτρονικά στο ΟΠΣ τις αιτήσεις των υποψηφίων. Αμέσως, μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, θα εκδίδεται η Υπουργική Απόφαση μόνιμων διορισμών κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, και κατά Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Περιοχή Τοποθέτησης. Άμεσα, θα συντάσσονται και οι Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών, ώστε μετά την τοποθέτηση των νεοδιοριζόμενων να είναι έτοιμη η Διοίκηση να εκδώσει την Υπουργική Απόφαση της Α΄ Φάσης πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών.

1.3. Αιτιολόγηση επιλογής

Η διαδικασία έτσι όπως νομοθετήθηκε (Ν.3848/2010) να ανασχεδιαστεί από το σχολικό 2014-2015, συγκρινόμενη με την ισχύουσα, έχει αρκετά πλεονεκτήματα.

Μεταξύ άλλων, θα μπορούσε να υποστηριχθεί ότι: (α) είναι **απλούστερη**, αφού καταργεί τους πολλούς Πίνακες Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών μόνιμων διορισμών, και συνακόλουθα τις ρυθμίσεις προνομιακού χαρακτήρα και τις στρεβλώσεις που αυτές προκαλούσαν, (β) είναι **διαφανέστερη**, αφού όλοι οι διορισμοί των εκπαιδευτικών θα γίνονται βάσει της σειράς κατάταξης των υποψηφίων στους Πίνακες της Ανεξάρτητης Αρχής (ΑΣΕΠ), (γ) είναι **εύληπτη** και **κατανοητή** από τους άμεσα ενδιαφερόμενους, (δ) είναι **ορθολογικότερη**, αφού διατηρεί κάποιες προβλέψεις που σχετίζονται με την μοριοδότηση συγκεκριμένων κοινωνικών κριτηρίων, χωρίς αυτά τα κριτήρια να αποτελούν, πλέον, τη μόνη και αποκλειστική προϋπόθεση διορισμού, (ε) είναι **αντικειμενικότερη**, αφού λαμβάνει υπόψη της και μοριοδοτεί ακαδημαϊκά προσόντα που δεν λαμβάνονταν υπόψη κατά τους διορισμούς από κάποιες από τις Γενικές Κατηγορίες Διορισμών (Πίνακες 40%, Πίνακες 30μηνου και Πίνακες 24μήνου)¹⁴, (στ) είναι **αποτελεσματικότερη** για τη Διοίκηση, αφού μπορεί να διορίζει κάθε έτος ακριβώς όσους εκπαιδευτικούς έχει ανάγκη και από όποιον κλάδο και ειδικότητα χρειάζεται, και (ζ) **μειώνει το διοικητικό κόστος** που προκαλούσε η πολυπλοκότητα της προηγούμενης διαδικασίας και η δυσνόητη (και άρα αμφίβολης νομιμότητας κατά την αντίληψη του υποψηφίου) δράση της Διοίκησης. Επίσης, με την απλούστευση της κείμενης νομοθεσίας περιορίζεται η αμφισβήτηση και συνεπώς οι διοικητικές προσφυγές ενώπιον της Διοίκησης και οι αιτήσεις ακύρωσης ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.

Πέραν, όμως, των πλεονεκτημάτων, που ενδεικτικώς αναφέρθηκαν ανωτέρω, μπορούν να υπάρξουν επιπλέον βελτιώσεις της ανασχεδιασμένης (με το Ν.3848/2010) διαδικασίας. Οι αναγκαιότητα βελτιώσεων (**ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας –κατάσταση ΤΟ-ΒΕ₂**) εστιάζεται σε συγκεκριμένα, επιμέρους στάδια της διαδικασίας, που εικάζεται ότι θα προκαλέσουν καθυστερήσεις στη ροή της και δυσχέρειες στην υλοποίησή της.

Ο ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (ΤΟ-ΒΕ₂), έχει ως στόχο την επιπλέον μείωση του διοικητικού κόστους, την διευκόλυνση των υποψηφίων στη συγκέντρωση, επικύρωση και αποστολή των αναγκαιών δικαιολογητικών και την εισαγωγή της κουλτούρας της ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διοίκησης με τον Πολίτη, της Διοίκησης με τις Ανεξάρτητες Αρχές και των Ανεξάρτητων Αρχών με τον Πολίτη. Αυτές οι επιπλέον βελτιώσεις θα παρουσιαστούν στην κατάσταση ΤΟ-ΒΕ₂.

¹⁴ Ενδεικτικά αναφέρεται ότι στους Πίνακες 40%, στους Πίνακες 30μηνου και στους Πίνακες 24μηνου, δεν λαμβάνεται υπόψη για την μοριοδότηση και την κατάταξη των υποψηφίων η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος.

2. AS-IS κατάσταση

2.1. Καταγραφή AS-IS διαδικασίας σε φόρμα

Τίτλος υπηρεσίας: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ ΔΙΟΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
Περιγραφή: Κατ' επανάληψη υποβολή χειρόγραφων αιτήσεων κατά τη διάρκεια των καλοκαιρινών μηνών με φυσική παρουσία των υποψηφίων, μηχανογραφημένη καταχώριση των χειρόγραφων αιτήσεων από τους υπαλλήλους των περιφερειακών Υπηρεσιών, συνωστισμός υποψηφίων στις Υπηρεσίες υποβολής αιτήσεων, μεγάλος όγκος και ποικιλία δικαιολογητικών, υψηλό οικονομικό και διοικητικό κόστος ταξινόμησης και αποστολής των δικαιολογητικών στην Κ.Υ. του Υπουργείου, πολύπλοκο θεσμικό πλαίσιο σύνταξης των διαφόρων Πινάκων, μεγάλος αριθμός πινάκων με διαφορετικά κριτήρια και προϋποθέσεις ένταξης, μικρός χρόνος επεξεργασίας των στοιχείων από την Κ.Υ.		
Αρμόδιος Φορέας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΡΙΣΜΩΝ της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ της ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ		
Εμπλεκόμενοι φορείς: Διευθύνσεις Δ.Ε. / Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΠΑ /ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ		
Είναι Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ		
Βασίζεται στην Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ		
Τελική Υπηρεσία: ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ / ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ		
Αποδέκτης Υπηρεσίας: Φυσικά πρόσωπα		
Νομικό Πλαίσιο: (α) ν.3255/2004, άρθρο 6 (Φ.Ε.Κ: 138 Α'), Τίτλος: Ρυθμίσεις θεμάτων όλων των εκπαιδευτικών Βαθμίδων (β) μεταβατικές διατάξεις του ν.3848/2010, άρθρο 9 (Φ.Ε.Κ. 71 Α'), Τίτλος: Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού		
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την κατάθεση της αίτησης: ΝΑΙ		
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την παραλαβή της διοικητικής πράξης: ΝΑΙ		
Ιστοσελίδα: http://e-aitisi.sch.gr/		
Τρόπος παροχής υπηρεσίας:		
Επίπεδο Ηλεκτρονικοποίησης: 1 ⁵		
Πολυγλωσσικό Περιεχόμενο: ΟΧΙ		
Χρόνος Διεκπεραίωσης: ΤΡΕΙΣ (3) ΜΗΝΕΣ		Μέγιστος χρόνος διεκπεραίωσης ¹⁶ : ΤΡΕΙΣ (3) ΜΗΝΕΣ
Κόστος Διεκπεραίωσης: Ανάλυση κόστους:		
Εκκίνηση υπηρεσίας: <input type="checkbox"/> Προαιρετική <input checked="" type="checkbox"/> Υποχρεωτική		
Γεγονός εκκίνησης υπηρεσίας: Έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων από το ΥΠΑΙΘΠΑ		
Βήματα διαδικασίας ¹⁷		
Κανονική Ροή ¹⁸ :		
Βήμα	Δράστης	Σχόλια
1. Έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων για ένταξη και κατάταξη στους Πίνακες Μόνιμων Διορισμών (Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών) και στους Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών.	Υπουργός Παιδείας	Πολύπλοκη, δυσνόητη, δαιδαλώδης : ενδεικτικά, για το σχολικό έτος 2012-2013, δες ΑΔΑ: B41ε9-093 και B4Γ69-3ΛΡ
2.1.Υποβολή χειρόγραφης αίτησης ένταξης στους Πίνακες Μόνιμων Διορισμών Γενικών Κατηγοριών και στους Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών, με συνημμένα τα αναγκαία, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά σε έντυπη μορφή.	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Αφορά μεγάλο αριθμό υποψηφίων. Ειδικότερα, αφορά κάθε ενδιαφερόμενο που κατέχει πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ/ΤΕΙ ή απολυτήριο επαγγελματικών τεχνικών σχολών, που κατά περίπτωση τον εντάσσει σε έναν από τους 138 εκπαιδευτικούς κλάδους και ειδικότητες Εκπαιδευτικών Λειτουργιών Δ.Ε.
2.2. Ηλεκτρονική καταχώριση της χειρόγραφης αίτησης .	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Καταχώριση στο ΟΠΣ (υποστηρίζεται από το ΙΤΥΕ «Διόφαντος») από αρμόδιο υπάλληλο της ΔΔΕ.
2.3. Εκτύπωση και πρωτοκόλληση της μηχανογραφημένης αίτησης	Διευθύνσεις	Συνοπογράφει ο προϊστάμενος της ΔΔΕ και

¹⁵ Με βάση το «Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης, έκδοση 4.0, σελ. 129-130 <http://www.e-gif.gov.gr/portal/page/portal/egif/>

¹⁶ Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο όταν υπάρχει σχετική πρόβλεψη από νόμο/απόφαση κτλ για μέγιστο επιτρεπτό χρόνο εκτέλεσης.

¹⁷ Περιγράφουμε την διαδικασία βήμα προς βήμα στους επόμενους πίνακες.

¹⁸ Περιγράφουμε τα βήματα της συνήθους (ομαλής) ροής της διαδικασίας.

	Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	ο υποψήφιος εκπαιδευτικός
2.4. Συγκέντρωση, ταξινόμηση και αποστολή δικαιολογητικών στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Αναζήτηση δικαιολογητικών Υποχρεωτικής Αυτεπάγγελτης Αναζήτησης
3.1 Υποβολή χειρόγραφης αίτησης ένταξης στους Πίνακες Μόνιμων Διορισμών Ειδικών Κατηγοριών , με συνημμένα τα αναγκαία, κατά περίπτωση δικαιολογητικά	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Αφορά μικρότερο αριθμό υποψηφίων, αλλά απαιτεί μεγαλύτερο αριθμό δικαιολογητικών
3.2. Ηλεκτρονική καταχώρηση της χειρόγραφης αίτησης .	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Καταχώρηση στο ΟΠΣ (υποστηρίζεται από το ΙΤΥΕ «Διόφαντος») από αρμόδιο υπάλληλο της ΔΔΕ.
3.3. Εκτύπωση και πρωτοκόλληση της μηχανογραφημένης αίτησης	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Συνυπογράφει ο προϊστάμενος της ΔΔΕ και ο υποψήφιος εκπαιδευτικός
3.4. Συγκέντρωση, ταξινόμηση και αποστολή δικαιολογητικών στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Αναζήτηση δικαιολογητικών Υποχρεωτικής Αυτεπάγγελτης Αναζήτησης
4.1. Υποδοχή, πρωτοκόλληση και ταξινόμηση δικαιολογητικών κατά εκπαιδευτικό κλάδο, χρέωση στον αρμόδιο υπάλληλο.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Οι αρμοδιότητες των υπαλλήλων του Τμήματος είναι οριζόντιες. Όλοι έχουν το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, στον εκπαιδευτικό κλάδο(/κλάδους) που τους έχει ανατεθεί.
4.2. Έλεγχος δικαιολογητικών, ενημέρωση και διόρθωση της ηλεκτρονικής καρτέλας του κάθε υποψηφίου στο Ο.Π.Σ.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	
4.3. Ηλεκτρονική Σύνταξη και Δημοσίευση όλων των <u>προσωρινών</u> Πινάκων (Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών) Μόνιμου Διορισμού και των <u>προσωρινών</u> Πινάκων Προσωρινών Αναπληρωτών, ανά εκπαιδευτικό κλάδο.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Η υποστήριξη της Βάσης Δεδομένων (ΟΠΣ) γίνεται από το ΙΤΥΕ «Διόφαντος». Οι Πίνακες αναρτώνται στο http://e-aitisi.sch.gr/
5. Έκδοση εγκυκλίου υποβολής ενστάσεων.	Υπουργός Παιδείας	Ενδεικτικά για το έτος 2012-2013, ΑΔΑ: B4ΓΛ9-Ψ0Δ και B4ΓΥ9-ΥΕΑ
6. Δημοσίευση <u>οριστικών</u> Πινάκων Μόνιμων Διορισμών (Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών), καθώς και των οριστικών Πινάκων Προσωρινών Αναπληρωτών.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Οι Πίνακες αναρτώνται στο http://e-aitisi.sch.gr/
7. Έκδοση εγκυκλίου υποβολής αιτήσεων περιοχών προτίμησης για Μόνιμο Διορισμό.	Υπουργός Παιδείας	Ενδεικτικά για το έτος 2012-2013, ΑΔΑ: B4ΓΤ9-ΟΥ9 και B4ΓΤ9-ΛΔΔ
7.1. Υποβολή χειρόγραφης αίτησης περιοχών προτίμησης για Μόνιμο Διορισμό.	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Δεν απαιτείται κατάθεση δικαιολογητικών.
7.2. Ηλεκτρονική καταχώρηση αίτησης.	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Καταχώρηση στο ΟΠΣ από αρμόδιο υπάλληλο της ΔΔΕ.
7.3. Ηλεκτρονική ροή πινάκων.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	«Ταίριασμα» (matching) για κάθε Πίνακα Μόνιμων Διορισμών, του αριθμού των διοριστέων, των περιοχών στις οποίες καθορίστηκε ότι θα γίνουν οι διορισμοί, της σειράς κατάταξης των υποψηφίων στους οικείους πίνακες και των περιοχών προτίμησης των υποψηφίων (κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα).
8. Έκδοση Υπουργικής Απόφασης Μόνιμων Διορισμών Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών.	Υπουργός Παιδείας	Οι διοριστέοι καλούνται με την έναρξη του σχολικού έτους να ορκιστούν και να αναλάβουν υπηρεσία στις ΔΔΕ που διορίστηκαν. Ενδεικτικά για το σχολικό έτος 2012-2013: ΦΕΚ 925Γ'/6-9-2012
9. Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών (κατά Φάση Πρόσληψης).	Υπουργός Παιδείας	Ενδεικτικά: Α' Φάση πρόσληψης 2012-2013: B4ΘΒ9-ΥΝ2 , Β' Φάση πρόσληψης: B4369-370 κ.ο.κ. Οι προσληφθέντες καλούνται εντός 3-5

		ημερών να προσέλθουν στις ΔΔΕ για να υπογράψουν τις Συμβάσεις Εργασίας		
9.1. Προσέλευση των υποψηφίων στη ΔΔΕ που διορίζονται ή προσλαμβάνονται για να αναλάβουν υπηρεσία	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Προσερχόμενος στην ΔΔΕ προσκομίζει τα αναγκαία δικαιολογητικά σε έντυπη μορφή		
Εναλλακτικές ροές¹⁹:				
Βήμα	Δράστης	Σχόλια		
Περίπτωση υποβολής ενστάσεων κατά των προσωρινών Πινάκων.	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Χειρόγραφη ένσταση		
Πρωτοκόλληση και διαβίβαση ενστάσεων στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)			
Έλεγχος ενστάσεων	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ			
Σε περίπτωση αποδοχής, διόρθωση και δημοσίευση οριστικών Πινάκων. Σε περίπτωση απόρριψης, έγγραφη γνωστοποίηση και αιτιολόγηση της απόρριψης στον υποψήφιο	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ			
Εισροές υπηρεσίας²⁰				
Πίνακας Δικαιολογητικών:				
ΑΑ	Τίτλος	Φορέας έκδοσης:	Σχόλια	Πώς δίνεται²¹;
1	Αίτηση	ΥΠΑΙΘΠΑ		Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
2	Πιστοποιητικό Α.Φ.Μ.	Υπουργείο Οικονομικών	Μόνο όσοι δεν έχουν ηλεκτρονική καρτέλα στο ΟΠΣ	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
3	Φωτοτυπία Ταυτότητας ή Διαβατηρίου	ΕΛ.ΑΣ, ΥΠ.ΕΞ.	Μόνο όσοι δεν έχουν ηλεκτρονική καρτέλα στο ΟΠΣ	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
4	Επικυρωμένο αντίγραφο τίτλου σπουδών (Πτυχίου/Διπλώματος/Πιστοποιητικού Αποφοίτησης ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ) (κατά περίπτωση)	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Μόνο όσοι δεν έχουν ηλεκτρονική καρτέλα στο ΟΠΣ. Περιοδικά, περίπου ανά πενταετία, ζητείται από όλους τους υποψηφίους η εκ νέου προσκόμισή του.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
5	Πιστοποιητικό για τον ακριβή βαθμό και την ημεροχρονολογία κτήσης του πτυχίου	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Μόνο για του Υποψηφίους των Ειδικών Κατηγοριών Διορισμού, όπου μοριοδοτείται ο βαθμός κτήσης του πτυχίου. Για τους λοιπούς Πίνακες, λαμβάνεται υπόψη ως κριτήριο κατάταξης σε περίπτωση ίσων μορίων.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
6	Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας	ΑΣΠΑΙΤΕ (ή σχετικός μεταπτυχιακός ή προπτυχιακός τίτλος)	Μόνο για τους υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει από Σχολές που δεν είναι «Καθηγητικές».	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
7	Επικυρωμένη φωτοτυπία Απολυτηρίου Ελληνικού Λυκείου	Σχολικές Μονάδες Δ.Ε.	Μόνο για τους κατόχους Πτυχίων από Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της αλλοδαπής.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
8	Πιστοποιητικό Γνώσης Η/Υ	Διάφοροι Φορείς, πιστοποιημένοι από τον Ο.Ε.Ε.Κ.	Μόνο για του Υποψηφίους των Ειδικών Κατηγοριών Διορισμού, όπου μοριοδοτείται.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
9	Πιστοποιητικό Γνώσης Ξένων Γλωσσών	Διάφοροι πιστοποιημένοι Φορείς	Μόνο για του Υποψηφίους των Ειδικών Κατηγοριών Διορισμού, όπου μοριοδοτείται.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
10	Πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων (Τύπου Α')	ΥΠ.ΕΘ.Α.	Μόνο για τους άνδρες και μόνο για εκείνους που στην ηλεκτρονική τους καρτέλα εμφανίζονται να μην τις έχουν εκπληρώσει.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
11	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης	Δήμοι	Απαιτείται μόνο για την απόδειξη της τριτεκνικής ή	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή

¹⁹ Περιγράφουμε τα βήματα των εναλλακτικών διαδρομών της διαδικασίας.

²⁰ Περιγράφουμε στους επόμενους πίνακες τα δικαιολογητικά και άλλα έγγραφα που χρησιμοποιούνται την διαδικασία.

²¹ Αναζητείται υπηρεσιακά, δίνεται αυτοπροσώπως, μέσω αντιπροσώπου, ταχυδρομικά, ηλεκτρονικά, κλπ;

			πολυτεχνικής ιδιότητας.	
11.α	Σε περίπτωση που κάποιος/α τέκνα είναι ενήλικο/α, απαιτείται βεβαίωση σπουδών ή βεβαίωση Στράτευσης			
12	Πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος (ΑΣΠΕ)	ΑΣΠΕ	Απαιτείται μόνο για την απόδειξη της πολυτεχνικής ιδιότητας για τους Πίνακες Αναπληρωτών.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή. Ισχύει για έξι (6) μήνες.
13	Πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής	ΙΚΑ, ΚΕΠΑ (Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας)	Απαιτείται μόνο για την απόδειξη συνδρομής πάθησης που προτάσσει τους υποψηφίους στους Πίνακες Αναπληρωτών . Για τους Πίνακες Μόνιμων Διορισμών Ειδικών Κατηγοριών, απαιτείται για τον έλεγχο της συνδρομής μόνιμης αναπηρίας άνω του 67%	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
14	Βεβαίωση εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας	Εκπαιδευτικοί Φορείς	Μόνο για τις εκπαιδευτικές προϋπηρεσίες σε Ιδιωτικά Ελληνικά Σχολεία ή για προϋπηρεσίες σε κράτη – μέλη της ΕΕ και μόνο εφόσον δεν έχουν καταχωριστεί στην ηλεκτρονική καρτέλα του υποψηφίου.	Αυτοπροσώπως, σε έντυπη μορφή
	<ul style="list-style-type: none"> - Όλα τα δικαιολογητικά και οι Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν και από εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο του υποψηφίου - Οι Αιτήσεις που αποστέλλονται ταχυδρομικώς ΔΕΝ γίνονται δεκτές. 			
Πίνακας εγγράφων:				
ΑΑ	Τίτλος	Σχόλια		
1	Μηχανογραφημένες αιτήσεις	Σε έντυπη μορφή		
2	Απαντήσεις σε ενστάσεις	Σε έντυπη μορφή		
3	Πίνακες Μόνιμων Διορισμών (Γενικών και Ειδικών Κατηγοριών) και Πίνακες Προσωρινών Αναπληρωτών	Ανάρτηση στο http://e-aitisi.sch.gr/		
4	Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών	Δημοσίευση σε ΦΕΚ και ανάρτηση στο «Διαύγεια»		
5	Κοινοποίηση Απόφασης Διορισμού στον Διοριζόμενο	Κατ' εξαίρεση του Δημοσιούπαλληλικού Κώδικα δεν είναι προϋπόθεση για την ορκωμοσία και την ανάληψη υπηρεσίας του Εκπαιδευτικού. Εκδίδεται και αποστέλλεται μεταγενέστερα.		
6	Υπουργικές Αποφάσεις Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών	Ανάρτηση στο «Διαύγεια»		
7	Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου	Για τους προσωρινούς αναπληρωτές		
Γεγονός τερματισμού υπηρεσίας: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης Μόνιμων Διορισμών / Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών				
Αποτελέσματα²²:				
Τίτλος Εγγράφου: Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών, Υπουργική Απόφαση Προσλήψεων Αναπληρωτών				
Φορείς Κοινοποίησης²³: ΔΔΕ				
Πληροφοριακά συστήματα²⁴: ΟΠΣ (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)				
Διαδικτυακές υπηρεσίες²⁵: Καταχώρηση στοιχείων των υποψηφίων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) του ΥΠΑΙΘΠΑ Ροές Πινάκων (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)				
Παρατηρήσεις:				

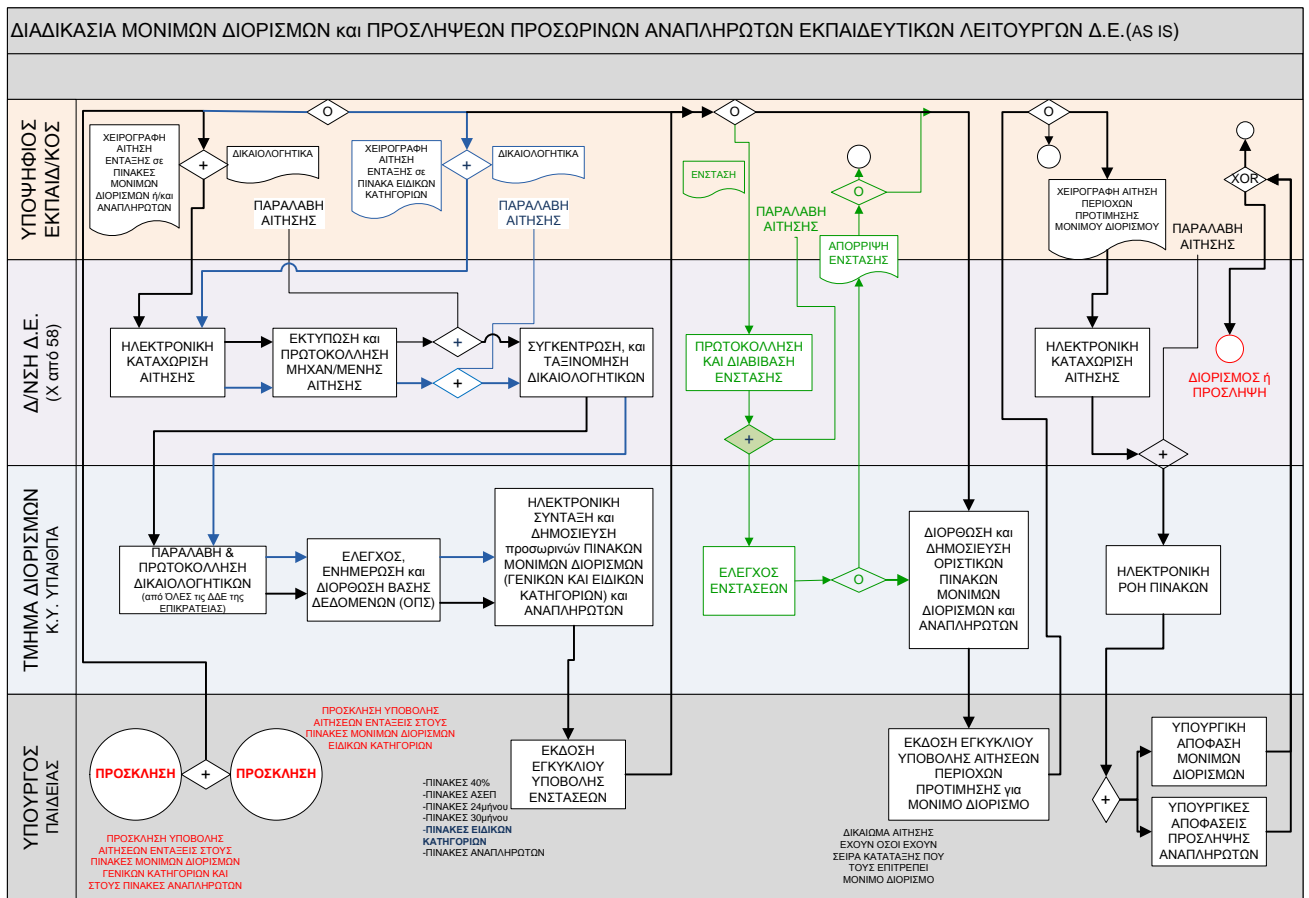
²² Εδώ καταγράφουμε το τελικό έγγραφο/απόφαση που παράγεται μετά την επιτυχή εκτέλεση της υπηρεσίας. Τις περισσότερες φορές αυτό είναι μοναδικό.

²³ Σημειώνουμε στους φορείς που κοινοποιείται η εκτέλεση της υπηρεσίας

²⁴ Περιγράφουμε τα πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν την διαδικασία

²⁵ Περιγράφουμε τις διαδικτυακές υπηρεσίες που χρησιμοποιούνται στην διαδικασία

2.2. Μοντελοποίηση AS-IS διαδικασίας σε BPMN



3. Ανασχεδιασμός με το Ν.3848/2010 (ΤΟ-ΒΕ)

3.1. Καταγραφή ΤΟ-ΒΕ διαδικασίας σε φόρμα

Τίτλος υπηρεσίας: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ ΔΙΟΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, μετά την έναρξη ισχύος του Ν.3848/2010		
Περιγραφή: Συγκέντρωση , επικύρωση και ταχυδρομική αποστολή μεγάλου πλήθους δικαιολογητικών, τα όποια σε περίπτωση διορισμού ή πρόσληψης θα πρέπει να κατατεθούν εκ νέου στις Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) στις οποίες θα αναλάβουν υπηρεσία οι υποψήφιοι. Υψηλό οικονομικό και διοικητικό κόστος συγκέντρωσης, ταξινόμησης και εξέτασης του περιεχομένου και της αυθεντικότητας των δικαιολογητικών από το ΑΣΕΠ.		
Αρμόδιος Φορέας: ΑΣΕΠ		
Εμπλεκόμενοι φορείς: ΑΣΕΠ - Διευθύνσεις Δ.Ε. - Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΠΑ - ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ		
Είναι Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ		
Βασίζεται στην Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ		
Τελική Υπηρεσία: ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ / ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ		
Αποδέκτης Υπηρεσίας: Φυσικά πρόσωπα		
Νομικό Πλαίσιο: ν.3848/2010 Φ.Ε.Κ: 71 Α' Τίτλος: Αναβάθμιση του ρόλου του Εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις		
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την κατάθεση της αίτησης: ΝΑΙ		
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την παραλαβή της διοικητικής πράξης: ΝΑΙ		
Ιστοσελίδα: www.asep.gr και http://e-aitisi.sch.gr/		
Τρόπος παροχής υπηρεσίας:		
Επίπεδο Ηλεκτρονικοποίησης: 1 ²⁶		
Πολυγλωσσικό Περιεχόμενο: ΟΧΙ		
Χρόνος Διεκπεραίωσης:	Μέγιστος χρόνος διεκπεραίωσης²⁷: Μέχρι την έναρξη του επόμενου σχολικού έτους από το σχολικό έτος διεξαγωγής του διαγωνισμού	
Κόστος Διεκπεραίωσης: Ανάλυση κόστους:		
Εκκίνηση υπηρεσίας: Προαιρετική <input type="checkbox"/> Υποχρεωτική <input checked="" type="checkbox"/>		
Γεγονός εκκίνησης υπηρεσίας: Υποβολή αιτήματος του Υπουργού Παιδείας προς το ΑΣΕΠ για έκδοση Προκήρυξης		
Βήματα διαδικασίας²⁸		
Κανονική Ροή²⁹:		
Βήμα	Δράστης	Σχόλια
1. Αίτημα του Υπουργού Παιδείας προς το ΑΣΕΠ, για έκδοση Προκήρυξης γραπτού διαγωνισμού εκπαιδευτικών.	Υπουργός Παιδείας	Το αίτημα του Υπουργού διαμορφώνεται ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες.
2. Έκδοση Προκήρυξης γραπτού διαγωνισμού για την κατάρτιση πίνακα κατάταξης εκπαιδευτικών κατά κλάδο και ειδικότητα με σκοπό το διορισμό ή την πρόσληψή τους στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση.	Α.Σ.Ε.Π.	Ο γραπτός διαγωνισμός θα γίνεται κάθε τρία (3) έτη. (άρθρο 2, παρ. 1 του Ν.3848/2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. Θ.2. του άρθρου 1ου του Ν.4093/2012).
3. Υποβολή αίτησης για έκδοση συγκεντρωτικής Βεβαίωσης εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	Η εκπαιδευτική προϋπηρεσία είναι ένα από τα κριτήρια μοριοδότησης των υποψηφίων.
3.1. Παραλαβή και πρωτοκόλληση αίτησης έκδοσης Βεβαίωσης εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας.	Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	
3.2. Άμεση έκδοση της Βεβαίωσης, βάσει των καταχωρισμένων στοιχείων προϋπηρεσίας του υποψηφίου στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	

²⁶ Με βάση το «Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης, έκδοση 4.0, σελ. 129-130 <http://www.e-gif.gov.gr/portal/page/portal/egif/>

²⁷ Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο όταν υπάρχει σχετική πρόβλεψη από νόμο/απόφαση κτλ για μέγιστο επιτρεπτό χρόνο εκτέλεσης.

²⁸ Περιγράφουμε την διαδικασία βήμα προς βήμα στους επόμενους πίνακες.

²⁹ Περιγράφουμε τα βήματα της συνήθους (ομαλής) ροής της διαδικασίας.

(ΟΠΣ) του ΥΠΑΙΘΠΑ		
4. Υποβολή αίτησης στο ΑΣΕΠ για συμμετοχή στον γραπτό διαγωνισμό, συνοδευόμενη από όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά συμμετοχής και μοριοδότησης.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	Η αίτηση μαζί με τα δικαιολογητικά αποστέλλονται ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή στο ΑΣΕΠ
5. Παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών, πρωτοκόλληση και ταξινόμηση κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα	ΑΣΕΠ	Το ΑΣΕΠ καταχωρίζει ηλεκτρονικά το Έντυπο της Αίτησης, βάσει των στοιχείων που δήλωσε σε αυτό ο υποψήφιος. Σε αυτή τη φάση του διαγωνισμού, δεν γίνεται έλεγχος της συνέπειας των δηλωμένων στοιχείων με τα κατατεθειμένα δικαιολογητικά.
5.1. Διεξαγωγή γραπτού διαγωνισμού κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	ΑΣΕΠ	
5.2. Έλεγχος ΟΛΩΝ των δικαιολογητικών των υποψηφίων που συγκέντρωσαν, τουλάχιστον, τη βαθμολογική βάση στην γραπτή εξέταση.	ΑΣΕΠ	Στον τελευταίο διαγωνισμό εκπαιδευτικών του ΑΣΕΠ (Προκηρύξεις 2Π/2008 και 3Π/2008) συμμετείχαν περίπου 70.000 υποψήφιοι και το 30% αυτών συγκέντρωσαν την βαθμολογική βάση.
5.3. Έκδοση οριστικών τελικών Πινάκων κατάταξης, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	ΑΣΕΠ	Ανάρτηση των τελικών Πινάκων στο site του ΑΣΕΠ και του ΥΠΑΙΘΠΑ
6. Έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων περιοχών προτίμησης μόνιμου διορισμού ή πρόσληψης αναπληρωτών.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Στην Πρόσκληση θα καθορίζεται κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα και κατά Περιοχή Τοποθέτησης ο αριθμός των εκπαιδευτικών που πρόκειται να διοριστούν (ως μόνιμοι) και να προσληφθούν (ως προσωρινοί αναπληρωτές) [άρθρο 4, παρ. 1 του Ν.3848/2010].
6.1. Υποβολή χειρόγραφης αίτησης περιοχών προτίμησης για μόνιμο διορισμό και για πρόσληψη ως προσωρινός αναπληρωτής.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	
6.2. Ηλεκτρονική καταχώρηση της χειρόγραφης αίτησης .	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Καταχώριση στο ΟΠΣ από αρμόδιο υπάλληλο της ΔΔΕ.
6.3. Εκτύπωση και πρωτοκόλληση της μηχανογραφημένης αίτησης	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Συνοπογράφει ο προϊστάμενος της ΔΔΕ και ο υποψήφιος εκπαιδευτικός.
7. Ηλεκτρονική ροή πινάκων.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	«Ταίριασμα» (matching) για κάθε Πίνακα κατά κλάδο και ειδικότητα, του αριθμού των διοριστέων, των περιοχών στις οποίες καθορίστηκε ότι θα γίνουν οι διορισμοί, της σειράς κατάταξης των υποψηφίων στους οικείους πίνακες και των περιοχών προτίμησης των υποψηφίων.
8. Έκδοση Υπουργικής Απόφασης μόνιμων διορισμών	Υπουργός Παιδείας	«Ο διορισμός των εκπαιδευτικών διενεργείται με βάση τη σειρά τους στον τελικό πίνακα κατάταξης εκπαιδευτικών και τις δηλωθείσες προτιμήσεις» (άρθρο 4, παρ. 2 του Ν.3848/2010). Οι διοριστέοι καλούνται με την έναρξη του σχολικού έτους να ορκιστούν και να αναλάβουν υπηρεσία στις ΔΔΕ που διορίστηκαν.
9. Σύνταξη πινάκων προσωρινών αναπληρωτών κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Οι πίνακες θα συντάσσονται, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, σύμφωνα με τη σειρά που θα έχουν οι υποψήφιοι στους τελικούς πίνακες κατάταξης του ΑΣΕΠ.
9.1. Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών (κατά Φάση Πρόσληψης).	Υπουργός Παιδείας	«Η πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις σχολικές μονάδες... γίνεται με βάση πίνακες κατάταξης, οι οποίοι συντάσσονται ανά κλάδο ή ειδικότητα για κάθε σχολικό έτος από το Υπουργείο Παιδείας... Οι ανωτέρω πίνακες συντάσσονται σύμφωνα με τη σειρά που έχουν οι εκπαιδευτικοί στους τελικούς πίνακες του άρθρου 3 (σ.σ. ΑΣΕΠ) και τις δηλώσεις προτίμησής τους» (άρθρο 5, παρ. 2 του Ν.3848/2010).
9.2. Προσέλευση των υποψηφίων στη ΔΔΕ που διορίζονται ή προσλαμβάνονται για να αναλάβουν υπηρεσία.	Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Προσερχόμενος στην ΔΔΕ προσκομίζει τα αναγκαία δικαιολογητικά σε έντυπη μορφή.

Εναλλακτικές ροές³⁰:				
Βήμα		Δράστης	Σχόλια	
1. Στην περίπτωση που ο υποψήφιος δεν έχει εκπαιδευτική προϋπηρεσία, δεν απαιτείται η υποβολή αίτησης έκδοσης σχετικής Βεβαίωσης από κάποια ΔΔΕ		Υποψήφιος εκπαιδευτικός		
2. Περίπτωση υποβολής ενστάσεων για εσφαλμένες Βεβαιώσεις εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας.		Υποψήφιος εκπαιδευτικός	Χειρόγραφη ένσταση	
2.1. Πρωτοκόλληση και διαβίβαση ενστάσεων στο Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ		Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)		
2.2. Έλεγχος ενστάσεων.		Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ		
2.2.1 Σε περίπτωση αποδοχής, διόρθωση των στοιχείων προϋπηρεσίας στο ΟΠΣ και εντολή προς τις ΔΔΕ για έκδοση των νέων, διορθωμένων, βεβαιώσεων εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας στους ενιστάμενους.		Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ		
2.2.2. Σε περίπτωση απόρριψης, έγγραφη γνωστοποίηση και αιτιολόγηση της απόρριψης στον υποψήφιο. Στην περίπτωση αυτή ισχύει η Βεβαίωση που παρέλαβε αρχικά.		Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ		
3. Αντί για ταχυδρομική αποστολή των αιτήσεων στο ΑΣΕΠ, οι υποψήφιοι έχουν τη δυνατότητα να καταθέσουν τις αιτήσεις τους στις ΔΔΕ κι αυτές να τις διαβιβάσουν στο ΑΣΕΠ.		Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)		
Εισροές υπηρεσίας³¹				
Πίνακας Δικαιολογητικών:				
ΑΑ	Τίτλος	Φορέας έκδοσης:	Σχόλια	Πώς δίνεται³²;
1	Αίτηση	ΑΣΕΠ	Υποχρεωτικό	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
2	Πιστοποιητικό Α.Φ.Μ.	Υπουργείο Οικονομικών	Προαιρετικό	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
3	Φωτοτυπία Ταυτότητας ή Διαβατηρίου	ΕΛ.ΑΣ, ΥΠ.ΕΞ.	Υποχρεωτικό (για την ταυτοποίηση του υποψηφίου κατά τη γραπτή δοκιμασία)	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
4	Επικυρωμένο αντίγραφο τίτλου σπουδών (Πτυχίου/Διπλώματος/Πιστοποιητικού Αποφοίτησης ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ) (κατά περίπτωση)	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Υποχρεωτικό	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
5	Πιστοποιητικό για τον ακριβή βαθμό και την ημεροχρονολογία κτήσης του πτυχίου	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
6	Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας	ΑΣΠΑΙΤΕ (ή σχετικός μεταπτυχιακός ή προπτυχιακός τίτλος)	Υποχρεωτικό (μόνο μετά τους δύο πρώτους διαγωνισμούς – από την έκδοση του Ν.3848/2010- του ΑΣΕΠ)	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
7	Επικυρωμένη φωτοτυπία Απολυτηρίου Ελληνικού Λυκείου	Σχολικές Μονάδες Δ.Ε.	Υποχρεωτικό, μόνο για τους κατόχους Πτυχίων από Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της αλλοδαπής.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
8	Πιστοποιητικό Γνώσης Η/Υ	Διάφοροι Φορείς, πιστοποιημένοι από τον Ο.Ε.Ε.Κ.	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή

³⁰ Περιγράφουμε τα βήματα των εναλλακτικών διαδρομών της διαδικασίας.

³¹ Περιγράφουμε στους επόμενους πίνακες τα δικαιολογητικά και άλλα έγγραφα που χρησιμοποιούνται την διαδικασία.

³² Αναζητείται υπηρεσιακά, δίνεται αυτοπροσώπως, μέσω αντιπροσώπου, ταχυδρομικά, ηλεκτρονικά, κλπ;

9	Πιστοποιητικό Γνώσης Ξένων Γλωσσών	Διάφοροι πιστοποιημένοι Φορείς	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για την συμμετοχή στην γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
10	Πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων (Τύπου Α')	ΥΠ.ΕΘ.Α.	Αναγκαίο για τον διορισμό (μόνο για άνδρες), αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
11	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης	Δήμοι	Αναγκαίο για την μοριοδότηση των υποψηφίων με περισσότερα από δύο ή από τρία τέκνα που είναι ανήλικα, σπουδάζουν ή υπηρετούν την στρατιωτική τους θητεία*, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
11α	*Στην περίπτωση που τα παιδιά είναι ανήλικα, απαιτείται πιστοποιητικό σπουδών ή Πιστοποιητικό Στράτευσης.			
12	Πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής	ΙΚΑ, ΚΕΠΑ (Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας)	Αναγκαίο για την μοριοδότηση από τα «κοινωνικά κριτήρια» (άρθρο 3, του Ν.3848/2010), αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
13	Βεβαίωση εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ταχυδρομικώς, σε έντυπη μορφή
Οι αιτήσεις και τα δικαιολογητικά, αντί να αποστέλλονται ταχυδρομικώς στο ΑΣΕΠ, μπορούν να συγκεντρώνονται από τις κατά τόπους ΔΔΕ, οι οποίες θα τις διαβιβάζουν στον ΑΣΕΠ.				
Πίνακας εγγράφων:				
A	Τίτλος	Σχόλια		
1	Ειδικά έντυπα αιτήσεων ΑΣΕΠ	Σε έντυπη μορφή		
2	Απαντήσεις σε ενστάσεις για Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας	Σε έντυπη μορφή		
3	Τελικοί Πίνακες Κατάταξης επιτυχόντων ΑΣΕΠ	Ανάρτηση στο site του ΑΣΕΠ και του ΥΠΑΙΘΠΑ		
4	Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών	Δημοσίευση σε ΦΕΚ και ανάρτηση στο «Διαύγεια»		
5	Κοινοποίηση Απόφασης Διορισμού στον Διοριζόμενο	Κατ' εξαίρεση του Δημοσιούπαλληλικού Κώδικα δεν είναι προϋπόθεση για την ορκωμοσία και την ανάληψη υπηρεσίας του Εκπαιδευτικού. Εκδίδεται και αποστέλλεται μεταγενέστερα.		
6	Υπουργικές Αποφάσεις Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών	Ανάρτηση στο «Διαύγεια»		
7	Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου	Για τους προσωρινούς αναπληρωτές		
Γεγονός τερματισμού υπηρεσίας: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης Μόνιμου Διορισμού / Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών				
Αποτελέσματα³³:				
Τίτλος Εγγράφου: Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών, Υπουργική Απόφαση Προσλήψεων Αναπληρωτών				
Φορείς Κοινοποίησης³⁴: ΔΔΕ				
Πληροφοριακά συστήματα³⁵: ΟΠΣ (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)				
Διαδικτυακές υπηρεσίες³⁶: Ροές Πινάκων Μόνιμων διορισμών και προλήψεων αναπληρωτών (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)				
Παρατηρήσεις: Η διαδικασία έχει προσδιοριστεί νομοθετικά πώς θα γίνεται, αλλά δεν υπάρχει εμπειρία εφαρμογής. Η πρακτική εφαρμογή της σχεδιάζεται να υλοποιηθεί από το σχολ. έτος 2014-2015. Ως εκ τούτου, προκειμένου να περιγραφεί η ροή της, λαμβάνονται υπόψη τα καθοριζόμενα στις οικείες νομοθετικές διατάξεις και η εμπειρία από προηγούμενους διαγωνισμούς του ΑΣΕΠ για εκπαιδευτικούς (ειδικότερα οι Προκηρύξεις 2Π/2008 και 3Π/2008).				

³³ Εδώ καταγράφουμε το τελικό έγγραφο/απόφαση που παράγεται μετά την επιτυχή εκτέλεση της υπηρεσίας. Τις περισσότερες φορές αυτό είναι μοναδικό.

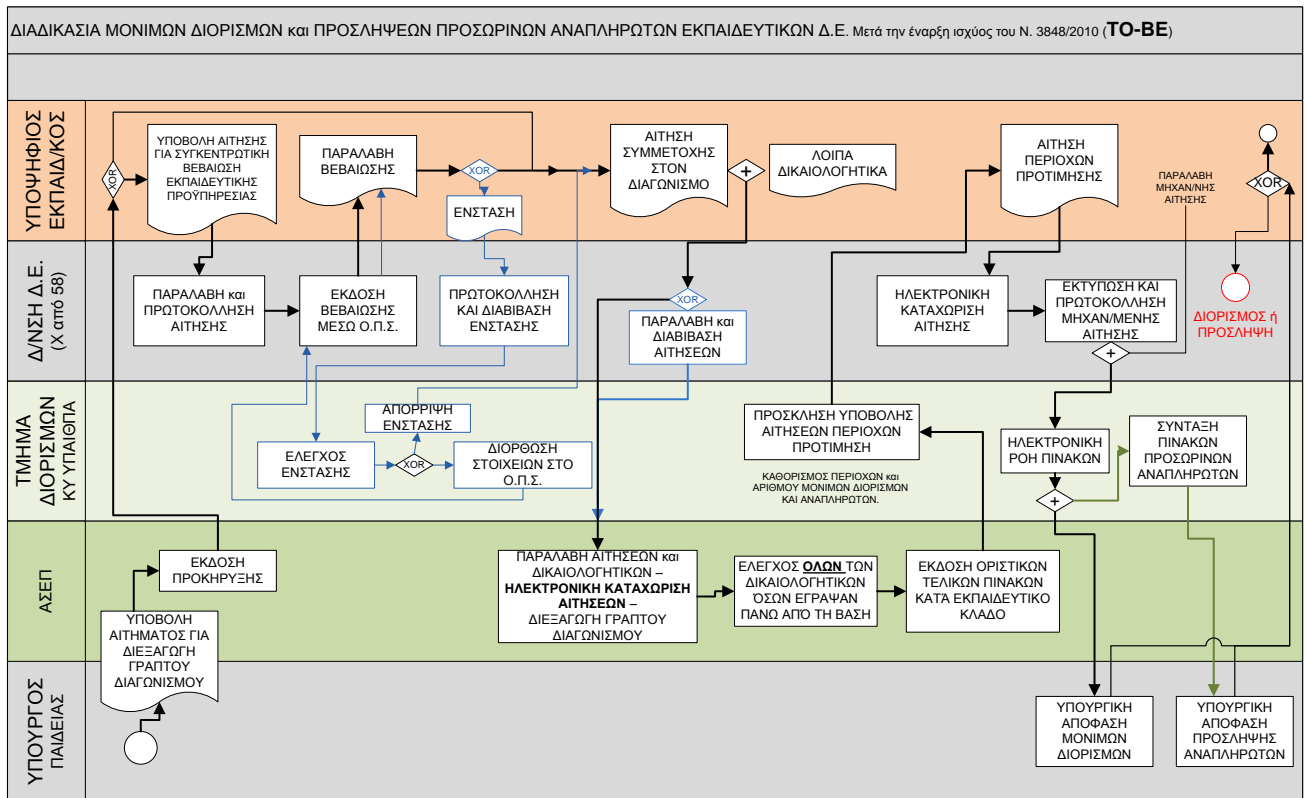
³⁴ Σημειώνουμε στους φορείς που κοινοποιείται η εκτέλεση της υπηρεσίας

³⁵ Περιγράφουμε τα πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν την διαδικασία

³⁶ Περιγράφουμε τις διαδικτυακές υπηρεσίες που χρησιμοποιούνται στην διαδικασία

3.2. Μοντελοποίηση ΤΟ-ΒΕ διαδικασίας σε BPMN

Τονίζεται ότι η διαδικασία έχει προσδιοριστεί νομοθετικά πώς θα γίνεται, αλλά δεν υπάρχει εμπειρία εφαρμογής. Η πρακτική εφαρμογή της σχεδιάζεται να υλοποιηθεί από το σχολ. έτος 2014-2015. Ως εκ τούτου, προκειμένου να περιγραφεί η ροή της, λαμβάνονται υπόψη τα καθοριζόμενα στις οικείες νομοθετικές διατάξεις και η εμπειρία από προηγούμενους διαγωνισμούς του ΑΣΕΠ για εκπαιδευτικούς (ειδικότερα οι Προκηρύξεις 2Π/2008 και 3Π/2008).



4. Ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (TO-BE₂)

4.1. Αναγκαιότητα ανασχεδιασμού.

Η ανασχεδιασμένη διαδικασία **TO-BE** όπως νομοθετήθηκε να εφαρμοστεί, πέραν των σημαντικών πλεονεκτημάτων που επισημάνθηκαν ανωτέρω, έχει το μειονέκτημα της επιβάρυνσης του ΑΣΕΠ με τον έλεγχο ενός ασυνήθιστα μεγάλου αριθμού δικαιολογητικών. Αυτό δεν οφείλεται στον μεγάλο αριθμό των υποψηφίων, αλλά στο ότι διαφοροποιείται η ίδια η φιλοσοφία σύνταξης των πινάκων διοριστέων από το ΑΣΕΠ. Ειδικότερα, μέχρι τώρα, σε όλες τις Προκηρύξεις της Αρχής καθορίζεται συγκεκριμένος αριθμός θέσεων προς πλήρωση (τις οποίες καταλαμβάνει ισάριθμο πλήθος υποψηφίων, κατά φθίνουσα σειρά συγκέντρωσης μορίων) και συνεπώς η Αρχή εξετάζει ενδελεχώς το σύνολο των δικαιολογητικών των υποψηφίων που καταλαμβάνουν, βάσει των μορίων τους, τις θέσεις αυτές. Με την ανασχεδιασμένη διαδικασία (άρθρο 3 του Ν.3848/2010), το ΑΣΕΠ θα εξετάζει το σύνολο των δικαιολογητικών **όλων των υποψηφίων που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στη διαγωνιστική διαδικασία**. Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι με τις Προκηρύξεις 2Π/2008 (ΦΕΚ 515 τ.ΑΣΕΠ/8-10-2008) και 3Π/2008 (ΦΕΚ 516 τ. ΑΣΕΠ/8-10-2008Π), προκηρύχθηκε η πλήρωση **4.721** θέσεων εκπαιδευτικών διαφόρων κλάδων και ειδικοτήτων, για τις οποίες υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής **72.865** άτομα, εκ των οποίων προσήλθαν στην γραπτή δοκιμασία **60.672** άτομα. Από αυτά, **21.938** άτομα συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στη γραπτή δοκιμασία, εκ των οποίων τα **4.721** ενεγράφησαν στον προσωρινό Πίνακα διοριστέων³⁷. Έτσι, το ΑΣΕΠ, κατά την σύνταξη των οριστικών Πινάκων διοριστέων, εξέτασε τα δικαιολογητικά 4.800 υποψηφίων, περίπου. Με την ανασχεδιασμένη διαδικασία, η Αρχή θα έπρεπε να εξετάσει τα δικαιολογητικά των **21.938** υποψηφίων που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση, δηλ. περίπου τον **πενταπλάσιο** αριθμό δικαιολογητικών από αυτά που στην πραγματικότητα εξέτασε.

Πέραν των δυσκολιών διεκπεραίωσης της νέας διαδικασίας από το ΑΣΕΠ, θα πρέπει να επισημανθεί, από την οπτική του υποψηφίου, τόσο η χρονοβόρα διαδικασία συγκέντρωσης των δικαιολογητικών (κάθε αίτηση, κατά μ.ο., συνοδεύεται από επτά (7) δικαιολογητικά), φωτοτύπησης και επικύρωσής τους, όσο και το κόστος ταχυδρόμησής τους.

Με αφορμή τα ανωτέρω μειονεκτήματα, η παρούσα πρόταση **ανασχεδιασμού της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (TO-BE₂)** περιλαμβάνει την διαφοροποίηση του τρόπου υποβολής των αιτήσεων και των δικαιολογητικών από τους υποψηφίους, την «αλλαγή παραδείγματος» στον τρόπο ελέγχου της εγκυρότητας των δικαιολογητικών από το ΑΣΕΠ, και την απαλλαγή των διορισθέντων ή προσληφθέντων από την υποχρέωση επαν-υποβολής στο ΥΠΑΙΘΠΑ των ίδιων δικαιολογητικών, που βάσει της κείμενης νομοθεσίας οφείλουν να προσκομίσουν κατά την ανάληψη της υπηρεσίας τους. Η εν λόγω πρόταση, δευτερευόντως, δημιουργεί προστιθέμενες αξίες σε μια σειρά πεδίων της καθημερινότητας του ατόμου ως πολίτη και ως Εκπαιδευτικού Λειτουργού, καθόσον εκμεταλλευόμενη τις υπηρεσίες της Εθνικής Πύλης Δημόσιας Διοίκησης

³⁷ Στοιχεία από τα Δελτία Τύπου ΑΣΕΠ, 31-1-2009, για τις Προκηρύξεις ΑΣΕΠ 2Π/2008 και 3Π/2008, αντίστοιχα:
http://www.asep.gr/asep/site/home/LC+Menu/ENHMEROSI/deltia+tipou/2009/01_2009/31_1_2009_9.csp
http://www.asep.gr/asep/site/home/LC+Menu/ENHMEROSI/deltia+tipou/2009/01_2009/31_1_2009_11.csp
(Αναλυτικά τα στοιχεία στο Παράρτημα Ι παρόντος)

«Ερμής», φέρνει τους υποψήφιους εκπαιδευτικούς πλησιέστερα στην κουλτούρα της σύγχρονης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Τέλος, επανακαθορίζει και θέτει τη συνέργεια και τη συνεργασία των Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε νέα βάση.

4.2. Οι στοχεύσεις του ανασχεδιασμού

Η πρόταση ανασχεδιασμού της ανασχεδιασμένης διαδικασίας, θέτει ως επιμέρους στόχους:

- Η πρόταση να είναι **Ρεαλιστική** (να ανταποκρίνεται στο υφιστάμενο επίπεδο ωρίμανσης των παρεχόμενων υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης)
- Το όποιο δικαιολογητικό προσκομίζει ο υποψήφιος, από την αρχή έως το τέλος της διαδικασίας, να προσκομίζεται **μόνο μια φορά** και μόνο σε έναν από τους εμπλεκόμενους Φορείς.
- Την εξάλειψη των δικαιολογητικών σε φυσική έντυπη μορφή και την **αντικατάστασή τους με ψηφιακά, ισόκυρης τυπικής ισχύος** (αυθεντικά πιστοποιημένα).
- Τον περιορισμό του αριθμού προσελεύσεων του υποψηφίου στους Φορείς που εμπλέκονται στη διαδικασία.
- Την εμπλοκή μιας στοχευμένης κοινωνικής Ομάδας (Εκπαιδευτικοί λειτουργοί Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης), με εχέγγυα κατάρτισης στις Τ.Π.Ε., στις εφαρμογές της σύγχρονης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

4.3. Προτεινόμενος ανασχεδιασμός

Ο ανασχεδιασμός της ανασχεδιασμένης διαδικασίας (ΤΟ ΒΕ₂), προτείνεται να περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

(α) Η Προκήρυξη του ΑΣΕΠ, μετά από σχετικό αίτημα του Υπουργού Παιδείας, θα καλεί τους υποψηφίους να εγγραφούν στο Portal του Ερμή, δημιουργώντας την προσωπική τους Ηλεκτρονική Θυρίδα. Επιπλέον, θα τους καλεί να παραλάβουν από την Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) της επιλογής τους, τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης στην Ηλεκτρονική τους Θυρίδα στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ³⁸.

(β) Ο υποψήφιος αφού εγγραφεί στο Portal του Ερμή (ομοίως, δημιουργήσει την προσωπική του ηλεκτρονική θυρίδα), θα προσέλθει σε ένα Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) για να προβεί στην Αυθεντική Πιστοποίησή του (ομοίως, αυθεντική ταυτοποίηση προσώπου). Παράλληλα, έχοντας τα αναγκαία για την συμμετοχή του στον διαγωνισμό πρωτότυπα δικαιολογητικά (πτυχίο, μεταπτυχιακό, πιστοποιητικό σπουδών, πιστοποιητικό υγειονομικής επιτροπής, Πιστοποιητικό ΑΣΠΑΙΤΕ. κ.ο.κ.), το ΚΕΠ θα τα ψηφιοποιεί, θα πιστοποιεί την αυθεντικότητά τους και θα τα αναρτά στην προσωπική του θυρίδα στον «Ερμή». Σε μεταγενέστερο χρόνο ο υποψήφιος θα έχει τη δυνατότητα (για όσο δικαιολογητικά δεν ψηφιοποίησε στο ΚΕΠ) να αιτηθεί, μέσω της θυρίδας του,

³⁸ Το ΙΤΥΕ-Διόφαντος είναι ήδη έτοιμο να θέσει σε λειτουργία, από το σχολικό έτος 2013-2014, το νέο Portal του ΥΠΑΙΘΠΑ, στο οποίο προβλέπεται η ύπαρξη προσωπικής ηλεκτρονικής θυρίδας για κάθε εκπαιδευτικό (μόνιμο, αναπληρωτή ή υποψήφιο αναπληρωτή). Στην θυρίδα του, ο κάθε ενδιαφερόμενος θα μπορεί πέραν της δυνατότητας υποβολής ηλεκτρονικών αιτήσεων (διορισμού, πρόσληψης, μετάθεσης, απόσπασης κ.ο.κ) προς τις περιφερειακές και τις κεντρικές Υπηρεσίες του ΥΠΑΙΘΠΑ, να αναρτήσει επίσημα έγγραφα σχετικά με την υπηρεσιακή του κατάσταση. Ο αρχικός σχεδιασμός προβλέπει η ανάρτηση των σχετικών εγγράφων να γίνεται με Υπεύθυνη Δήλωση του ενδιαφερόμενου αναφορικά με την αυθεντικότητά τους.

την ηλεκτρονική έκδοση πιστοποιημένων ψηφιακών δικαιολογητικών που υποστηρίζουν τα ΚΕΠ³⁹ (Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης, Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης, Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας, ΑΦΜ, Πτυχία ΑΕΙ – ΤΕΙ, Πιστοποιητικό Σπουδών ΙΕΚ, ΚΕΚ, ΤΕΕ, κ.ο.κ.) και είναι αναγκαία για την συμμετοχή του στον διαγωνισμό.

(γ) Ο υποψήφιος, έχοντας το σύνολο των απαιτούμενων δικαιολογητικών (πιστοποιημένης εγκυρότητας) στην ηλεκτρονική του θυρίδα στην πύλη του Ερμή, θα μπορεί να τα μεταφέρει στην ηλεκτρονική του θυρίδα στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ. Εναλλακτικά, μπορεί να εξουσιοδοτεί μια ΔΔΕ να τα μεταφέρει από τη θυρίδα του στον «Ερμή» στην θυρίδα του στο ΟΠΣ.

(δ) Έχοντας συμπληρώσει χειρόγραφα την τυποποιημένη Αίτηση⁴⁰ του ΑΣΕΠ (π.χ. κωδικός εντύπου 312 ή 322), θα προσέρχεται στη Διεύθυνση Δευτεροβάθμια Εκπαίδευσης (ΔΔΕ) της αρεσκείας του. Αρμόδιος υπάλληλος θα καταχωρίζει ηλεκτρονικά την αίτηση στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ και **παράλληλα θα ελέγχει αν τα επικαλούμενα στην αίτηση δικαιολογητικά βρίσκονται διαθέσιμα στην θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ**. Στην θυρίδα του υποψηφίου θα αναρτάται, άμεσα, και η βεβαίωση εκπαιδευτικής προϋπηρεσία (με το ψηφιακό πιστοποιητικό – ψηφιακή υπογραφή του Δ/ντη της ΔΔΕ). Η ψηφιοποιημένη Αίτηση-ΑΣΕΠ (με ηλεκτρονικό πρωτόκολλο) στην οποία θα καταγράφεται ο αριθμός και το είδος του κάθε δικαιολογητικού που έχει αναρτήσει στη θυρίδα του ο υποψήφιος, θα αναρτάται στην ψηφιακή του θυρίδα στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.

(ε) Με την λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, θα «κλειδώνει» η πρόσβαση των υποψηφίων στην ηλεκτρονική τους θυρίδα στο ΟΠΣ, προκειμένου να μην έχουν τη δυνατότητα να αναρτήσουν εκπρόθεσμα κάποιο δικαιολογητικό. Εναλλακτικά, μπορεί το ΥΠΑΙΘΠΑ να κρατά back up των αρχείων που βρίσκονται στην θυρίδα του κάθε υποψηφίου κατά την καταληκτική προθεσμία υποβολής των αιτήσεων προς το ΑΣΕΠ. Ταυτόχρονα, το ΥΠΑΙΘΠΑ θα είναι σε θέση να αποστείλει προς το ΑΣΕΠ σε ψηφιοποιημένη μορφή τον πίνακα των υποψηφίων κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.

(στ) Μετά την διεξαγωγή της γραπτής δοκιμασίας, το ΥΠΑΙΘΠΑ θα επιτρέπει την πρόσβαση του ΑΣΕΠ στις ηλεκτρονικές θυρίδες των υποψηφίων που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στη γραπτή δοκιμασία. Επιπλέον, θα μπορούσε η Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ να ελέγχει την ακρίβεια των δηλωμένων στοιχείων των υποψηφίων στις ψηφιοποιημένες αιτήσεις, βάσει των αναρτημένων στην θυρίδα τους δικαιολογητικών, κάνοντας σχετικές επισημάνεις προς το ΑΣΕΠ για τυχόν ανακρίβειες ή διορθώσεις, και συνεπώς για περαιτέρω (εστιασμένο) έλεγχο από την Αρχή.

(ζ) Μετά την έκδοση των τελικών πινάκων κατάταξης από το ΑΣΕΠ, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, το ΥΠΑΙΘΠΑ θα προσκαλεί τους κατατασσόμενους να δηλώσουν περιοχές προτίμησης για μόνιμο διορισμό και πρόσληψη, γνωστοποιώντας παράλληλα στους υποψηφίους τον αριθμό των θέσεων προς πλήρωση, κατά κλάδο και ειδικότητα.

³⁹ http://www.ermis.gov.gr/portal/page/portal/ermis/elServices?p_type=3

⁴⁰ Έντυπα Διαγωνισμού Εκπαιδευτικών: <http://www.asep.gr/asep/site/home/Tabs/Edipa+etiseon/asep/graptoi.csp?tabId=5&lcmenuld=>

(η) Οι υποψήφιοι, από την ηλεκτρονική τους θυρίδα στο ΟΠΣ, θα υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση με τις περιοχές προτίμησης.

(θ) Την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων θα γίνεται η ηλεκτρονική ροή των πινάκων («ταίριασμα» (matching) του αριθμού των θέσεων που διατίθενται για διορισμό και πρόσληψη, των περιοχών στις οποίες θα γίνουν οι διορισμοί και οι προσλήψεις, της σειράς κατάταξης των υποψηφίων στον Πίνακα του κλάδου και της ειδικότητάς τους και των περιοχών προτίμησης που δήλωσαν).

(ι) Οι διοριστέοι και οι προσλαμβανόμενοι, μετά την έκδοση των υπουργικών Αποφάσεων μόνιμων διορισμών και προσλήψεων, θα προσέρχονται στις ΔΔΕ για να ορκιστούν και να αναλάβουν υπηρεσία ή να υπογράψουν τις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου, αντίστοιχα, **χωρίς να προσκομίσουν κανένα άλλο δικαιολογητικό** πέραν της ταυτότητάς τους.

4.4. Καταγραφή ΤΟ-ΒΕ₂ διαδικασίας σε φόρμα

Τίτλος υπηρεσίας: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ ΔΙΟΡΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	
Περιγραφή: Εγγραφή στην Εθνική Πύλη Δημόσιας Διοίκησης «Ερμής», πρόσβαση στην προσωπική ηλεκτρονική θυρίδα στον Ερμή, αυθεντική πιστοποίηση από τα ΚΕΠ και ανάρτηση αυθεντικά πιστοποιημένων δικαιολογητικών στην θυρίδα στον Ερμή. Κτήση προσωπικών κωδικών πρόσβασης στην ηλεκτρονική θυρίδα στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ., από τις κατά τόπους ΔΔΕ. Ηλεκτρονική αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό του ΑΣΕΠ. Έλεγχος του συνόλου των αναγκαίων δικαιολογητικών σε ψηφιακή μορφή. Ηλεκτρονική αίτηση περιοχών προτίμησης. Ανάληψη υπηρεσίας χωρίς να απαιτείται κατάθεση κανενός δικαιολογητικού. Ύπαρξη βάσης δεδομένων για όλες τις μελλοντικές υπηρεσιακές μεταβολές μέχρι και την συνταξιοδότησή του.	
Αρμόδιος Φορέας: ΑΣΕΠ και Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΠΑ	
Εμπλεκόμενοι φορείς: «Ερμής», ΚΕΠ, ΑΣΕΠ - Διευθύνσεις Δ.Ε. - Κ.Υ. ΥΠΑΙΘΠΑ	
Είναι Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ	
Βασίζεται στην Πρότυπη Υπηρεσία: ΟΧΙ	
Τελική Υπηρεσία: ΜΟΝΙΜΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ / ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	
Αποδέκτης Υπηρεσίας: Φυσικά πρόσωπα	
Νομικό Πλαίσιο: ν.3848/2010 Φ.Ε.Κ: 71 Α' Τίτλος: Αναβάθμιση του ρόλου του Εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις	
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την κατάθεση της αίτησης: ΟΧΙ	
Απαίτηση για Φυσική Παρουσία κατά την παραλαβή της διοικητικής πράξης: ΝΑΙ	
Ιστοσελίδα: www.asep.gr και http://e-aitisi.sch.gr/	
Τρόπος παροχής υπηρεσίας:	
Επίπεδο Ηλεκτρονικοποίησης: 4 ⁴¹	
Πολυγλωσσικό Περιεχόμενο: ΟΧΙ	
Χρόνος Διεκπεραίωσης:	Μέγιστος χρόνος διεκπεραίωσης ⁴² : Μέχρι την έναρξη του επόμενου σχολικού έτους από το σχολικό έτος διεξαγωγής του διαγωνισμού
Κόστος Διεκπεραίωσης:	
Ανάλυση κόστους:	
Εκκίνηση υπηρεσίας: Προαιρετική <input type="checkbox"/> Υποχρεωτική <input checked="" type="checkbox"/>	
Γεγονός εκκίνησης υπηρεσίας: Υποβολή αιτήματος του Υπουργού Παιδείας προς το ΑΣΕΠ για έκδοση Προκήρυξης	
Βήματα διαδικασίας ⁴³	
Κανονική Ροή ⁴⁴ :	

⁴¹ Με βάση το «Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης, έκδοση 4.0, σελ. 129-130
<http://www.e-gif.gov.gr/portal/page/portal/egif/>

⁴² Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται μόνο όταν υπάρχει σχετική πρόβλεψη από νόμο/απόφαση κτλ για μέγιστο επιτρεπτό χρόνο εκτέλεσης.

⁴³ Περιγράφουμε την διαδικασία βήμα προς βήμα στους επόμενους πίνακες.

⁴⁴ Περιγράφουμε τα βήματα της συνήθους (ομαλής) ροής της διαδικασίας.

Βήμα	Δράστης	Σχόλια
1. Αίτημα του Υπουργού Παιδείας προς το ΑΣΕΠ, για έκδοση Προκήρυξης γραπτού διαγωνισμού εκπαιδευτικών.	Υπουργός Παιδείας	Το αίτημα του Υπουργού υποβάλλεται κάθε τρία (3) χρόνια.
2. Έκδοση Προκήρυξης γραπτού διαγωνισμού για την κατάρτιση πίνακα κατάταξης εκπαιδευτικών κατά κλάδο και ειδικότητα με σκοπό το διορισμό ή την πρόσληψή τους στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση.	Α.Σ.Ε.Π.	Η Προκήρυξη θα καλεί τους υποψηφίους να εγγραφούν στον «Ερμή», να πιστοποιήσουν τα στοιχεία τους στα ΚΕΠ και να αναρτήσουν να δικαιολογητικά τους στην θυρίδα τους στον «Ερμή»
3. Εγγραφή στο portal του Ερμή	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	
3.1. Προσέλευση σε ΚΕΠ για την ταυτοποίηση του υποψηφίου με την ηλεκτρονική του θυρίδα. Προσκόμιση σε έντυπη μορφή των αναγκαίων δικαιολογητικών για την συμμετοχή του στον διαγωνισμό.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	
3.2. Ψηφιοποίηση, ηλεκτρονική επικύρωση των δικαιολογητικών και ανάρτηση στην ηλεκτρονική θυρίδα του υποψηφίου στον «Ερμή»	ΚΕΠ	Ο υποψήφιος, μετά την φυσική του ταυτοποίηση, θα μπορεί να αιτηθεί ηλεκτρονικά την έκδοση των ψηφιακών πιστοποιητικών που υποστηρίζουν τα ΚΕΠ μέσω του «Ερμή», και που είναι αναγκαία για τη συμμετοχή του στον διαγωνισμό.
3.3. Προσέλευση του υποψηφίου σε ΔΔΕ της αρεσκείας του για παραλαβή των προσωπικών κωδικών πρόσβασης στην ηλεκτρονική του θυρίδα στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	
3.4. Ψηφιακή μεταφορά (αντιγραφή) όλων των αυθεντικά πιστοποιημένων δικαιολογητικών στη ηλεκτρονική θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	Εναλλακτικά μπορεί ο υποψήφιος να παρέχει εξουσιοδότηση στη ΔΔΕ να αντλεί τα ψηφιακά πιστοποιητικά από την θυρίδα τους στον «Ερμή»
4. Υποβολή χειρόγραφης αίτησης (Έντυπο ΑΣΕΠ) σε ΔΔΕ της αρεσκείας του	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	Η αίτηση ΔΕΝ θα συνοδεύεται από κανένα δικαιολογητικό σε έντυπη μορφή.
4.1. Ηλεκτρονική καταχώριση αίτησης στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΔΕ)	Ανάρτηση της Βεβαίωσης εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας (με ψηφιακή υπογραφή του Διευθυντή της ΔΔΕ) στην θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ,
4.2. Παραλαβή πρωτοκολλημένης μηχανογραφημένης αίτησης (Έντυπο ΑΣΕΠ)	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός	Στην αίτηση καταγράφεται στο σύνολο των δικαιολογητικών που είναι αναρτημένα στην ηλεκτρονική θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.
4.3. Σύνταξη πίνακα συμμετεχόντων στην γραπτή δοκιμασία, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Αποστέλλεται στο ΑΣΕΠ για να γνωρίζει τον αριθμό των υποψηφίων, κατά κλάδο και ειδικότητα.
5. Διεξαγωγή γραπτού διαγωνισμού, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	ΑΣΕΠ	
5.1. Κατάρτιση πίνακα υποψηφίων που συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στην γραπτή δοκιμασία, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	ΑΣΕΠ	
5.2. Έλεγχος ΟΛΩΝ των ψηφιακών δικαιολογητικών των υποψηφίων που συγκέντρωσαν, τουλάχιστον, την βαθμολογική βάση στην γραπτή εξέταση. Εναλλακτικά, το ΥΠΑΙΘΠΑ μπορεί να ελέγχει τα ψηφιακά πιστοποιητικά των υποψηφίων και να επισημαίνει στο ΑΣΕΠ τις όποιες ενδεχόμενες ανακολουθίες μεταξύ των δηλωμένων στοιχείων στην αίτηση και των αναρτημένων ψηφιακών δικαιολογητικών, ώστε το ΑΣΕΠ να κάνει εστιασμένο έλεγχο μόνο των συγκεκριμένων περιπτώσεων.	ΑΣΕΠ	Ο έλεγχος θα γίνεται με απευθείας πρόσβαση του ΑΣΕΠ στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.
5.3. Έκδοση οριστικών τελικών Πινάκων κατάταξης, κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα.	ΑΣΕΠ	Ανάρτηση των τελικών Πινάκων στο site του ΑΣΕΠ και του ΥΠΑΙΘΠΑ
6. Έκδοση πρόσκλησης υποβολής αιτήσεων περιοχών προτίμησης για μόνιμο διορισμό ή/και για πρόσληψη αναπληρωτών.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ	Στην Πρόσκληση θα καθορίζεται κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα ο αριθμός των εκπαιδευτικών που πρόκειται να διοριστούν (ως μόνιμοι) και να προσληφθούν (ως προσωρινοί αναπληρωτές) [άρθρο 4, παρ. 1

				του Ν.3848/2010].
6.1. Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης περιοχών προτίμησης για μόνιμο διορισμό και για πρόσληψη ως προσωρινός αναπληρωτής.	Υποψήφιος Εκπαιδευτικός			Η αίτηση θα υποβάλλεται από την προσωπική θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ.
7. Ηλεκτρονική ροή πινάκων.	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ			«Ταίριασμα» (matching) σειράς κατάταξης, περιοχών προτίμησης και περιοχών στις οποίες θα γίνουν οι διορισμοί (κατά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα).
8. Έκδοση Υπουργικής Απόφασης μόνιμων διορισμών	Υπουργός Παιδείας			«Ο διορισμός των εκπαιδευτικών διενεργείται με βάση τη σειρά τους στον τελικό πίνακα κατάταξης εκπαιδευτικών και τις δηλωθείσες προτιμήσεις» (άρθρο 4, παρ. 2 του Ν.3848/2010). Οι διοριστέοι καλούνται με την έναρξη του σχολικού έτους να ορκιστούν και να αναλάβουν υπηρεσία στις ΔΔΕ που διορίστηκαν.
9. Σύνταξη πινάκων προσωρινών αναπληρωτών ανά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα	Τμήμα Διορισμών της Κ.Υ. του ΥΠΑΙΘΠΑ			Οι πίνακες θα συντάσσονται, ανά εκπαιδευτικό κλάδο και ειδικότητα, σύμφωνα με τη σειρά που θα έχουν οι υποψήφιοι στους τελικούς πίνακες κατάταξης του ΑΣΕΠ.
9.1. Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων πρόσληψης προσωρινών αναπληρωτών (κατά Φάση Πρόσληψης).	ΥΠΑΙΘΠΑ			«Η πρόσληψη προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών στις σχολικές μονάδες... γίνεται με βάση πίνακες κατάταξης, οι οποίοι συντάσσονται ανά κλάδο ή ειδικότητα για κάθε σχολικό έτος από το Υπουργείο Παιδείας... Οι ανωτέρω πίνακες συντάσσονται σύμφωνα με τη σειρά που έχουν οι εκπαιδευτικοί στους τελικούς πίνακες του άρθρου 3 (σ.σ. ΑΣΕΠ) και τις δηλώσεις προτίμησής τους» (άρθρο 5, παρ. 2 του Ν.3848/2010).
9.2. Προσέλευση των υποψηφίων στη ΔΔΕ που διορίζονται ή προσλαμβάνονται για να αναλάβουν υπηρεσία.	Υποψήφιος εκπαιδευτικός			Προσερχόμενος στην ΔΔΕ δεν προσκομίζει κανένα δικαιολογητικό σε έντυπη ή άλλη μορφή.
Εναλλακτικές ροές⁴⁵:				
Βήμα		Δράστης		Σχόλια
1. Στην περίπτωση που ο υποψήφιος δεν επιτυγχάνει τη βαθμολογική βάση στη γραπτή δοκιμασία απορρίπτεται και δεν εντάσσεται στους Πίνακες ΑΣΕΠ. Συνεπώς, δεν έχει δυνατότητα διεκδίκησης μόνιμου διορισμού ή πρόσληψης		Υποψήφιος εκπαιδευτικός		
Εισροές υπηρεσίας⁴⁶				
Πίνακας Δικαιολογητικών:				
A	Τίτλος	Φορέας έκδοσης:	Σχόλια	Πώς δίνεται⁴⁷;
1	Αίτηση	ΑΣΕΠ	Υποχρεωτικό	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή.
2	Πιστοποιητικό Α.Φ.Μ.	Υπουργείο Οικονομικών	Προαιρετικό	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. Έκδοση μέσω «Ερμή»
3	Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου	ΕΛ.ΑΣ, ΥΠ.ΕΣ.	Υποχρεωτικό (για την ταυτοποίηση του υποψηφίου κατά τη γραπτή δοκιμασία)	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή, Έκδοση μέσω «Ερμή»
4	Επικυρωμένο αντίγραφο τίτλου σπουδών (Πτυχίου/Διπλώματος/Πιστοποιητικού Αποφοίτησης ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ) (κατά περίπτωση)	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Υποχρεωτικό	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή, «Ανάρτηση» από ΚΕΠ ή Έκδοση μετά από ηλεκτρονική αίτηση μέσω «Ερμή»
5	Πιστοποιητικό για τον ακριβή βαθμό και την ημεροχρονολογία κτήσης του πτυχίου	ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΔΟΑΤΑΠ, ΕΠΑΣ, ΕΠΑΛ (κατά περίπτωση)	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. «Ανάρτηση» από ΚΕΠ ή Έκδοση μετά από ηλεκτρονική αίτηση μέσω «Ερμή»

⁴⁵ Περιγράφουμε τα βήματα των εναλλακτικών διαδρομών της διαδικασίας.

⁴⁶ Περιγράφουμε στους επόμενους πίνακες τα δικαιολογητικά και άλλα έγγραφα που χρησιμοποιούνται την διαδικασία.

⁴⁷ Αναζητείται υπηρεσιακά, δίνεται αυτοπροσώπως, μέσω αντιπροσώπου, ταχυδρομικά, ηλεκτρονικά, κλπ;

6	Πιστοποιητικό Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας	ΑΣΠΑΙΤΕ (ή σχετικός μεταπτυχιακός ή προπτυχιακός τίτλος)	Υποχρεωτικό (μόνο μετά τους δύο πρώτους διαγωνισμούς – από την έκδοση του Ν.3848/2010- του ΑΣΕΠ)	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. «Ανάρτηση» από ΚΕΠ ή Έκδοση μετά από ηλεκτρονική αίτηση μέσω «Ερμή»
7	Επικυρωμένη φωτοτυπία Απολυτηρίου Ελληνικού Λυκείου	Σχολικές Μονάδες Δ.Ε.	Υποχρεωτικό, μόνο για τους κατόχους Πτυχίων από Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της αλλοδαπής	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. «Ανάρτηση» από ΚΕΠ ή Έκδοση μετά από ηλεκτρονική αίτηση μέσω «Ερμή»
8	Πιστοποιητικό Γνώσης Η/Υ	Διάφοροι Φορείς, πιστοποιημένοι από τον Ο.Ε.Ε.Κ.	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή.
9	Πιστοποιητικό Γνώσης Ξένων Γλωσσών	Διάφοροι πιστοποιημένοι Φορείς	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στην γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή.
10	Πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων (Τύπου Α')	ΥΠ.ΕΘ.Α. (ΚΕΠ)	Αναγκαίο για τον διορισμό (μόνο για άνδρες), αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή.
11	Πιστοποιητικό Οικογενειακής Κατάστασης	Δήμοι (ΚΕΠ)	Αναγκαίο για την μοριοδότηση των υποψηφίων με περισσότερα από δύο ή από τρία τέκνα που είναι ανήλικα ή σπουδάζουν ή υπηρετούν την στρατιωτική τους θητεία*, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. Έκδοση μετά από ηλεκτρονική αίτηση μέσω «Ερμή»
11α	*Στην περίπτωση που τα παιδιά είναι ενήλικα, απαιτείται πιστοποιητικό σπουδών ή Πιστοποιητικό Στράτευσης.			
12	Πιστοποιητικό Α/θμιας Υγειονομικής Επιτροπής	ΙΚΑ, ΚΕΠΑ (Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας)	Αναγκαίο για την μοριοδότηση από τα «κοινωνικά κριτήρια» (άρθρο 3, του Ν.3848/2010), αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. «Ανάρτηση» από ΚΕΠ.
13	Βεβαίωση εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας	Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	Αναγκαίο για την μοριοδότηση, αλλά όχι για τη συμμετοχή στη γραπτή δοκιμασία.	Ηλεκτρονικά, σε ψηφιακή μορφή. Αυτόματη διαδικασία ανάρτησης στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ

Πίνακας εγγράφων:

ΑΑ	Τίτλος	Σχόλια
1	Ειδικά έντυπα αιτήσεων ΑΣΕΠ	Σε έντυπη μορφή και ηλεκτρονική μορφή
2	Τελικοί Πίνακες Κατάταξης επιτυχόντων ΑΣΕΠ	Ανάρτηση στο site του ΑΣΕΠ και του ΥΠΑΙΘΠΑ
3	Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών	Δημοσίευση σε ΦΕΚ και ανάρτηση στο «Διαύγεια»
4	Κοινοποίηση Απόφασης Διορισμού στον Διοριζόμενο	Κατ' εξαίρεση του Δημοσιούπαλληλικού Κώδικα δεν είναι προϋπόθεση για την ορκωμοσία και την ανάληψη υπηρεσίας του Εκπαιδευτικού. Εκδίδεται και αποστέλλεται μεταγενέστερα.
5	Υπουργικές Αποφάσεις Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών	Ανάρτηση στο «Διαύγεια»
6	Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου	Για τους προσωρινούς αναπληρωτές

Γεγονός τερματισμού υπηρεσίας: Έκδοση Υπουργικής Απόφασης Μόνιμου Διορισμού / Έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων Πρόσληψης Προσωρινών Αναπληρωτών

Αποτελέσματα⁴⁸:

Τίτλος Εγγράφου: Υπουργική Απόφαση Μόνιμων Διορισμών, Υπουργική Απόφαση Πρόσληψων Αναπληρωτών

Φορείς Κοινοποίησης⁴⁹: ΔΔΕ

Πληροφοριακά συστήματα⁵⁰: ΟΠΣ (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)

Διαδικτυακές υπηρεσίες⁵¹: Ροές Πινάκων Μόνιμων διορισμών και προλήψεων αναπληρωτών (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»)

Παρατηρήσεις:

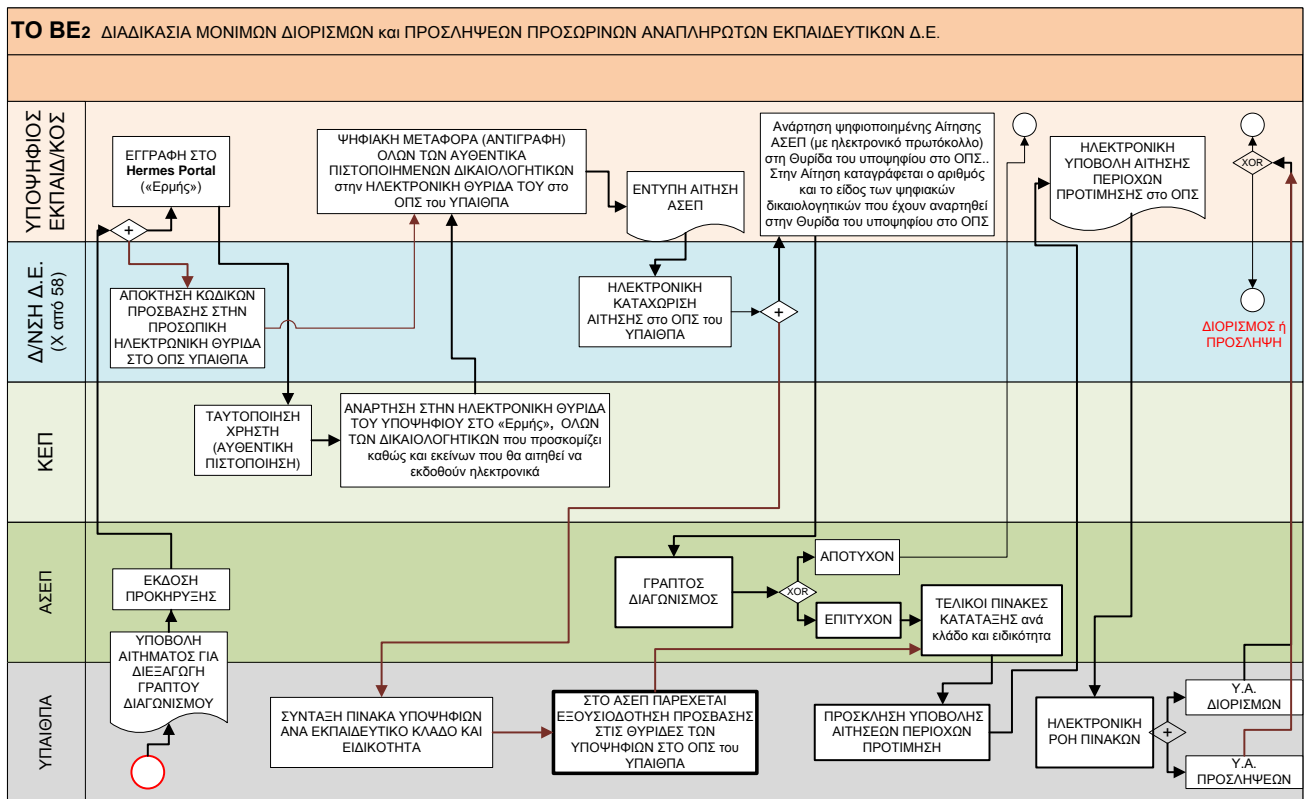
⁴⁸ Εδώ καταγράφουμε το τελικό έγγραφο/απόφαση που παράγεται μετά την επιτυχή εκτέλεση της υπηρεσίας. Τις περισσότερες φορές αυτό είναι μοναδικό.

⁴⁹ Σημειώνουμε στους φορείς που κοινοποιείται η εκτέλεση της υπηρεσίας

⁵⁰ Περιγράφουμε τα πληροφοριακά συστήματα που υποστηρίζουν την διαδικασία

⁵¹ Περιγράφουμε τις διαδικτυακές υπηρεσίες που χρησιμοποιούνται στην διαδικασία

4.5. Μοντελοποίηση ΤΟ-ΒΕ₂ διαδικασίας σε BPMN



Συμπεράσματα

Η πρόταση ανασχεδιασμού (της ανασχεδιασμένης διαδικασίας) εμφορείται από την αναγκαιότητα διεύθυνσης της εφαρμοσμένης χρήσης των σύγχρονων μεθόδων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στις συναλλαγές του πολίτη με τη Δημόσια Διοίκηση. Η διασύνδεση υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης με μια κρίσιμη και ουσιαστική διαδικασία (διορισμοί και προσλήψεις εκπαιδευτικών⁵²) που αφορά χιλιάδες ενδιαφερόμενους, οι οποίοι, μάλιστα, πληρούν τα βασικά εχέγγυα επιτυχούς ανταπόκρισης στις απαιτήσεις της, είναι μια πραγματική πρόκληση: Η υλοποίηση της πρότασης θα βοηθήσει τους εμπλεκόμενους φορείς της Διοίκησης να επισπεύσουν χρονικά, να διευρύνουν αριθμητικά και να βελτιώσουν ποιοτικά τις παρεχόμενες υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τους πολίτες. Η προστιθέμενη αξία του όλου εγχειρήματος έγκειται στην ιδιότητα της Ομάδας-στόχου. Το παράπλευρο όφελος της εφαρμογής της ανασχεδιασμένης διαδικασίας αναδύεται αβίαστα, καθόσον **διδάσκει βιωματικά τους Διδάσκοντες...**

Η πρόταση ανασχεδιασμού (της ανασχεδιασμένης διαδικασίας) δομήθηκε λαμβάνοντας υπόψη: (α) τις υφιστάμενες παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες από την Πύλη «Ερμής», (β) το υφιστάμενο νομοθετικό πλαίσιο που ρυθμίζει την ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων μεταξύ

⁵² Στο Παράρτημα II δίνονται τα στοιχεία των μόνιμων διορισμών εκπαιδευτικών λειτουργιών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από το σχολικό έτος 2001-2002 έως το 2012-2013, καθώς και οι προσλήψεις αναπληρωτών από το σχολ. έτος 2008-2009 έως το 2012-2013.

φορέων του δημόσιου τομέα, και μεταξύ αυτών και των φυσικών προσώπων⁵³, (γ) τις προγραμματισμένες βελτιώσεις στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα του ΥΠΑΙΘΠΑ (το οποίο υλοποιεί το ΙΤΥΕ «Διόφαντος») και (δ) την κείμενη νομοθεσία που ρυθμίζει τον τρόπο μόνιμων διορισμών και προσλήψεων προσωρινών αναπληρωτών εκπαιδευτικών λειτουργιών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Έτσι, αν και δεν ελέγχεται ο ρεαλισμός της ως προς την τεχνική δυνατότητα εφαρμογής της, εμφανίζεται ως εν δυνάμει υλοποιήσιμη. Όμως, η αναγκαιότητα του συντονισμού και της συνέργειας μιας Ανεξάρτητης Αρχής (ΑΣΕΠ), δύο Υπουργείων (Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, και Παιδείας), ενός Ινστιτούτου (ΙΤΥΕ «Διόφαντος»), καθώς και παραπλεύρως εμπλεκόμενων φορέων έκδοσης ευαίσθητων Πιστοποιητικών (π.χ. Κέντρο Πιστοποίησης Αναπηρίας), σε συνδυασμό με το περιορισμένο οικονομικό -αλλά διευρυμένο κοινωνικό- όφελος που εγγυάται η εφαρμογή της, περιορίζει τις όποιες πιθανότητες υιοθέτησής της.

Πέραν αυτών, ο προτεινόμενος ανασχεδιασμός (ΤΟ-ΒΕ₂) έτσι όπως παρουσιάζεται επιτυγχάνει τους λοιπούς βασικούς στόχους που εξ' αρχής τέθηκαν, καθόσον:

(α) όλα τα δικαιολογητικά των υποψηφίων (για τη συμμετοχή τους ή για τη μοριοδότησή τους από το ΑΣΕΠ) αναρτώνται σε ψηφιακή μορφή (αυθεντικά πιστοποιημένα, δηλ. ισόκυρης τυπικής ισχύος με τα φυσικά-έντυπα δικαιολογητικά) και είναι διαθέσιμα στην ηλεκτρονική θυρίδα του υποψηφίου στο ΟΠΣ του ΥΠΑΙΘΠΑ. Τα δικαιολογητικά αυτά, και ειδικότερα όσα δεν έχουν περιορισμένο χρόνο ισχύος (πτυχία, μεταπτυχιακά, πιστοποιητικά γνώσης ξένων γλωσσών, Πιστοποιητικά ΚΕΠΑ-μόνιμης αναπηρίας κ.λ.π.), μπορούν να χρησιμοποιηθούν για όλες τις μελλοντικές υπηρεσιακές μεταβολές (προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις κ.λ.π.) των εκπαιδευτικών (μόνιμων ή αναπληρωτών ή υποψηφίων σε μελλοντικούς διαγωνισμούς ΑΣΕΠ). Ενώ, για τα δικαιολογητικά που είναι αναγκαία η επικαιροποίησή τους: (i) αν εντάσσονται σε αυτά που έχουν χαρακτηριστεί ως υποχρεωτικής αυτεπάγγελτης αναζήτησης από τη Διοίκηση (π.χ. πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, πιστοποιητικό εκπλήρωσης στρατιωτικών υποχρεώσεων κ.λ.π.), θα μπορεί η Διοίκηση να τα επικαιροποιεί αυτεπάγγελτα με ηλεκτρονικό τρόπο, και (ii) για τα λοιπά δικαιολογητικά θα μπορεί η Διοίκηση να ζητά την εξουσιοδότηση αυτεπάγγελτης αναζήτησης από τον ενδιαφερόμενο εκπαιδευτικό.

(β) Ο εκπαιδευτικός «εκπαιδεύεται» να κάνει χρήση των υπηρεσιών του «Ερμή» και εφόσον χρειαστεί να συμμετάσχει σε επόμενους διαγωνισμούς εκπαιδευτικών της Αρχής, δεν θα απαιτείται η εκ νέου προσκόμιση δικαιολογητικών που ήδη έχει καταχωρισμένα (και επικαιροποιημένα) στη θυρίδα του (είτε στο ΟΠΣ είτε στον «Ερμή»).

Τέλος, στο βαθμό που το όλο εγχείρημα αποδειχθεί εύχρηστο, φιλικό και αποτελεσματικό για τον εκπαιδευτικό, και λαμβάνοντας υπόψη την επιρροή που ασκεί λόγω της θέσης του στους μαθητές Λυκείου και Γυμνασίου, εκτιμάται ότι η διάχυση της χρήσης εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, καθώς και η βιωματική διαπίστωση των πλεονεκτημάτων της, θα έχει άμεσα και πολλαπλασιαστικά οφέλη για την ελληνική κοινωνία.

⁵³ Ειδικότερα, το Ν.3979/2011 («Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λουτές διατάξεις»), και τις Αποφάσεις του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης: (α) Φ.40.4/163/13 (ΦΕΚ 586 Β'/14-3-2013), (β) Φ.60/86/1435/12 (ΦΕΚ 1876 Β'/13-6-2012) και (γ) Φ.40.4/3/1031/12 (ΦΕΚ 1317 Β'/23-4-2012).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ που ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΑΝ ΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΒΑΣΗ στον τελευταίο Διαγωνισμό
Εκπαιδευτικών του ΑΣΕΠ (Προκηρύξεις 2Π/2008 και 3Π/2008)⁵⁴

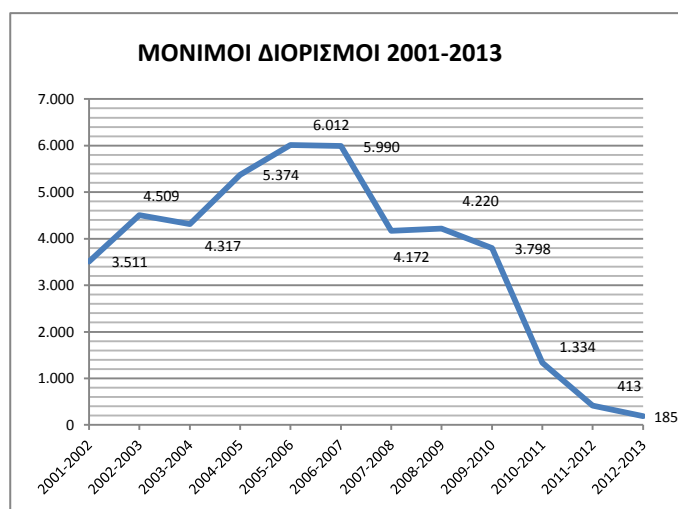
κλάδος	Υποψήφιοι (Υπέβαλαν αίτηση)	Συμμετέχοντες (Προσήλθαν στις εξετάσεις)	Επιτυχόντες με Παιδαγωγική Κατάρτιση	Επιτυχόντες χωρίς Π.Κ.	ποσοστά επιτυχίας %	Θέσεις που προκηρύχθηκαν
ΠΕ 01	3.221	2.635	403	Δ/Α	15,29%	66
ΠΕ 02	18.681	15.716	3.271	Δ/Α	20,81%	480
ΠΕ 03	5.070	4.120	548	Δ/Α	13,30%	270
ΠΕ 05	2.780	2.421	1.466	Δ/Α	60,55%	144
ΠΕ 06	4.127	3.846	2.960	Δ/Α	76,96%	228
ΠΕ 07	1.579	1.437	987	Δ/Α	68,68%	144
ΠΕ 08	607	522	344	Δ/Α	65,90%	48
ΠΕ 09	3.458	2.338	28	468	21,21%	36
ΠΕ 10	717	444	42	62	23,42%	12
ΠΕ 11	7.285	6.108	891	Δ/Α	14,59%	48
ΠΕ 13	1.126	728	85	190	37,77%	30
ΠΕ 15	70	62	38	Δ/Α	61,29%	30
ΠΕ 19	2.651	2.188	21	498	23,72%	72
ΠΕ 20	2.183	1.825	8	37	2,47%	48
ΠΕ 32	654	557	170	Δ/Α	30,52%	12
ΠΕ 33	209	175	38	Δ/Α	21,71%	12
ΠΕ 34	812	696	344	Δ/Α	49,43%	9
ΠΕ 60	8.208	7.500	5.826	Δ/Α	77,68%	600
ΠΕ 70	2.755	2.352	961	Δ/Α	40,86%	2.120
ΠΕ 4.01	3.292	2.466	1.248	Δ/Α	50,61%	156
ΠΕ 4.02	1.672	1.243	575	Δ/Α	46,26%	78
ΠΕ 4.04	1.080	825	290	Δ/Α	35,15%	53
ΠΕ 4.05	628	468	139	Δ/Α	29,70%	25
Sum	72.865	60.672	20.683	1.255	36,16%	
				21.938		4.721

⁵⁴ Επεξεργασία στοιχείων από τα Δελτία Τύπου ΑΣΕΠ, 31-1-2009, για τις Προκηρύξεις ΑΣΕΠ 2Π/2008 και 3Π/2008, αντίστοιχα:
http://www.asep.gr/asep/site/home/LC+Menu/ENHMEROSI/deltia+tipou/2009/01_2009/31_1_2009_9.csp
http://www.asep.gr/asep/site/home/LC+Menu/ENHMEROSI/deltia+tipou/2009/01_2009/31_1_2009_11.csp

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

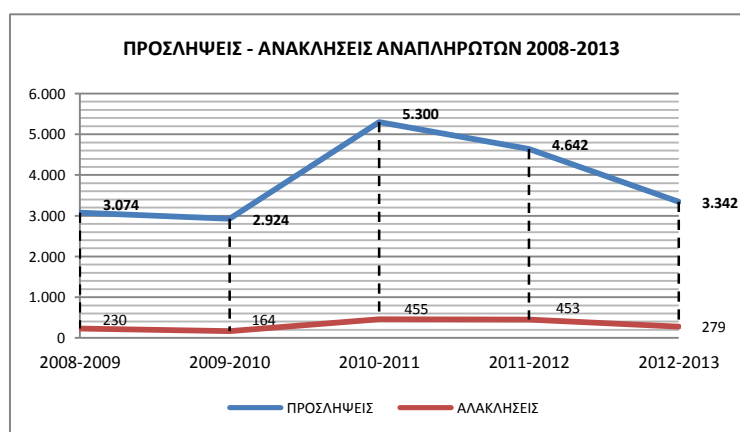
Μόνιμοι Διορισμοί Εκπαιδευτικών Λειτουργών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ	ΠΛΗΘΟΣ	% στο Σύνολο	
2001-2002	3.511	8,01%	
2002-2003	4.509	10,29%	
2003-2004	4.317	9,85%	28,14%
2004-2005	5.374	12,26%	
2005-2006	6.012	13,72%	
2006-2007	5.990	13,66%	
2007-2008	4.172	9,52%	
2008-2009	4.220	9,63%	
2009-2010	3.798	8,66%	67,45%
2010-2011	1.334	3,04%	
2011-2012	413	0,94%	
2012-2013	185	0,42%	4,41%
	43.835	100,00%	100,00%



Προσλήψεις-Ανακλήσεις Αναπληρωτών 2008-2013

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ	ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ	ΑΝΑΚΛΗΣΕΙΣ
2008-2009	3.074	230
2009-2010	2.924	164
2010-2011	5.300	455
2011-2012	4.642	453
2012-2013	3.342 ⁵⁵	279
	19.282	1.581



⁵⁵ Στοιχεία έως 8-4-2013

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΑΡΙΘ.: 3848/10 Βλέπετε το άρθρο 3

Είδος Εγγράφου: ΝΟΜΟΙ

ΦΕΚ: 71Α

Άρθρο 3

Τελικοί πίνακες κατάταξης εκπαιδευτικών

1. Μετά την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού συντάσσονται από το Α.Σ.Ε.Π., κατά κλάδο και ειδικότητα, οι τελικοί πίνακες κατάταξης εκπαιδευτικών πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Πίνακες Επιλογής Εκπαιδευτικών για την Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση – Π.Ε.Ε.Π.Δ.Ε.), στους οποίους εντάσσονται όσοι συγκέντρωσαν τη βαθμολογική βάση στο διαγωνισμό αυτόν ή σε έναν τουλάχιστον από τους δύο προηγούμενους διαγωνισμούς.

Η σειρά κατάταξης των μετεχόντων στον τελικό πίνακα προσδιορίζεται από τις μονάδες που συγκέντρωσαν στο διαγωνισμό, από ακαδημαϊκά κριτήρια, από την προϋπηρεσία τους ως εκπαιδευτικών και από κοινωνικά κριτήρια ως ακολούθως:

(α) Μονάδες από το διαγωνισμό:

Υπολογίζεται η συνολική βαθμολογία που συγκέντρωσε ο υποψήφιος στο διαγωνισμό ή σε έναν από τους δύο προηγούμενους διαγωνισμούς του Α.Σ.Ε.Π. Αν ο υποψήφιος συγκέντρωσε τη βαθμολογική βάση σε περισσότερους διαγωνισμούς, λαμβάνεται υπόψη εκείνος στον οποίο συγκέντρωσε την υψηλότερη βαθμολογία.

(β) Ακαδημαϊκά κριτήρια:

Ο βαθμός του πτυχίου: για πτυχία με βαθμολογική κλίμακα από ένα (1) έως δέκα (10) υπολογίζεται μία (1) μονάδα για κάθε βαθμό του πτυχίου πάνω από το βαθμό πέντε (5), καθώς και κλάσματα αυτής με αναγωγή στο δεύτερο δεκαδικό ψηφίο. Σε περίπτωση που η κλίμακα είναι διαφορετική, ο βαθμός υπολογίζεται με αναγωγή στην κλίμακα αυτή.

Η γλωσσομάθεια: δύο (2) μονάδες για την άριστη, μιάμιση (1,50) για την πολύ καλή και μία (1) μονάδα για την καλή γνώση ξένης γλώσσας, η οποία αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το προσοντολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων. Δεν παρέχονται μονάδες για τη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας ή ξένης γλώσσας που αποτελεί ειδικό προσόν διορισμού.

Η πιστοποιημένη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή, όπως αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για το προσοντολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων, ή οι πιστοποιημένες δεξιότητες στις Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) επιπέδου 1: μία (1) μονάδα. Δεν παρέχονται μονάδες για τη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή που πιστοποιείται από τίτλο σπουδών που αποτελεί ειδικό προσόν διορισμού.

Η κατοχή δεύτερου πτυχίου στις επιστήμες της αγωγής ή σε γνωστικό αντικείμενο σχετικό με τα μαθήματα που διδάσκονται στην ίδια βαθμίδα εκπαίδευσης: δύομιση (2,50) μονάδες.

Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στο γνωστικό αντικείμενο του κλάδου ή της ειδικότητας για την οποία διαγωνίσθηκε ο υποψήφιος: δύο (2) μονάδες.

Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στη διδακτική του γνωστικού αντικείμενου του κλάδου ή της ειδικότητας για την οποία διαγωνίσθηκε ο υποψήφιος ή στις επιστήμες της αγωγής: δύομιση (2,50) μονάδες.

Η κατοχή διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο του κλάδου ή της ειδικότητας για την οποία διαγωνίσθηκε ο υποψήφιος: τρεις (3) μονάδες.

Η κατοχή διδακτορικού διπλώματος στη διδακτική του γνωστικού αντικείμενου του κλάδου ή της ειδικότητας για την οποία διαγωνίσθηκε ο υποψήφιος ή στις επιστήμες της αγωγής: πέντε (5) μονάδες.

Οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 2 εφαρμόζονται και για τους τίτλους που αναφέρονται στην παρούσα περίπτωση.

Σε περίπτωση υποψηφίου που έχει διδακτορικό και μεταπτυχιακό τίτλο στο ίδιο επιστημονικό αντικείμενο, μοριοδοτείται μόνο το διδακτορικό δίπλωμα.

(γ) Πραγματική εκπαιδευτική προϋπηρεσία:

- Η προϋπηρεσία από 0 έως και 8 μήνες: 0,10 μονάδες για κάθε μήνα

- Η προϋπηρεσία από 8 έως και 16 μήνες: 0,15 μονάδες για κάθε μήνα

- Η προϋπηρεσία από 16 έως και 24 μήνες: 0,20 μονάδες για κάθε μήνα

- Η προϋπηρεσία από 24 έως και 32 μήνες: 0,30 μονάδες για κάθε μήνα

- Η προϋπηρεσία από 32 έως και 40 μήνες: 0,35 μονάδες για κάθε μήνα

- Η προϋπηρεσία από 40 έως και 60 μήνες: 0,40 μονάδες για κάθε μήνα

Το ανώτατο συνολικό όριο μονάδων από προϋπηρεσία είναι 16,80 μονάδες.

Λαμβάνεται υπόψη η συνολική διάρκεια της πραγματικής εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας, όπως αυτή ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 5 του άρθρου 6 του ν. 2525/1997 (ΦΕΚ 188 Α') και της παραγράφου 34 του άρθρου 6 του ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152 Α'), όπως ισχύουν. Σε περιπτώσεις προϋπηρεσίας με μειωμένο ωράριο γίνεται αναγωγή στο εκάστοτε υποχρεωτικό εβδομαδιαίο ωράριο διδασκαλίας.

(δ) Κοινωνικά κριτήρια:

- Η μόνιμη αναπηρία 67% και άνω ή η πάθηση από ομόζυγη μεσογειακή αναιμία ή η σκλήρυνση κατά πλάκας ή η μικροδρεπανοκυτταρική αναιμία: επτά (7) μονάδες

- Η μόνιμη αναπηρία 67% και άνω τέκνου: πέντε (5) μονάδες

- Η ύπαρξη περισσότερων των τριών τέκνων που είναι ανήλικα ή υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία ή σπουδάζουν: δέκα (10) μονάδες

- Η ύπαρξη περισσότερων των δύο τέκνων που είναι ανήλικα ή υπηρετούν τη στρατιωτική τους θητεία ή σπουδάζουν: πέντε (5) μονάδες.

2. Οι τελικοί πίνακες κατάταξης που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. και του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, καθώς και στις διευθύνσεις εκπαίδευσης, και ελέγχονται από τα αρμόδια τμήματα του Α.Σ.Ε.Π., αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από ένσταση, η οποία ασκείται σε αποκλειστική προθεσμία δέκα ημερών από την επομένη της ανάρτησης στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Δεν αποτελεί λόγο ένστασης η αμφισβήτηση της ορθότητας της βαθμολογίας.

© Νομοτέλεια, Ηπείρου 13, Αθήνα