

ΑΝΑΡΤΗΜΕΝΕΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

ΕΝΑ ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Γεώργιος Καρμπέρης

Γραφείο για την Κοινωνία της Πληροφορίας
ΥΠΕΠΘ
ktrz@yrepth.gr

Μιχαήλ Στεργενάκης

Γραφείο Πληροφορικής Δ.Δ.Ε Δωδεκανήσου'
ictdep@dide.dod.sch.gr

Περίληψη

Το συγκεκριμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης παρουσιάζεται για πρώτη φορά και αφορά στη διαχείριση του προσωπικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης από Διευθύνσεις και Γραφεία. Αποσκοπεί στην επιτάχυνση των διοικητικών διεργασιών που εκτελούνται στις Διευθύνσεις, στην αυτοματοποίηση όλων των διαδικασιών έκδοσης διοικητικών πράξεων και στην εξυπηρέτηση των Σχολικών Μονάδων. Δημιουργεί έναν ηλεκτρονικό φάκελο για κάθε εκπαιδευτικό, ο οποίος περιέχει όλα τα υπηρεσιακά του στοιχεία και όλες τις θέσεις που κατέχει, από τη στιγμή ανάληψης υπηρεσίας στη συγκεκριμένη Δ/νση. Καταγράφει το ανθρώπινο δυναμικό της εκπαιδευτικής κοινότητας και παρουσιάζει με κατάλληλη εξουσιοδότηση, στοιχεία που αποτελούν πολύτιμα εργαλεία για κάθε γραφείο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Γενικός σκοπός του Πληροφοριακού Συστήματος είναι αφενός η ταχύτερη εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών αλλά, κυρίως, η αποτελεσματικότερη διαχείριση του ποικιλόμορφου προσωπικού της Εκπαίδευσης από τους Διευθυντές και τους Προϊστάμενους Γραφείων, με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία των Σχολικών Μονάδων. Το εν λόγω Πληροφοριακό Σύστημα έχει σχεδιαστεί πρωτότυπα για τις ανάγκες της Δ/νσης Δ/θμιας Εκπ/σης Δωδ/σου, η λειτουργία της οποίας τα τελευταία 2 έτη στηρίζεται σε αυτό. Τονίζεται ότι αντίστοιχο Πληροφοριακό Σύστημα δεν λειτουργεί σε κανένα γραφείο και καμία Διεύθυνση της χώρας.

Λέξεις Κλειδιά

Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού, Ανθρώπινο Δυναμικό, Διοικητική Πράξη, Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

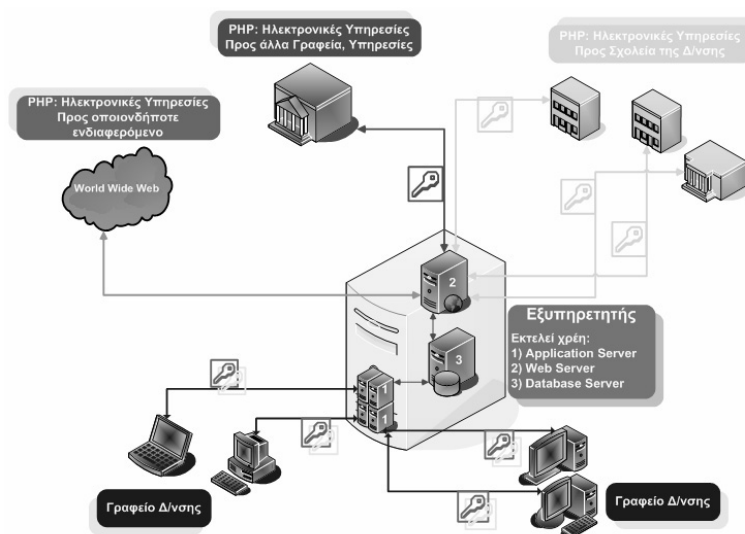
Στο πλαίσιο της χρησιμοποίησης Νέων Τεχνολογιών στη Δημόσια Διοίκηση (Σύνταγμα της Ελλάδος) προσπαθήσαμε να σχεδιάσουμε ένα πληροφοριακό σύστημα, με την προοπτική να χρησιμοποιηθεί από όλη την εκπαιδευτική κοινότητα σε επίπεδο Διευθύνσεων Εκπαίδευσης. Απώτερος σκοπός μας είναι η πλήρης ενσωμάτωση των ΤΠΕ στην καθημερινή εργασία των Γραφείων και των Διευθύνσεων Εκπ/σης της χώρας, όπου εξαιτίας του μεγάλου όγκου των δεδομένων που χειρίζονται και της πολυπλοκότητας της νομοθεσίας στις διοικητικές πράξεις, οι διοικητικές διεργασίες που εκτελούνται από τα γραφεία των Διευθύνσεων δεν είναι ομογενοποιημένες. Απόρροια αυτού του γεγονότος είναι ότι η διεκπεραίωση των διεργασιών καθυστερεί σημαντικά ενώ η επικοινωνία μιας Διεύθυνσης με τα Σχολεία που υπάγονται σε αυτήν και η ανταλλαγή υπηρεσιακών πληροφοριών είναι κυρίως έγγραφη και αναπόφευκτα αργή.

Ειδικότερα, σκοπός μας ήταν το Πληροφοριακό Σύστημα να χρησιμοποιηθεί από όλους τους διοικητικούς υπαλλήλους των γραφείων της Διεύθυνσης, για την αυτοματοποίηση των διοικητικών διεργασιών της ευθύνης τους, να υποβοηθήσει την έκδοση δικαιολογητικών από τους διευθυντές σχολικών μονάδων αλλά και να χρησιμοποιηθεί από τους προϊστάμενους γραφείων και τους διευθυντές εκπαίδευσης για την καλύτερη αξιοποίηση των ανθρωπίνου δυναμικού τους. Σχεδιάστηκε, έτσι, ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, που συνδέθηκε με τον επίσημο δικτυακό τόπο της Δ/νσης (<http://dide.dod.sch.gr>) για την παρουσίαση διαβαθμισμένων πληροφοριών στο κοινό αλλά και στις σχολικές μονάδες. Ανάλογες προσπάθειες δημιουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Διαχείρισης Προσωπικού έχουν γίνει στο παρελθόν από διάφορους φορείς τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό, (πχ. Υ.Ε.Θ.Α Τσεχίας, Σώμα Έρευνας Πληροφορικής Σ.Ξ. (ΣΔΕΠ), Bristol και Cambridge University). Το ΥΠΕΠΘ λειτουργεί σε κεντρικό επίπεδο Πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης του προσωπικού.

ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Το πληροφοριακό σύστημα εγκαθίσταται σε έναν κεντρικό εξυπηρετητή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Οι τοπικοί χρήστες (διοικητικοί υπάλληλοι της Δ/νσης που βρίσκονται εντός του ίδιου κτιρίου) επικοινωνούν με το σύστημα μέσω των συνδέσεων του τοπικού δικτύου. Τα γραφεία, οι σχολικές μονάδες και οι πολίτες, μέσω του διαδικτύου. Τα διαβαθμισμένα δεδομένα γνωστοποιούνται μόνο στους διευθυντές των σχολικών μονάδων με την χρήση κατάλληλου συνθηματικού. Όσα δεδομένα είναι μη διαβαθμισμένα, όπως για παράδειγμα τα στοιχεία επικοινωνίας των Σχολικών Μονάδων, είναι διαθέσιμα στο ευρύ κοινό απευθείας μέσω του δικτυακού τόπου της Δ/νσης.

Σχηματικό Διάγραμμα της Αρχιτεκτονικής του Συστήματος



Σχήμα 1. Αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος. Η επικοινωνία των Γραφείων Εκπ/σης και των Σχολικών Μονάδων με το κεντρικό σύστημα γίνεται με αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω του διαδικτύου ενώ για τους πολίτες η πρόσβαση είναι ελεύθερη.

ΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η καινοτομία του Πληροφοριακού Συστήματος έγκειται στην ομογενοποίηση όλων των δεδομένων που χειρίζονται τα γραφεία μιας Δ/σης και στην πλήρη αξιοποίηση τους στις διοικητικές διαδικασίες των γραφείων και των Σχολικών Μονάδων. Θεμελιώδες συστατικό στο οποίο στηρίχθηκε η ομογενοποίηση είναι η ιδέα της χρήσης ηλεκτρονικού φακέλου για κάθε εκπαιδευτικό ξεχωριστά, στον οποίο καταγράφονται όλα τα υπηρεσιακά του στοιχεία. Ο σχεδιασμός του συστήματος έγινε με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι ανοιχτός σε μελλοντικές επεκτάσεις και προσθήκες.

Οι βασικές λειτουργίες της εφαρμογής του Πληροφοριακού Συστήματος για τα γραφεία της Δ/σης συνοψίζονται ως εξής:

- Τήρηση αναλυτικού ηλεκτρονικού φακέλου για κάθε εκπαιδευτικό, ανά σχολικό έτος και αναλυτικού μητρώου όλων των εκπ/κών της υπηρεσίας κατά έτος, κλάδο, θέση, ιδιότητα, θέση υπευθυνότητας.
- Αυτόματες προαγωγές στους βαθμούς, αλλαγές μισθολογικών κλιμακίων και μονιμοποιήσεων.
- Τήρηση αναλυτικού αρχείου αδειών της υπηρεσίας (εύκολη εξαγωγή χρήσιμων στατιστικών στοιχείων).
- Αυτόματη παραγωγή όλων των εγγράφων (βεβαιώσεων, προαγωγών, κλπ.) που εκδίδει η υπηρεσία (είτε ατομικών για συγκεκριμένο εκπ/κό είτε ομαδικών για συγκεκριμένη ομάδα).
- Αυτόματη παραγωγή του κειμένου κάθε βεβαίωσης (ανά γραφείο και προϊστάμενο).

Πίνακας 1. Αποτελέσματα από την χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος.

A/A	Διεργασία	Αρμόδια Γραφεία Δ/νσης	Χρόνος Διεκπεραίωσης (χωρίς το MIS)	Χρόνος Διεκπεραίωσης (με τη χρήση του MIS)
1	Έκδοση μιας από τις 15 ατομικές βεβαιώσεις για έναν Εκπ/κό μετά από αίτηση του	Πρωτόκολλο και Γραφείο Προσωπικού	3 μέρες	5 λεπτά
2	Προαγωγή Εκπ/κών σε βαθμό και έκδοση βεβαιώσεων προς εκπ/κούς	Γραφείο Προσωπικού	1 μέρα	10 λεπτά
3	Τροποποίηση Μισθολογικών Κλιμακίων Εκπ/κών και έκδοση βεβαιώσεων	Γραφείο Προσωπικού	1 μέρα	10 λεπτά
4	Συνεδρίαση Υπηρεσιακού Συμβουλίου Εκπ/σης για τοποθέτηση Εκπ/κών σε Οργανικές Θέσεις	Π.Υ.Σ.Δ.Ε.	3 ώρες	30 λεπτά
5	Έκδοση Βεβαιώσεων, αποφάσεων και αναλυτικές καταστάσεων μετά την κατανομή των Εκπ/κών σε Οργανικές Θέσεις	Γραμματεία Π.Υ.Σ.Δ.Ε.	3 ώρες	10 λεπτά
6	Υπολογισμός κενών ανά ειδικότητα, ανά σχολείο της Δ/νσης, συνυπολογισμός των αδειούχων Εκπ/κών και τοποθέτηση των Διαθέσιμων Εκπ/κών σε Λειτουργικά Κενά των Σχολείων	Προϊστάμενος Δ/νσης	1 μέρα	2 ώρες
7	Ενημέρωση του Δ/ντή ενός Σχολείου για τις Διοικητικές Μεταβολές των Εκπ/κών του σχολείου του καθώς και για το υποχρεωτικό ωράριο που έχει με βάση τα χρόνια υπηρεσίας του	Διευθυντής Σχολείου	1 μέρα (μέσω αλληλογραφίας)	5 λεπτά

- Αυτόματη τοποθέτηση εκπ/κών σε λειτουργικά και οργανικά κενά, με αντίστοιχη έκδοση όλων των πιστοποιητικών και εγγράφων (απλούστευση της διαδικασίας κατά τις συνεδριάσεις του Υπηρεσιακού Συμβουλίου - Π.Υ.Σ.Δ.Ε.)
- Αυτόματος υπολογισμός υποχρεωτικού ωραρίου όλων των εκπ/κων, τήρηση ωραρίου με βάση τις θέσεις υπευθυνότητας και έκδοση συγκεντρωτικών καταστάσεων με αθροίσματα ωραρίων εκπ/κών ανά κλάδο και ανά σχολική μονάδα.

Ενδεικτικά παρουσιάζουμε την διεπαφή όπου παρουσιάζεται ο ηλεκτρονικός φάκελος μονίμου εκπαιδευτικού (σχήμα 2) στο πληροφοριακό σύστημα των γραφείων της Δ/νσης. Επιλεκτικά, παρουσιάζονται κάποια δεδομένα που αφορούν τους εκπαιδευτικούς στον δικτυακό τόπο της Δ/νσης (<http://dide.dod.sch.gr>), η πρόσβαση, όμως σε αυτά γίνεται με χρήση κωδικών από τους διευθυντές των σχολικών μονάδων.

Έχουν σχεδιαστεί αυθεντικοποιημένες σελίδες στον Δικτυακό Τόπο, μέσω των οποίων δημιουργούνται «on-the-fly» επίσημα έγγραφα της Δ/νσης σε μορφή pdf τα οποία αφορούν τους διευθυντές των Σχολικών Μονάδων (Riedl et. al. 2001). Τα δεδομένα που τυπώνονται στα έγγραφα ανακτώνται απευθείας από την βάση δεδομένων, ενώ στο έγγραφο τυπώνεται η ημερομηνία, η ώρα και η IP διεύθυνση του υπολογιστή από τον οποίον ζητήθηκε η δημιουργία του εγγράφου. Με αυτόν τον τρόπο, ανά πάσα στιγμή, ένας Διευθυντής Σχολείου μπορεί να δει επικαιροποιημένα τα υπηρεσιακά στοιχεία των καθηγητών που υπηρετούν στο σχολείο του, καθώς και το υποχρεωτικό τους ωράριο με βάση τα έτη υπηρεσίας τους (Σχήμα 3). Ελεύθερη πρόσβαση σε όλους, υπάρχει μόνο σε ένα πολύ μικρό τμήμα των δεδομένων, όπου περιέχονται τα στοιχεία επικοινωνίας κάθε σχολείου της Δ/νσης.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΝΙΜΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ: ΚΑΡΜΗΡΗΣ ΕΚΔΟΥΣΗ: ΟΝΟΜΑ: ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: ΚΛΑΔΟΣ: ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΓΡΑΔΕΙΟ:

ΚΑΡΜΗΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΠΗΤΟΣ 1977 ΓΒ19 02 ΠΛΗΡΟΦΟΡΟΛΟΓ Α.Ε.Α. 1

Υπεύθυνος Στοιχείο Πρόδρο (Αναλυτικό) Έκδοση Υπευθυνότητας Ρίθες Αρχειο

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ: 31/8/2004
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΩΤΗΡΕΣΙΑΣ (σε σχέση με άλλους κλάδους): 231/31-8-2004
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ (σε σχέση με άλλους κλάδους): 01/07/02
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ: 29/1/2003
 ΕΞΕΛΑΒΕ ΑΔΕΙΑ ΑΝΕΥ ΑΠΛΩΣΙΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ:
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΡΟΤΥΠΟΥ: 29/1/2003

ΜΕΣΟΒΑΘΜΙΚΟ ΚΑΛΩΜΑΚΙΟ

ΜΕΣΟΒΑΘΜΙΚΟ ΚΑΛΩΜΑΚΙΟ: 17
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΟΥ ΕΠΗΡΕ ΚΑΛΩΜΑΚΙΟ: 29/1/2004
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΧΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ: 29/1/2006
 ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΓΙΑ ΜΕΣΟΒΑΘΜΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ: 01/11/03
 ΧΡΟΝΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΑΘΜΩΣΗ: 1

ΑΛΛΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ: ΜΕΤΠ
 ΜΟΝΟ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ:
 ΠΡΟΚΑΘΟΡΙΣΤΕ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ:
 ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΗ:

ΒΑΣΙΚΗ

ΒΑΘΜΟΣ: Γ
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΗΛΙΣ ΒΑΘΜΟΥ: 31/8/2004
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΒΑΘΜΟΥ: 31/8/2005
 ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ ΒΑΘΜΟ: 00/04/01
 ΠΡΟΣΚΑΤΑΡΚΤΟΣ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ ΒΑΘΜΟ: 00/04/01

ΕΠΙΔΟΤΗΤΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

ΕΛΛΑΒΕ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ:
 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΕΤΑΦΕΡΗΣΗΣ ΑΙΤΩ:

ΕΤΑΡΙΟ

ΥΠΕΡΒΑΣΤΙΚΟ ΕΤΑΡΙΟ (με βάση χρόνια υπηρεσίας): 21
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΣΩΣΗΣ ΥΠΕΡΒΑΣΤΙΚΟΥ ΕΤΑΡΙΟΥ:
 ΕΤΑΡΙΟ (με βάση έτη υπεβαστότητας): 21

Επιστροφή Προσπώληση Απομείν Επιστροφές Στόχος στο Υπηρεσιακό Ομάδες Πόλητες επί Ομάδες επί

Σχήμα 2. Υπηρεσιακά στοιχεία από τον Ηλεκτρονικό φάκελο του Εκπ/κού.

The screenshot shows a web browser displaying a page titled "ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ". The page contains two tables listing schools. The first table is titled "Καθηγητές που έχουν οργανωθεί τόσο στο σχολείο και υπηρετούν εκεί τη στιγμή" and the second is titled "Καθηγητές που έχουν οργανωθεί τόσο στο σχολείο και δεν υπηρετούν εκεί τη στιγμή". Both tables have columns for school name, location, and teacher details.

Α.Α.	Αρ. Σχολείου	Όνομα	Όργανο	Καθήκ.	Εκπαιδευτ.	Σχολείο όπου υπηρετεί	Βαθμιαία	Μην.
1	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
2	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
3	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
4	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
5	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
6	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
7	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
8	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
9	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
10	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
11	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
12	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
13	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
14	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
15	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
16	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
17	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
18	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
19	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10
20	10004	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	7802	ΚΑΡΑΓΙΩΤΗΣ	ΑΡΧΑΪΟΛΟΓΕΙΟ	Α	10

Σχήμα 3. Αυθεντικοποίηση Σχολικής Μονάδας – πρόσβαση στα υπηρεσιακά στοιχεία των εκπαιδευτικών μέσω Internet.

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Κατά τους πρώτους μήνες εφαρμογής του νέου συστήματος εξυπηρετήθηκαν άμεσα όλες οι αιτήσεις των εκπαιδευτικών για έκδοση δικαιολογητικών και βεβαιώσεων. Η αυτοματοποίηση όλων των διοικητικών διεργασιών είχε ως αποτέλεσμα τη θεαματική μείωση του φόρτου εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων όπως φαίνεται στον πίνακα 1. Η αυτοματοποίηση της διαδικασίας τοποθέτησης εκπαιδευτικών στις νέες τους οργανικές θέσεις εξάλειψε την πιθανότητα λαθών από τα μέλη του ΠΥΣΔΕ και μείωσε το χρόνο των συνεδριάσεων. Στα παραπάνω αποτελέσματα θα πρέπει να συνηγορήσουμε και τα οφέλη που αποκομίζουμε από την ασφάλεια στην διακίνηση και στην τροποποίηση των υπηρεσιακών πληροφοριών.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Η εφαρμογή την οποία χρησιμοποιούν τα γραφεία της Δ/σης αναπτύχθηκε σε VBA μέσω της Microsoft Access 2003. Για το κομμάτι του Πληροφοριακού Συστήματος που παρουσιάζεται μέσω του δικτυακού τόπου της Δ/σης, χρησιμοποιήθηκε σαν Web Server ο Microsoft IIS 6.0, ενώ όλες οι ιστοσελίδες της Δ/σης, γράφτηκαν σε PHP (τα δεδομένα ανακτώνται από την DB του εσωτερικού IS μέσω ODBC).

ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ

Το Πληροφοριακό Σύστημα είναι προς το παρόν διαθέσιμο μόνο στην Δ/ση Δωδεκανήσου, η εσωτερική λειτουργία της οποίας βασίζεται εδώ και δύο χρόνια σε αυτό. Η συντήρηση και η επέκταση του θα γίνει από τους δύο κατασκευαστές οι οποίοι δεσμεύονται για την λειτουργία του και την μελλοντική του διασύνδεση με τα συστήματα που λειτουργούν κεντρικά στο ΥπεΠ. Ήδη, προγραμματίζεται η διασύνδεση μέσω Web Services (SOAP και XML)

με τα Πληροφοριακά Συστήματα e-schol και e-DataCenter του ΥπεΠΘ, τα οποία βρίσκονται σε εξέλιξη. Μόλις αυτά ολοκληρωθούν και λειτουργήσουν, σχεδιάζεται (σε συνεννόηση με το ΥπεΠΘ) η ενσωμάτωση της διασύνδεσης στο Πληροφοριακό Σύστημα και η διανομή της νέας έκδοσης του σε όλες τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης της χώρας, προς χρήση.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Σύνταγμα της Ελλάδας, Άρθρο 5α. παρ.2, “...Καθένας έχει δικαίωμα συμμετοχής στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Η διευκόλυνση της πρόσβασης στις πληροφορίες που διακινούνται ηλεκτρονικά, καθώς και της παραγωγής, ανταλλαγής και διάδοσής τους αποτελεί υποχρέωση του Κράτους, τηρουμένων πάντοτε των εγγυήσεων των άρθρων 9, 9Α και 19...”
- Riedl R., (2001), *Document-based inter-organizational information exchange*, Proceedings of the 19th annual international conference on Computer documentation, ACM Press
- Υπουργείο Εθνικής Άμυνας - Σώμα Έρευνας Πληροφορικής Σ.Ξ. – Σύστημα Διοίκησης, Ελέγχου και Πληροφοριών (ΣΔΕΠ) – Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού, http://www.army.gr/html/GR_Army/dieuthinseis/deplh/pad028/pd028parZ.html
- Czech Republic Ministry of Defense - *Personnel Information System (PIS)*, <http://members.microsoft.com/CustomerEvidence/Search/EvidenceDetails.aspx?EvidenceID=2098&LanguageID=1>
- ΥπεΠΘ – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης - <http://e-aitisi.sch.gr/>
- University of Cambridge - *Personnel Information System (SECQUS)*, <http://www.admin.cam.ac.uk/offices/personnel/staff/data/recording.html>
- University of Bristol - *Personnel Information Management System (P.I.M.S.)*, <http://www.bris.ac.uk/personnel/systems/pims.html>