



**ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**  
**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ**

**ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**  
**1/11/2019 - 30/9/2020**

Καθηγητής Πάτροκλος Γεωργιάδης  
Πρόεδρος ΕΕΔΔ

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2020**

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή .....	3
2. Στρατηγικοί στόχοι - Σχέδιο δράσης .....	4
3. Ενέργειες .....	6
4. Βραχυπρόθεσμος προγραμματισμός ενεργειών .....	8
Ευχαριστίες .....	11

## 1. Εισαγωγή

Το Α.Π.Θ. αναγνωρίζοντας την ανάγκη για επανασχεδιασμό των διοικητικών διαδικασιών του, συνέστησε το Φεβρουάριο του 2015 με απόφαση της Συγκλήτου την **Επιτροπή Εκσυγχρονισμού Διοικητικών Διαδικασιών (ΕΕΔΔ-ΑΠΘ)**. Η Επιτροπή αποτελείται από Καθηγητές, Διοικητικά στελέχη και στελέχη του Κέντρου Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ΑΠΘ.

Η Επιτροπή συνεχίζει τη λειτουργία της για την περίοδο 2019-2022 με την εξής σύνθεση των μελών της (Συνεδρίαση Συγκλήτου 3007/30-10-2019):

Γεωργιάδης Πάτροκλος, Καθηγητής Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών, **Πρόεδρος ΕΕΔΔ**

Αυδή Μελομένη, Καθηγήτρια Τμήματος Γεωπονίας

Σταμέλος Ιωάννης, Καθηγητής Τμήματος Πληροφορικής

Λιακόπουλος Βασίλειος, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Ιατρικής

Μπουχουρούδη Μαριάννα, Προϊσταμένη Γενικής Δ/σης Διοικητικών Υπηρεσιών

Παρτακελίδου Παναγιώτα, Προϊσταμένη Δ/σης Διοικητικού

Συμεωνίδου Πηνελόπη, Προϊσταμένη Γραμματείας Τμήματος Κτηνιατρικής

Γκαραγκούνης Χρήστος, Προϊστάμενος Γραμματείας Πρυτανικού Συμβουλίου

Αγορογιάννη Αγγελική, υπάλληλος ΙΔΑΧ της Γραμματείας της Επιτροπής Δικτύων και Επικοινωνιών  
Δασκόπουλος Δημήτρης, υπάλληλος ΙΔΑΧ της Γραμματείας της Επιτροπής Δικτύων και Επικοινωνιών

Αστέριος Χατζηχαριστός, υπάλληλος ΙΔΑΧ του Τμήματος Ιατρικής

Στο διάστημα Νοέμβριος 2019 – Σεπτέμβριος 2020, η ΕΕΔΔ-ΑΠΘ συνεδρίασε 6 φορές.

Στη **Συνεδρίαση 27/11/2019** συζητήθηκε το υλικό και τα πεπραγμένα της απερχόμενης Επιτροπής.

Στη συνέχεια τέθηκαν οι βασικοί πυλώνες του έργου της παρούσας Επιτροπής και η ανάλυσή τους σε επιμέρους δράσεις για την περίοδο 2019-2022. Το σχέδιο αυτό παρουσιάζεται συνοπτικά στην **Ενότητα 2** του παρόντος απολογισμού.

Στις **Συνεδριάσεις 19/12/2019, 7/2/2020, 2/6/2020 και 23/7/2020** αποτυπώθηκε η υφιστάμενη κατάσταση (Δεκέμβριος 2019) σε ό,τι αφορά στην καταγραφή/αποτύπωση/επανασχεδιασμό και υποστήριξη των διοικητικών διαδικασιών (έργο προηγούμενης Επιτροπής) και στη συνέχεια, σχεδιάστηκαν/υλοποιήθηκαν οι δράσεις που αναφέρονται στην **Ενότητα 3**.

Τέλος, στη **Συνεδρίαση 24/9/2020** προγραμματίστηκαν δράσεις οι οποίες αποτελούν τις βραχυπρόθεσμες ενέργειες της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ για τον ορίζοντα των επόμενων μηνών. Οι ενέργειες αυτές παρουσιάζονται στην **Ενότητα 4**.

## 2. Στρατηγικοί στόχοι - Σχέδιο δράσης

Εναρμονισμένη με το όραμα και τη στρατηγική των Πρυτανικών Αρχών του Α.Π.Θ. για διαρκή εκσυγχρονισμό των διοικητικών διαδικασιών και σταδιακό μετασχηματισμό της υφιστάμενης διοικητικής πρακτικής προς ένα μοντέλο ψηφιακής διοίκησης, η ΕΕΔΔ – ΑΠΘ έθεσε τις εξής βασικές προτεραιότητες:

- Ενίσχυση της οργανωτικής και επιχειρησιακής ικανότητας μέσα από στοχευμένες διοικητικές και τεχνολογικές παρεμβάσεις που θα αλλάξουν τη δομή, την οργάνωση και τη λειτουργία των υπηρεσιών, προς όφελος του διοικητικού προσωπικού, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των φοιτητών και των συνεργαζόμενων φορέων.
- Προώθηση της ψηφιακής διοίκησης, η οποία σε συνδυασμό με συστημικές δράσεις και πολιτικές θα αποτελέσει το κύριο εργαλείο ανασχεδιασμού και ψηφιακού μετασχηματισμού των υφιστάμενων διαδικασιών, βελτιώνοντας τις παρεχόμενες υπηρεσίες και καθιστώντας τη Διοίκηση περισσότερο αποτελεσματική και αποδοτική.
- Αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσω της καλύτερης αξιοποίησης των στελεχών της διοίκησης, καθώς και της παροχής αναβαθμισμένων υπηρεσιών κατάρτισης/εκπαίδευσης, με στόχο την ατομική ανάπτυξη των υπαλλήλων και τη διαρκώς βελτιούμενη ανταπόκρισή τους στις αυξημένες ανάγκες,

Οι προτεραιότητες αυτές προϋποθέτουν από πλευράς ΕΕΔΔ-ΑΠΘ τον ανασχεδιασμό των διοικητικών διαδικασιών με συστηματικό τρόπο, λαμβάνοντας υπόψη τους κανόνες και τις ιδιαιτερότητες της διοικητικής πρακτικής όπως αυτές διατυπώνονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Π.Θ. Η διαδικασία του ανασχεδιασμού προϋποθέτει την απλούστευση των διαδικασιών και επομένως, σε μία τέτοια προσπάθεια στο Α.Π.Θ. ο ανασχεδιασμός των διοικητικών διαδικασιών και η απλούστευσή τους θα πρέπει να αποτελούν μια ενιαία και συνεχή συστηματική προσπάθεια αναδιοργάνωσης και εκσυγχρονισμού της διοικητικής του πρακτικής.

Για την υλοποίηση του οράματος και της στόχευσης για διαρκή εκσυγχρονισμό των διοικητικών διαδικασιών στο Α.Π.Θ., οι επιμέρους στρατηγικοί στόχοι του έργου της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ αποτελούν:

- (α) Ο ανασχεδιασμός και απλούστευση της ροής των διοικητικών διαδικασιών.
- (β) Η τυποποίηση διοικητικών διαδικασιών και διοικητικών εγγράφων με τη δημιουργία υποδειγμάτων.
- (γ) Η βελτίωση της διοικητικής πρακτικής.
- (δ) Η ψηφιοποίηση των διαδικασιών και διαλειτουργικότητα των συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.).

(ε) Η αναβάθμιση του βαθμού εξυπηρέτησης του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού, των φοιτητών, του διοικητικού προσωπικού, των υπό εποπτεία του Α.Π.Θ. κέντρων και ιδρυμάτων αλλά και των συνεργαζόμενων με το Α.Π.Θ. φορέων και οργανισμών του εξωτερικού περιβάλλοντος.

(στ) Η εισαγωγή μιας νέας αντίληψης και κουλτούρας στο Ανθρώπινο Δυναμικό (Διοίκηση και Εργαζόμενοι) του Α.Π.Θ., η οποία θα προσδώσει μια νέα δυναμική στην Κεντρική Διοίκηση, υιοθετώντας από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη μιας εργαλειοποιημένης διαδικασίας για τη συνεχή βελτίωσή της.

Οι βασικοί πυλώνες και οι δράσεις του έργου της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ, όπως διαμορφώθηκαν στις συνεδριάσεις της, συνοψίζονται ως εξής:

### **Πυλώνας 1: Απλούστευση διοικητικών διαδικασιών.**

**Δράση 1:** Σχεδιασμός και υλοποίηση πολιτικών απλούστευσης διοικητικών διαδικασιών.

- i. Σχεδίαση θεματικών πολιτικών και δράσεων απλούστευσης διοικητικών διαδικασιών.
- ii. Ανασχεδιασμός και απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών σε συνεργασία με τις υπηρεσίες ακολουθώντας τα εξής επιμέρους βήματα:
  - ✓ Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης (καταγραφή της ροής, των αναγκαίων υποστηρικτικών εγγράφων και διοικητικής νομοθεσίας)
  - ✓ Τυποποίηση διαδικασιών αξιοποιώντας βέλτιστες πρακτικές
  - ✓ Σχεδίαση των απαραίτητων ψηφιακών εφαρμογών
  - ✓ Ανάπτυξη ψηφιακών εφαρμογών από το ΚΗΔ
  - ✓ Δημιουργία Μητρώου Ηλεκτρονικού Διαδικασιών (ΜΗΔ)
- iii. Υποδοχή και αξιολόγηση βελτιωτικών προτάσεων από οργανωτικές μονάδες με στόχο τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- iv. Διάχυση μεθοδολογιών και εργαλείων για την απλούστευση διαδικασιών στις υπηρεσίες και οργανωτικές μονάδες.

**Δράση 2:** Επιχειρησιακός σχεδιασμός προώθησης της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων.

**Δράση 3:** Σύνταξη πλάνου επικοινωνίας για τις δράσεις της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ και τη διάχυση των θετικών συνεπειών στους χρήστες.

### **Πυλώνας 2: Ψηφιακό Οργανόγραμμα.**

**Δράση 1:** Αποτύπωση του οργανογράμματος Α.Π.Θ. σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό.

**Δράση 2:** Περιγραφή των αρμοδιοτήτων κάθε οργανωτικής μονάδας.

**Δράση 3:** Στελέχωση οργανωτικών μονάδων (εισαγωγή θέσεων προσωπικού και σύνδεση θέσεων με τους υπαλλήλους).

**Δράση 4:** Εισαγωγή ειδικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας.

**Πυλώνας 3: Οργανισμός Α.Π.Θ.**

**Δράση:** Προετοιμασία για τη σύνταξη του νέου Οργανισμού Α.Π.Θ. με βάση το νέο νόμο, τις επικαιροποιημένες ανάγκες και λειτουργίες του Πανεπιστημίου και σε εναρμόνιση με το Στρατηγικό Σχεδιασμό του Α.Π.Θ.

**Πυλώνας 4: Διοικητική Πρακτική στη Διακίνηση Ενημερωτικών Εγγράφων**

**Δράση:** Βελτιστοποίηση της διοικητικής πρακτικής σε σχέση με τη διαδικασία διαχείρισης και επεξεργασίας του πληροφοριακού υλικού που αποστέλλεται από τη Διοίκηση προς τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας,

**Πυλώνας 5: Χρηματοδότηση**

**Δράση:** Ενέργειες εξασφάλισης χρηματοδότησης για την υλοποίηση του έργου που σχεδιάζεται από την ΕΕΔΔ-ΑΠΘ.

### 3. Ενέργειες

Στην ενότητα αυτή αποτυπώνονται οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν στην περίοδο αναφοράς (Νοέμβριος 2019 – Σεπτέμβριος 2020) κατά πυλώνα δράσεων, όπως αυτοί παρουσιάστηκαν στην Ενότητα 2.

#### 3.1 Απλούστευση διοικητικών διαδικασιών.

- i. **Διαδικασίες Γραμματειών:** Οι εφαρμογές που σχεδιάστηκαν από την προηγούμενη επιτροπή και έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο, επικαιροποιούνται ως προς το περιεχόμενό τους (περιγραφή, ροές, νομοθετικό πλαίσιο, έντυπα, βαθμός ηλεκτρονικής υποστήριξης).

Ειδικότερα οι εφαρμογές αυτές αφορούν στις εξής διαδικασίες:

- Εγγραφές πρωτοετών φοιτητών/φοιτητριών.
  - Εγγραφή σε εξάμηνο προπτυχιακών σπουδών φοιτητών/φοιτητριών.
  - Κύκλος δήλωσης μαθημάτων προπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών.
  - Διαδικασία εφαρμογής αιτημάτων φοιτητών/φοιτητριών.
  - Διαδικασία καταχώρησης και διόρθωσης βαθμολογίας.
  - Διαδικασία ορκωμοσίας προπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών.
  - Αναγνώριση/απαλλαγή μαθημάτων/ ένταξη σε μεγαλύτερο εξάμηνο φοίτησης προπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών.
  - Επανεξέταση μαθημάτων φοιτητών/φοιτητριών α' κύκλου σπουδών.
  - Κατατακτήριες εξετάσεις.
- ii. **Τυποποίηση Διαδικασίας Αδειών Μελών ΔΕΠ:** Σχεδίαση της διαδικασίας με έναν αντίστοιχο τρόπο που εφαρμόζεται στην περίπτωση αδειών των διοικητικών υπαλλήλων.

- iii. **Επιχειρησιακός σχεδιασμός προώθησης της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων:** Με αφορμή την προετοιμασία της εγκατάστασης του νέου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και Πρωτοκόλλησης του Α.Π.Θ. (ΠΑΠΥΡΟΣ) στις αρχές του νέου έτους, διερευνήθηκαν/συζητήθηκαν επιμέρους ζητήματα. Προέκυψε ότι η εγκατάσταση του συστήματος ΠΑΠΥΡΟΣ θα απαιτήσει την υλοποίηση των παρακάτω ενεργειών, για την επιτυχή μετάβαση από το σημερινό σύστημα διαχείρισης στο νέο και για την αξιοποίηση στο μέγιστο δυνατό βαθμό των ηλεκτρονικών δυνατοτήτων του:
- **Συντονισμός ενεργειών** για την υιοθέτηση του νέου συστήματος από τις μονάδες της Διοίκησης που δεν είχαν υιοθετήσει ευρέως το προηγούμενο σύστημα
  - **Θέσπιση Ενιαίου Αριθμού Πρωτοκόλλου** για όλες τις διοικητικές υπηρεσίες του ΑΠΘ (τρόπος αρίθμησης εγγράφων, αρχαιοθέτηση εγγράφων)
  - **Επικαιροποίηση** του Κανονισμού Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων βάση των νέων πολιτικών
  - **Εκπαιδεύσεις** προσωπικού

### 3.2 Ψηφιακό Οργανόγραμμα

Στην ειδική εφαρμογή Ψηφιακού Οργανογράμματος της Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης η οποία έχει ενταχθεί στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου (<https://hr.apografi.gov.gr>), ολοκληρώθηκε η καταχώρηση των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Π.Θ. Η καταχώρηση αφορά στη διάρθρωση και στη στελέχωση όλων των οργανωτικών μονάδων σύμφωνα με τον ισχύοντα Οργανισμό του Α.Π.Θ.

Ειδικότερα:

- Αποτυπώθηκε το οργανόγραμμα.
- Αποτυπώθηκαν όλες οι θέσεις προσωπικού (μονίμου, ΙΔΑΧ) στις οργανωτικές μονάδες (εργασιακή σχέση, κατηγορία εκπαίδευσης, κλάδος).
- Αντιστοιχίστηκαν οι θέσεις προσωπικού με την καρτέλα προσωπικού.
- Αναρτήθηκαν κείμενα που αφορούν στις αρμοδιότητες κάθε Υπηρεσίας και Τμήματος της διοικητικής δομής.
- Καταχωρήθηκαν και αναρτήθηκαν τα στοιχεία των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας στις θέσεις που έχουν δημιουργηθεί.

### 3.3 Οργανισμός Α.Π.Θ.

Ο Πρόεδρος της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ συνεργάστηκε με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων με αντικείμενο το νέο Οργανισμό Α.Π.Θ. Συζητήθηκε το περιεχόμενο των προηγούμενων Σχεδίων Οργανισμού (2018, 2019). Επίσης, συζητήθηκαν εκτενώς οι βασικές αρχές του νέου Οργανογράμματος ως το εργαλείο διασφάλισης του κεντρικού ελέγχου των διοικητικών και ακαδημαϊκών μονάδων αλλά και των λοιπών περιφερειακών μονάδων και δικτύων που εποπτεύονται από το Α.Π.Θ. Τονίστηκε ότι το Οργανόγραμμα θα πρέπει με υψηλή προτεραιότητα να επανασχεδιασθεί και να εγκριθεί λαμβάνοντας υπόψη τις νέες αρχές και παραμέτρους λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών και δομών και επίσης, θα πρέπει να είναι εναρμονισμένο με τις νομοθετικές ρυθμίσεις, όπως αυτές εκφράζονται στα πλαίσια του επιτελικού κράτους και ψηφιακής διοίκησης στη δημόσια διοίκηση γενικότερα, αλλά και της διασφάλισης ποιότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση ειδικότερα.

Συστήθηκε υποομάδα εργασίας από μέλη της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ για την υποστήριξη του έργου της σύνταξης του νέου Οργανισμού.

### 3.4 Χρηματοδότηση

Ο Πρόεδρος της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ προχώρησε σε ενέργειες για τη χρηματοδότηση της υλοποίησης του έργου του εκσυγχρονισμού των διοικητικών διαδικασιών του Α.Π.Θ. Υπέβαλε πρόταση προς τις Πρυτανικές Αρχές με αντικείμενο την αναγκαιότητα της σχεδίασης ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Εκσυγχρονισμού των Διοικητικών Διαδικασιών του Α.Π.Θ. την οποία επεξεργάστηκε με τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων και το μέλος της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ καθ. Ι. Στάμελο. Η πρόταση εγκρίθηκε από το Πρυτανικό Συμβούλιο και επισημάνθηκε η σημαντικότητα και η κρισιμότητα της υλοποίησης του έργου προς μια ψηφιακή διοίκηση. Επίσης, ο Πρόεδρος της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ και ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ενεργούν προς την κατεύθυνση της χρηματοδότησης και για το λόγο αυτό πρόκειται να συσταθεί ομάδα εργασίας για τη σύνταξη προτάσεων χρηματοδότησης και την προετοιμασία των αντίστοιχων πακέτων εργασίας.

## 4. Βραχυπρόθεσμος προγραμματισμός ενεργειών

Στην τελευταία συνεδρίαση της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ (24/9/2020), προγραμματίστηκαν να σχεδιαστούν/υλοποιηθούν οι παρακάτω ενέργειες στην περίοδο των επόμενων μηνών.

#### Διαδικασίες Γραμματειών (βλέπε 3.1.i)

- Ολοκλήρωση της διαδικασίας επικαιροποίησης για όλες τις εφαρμογές.
- Ολοκλήρωση της διαδικασίας επικαιροποίησης της τυποποίησης όλων των σχετικών υποστηρικτικών εντύπων.



- Ενημέρωση όλων των Γραμματειών ως προς το περιεχόμενό τους.
- Σχεδίαση μηχανισμού παρακολούθησης της επικαιροποίησης του περιεχομένου και της “συντήρησης” των διαδικασιών από τη Κεντρική Διοίκηση, λόγω μεταβολών στη σχετική νομοθεσία ή αλλαγών στον τρόπο υποστήριξής τους με συστήματα ΤΠΕ.

### **Τυποποίηση διαδικασίας για την έκδοση αδειών των μελών ΔΕΠ (βλέπε 3.1.ii)**

- Ολοκλήρωση της σχεδίασης.
- Υλοποίηση της διαδικασίας από ΚΗΔ.

### **Τυποποίηση διαδικασίας ψηφιακής διαβίβασης στοιχείων τίτλων σπουδών (eDiplomas)**

Στο πρόσφατο νομοσχέδιο Ν.4704/14.07.2020, με το άρθρο 15 δίνεται η δυνατότητα σε κάθε φυσικό πρόσωπο, μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr) να αιτείται στην ψηφιακή δημόσια υπηρεσία eDiplomas την άντληση από τα πληροφοριακά συστήματα των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και του ΔΟΑΤΑΠ των στοιχείων που βεβαιώνουν την κτήση τίτλου σπουδών του ή προκύπτουν από αυτόν και τη διαβίβαση των στοιχείων αυτών σε φορείς του δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα καθώς και σε νομικά πρόσωπα της επιλογής του, εφόσον είναι εγγεγραμμένα στην υπηρεσία eDiplomas.

Η σχεδίαση και υλοποίηση της συγκεκριμένης δράσης αφορά στις εξής ενέργειες:

- Πιλοτική εφαρμογή στη Γραμματεία του Τμήματος Επιστημών Προσχολικής Αγωγής & Εκπαίδευσης (σύνδεση eDiplomas με το σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας).
- Επίλυση τυχόν τεχνικών προβλημάτων πιλοτικής εφαρμογής.
- Εξουσιοδότηση προσωπικού γραμματειών για πρόσβαση στην υπηρεσία.
- Ανακοίνωση υπηρεσίας.

### **Αναδιοργάνωση, τυποποίηση και ψηφιοποίηση του μηχανισμού καταγραφής και παρακολούθησης υπηρεσιακών μεταβολών του μόνιμου προσωπικού (μόνιμοι και ΙΔΑΧ)**

Οι οργανωτικές μονάδες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών που διαχειρίζονται ή επεξεργάζονται στοιχεία από τους υπηρεσιακούς φακέλους όλων των κατηγοριών προσωπικού χρησιμοποιούν από το 2017 την εφαρμογή διαχείρισης προσωπικού ΟΤΣ. Στο σύστημα ΟΤΣ καταχωρούνται από τους υπαλλήλους των αρμόδιων Τμημάτων (ΔΕΠ, Διοικητικού Προσωπικού, Λοιπού Προσωπικού, Διοίκησης) τα προσωπικά στοιχεία, τα στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης και το ιστορικό των υπηρεσιακών μεταβολών όλων των κατηγοριών του προσωπικού του Πανεπιστημίου. Ουσιαστικά, η καταχώρηση αποτυπώνει όλα τα στοιχεία του υπηρεσιακού φακέλου των υπαλλήλων με σκοπό την αξιοποίησή τους για υπηρεσιακούς σκοπούς.

Επειδή σήμερα παρατηρείται χαμηλός βαθμός αξιοποίησης των ηλεκτρονικών δυνατοτήτων του συστήματος OTS από τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, κρίθηκε σκόπιμη η αναβάθμιση του υφιστάμενου μηχανισμού καταγραφής και παρακολούθησης με τη σχεδίαση και υλοποίηση των εξής διαδικασιών:

- Αποτύπωση διαδικασιών που σχετίζονται με:
  - Στοιχεία εισόδου (πχ στοιχεία ταυτότητας υπαλλήλου, οικογενειακή κατάσταση, ανάληψη καθηκόντων, επίπεδο σπουδών, κλπ)
  - Στοιχεία μετασχηματισμού (υπηρεσιακές μεταβολές)
  - Στοιχεία εξόδου (πρωτογενείς αναφορές, όπως πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών, βεβαιώσεις, κλπ και δευτερογενείς αναφορές, όπως εξαγωγή στατιστικών στοιχείων)
- Τεκμηρίωση και τυποποίησης επιλεγμένων εφαρμογών του συστήματος υπό μορφή εγχειριδίου συνοδευόμενο με την κατάλληλη εκπαίδευση των αρμόδιων διοικητικών υπαλλήλων ως προς τη χρήση του.
- Επικαιροποίηση της λίστας μονάδων του συστήματος OTS, σε όλο το εύρος της ακαδημαϊκής και διοικητικής ιεραρχίας, με ενιαία και φιλική κωδικοποίηση, ώστε να αξιοποιείται σε όλα τα συνδεδεμένα πληροφοριακά συστήματα και να δημοσιεύονται αυτόματα οι μεταβολές της.
- Βελτίωση σημείων σημερινής λειτουργίας του συστήματος OTS, όπως η αποτύπωση του οργανογράμματος και η τοποθέτηση προσωπικού σε ρόλους.
- Αποθήκευση στοιχείων ιστορικού μεταβολών, ώστε να είναι εύκολη η άντληση στοιχείων, είτε σε επίπεδο ρόλου (π.χ. Πρόεδροι Τμήματος με ημερομηνίες εκλογής και λήξης θητείας) είτε σε επίπεδο προσώπου (π.χ. θητεία προσώπου σε θέσεις ευθύνης).

### **Τυποποίηση διαδικασίας εξέλιξης/εκλογής των μελών ΔΕΠ**

- Περιγραφή διαδικασίας από τη φάση της προκήρυξης έως την ολοκλήρωση του ελέγχου νομιμότητας.
- Τυποποίηση της διαδικασίας σε επίπεδο Γραμματειών Τμημάτων και Κεντρικής Διοίκησης.
- Αποτύπωση διαγραμμάτων ροής.
- Αποτύπωση νομοθεσίας.
- Επιχειρησιακός σχεδιασμός προώθησης της ηλεκτρονικής διακίνησης των σχετικών φακέλων, υπηρεσιακών εγγράφων και υπομνημάτων.

## **Ευχαριστίες**

*Η ΕΕΔΔ-ΑΠΘ ευχαριστεί τις Διοικητικές Υπηρεσίες που συνεργάστηκαν με την Επιτροπή κατά την περίοδο αναφοράς του παρόντος απολογισμού, το Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού για την ολοκλήρωση του ψηφιακού οργανογράμματος, το Τμήμα ΔΕΠ και τη Γραμματεία Ιατρικής για την αποτύπωση της διαδικασίας εξέλιξης μελών ΔΕΠ και το Τμήμα Πρωτοκόλλου και Αρχείου για τον ενιαίο αριθμό πρωτοκόλλου.*

*Η Επιτροπή ευχαριστεί επίσης, τις Πρυτανικές Αρχές και ειδικότερα τον Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων για την άψογη συνεργασία και τη στήριξη του έργου της ΕΕΔΔ-ΑΠΘ.*