



**01 SOLUTIONS HELLAS Ε.Π.Ε.**

**Χελμού 20, 151 25, Μαρούσι Αττικής**

**Τηλ 215 55 00 880 – FAX 215 55 00 883**

**Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού  
Δημοσίου Τομέα**

**HRMS-01**

**Συνοπτική Παρουσίαση**

## **Το Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού HRMS-01**

Το σύστημα HRMS-01 είναι ένα σύγχρονο πληροφοριακό σύστημα που αποτελεί την ιδανική λύση για τη διαχείριση του προσωπικού ενός δημόσιου οργανισμού. Επιτρέπει την παρακολούθηση των στοιχείων απεριόριστου αριθμού υπαλλήλων και υποστηρίζει πλήρως τις διαδικασίες του διοικητικού, προσφέροντας αυτοματοποίηση, βελτιστοποίηση και αυξημένες δυνατότητες διοικητικής πληροφόρησης.

### **Οφέλη από τη χρήση του συστήματος HRMS-01**

- Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στον οργανισμό να δημιουργήσει ηλεκτρονικό μητρώο προσωπικού, αυξάνοντας σε μεγάλο βαθμό το εύρος και την αποτελεσματικότητα της διοικητικής πληροφόρησης που μπορεί να παρέχει.
- Οι καθημερινές εργασίες του διοικητικού γίνονται ταχύτερες και αποτελεσματικότερες καθώς τα στοιχεία του προσωπικού είναι άμεσα διαθέσιμα και ελαχιστοποιούνται οι περιπτώσεις όπου το προσωπικό του διοικητικού πρέπει να ανατρέξει στο φάκελο του υπαλλήλου.
- Τα στοιχεία κάθε υπαλλήλου είναι άμεσα διαθέσιμα σε αυτόν, επιτρέποντας τον άμεσο έλεγχο τους αλλά και ελαττώνοντας το χρόνο που αφιερώνει το διοικητικό σε απαντήσεις ερωτημάτων του προσωπικού.

### **Λειτουργικά χαρακτηριστικά του συστήματος HRMS-01**

#### **Διαχείριση Στοιχείων Προσωπικού**

Το HRMS-01 υποστηρίζει πλήρως τη διαχείριση των στοιχείων του προσωπικού: στοιχεία ταυτότητας, υπηρεσιακά στοιχεία, στοιχεία επικοινωνίας, τυπικά προσόντα, ποινές, ηθικές αμοιβές, ιατρικά στοιχεία κτλ. Μπορεί να παρακολουθήσει τόσο το προσωπικό που οργανικά υπάγεται στον οργανισμό ή σε εποπτευόμενες υπηρεσίες, όσο και προσωπικό που υπηρετεί στον οργανισμό χωρίς να υπάγεται οργανικά σε αυτόν (αποσπάσεις, μετακινήσεις κτλ).

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή: Προσωπικό    Παράθυρο: Υπάλληλος: Σκουλά Δάσπανα    Πέρι

Επιλογές:

ΑΑ	Αριθμός μητρώου	Αριθμός Μισθοδοσίας	Όνοματεπώνυμο	Όνομα πατέρα	Αιτία αποχώρησης	Κατάσταση	Ημ/νία ανάλιψης υπηρεσίας	Ημ/νία αποχώρησης	Οργανική θέση	Τοποθέτηση
1	2680	292599	Αθανάσιος Αθανασίου	Γεώργιος		Ενεργός			Υ.Δ.Ε στο Νομό Λέσβου	Υ.Δ.Ε στο Νομό Λέσβου
3586	336578	336578	ΑΡΠΑΛΗΝ ΠΟΡΦΥΡΟΣ	ΙΩΑΝΝ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δη...	Περιφερειακή Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας Ατ...
2	4252	471557	Θωμάς Κουζάνης	Θωμάς		Ενεργός			Υ.Δ.Ε στο Νομό Κοζάνης	Υ.Δ.Ε στο Νομό Κοζάνης
4488	351338	351338	ΑΡΠΑΛΗΝ ΠΟΡΦΥΡΟΣ	ΑΘΑΝΑ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Περιφερειακή Διεύθυνση Διεύθυνση Οικονομικού Εγνό...
4340	307033	307033	ΑΓΓΕΛΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ	ΝΙΚΟΛΑΟΣ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Τμήμα Ερευνών Κέρκυρας
4355	311985	311985	ΑΓΓΕΛΟΣ ΚΟΥΖΑΝΗΣ	ΑΘΑΝΑ		Ενεργός	26/01/2015		Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Περιφερειακή Διεύθυνση Διεύθυνση Οικονομικού Εγνό...
4361	313767	313767	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΧΡΗΣΤ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Περιφερειακή Διεύθυνση Διεύθυνση Οικονομικού Εγνό...
4539	357855	357855	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΔΗΜΗΤ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Υποδιεύθυνση με έδρα τη Λαμία
4514	354597	354597	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΜΙΧΑΗ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Περιφερειακή Διεύθυνση Διεύθυνση Οικονομικού Εγνό...
4855	462895	462895	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΒΑΣΙΛΕΩ		Ενεργός			Κεντρική Υπηρεσία Σ.Δ.Ο.Ε...	Κεντρική Υπηρεσία Σ.Δ.Ο.Ε. - Δι. Διεύθυνση Διοική...
2297	477075	477075	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΧΡΗΣΤΟΣ		Ενεργός	30/12/2014		Διεύθυνση Χρηματοοικονομ...	Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Πολιτικής
3	2476	315549	Αντώνης Σπυρίδων Σκουλάς	Χρήστος		Ενεργός			Υ.Δ.Ε στο Νομό Λάρισας	Υ.Δ.Ε στο Νομό Λάρισας
4	2786	345157	Αντωνίου Κωνσταντίνου Σκουλάς	Βλάσιος		Ενεργός			Υ.Δ.Ε στο Υπουργείο Οικονο...	Υ.Δ.Ε στο Υπουργείο Οικονομικών
4549	359000	359000	ΑΠΤΕΛΑΝΗ ΟΥΣΙΑ	ΙΩΑΝΝ		Ενεργός			Περιφερειακή Διεύθυνση Δι...	Τμήμα Ε. Ερευνών Ρόδου

Εγγραφές 1 - 25+

Επιλογές:

Ταξινόμηση: Ημ/νία Ισχύος ▾    Προβολή Περιεχομένων Απόφασης ⓘ

Τύπος Μεταβολής	Ημερομηνία	Ημ/νία έναρξης θητείας θέσης	Ημ/νία λήξης θητείας θέσης	Απόφαση/ Ενέργεια	Αριθμός θέσης	Σκόλα
Τοποθέτηση (με αλλαγή Οργαν...	24/12/2014	24/12/2014		2/9846... Οργ. Θέση: Υ.Δ.Ε στο Νομό Κοζάνης, Τοποθέτηση: Υ.Δ.Ε σ...	Θέση 1	
Επιστροφή σε Προηγούμενη Θ...	25/08/2014	25/08/2014		Τοποθέτηση/Ανάληψη: Υ.ΔΕ ΝΟΜ ΚΟΖΑΝΗΣ	Θέση 1	Ανάληψη υπηρεσίας
Παράταση Διάθεσης	14/02/2014	14/02/2014		Τοποθέτηση/Παράταση: Υ.ΔΕ ΝΟΜ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Θέση 1	1Παράταση Διάθεσης 2/...
Χορήγηση ΜΚ	12/01/2014			ΜΚ: 01		
Διάθεση*	03/05/2012	03/05/2012		Τοποθέτηση/Ανάληψη: Υ.ΔΕ ΝΟΜ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	Θέση 1	1.Διάθεση 2/31779/0004/...
Τοποθέτηση (με αλλαγή Οργαν...	31/01/2012	31/01/2012		Οργ. Θέση: Υ.ΔΕ ΝΟΜ ΚΟΖΑΝΗΣ, Τοποθέτηση/Ανάληψη: Υ.Δ...	Θέση 1	31.1. 2012 Ημερ. ορισμο...
Κατάταξη σε βαθμό και ΜΚ	12/01/2012			Βαθμός: Ε. ΜΚ ΒΜ		
Διορισμός*	12/01/2012	12/01/2012		Διορισμός, Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος, Κατηγο: ΓΕ - ΠΕ Δημ...	Θέση 1	Διορισμός: ΦΕΚ 7/Γ/12.1.12

Εγγραφές 1 - 8

Χορηγός: Γεωμετρική Αναστροφή (βλ. Προβόλουν: Des (beta) αβ)

Εικόνα 1: Αρχική Οθόνη HRMS-01

Στις εικόνες που ακολουθούν παρουσιάζεται η καρτέλα του υπαλλήλου. Στην πρώτη υποκαρτέλα εμφανίζονται τα υπηρεσιακά στοιχεία του υπαλλήλου (Αριθμός Μητρώου, Εργασιακή Σχέση, Ημ/νία και ΦΕΚ Διορισμού, Ημ/νία και ΦΕΚ Μετάταξης, Ημ/νία Μονιμοποίησης, Ημ/νία και Αιτία Αποχώρησης, Κατηγορία Εκπαίδευσης, Κλάδος, Ειδικότητα, Βαθμός και Ημ/νία Απόκτησης, Μισθολογικό Κλιμάκιο και Ημ/νία Απόκτησης, Οργανική Θέση, Θέση που Υπηρετεί (Τρέχουσα Θέση), κτλ).

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περί

Προσωπικό Υπάλληλος: Αγγελίδης Αναστάσιος Παναγιώτης

Μεταβολή Υπηρεσιακών Στοιχείων Ενέργειες

Βασικά Πληροφορίες Επικοινωνία

**Επώνυμο** Αγγελίδης Αναστάσιος **Όνομα** Παναγιώτης

**Κατάσταση** Ενεργός **Όνομα πατέρα** Βλάσιος

**Εργασιακή σχέση** Μόνιμος **Τρόπος διορισμού**

**Ημ/νία ανάληψης καθ.κ.** 09/03/2000 **ΦΕΚ διορισμού/προσληψης**

**Αφετηρία Χρόνου Υπηρεσίας** 09/03/2000 **Ημ/νία ΦΕΚ Διορ.** // //

**Ημ/νία μετάταξης** // // **ΦΕΚ μετάταξης**

**Ημ/νία μονιμοποίησης** // // **Προβλ. ημ/νία λήξης εργασ. σχέσης** // //

**Ημ/νία αποχώρησης** // // **Αιτία αποχώρησης**

**Κατηγορία εκπαίδευσης** ΔΕ **Ειδικότητα**

**Κιόδος** ΔΕ Δημοσιονομικών **Χρόνος στο βαθμό** 7ε 10μ 3η

**Βαθμός** Γ **Ημ/νία απόκτησης βαθμού** 01/11/2011

**Ημ/νία κατοχής Βαθμού** 06/06/2007 **Προβλ. ημ/νία προαγωγής** 06/06/2015

**ΜΚ** 03 **Ημ/νία χορήγησης ΜΚ** 06/06/2013

**Ημ/νία κατοχής ΜΚ** 06/06/2013 **Προβλ. ημ/νία επόμενου ΜΚ** 06/06/2015

**Οργανική θέση** Υ.Δ.Ε. στα Υπουργεία Οικονομικών **Τοποθέτηση** Υ.Δ.Ε. στα Υπουργεία Οικονομικών

**Ημ/νία απόκ. οργ. θέσης** 24/12/2014 **Ημ/νία απόκ. τρέχ. θέσης** 24/12/2014

**Προσωποπαγής**  **Ημ/νία ανάληψης υπηρεσίας** // //

**Ημ/νία λήξης οργ. θέσης** // // **Ημ/νία λήξης τρέχ. θέσης** // //

**Σχόλια τρέχ. θέσης**

**Μισθ. αναγν. προύπηρεσία** 11ε 9μ 3η **Τύπος Θέσης** Τοποθέτηση

**Βαθμ. αναγν. προύπηρεσία** 11ε 9μ 3η **Καθεστώς απασχόλησης** Οργανική

**Συνταξ. αναγν. προύπηρεσία** 11ε 9μ 3η

**Μη υπολ. χρόνος υπηρ.** 0ε 0μ 0η

**Συνολ. χρ. υπηρεσίας** 26ε 10μ 3η

**Ειδικό καθεστώς**

**Ημ/νία ένταξης σε Ειδικό Καθεστώς** // //

**Ημ/νία λήξης Ειδικού Καθεστώτος** // //

Χρήστης: superadmin, Περιβάλλον: Dev (hrms\_glk)

**Εικόνα 2: Καρτέλα υπαλλήλου - υπηρεσιακά στοιχεία**

Στη δεύτερη υποκαρτέλα εμφανίζονται τα προσωπικά στοιχεία του υπαλλήλου (ΑΔΤ, Αριθμός Διαβατηρίου, Ονόματα Γονέων, Οικογενειακή Κατάσταση, ΑΦΜ, ΔΟΥ, ΑΜΚΑ, Διεύθυνση Κατοικίας, Στοιχεία Αναπηρίας, κτλ) και στην τρίτη τα στοιχεία επικοινωνίας.

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περί

Προσωπικό Υπάλληλος: Αναστάσιος Παπαδόπουλος

Μεταβολή Υπηρεσιακών Στοιχείων Ενέργειες

Βασικά Πληροφορίες Επικοινωνία

Φύλο: Άρσενος Όνομα μητέρας: Παπαδοπούλου

Ημ/νία γέννησης: 28-04-1989 Τόπος Γέννησης:

Οικογενειακή κατάσταση: Έγγαμος Αριθμός τέκνων:

ΑΔΤ: 998765432 ΑΔΤ - Ημ/νία Έκδοσης: / /

Αρ. διαβατηρίου: ΑΔΤ - Εκδούσα Αρχή:

ΑΦΜ: 999999999 Α.Μ. ΙΚΑ:

ΔΟΥ: ΔΟΥΚΑ: 999999999

Οδός και αριθμός κατοικίας: Πύλη κατοικίας: 1000

ΤΚ κατοικίας: Τηλ. κατοικίας 2:

Τηλ. κατοικίας: Κινητό 2:

Κινητό τηλέφωνο:

Ημ/νία αυτοδίκαιης αποχ.: / /

Σχόλια αυτοδίκαιης αποχ.:

Εξαήμερη Εργασία:

Συστ. Συμμετοχής: Δικαιούται μηχανογραφική:

Σχόλια:

Χρήστης: superadmin, Περιβάλλον: Dev (hrms\_glk)

**Εικόνα 3: Καρτέλα υπαλλήλου - προσωπικά στοιχεία**

Το σύστημα βελτιστοποιεί τη διαχείριση των χρόνων Προϋπηρεσίας, Μη Υπολογιζόμενου Χρόνου Υπηρεσίας και Συνολικού Χρόνου Υπηρεσίας με τη μορφή Έτη/Μήνες/Μέρες, αυτοματοποιώντας όλους τους υπολογισμούς με βάση τα πρωτογενή στοιχεία (π.χ. από τις αναλυτικές καταχωρήσεις αναγνωρισμένης προϋπηρεσίας, τις άδειες άνευ αποδοχών, κτλ).

Αριθμός μητρώου	Όνοματεπώνυμο	Εργασιακή σχέση	Κατάσταση	Κατηγορία εκπαίδευσης	Βαθμός	Οργανική θέση	Τοποθέτηση	Συνολ. χρ. υπηρεσίας	Μισθ. αναγν. προϋπηρεσία	Βαθμ. αναγν. προϋπηρεσία	Μη υπολ. χρόνος υπηρ.
4175	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΤΕ	ΣΤ	Υ.Δ.Ε στο Υπουργείο Δημόσιας...	Υ.Δ.Ε στο Υπουργείο Δημόσιας...	5ε 7μ 11η	1ε 3μ 2η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η
0247	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Β	Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομ...	Τμήμα Α' - Επεξεργασίας Νο...	34ε 2μ 26η	1ε 3μ 13η	1ε 3μ 13η	0ε 0μ 0η
2391	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Β	Διεύθυνση Κανονισμού και Εν...	Διεύθυνση Κανονισμού και Ε...	24ε 6μ 1η	1ε 3μ 22η	1ε 3μ 22η	0ε 0μ 0η
4082	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Ε	Διεύθυνση Εισοδηματικής Πολ...	Διεύθυνση Εισοδηματικής Π...	8ε 8μ 3η	1ε 4μ 0η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η
4188	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΤΕ	ΣΤ	Υ.Δ.Ε στο Νομό Χαλκιδικής	Υ.Δ.Ε στο Νομό Χαλκιδικής	5ε 8μ 23η	1ε 4μ 14η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η
4084	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Ε	Διεύθυνση Επεξεργασίας Νομ...	Διεύθυνση Επεξεργασίας Νο...	8ε 8μ 21η	1ε 4μ 18η	1ε 4μ 18η	0ε 0μ 0η
4186	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΤΕ	ΣΤ	Υ.Δ.Ε στο Νομό Καστοριάς	Υ.Δ.Ε στο Νομό Καστοριάς	5ε 9μ 9η	1ε 5μ 0η	1ε 5μ 0η	0ε 0μ 0η
3024	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	ΙΔΑΧ	Ενεργός	ΕΕΠ	Β	Διεύθυνση Σχεδιασμού και Αξ...	Διεύθυνση Σχεδιασμού και ...	21ε 0μ 6η	1ε 5μ 4η	1ε 5μ 4η	0ε 0μ 0η
2371	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Β	Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελ...	Διεύθυνση Δημοσιονομικών ...	24ε 7μ 19η	1ε 5μ 10η	1ε 5μ 10η	0ε 0μ 0η
3074	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	ΙΔΑΧ	Ενεργός	ΕΕΠ	Γ	Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γ...	Διεύθυνση Προϋπολογισμού ...	10ε 5μ 0η	1ε 5μ 27η	1ε 5μ 27η	1ε 6μ 5η
2362	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Β	Υ.Δ.Ε στο Νομό Καστοριάς	Υ.Δ.Ε στο Νομό Καστοριάς	23ε 10μ 6η	1ε 6μ 9η	1ε 6μ 9η	0ε 10μ 12η
4135	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Δ	Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων...	Διεύθυνση Κίνησης Κεφαλαίων...	6ε 4μ 8η	1ε 7μ 0η	1ε 7μ 0η	0ε 0μ 0η
4136	Παπαδόπουλος Αναστάσιος	Μόνιμος	Ενεργός	ΠΕ	Δ	Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γ...	Διεύθυνση Προϋπολογισμού ...	6ε 4μ 8η	1ε 7μ 0η	1ε 7μ 0η	0ε 0μ 0η

**Εικόνα 4: Προσωπικό - Χρόνος Υπηρεσίας**

The screenshot shows a window titled "Προϋπηρεσία" (Experience) with the following fields and values:

- Υπάλληλος: Μιχαήλ Μίσιος
- Βαθμολογικά Αναγνωρισμένη:
- Μισθολογικά Αναγνωρισμένη:
- Συνταξιοδοτικά Αναγνωρισμένη:
- Εργασιακή σχέση: Μετακλητός/Διοικητικό
- Οργανισμός: Στο Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων του Υπουργείου
- Θέση: [Empty]
- Από: / /
- Έως: / /
- Ποσοστό Απασκόλησης: [Empty]
- Διάστημα: 08 8μ 0η
- Απόφ. αναγνώρισης: 2/11278/0004/27206
- Ημέρια Αναγνώρισης: 09/12/2005
- Σχόλια: Στο Ταμείο Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων του Υπουργείου Πολιτισμού, ως Διοικητικός
- Έγγραφο: [Empty]
- ΑΑ: 2218

Buttons at the bottom: Αποδοχή, Κλείσιμο

**Εικόνα 5: Καταχώρηση εγγραφής προϋπηρεσίας υπαλλήλου**

Επιπλέον, για κάθε υπάλληλο, το σύστημα επιτρέπει την τήρηση των παρακάτω στοιχείων:

Στοιχεία	Λεπτομέρειες
Πτυχία	Παρακολουθούνται όλοι οι τύποι πτυχίων (Βασικό, Δευτερεύοντα, Μεταπτυχιακά, Διδακτορικά, Απολυτήριο Γυμνασίου / Λυκείου) Για κάθε πτυχίο παρακολουθείται το ίδρυμα όπου αποκτήθηκε, ο τίτλος σπουδών, η διάρκεια σπουδών, ο βαθμός, στοιχεία αναγνώρισης από την υπηρεσία και από το ΔΟΑΤΑΠ (για τίτλους ξένων χωρών) και στοιχεία επικύρωσης από το Ίδρυμα έκδοσης.
Ξένες Γλώσσες	Γλώσσα, Ημερομηνία Απόκτησης, Επίπεδο, Τίτλος Πιστοποίησης, Φορέας Έκδοσης, Στοιχεία επικύρωσης από φορά έκδοσης
Γνώσεις Η/Υ	Αντικείμενο, Επίπεδο, Ημερομηνία Απόκτησης και Τίτλος Πιστοποίησης, Στοιχεία επικύρωσης από φορά έκδοσης
Σχολές (ΕΣΔΔ, ΕΣΤΑ, κτλ)	Σχολή, Διάρκεια Φοίτησης, Αριστούχος
Προϋπηρεσία	Παρακολουθούνται όλοι οι τύποι προϋπηρεσίας (Αναγνωρισμένης Μισθολογικά / Βαθμολογικά / Συνταξιοδοτικά, Μη Αναγνωρισμένης), καθώς και στοιχεία αναγνώρισης από την υπηρεσία
Μη Υπολογιζόμενος Χρόνος Υπηρεσίας	Παρακολουθείται αναλυτικά ο διαφόρων τύπων μη υπολογιζόμενος χρόνος υπηρεσίας (μισθολογικά/βαθμολογικά/συνταξιοδοτικά) καθώς και η σχετική αιτία (άδεια, ποινή κτλ)
Ειδικά Καθεστώτα	Παρακολουθήση των διαφόρων ειδικών καθεστώτων (Διαθεσιμότητα, Αργία κτλ)

Έπαινοι	Ημερομηνία, Αιτιολογία, Απόφαση
Πειθαρχικά	Πλήρης παρακολούθηση των Πειθαρχικών Διαδικασιών, των Ποινικών Διώξεων και των Ποινών των Υπαλλήλων
Επιμορφώσεις	Φορέας, Τίτλος, Διάρκεια
Ειδικές Δραστηριότητες	Συγγραφικές Εργασίες, Ανακοινώσεις/Εισηγήσεις σε Συνέδρια, Συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια, κτλ.
Άδειες Άσκησης Ιδιωτικού Έργου	Περιγραφή, Ημ/νία Από – Έως, Απόφαση
Μετακινήσεις Εκτός Έδρας	Ημ/νία Από – Έως, Σκοπός, Τόπος, ΚΑΕ, Απόφαση
Εξαιρέσεις από Κρίσεις Προϊσταμένων	Ημ/νία Από – Έως, Αιτιολογία, Απόφαση
Παράλληλες Τοποθετήσεις	Παράλληλη υπηρεσία σε πολλαπλές θέσεις
Διαθέσεις σε Βουλευτές, Ευρωβουλευτές, Κόμματα	Φορέας Διάθεσης, Διάρκεια, Θέση
Συλλογικά Όργανα στα οποία συμμετέχει ο υπάλληλος	Ημ/νία Από – Έως Θητείας, Θέση, Απόφαση
Μέλη Οικογένειας	Σύζυγος, τέκνα, λοιπά προστατευόμενα μέλη
Ιατρικά Στοιχεία Εργαζομένων	Παρακολούθηση των διαφόρων ιατρικών στοιχείων (όπως ΑΜΕΑ, Ποσοστό ΑΜΕΑ, Δείκτης Ειδική Περιθαλψής) που αφορούν τον υπάλληλο ή μέλη της οικογένειας του (σύζυγος ή τέκνο) με συμπλήρωση της χρονικής διάρκειας ισχύος των διαφόρων αποφάσεων

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περι

Προσωπικό Πτυχία

Επιλογές Εγγραφα Test Query

Υπάλληλος	Κατηγορία	Τίτλος Σπουδών	Τύπος	Συναφές	Επίπεδο Γνώσης	Βαθμολογία	Διάρκεια σπουδών σε έτη	Ημ/νία απόκτησης	Αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ	Αναγνώριση υπηρεσίας	Ημ/νία Αναγν. ΔΟΑΤΑΠ	Ημ/νία αναγν. υπηρ.	Έγ
▶ Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π.ΑΒΣΘ. ΤΜ. ΔΙΟΙΚ. ΕΠΙΧ.	Βασικό	<input type="checkbox"/>	Πολύ καλά	7,09	4	13/04/1984					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Απόφοιτος Λυκείου	Απ.Λυκείου	Βασικό	<input type="checkbox"/>	Καλά	5							
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π. ΑΣΟΕΕ ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ	Βασικό	<input type="checkbox"/>		5,71	4	26/11/1979					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	πτ. Οικονομικών Επιστημών - ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		7,61	4	24/07/2003					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	Μ.Δ.Ε. στην Οικονομική Επισ...		<input checked="" type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΤΕΙ	πτ. Τμ. Λογιστικής, Σχολής Δ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		6,3	4	01/10/2004					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π. ΠΑΣΠΕ . ΤΜ. ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ Ε...	Βασικό	<input type="checkbox"/>	Καλά	6,37	4	21/10/1980					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΤΕΙ	ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΩΝ	Βασικό	<input type="checkbox"/>		6,5	4	04/07/1984					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Απόφοιτος Λυκείου	Απ.Λυκείου	Βασικό	<input type="checkbox"/>	Καλά	5							
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π. Μαθηματικών Πανεπιστημ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		5,81	4	02/12/1982					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	πτ. Νομικής - Αριστοτέλειο Π...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		7,97	4	09/12/2005					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	Μ.Δ.Ε. στο Εμπορικό και Οικο...		<input checked="" type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π.ΑΒΣΠ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>	Καλά	5,78	4	13/11/1984					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	πτ. Διοίκησης Επιχειρήσεων ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		6,76	4	24/07/2007					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	Μ.Δ.Ε στη Διαχείριση κρίσε...		<input checked="" type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	Δίπλωμα Αρχιτεκτονικής Πα...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		5	5	29/03/2010					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	Μ.Δ.Ε στην Αρχιτεκτονική - ...		<input checked="" type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Απόφοιτος Λυκείου	Απ. Λυκείου	Βασικό	<input type="checkbox"/>		14,8							
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Στοιχειώδης Εκπαίδε...	Απ. Δημοτικ.	Βασικό	<input type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Στοιχειώδης Εκπαίδε...	Ενδ. Γ.Γ.μ.ν.	Βασικό	<input type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	πτ. ΠΟΛΙΤ. ΕΠΙΣΤ. & ΔΗΜΟΣ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		5,25	4	18/07/1988					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	π.ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚ. ΕΠΙ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>			4	01/01/2000					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	ΜΕΤΑΠΤ. ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ Κ...		<input checked="" type="checkbox"/>									
Αθανασίου Κωνσταντίνος	ΑΕΙ	πτ. Οργάνωσης & Διοίκησης ...	Βασικό	<input type="checkbox"/>		6,65	4	20/06/2002					
Αθανασίου Κωνσταντίνος	Μεταπτυχιακό	Μ.Δ.Ε στις Ευρωπαϊκές Σπου...		<input checked="" type="checkbox"/>									

Εγγραφές 1 - 75+

Χρήστης: superadmin, Περιβάλλον: Dev (hrms\_glk)

Εικόνα 6: Τίτλοι σπουδών υπαλλήλων



Υπάλληλος	Φορέας υλοποίησης	Τίτλος	Αντικείμενο	Ιδιότητα	Διάρκεια	Μονάδα μέτρησης	Ημ/νία διεξαγωγής από	Ημ/νία διεξαγωγής έως	Σχόλια
Σταμέλος Παναγιώτης		16ο Συνέδριο Greek ICT Forum υπό τη...		Εκπαιδευόμενος	1	Ημέρες	15/10/2014	15/10/2014	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Πρακτική Εφαρμογή : Σύνταξη πρότα...		Εκπαιδευτής	4	Ωρες	29/04/2010	29/04/2010	
Καπόπουλος Δημήτριος	ΕΚΔΔΑ	KOREA-GREECE ICT COOPERATION ...		Εκπαιδευόμενος	4	Ημέρες	07/11/2014	10/11/2014	
Κουτρομή Ευσταθία	ΙΝΕΠ	Διεθνή λογιστικά Πρότυπα		Εκπαιδευόμενος	5	Ημέρες	29/09/2014	03/10/2014	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	08/07/2011	08/07/2011	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα: Συνήθη ευρήματα επα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	01/03/2013	01/03/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα: Συνήθη ευρήματα επα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	05/04/2013	05/04/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	22/06/2012	22/06/2012	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	19/10/2012	19/10/2012	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	09/11/2012	09/11/2012	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	30/11/2012	30/11/2012	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	08/02/2013	08/02/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	12/04/2013	12/04/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	31/05/2013	31/05/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	6	Ωρες	20/09/2013	20/09/2013	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΣΕΥΥΟ	Λοιπά Σεμινάρ ΣΕΥΥΟ	Λοιπά Σεμινάρ...	Εκπαιδευόμενος	7	Ωρες	02/07/2009	02/07/2009	Πέμπτη, 2 Ιουλίου 2009
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Διαχειριστική επάρκεια Δικαιούχου κ ...		Εκπαιδευτής	7	Ωρες	12/04/2011	12/04/2011	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Πρακτική Εφαρμογή : Σύνταξη πρότα...		Εκπαιδευτής	7	Ωρες	26/05/2011	26/05/2011	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Πρακτική Εφαρμογή : Σύνταξη πρότα...		Εκπαιδευτής	7	Ωρες	07/07/2011	07/07/2011	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	7	Ωρες	27/05/2011	27/05/2011	
Σταμέλος Παναγιώτης	ΕΚΔΔΑ	Ειδικά θέματα Διαχείρισης - Ανακεφα...		Εκπαιδευτής	7	Ωρες	18/11/2011	18/11/2011	

**Εικόνα 7: Επιμορφώσεις υπαλλήλων**

### Υπηρεσιακές Μεταβολές

Το HRMS-01 υποστηρίζει όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές π.χ. διορισμός / πρόσληψη, βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη, τοποθετήσεις (συμπεριλαμβανομένων των παράλληλων), μετακινήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις (εσωτερικές / εξωτερικές), μετατάξεις, αναθέσεις καθηκόντων, τοποθετήσεις σε θέσεις προϊσταμένων, μεταβολές κλάδων / ειδικοτήτων, λήξη εργασιακής σχέσης κτλ. Τα υπηρεσιακά στοιχεία του υπαλλήλου ενημερώνονται αποκλειστικά και μόνο μέσω υπηρεσιακών μεταβολών (και όχι απευθείας πάνω στην εγγραφή του υπαλλήλου), διασφαλίζοντας με αυτό τον τρόπο την τήρηση ιστορικού όλων των υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.

Σε κάθε μεταβολή καταχωρούνται ακριβώς τα στοιχεία που απαιτούνται με βάση τον τύπο της (π.χ. Απόσπαση: νέα θέση, ημερομηνία ισχύος, διάρκεια, Κατάταξη σε Βαθμό: βαθμός, πλεονάζον χρόνος). Επιπρόσθετα μπορούν να καταχωρούνται τα στοιχεία και τα περιεχόμενα (ψηφιακό/ψηφιοποιημένο αρχείο) για την εύκολη ανάκτησή τους, καθώς και η σχετική νομοθεσία που διέπει τη μεταβολή.

Στην παρακάτω λίστα αναφέρονται οι βασικές δυνατότητες του συστήματος αναφορικά με την παρακολούθηση της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων:

- Τήρηση πλήρους ιστορικού υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε υπάλληλο
- Κωδικοποίηση όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία / υπηρεσιακών μεταβολών με ομαδοποίηση πεδίων ανά τύπο μεταβολής και δυνατότητα διαχείρισης αυτών από τους διαχειριστές του συστήματος μέσω παραμετρικού μηχανισμού (μεταβολή υπαρχόντων, προσθήκη νέων κτλ)



- Διαχείριση αναλυτικών στοιχείων για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές (Ενδεικτικά: Τύπος Μεταβολής, Αρ. πράξης μεταβολής, Ημερ. πράξης μεταβολής, Αρ. ΦΕΚ δημοσίευσης, Αρ. ανακοίνωσης, Ημερ. Ανακοίνωσης, Περιγραφή, Σημειώσεις κ.τ.λ.)
- Δυνατότητα ανάκτησης εικόνας υπαλλήλου και φορέα συνολικά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή στο παρελθόν
- Δυνατότητα μεταβολών ανάκλησης, τροποποίησης και παράτασης προηγούμενης μεταβολής με αυτόματη ενημέρωση των στοιχείων που αφορά κατά περίπτωση.
- Διαχείριση στοιχείων διορισμού ή πρόσληψης (Ενδεικτικά: Απόφαση διορισμού ή πρόσληψης, Στοιχεία ΦΕΚ, Ανακοίνωση διορισμού ή πρόσληψης, Πρωτόκολλο ορκωμοσίας)
- Αναλυτική καταγραφή προϋπηρεσίας (Βαθμολογική ή/και Μισθολογική ή/και Συνταξιοδοτική αναγνώριση, Οργανισμός, Θέση, Από –Έως, Διάστημα, Απόφαση Αναγνώρισης)
- Σε περίπτωση μεταταγμένων υπαλλήλων από άλλους φορείς, σαν αφετηρία του εργασιακού βίου τους στο Φορέα να θεωρείται η ημερομηνία μετάταξης και το προηγούμενο διάστημα από το διορισμό να αντιμετωπίζεται ως προϋπηρεσία.
- Παρακολούθηση Κατηγοριών Εκπαίδευσης, Κλάδων, Ειδικοτήτων με δυνατότητα προσαρμογής των σχετικών λιστών με βάση τις ανάγκες της κάθε εγκατάστασης
- Παρακολούθηση Οργανικής και Τρέχουσας Θέσης Υπαλλήλων. Αφορά ενδεικτικά τις παρακάτω υπηρεσιακές μεταβολές:
  - Τοποθέτηση
  - Μετάθεση
  - Μετακίνηση
  - Απόσπαση
  - Διάθεση
  - Μετάταξη
- Δυνατότητα παρακολούθησης οργανικής θέσης είτε σε επίπεδο Φορέα είτε σε επίπεδο Οργανικών Μονάδων (π.χ. Διευθύνσεων και Υπηρεσιών).
- Παρακολούθηση τοποθετήσεων προϊσταμένων (συμπεριλαμβανομένων αναπληρωτών) και λήξης θητείας προϊσταμένων για όλους τους τύπους οργανικών μονάδων. Παρακολούθηση αναπληρωτών προϊσταμένων. Ένδειξη τρόπου επιλογής.
- Παρακολούθηση στοιχείων ανάληψης υπηρεσίας σε περίπτωση αλλαγής θέσης. Υπολογισμός του πραγματικού χρόνου υπηρεσίας σε μια θέση με βάση την ημερομηνία ανάληψης ή / και την ημερομηνία απόδοσης της θέσης.
- Παρακολούθηση παράλληλων τοποθετήσεων υπαλλήλων και προϊσταμένων.

- Απόφαση κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο και αναλυτική παρακολούθηση μισθολογικής εξέλιξης στα επόμενα κλιμάκια.
- Απόφαση χορήγησης χρονοεπιδόματος και αναλυτική παρακολούθηση χορήγησης επόμενων χρονοεπιδομάτων.
- Απόφαση κατάταξης σε ενιαίο βαθμό, καταγραφή εξέλιξης σε βαθμούς
- Παρακολούθηση μονιμοποιήσεων
- Παρακολούθηση απολύσεων (λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σωματικής και πνευματικής ανικανότητας, παραίτησης κ.τ.λ.).
- Παρακολούθηση λήξης συμβάσεων ορισμένου χρόνου.

Στη συνέχεια παρατίθενται οθόνες από ενδεικτικές υπηρεσιακές μεταβολές.

**Μεταβολή Υπηρεσιακών Στοιχείων**

<b>Υπάλληλος</b> <input type="text"/>	Ημερομηνία <input type="text" value="18/11/2014"/>
<b>Τύπος Μεταβολής</b> <input type="text" value="Διορισμός"/>	Απόφαση/Εγγραφο <input type="text" value="2/80008/0004/13-10-14"/>
Σχόλια <input type="text" value="Ανακοίνωση διορισμού 2/86103/0004/7.11.14&lt;br/&gt;Ημερ./νία ορκωμοσίας 18.11.2014"/>	

<b>Διορισμός</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>ΦΕΚ διορισμού</td> <td><input type="text" value="1493/Γ/31-10-14*"/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία ΦΕΚ διορισμού</td> <td><input type="text" value="31/10/2014"/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία Ανακοίνωσης</td> <td><input type="text" value="07/11/2014"/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία Ορκωμοσίας</td> <td><input type="text" value="18/11/2014"/></td> </tr> <tr> <td>Αφετηρία Χρόνου Υπηρεσίας</td> <td><input type="text" value="31/10/2014"/></td> </tr> </table> <b>Κατηγοριοποίηση</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Κατηγορία εκπαίδευσης</td> <td><input type="text" value="ΠΕ"/></td> </tr> <tr> <td>Κλάδος</td> <td><input type="text" value="ΠΕ Μηχανικών"/></td> </tr> <tr> <td>Ειδικότητα</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <b>Οργανική Θέση</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Οργ. θέση</td> <td><input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία λήξης θητείας οργ. θέσης</td> <td><input type="text" value="//"/></td> </tr> <tr> <td>Προσωποπαγής</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	ΦΕΚ διορισμού	<input type="text" value="1493/Γ/31-10-14*"/>	Ημ/νία ΦΕΚ διορισμού	<input type="text" value="31/10/2014"/>	Ημ/νία Ανακοίνωσης	<input type="text" value="07/11/2014"/>	Ημ/νία Ορκωμοσίας	<input type="text" value="18/11/2014"/>	Αφετηρία Χρόνου Υπηρεσίας	<input type="text" value="31/10/2014"/>	Κατηγορία εκπαίδευσης	<input type="text" value="ΠΕ"/>	Κλάδος	<input type="text" value="ΠΕ Μηχανικών"/>	Ειδικότητα	<input type="text"/>	Οργ. θέση	<input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/>	Ημ/νία λήξης θητείας οργ. θέσης	<input type="text" value="//"/>	Προσωποπαγής	<input type="checkbox"/>	<b>Εργασιακή Σχέση</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Εργασιακή σχέση</td> <td><input type="text" value="Μόνιμος"/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία λήξης εργ. σχέσης</td> <td><input type="text" value="//"/></td> </tr> <tr> <td>Τρόπος Διορισμού</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <b>Βαθμός</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Βαθμός</td> <td><input type="text" value="ΣΤ"/></td> </tr> <tr> <td>Χρόνος στο βαθμό</td> <td><input type="text" value="ε μ η"/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία Κατοχής βαθμού</td> <td><input type="text" value="18/11/2014"/></td> </tr> </table> <b>Θέση που Υπηρετεί</b> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td>Θέση που Υπηρετεί</td> <td><input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/></td> </tr> <tr> <td>Ημ/νία λήξης θητείας θέσης</td> <td><input type="text" value="//"/></td> </tr> <tr> <td>Σχόλια τρ. θέσης</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Εργασιακή σχέση	<input type="text" value="Μόνιμος"/>	Ημ/νία λήξης εργ. σχέσης	<input type="text" value="//"/>	Τρόπος Διορισμού	<input type="text"/>	Βαθμός	<input type="text" value="ΣΤ"/>	Χρόνος στο βαθμό	<input type="text" value="ε μ η"/>	Ημ/νία Κατοχής βαθμού	<input type="text" value="18/11/2014"/>	Θέση που Υπηρετεί	<input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/>	Ημ/νία λήξης θητείας θέσης	<input type="text" value="//"/>	Σχόλια τρ. θέσης	<input type="text"/>
ΦΕΚ διορισμού	<input type="text" value="1493/Γ/31-10-14*"/>																																								
Ημ/νία ΦΕΚ διορισμού	<input type="text" value="31/10/2014"/>																																								
Ημ/νία Ανακοίνωσης	<input type="text" value="07/11/2014"/>																																								
Ημ/νία Ορκωμοσίας	<input type="text" value="18/11/2014"/>																																								
Αφετηρία Χρόνου Υπηρεσίας	<input type="text" value="31/10/2014"/>																																								
Κατηγορία εκπαίδευσης	<input type="text" value="ΠΕ"/>																																								
Κλάδος	<input type="text" value="ΠΕ Μηχανικών"/>																																								
Ειδικότητα	<input type="text"/>																																								
Οργ. θέση	<input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/>																																								
Ημ/νία λήξης θητείας οργ. θέσης	<input type="text" value="//"/>																																								
Προσωποπαγής	<input type="checkbox"/>																																								
Εργασιακή σχέση	<input type="text" value="Μόνιμος"/>																																								
Ημ/νία λήξης εργ. σχέσης	<input type="text" value="//"/>																																								
Τρόπος Διορισμού	<input type="text"/>																																								
Βαθμός	<input type="text" value="ΣΤ"/>																																								
Χρόνος στο βαθμό	<input type="text" value="ε μ η"/>																																								
Ημ/νία Κατοχής βαθμού	<input type="text" value="18/11/2014"/>																																								
Θέση που Υπηρετεί	<input type="text" value="Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δι."/>																																								
Ημ/νία λήξης θητείας θέσης	<input type="text" value="//"/>																																								
Σχόλια τρ. θέσης	<input type="text"/>																																								

Περιγραφή

Νομοθεσία

Σειρά  (το μεγαλύτερο υπερισχύει)

Εφαρμογή

**Εικόνα 8: Διορισμός υπαλλήλου**

Μεταβολή Υπηρεσιακών Στοιχείων

Υπάλληλος:  Ημερομηνία:

Τύπος Μεταβολής:  Απόφαση/Εγγγραφο:

Σχόλια:

**Οργανική Θέση**

Οργ. θέση:  Ημ/νία λήξης θητείας οργ. θέσης:  Προσωποπαγής:

**Θέση που Υπηρετεί**

Θέση που Υπηρετεί:  Ημ/νία λήξης θητείας θέσης:  Σχόλια τρ. θέσης:

Περιγραφή:

Νομοθεσία:

Σειρά:  (το μεγαλύτερο υπερακεί)

Εφαρμογή:

Εικόνα 9: Μετάθεση υπαλλήλου

Μεταβολή Υπηρεσιακών Στοιχείων

Υπάλληλος:  Ημερομηνία:

Τύπος Μεταβολής:  Απόφαση/Εγγγραφο:

Σχόλια:

**Μετάταξη**

ΦΕΚ μετάταξης:

**Οργανική Θέση**

Οργ. θέση:  Ημ/νία λήξης θητείας οργ. θέσης:  Προσωποπαγής:

**Θέση που Υπηρετεί**

Θέση που Υπηρετεί:  Ημ/νία λήξης θητείας θέσης:  Σχόλια τρ. θέσης:

Περιγραφή:

Νομοθεσία:

Σειρά:  (το μεγαλύτερο υπερακεί)

Εφαρμογή:

Εικόνα 10: Μετάταξη υπαλλήλου

Όλες οι υπηρεσιακές μεταβολές τηρούνται στη βάση δεδομένων του συστήματος, επιτρέποντας στο χρήστη να έχει την πλήρη εικόνα της εξέλιξης κάθε υπαλλήλου. Στη συνέχεια παρατίθενται ενδεικτικές εικόνες με το ιστορικό δύο υπαλλήλων.

Τύπος Μεταβολής	Ημερομηνία	Ενέργεια	Ημ/νία έναρξης θητείας θέσης	Ημ/νία λήξης θητείας θέσης	Απόφαση	Αριθμός θέσης	Σχόλια
Τοποθέτηση Προϊσταμένου (με αλ...	18/12/2014	Οργ. Θέση: Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνω...	18/12/2014			Θέση 1	
Επιστροφή σε Προηγούμενη θέση*	17/02/2014	Τοποθέτηση/Ανάληψη: Δ4-Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	17/02/2014			Θέση 1	Ανάληψη υπηρεσίας λήξη δι...
Χορήγηση ΜΚ	12/01/2014	ΜΚ: 01					
Διάθεση*	16/02/2012	Τοποθέτηση/Ανάληψη: ΥΔΕ ΝΟΜ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	16/02/2012			Θέση 1	1.Διάθεση 2/10012/0004/13...
Τοποθέτηση (με αλλαγή Οργανικής*)	09/02/2012	Οργ. Θέση: Δ4-Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, Τοποθέτηση/Ανάληψη: Δ4-Δ/ΝΣΗ Π...	09/02/2012			Θέση 1	1.2.2012 Ημερ/νία αρκωμοσ...
Κατάταξη σε Βαθμό και ΜΚ	12/01/2012	Βαθμός: Ε, ΜΚ: ΒΜ					
Διορισμός*	12/01/2012	Διορισμός, Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος, Κατηγο: ΠΕ - ΠΕ Δημοσιονομικών ...	12/01/2012			Θέση 1	Διορισμός: ΦΕΚ 7/Γ/12.1.12

**Εικόνα 11: Παράδειγμα ιστορικού υπαλλήλου (Εν ενεργεία υπάλληλος που διορίστηκε ως ΠΕ Δημοσιονομικών και υπηρετεί ως προϊστάμενος Τμήματος)**

Τύπος Μεταβολής	Ημερομηνία	Απόφαση/Έγγραφο	Ενέργεια
Τίτλος Μεταβολής			
Επιλογές	20/12/2014	58767/24-12-13	Αιτία Λήξης Εργασιακής Σχέσης: Συνταξιοδότηση λόγω παραίτησης
Μετακίνηση	16/04/2013	16670/2039/16-04-13	Τοποθέτηση: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Χορήγηση Μισθολογικού Κύμ...	16/06/2012		ΜΚ: 04
Κατάταξη σε Μισθολογικό Κ...	01/11/2011		ΜΚ: 03 (Πλεονάζον χρόνος: 2 Έτη - 4 Μήνες - 15 Ημέρες)
Κατάταξη/Ένταξη σε Βαθμό	01/11/2011		Βαθμός: Α (Πλεονάζον χρόνος: 11 Έτη - 4 Μήνες - 15 Ημέρες, 16/06/00)
Διορισμός	01/11/1979		Διορισμός, Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος Υπάλληλος, Κατηγο: ΠΕ - ΠΕ Πληροφορικής, Βαθμός: Β, Οργ. Θέση: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠ...

**Εικόνα 12: Παράδειγμα ιστορικού υπαλλήλου (Συνταξιοδοτηθείς υπάλληλος που διορίστηκε ως ΠΕ Πληροφορικής, και συνταξιοδοτήθηκε με βαθμό Α)**

### Κατατάξεις ν4354/2015 και 4369/2016

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης κατάταξης των υπαλλήλων βάσει των νόμων 4354/2015 και 4369/2016 με βάση τα πρωτογενή στοιχεία που επηρεάζουν την υπηρεσιακή τους κατάσταση και της εκτύπωσης των σχετικών Ατομικών Δελτίων Κατάταξης και Διαπιστωτικών Πράξεων (δυνατότητες που παρέχονται με επικαιροποίηση του συστήματος σε οποιαδήποτε ανάλογης κλίμακας αλλαγή βαθμολογίου και μισθολογίου). Για το σκοπό αυτό παρέχει εξειδικευμένες οθόνες στις οποίες αποτυπώνονται τα πρωτογενή στοιχεία του υπαλλήλου με βάση την ημερομηνία ισχύος της κατάταξης, τα ενδιάμεσα στάδια υπολογισμού (συνολικός χρόνος για κατάταξη, εισαγωγικός Βαθμός/ΜΚ, έτη προώθησης, κτλ) και τα τελικά στοιχεία κατάταξης (Βαθμός/ΜΚ, Πλεονάζον Χρόνος, Προβλεπόμενη Ημερομηνία Χορήγησης ΜΚ/Προαγωγής). Το σύστημα εφαρμόζει όλες τις ειδικές διατάξεις των νόμων όπως την αναστολή της μισθολογικής εξέλιξης για το διάστημα 1/1/2016-31/12/2017 (ν4354) ή την παραμονή για δύο έτη στον εισαγωγικό βαθμό για νεοδιοριστούς (ν4369) και υποστηρίζει τόσο την κατάταξη του υφιστάμενου προσωπικού με τις μεταβατικές διατάξεις, όσο και την κατάταξη προσωπικού που εντάσσεται για πρώτη φορά στο φορέα.

Με τις συγκεκριμένες λειτουργίες το σύστημα απαλλάσσει τη διεύθυνση διοικητικού από την ιδιαίτερα επίπονη εργασία του χειρωνακτικού υπολογισμού των κατατάξεων και ταυτόχρονα σχεδόν εξαλείφει την πιθανότητα διενέργειας εσφαλμένων κατατάξεων.

**Κατάταξη v4369/2016**

Επιλογές: Αναζήτηση, Προετοιμασία, Οριστικό, Άκυρο, Διοικητικές Μεταβολές, Εκτύπωση

Βασικά Λειτουργίες

Κατάσταση: Οριστικό, Αποτέλεσμα: Επιτυχία, Ημ/νία Ισχύος: 01/01/2016, ΑΑ: 74, Τύπος: Μεταβατικές Διατάξεις, Ημ/νία Κατάταξης: 10/05/2016

**Στοιχεία Υπαλλήλου**

Όνοματεπώνυμο: [Κενό], Όνομα Πατέρα: [Κενό], Κωδικός Μισθοδοσίας: [Κενό], ΑΜ: [Κενό]

**Στοιχεία Υπηρεσιακής Κατάταξης**

Αφετηρία Υπηρεσίας: 04/06/2002, Από Μετάσχη: [Κενό], Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος Υπάλληλος, Δύο Έτη Υπηρεσίας την: 04/06/2004, Κατηγορία Επισκευσης: ΠΕ, Κλάδος: Γεωπόνων, Βαθμός Υπαλλήλου: Δ, Ειδικότητα: [Κενό], Συν. Χρόνος Υπηρεσίας: 13ε 8μ 18η

**Παράμετροι Κατάταξης**

Επίπεδο Σπουδών: ΑΕΙ, Απώροτος ΕΣΔΔ: [Κενό], Διδακτορικό στο Διορισμό: [Κενό], Διδακτορικό μετά το Διορισμό: [Κενό], Αναγνωρισμένη Προϋπηρεσία: 0ε 1μ 20η, Χρόνος στο Τρέχον Τυπικό Προσόν: 13ε 6μ 28η, Χρόνος με Χαμηλότερο Τυπικό Προσόν: 0ε 0μ 0η, Συν. Βαθμολογικά Αναγν. Χρόνος: 13ε 8μ 18η, Απώροτος ΔΙΕΚ: [Κενό], Αριστούχος ΕΣΔΔ: [Κενό], Μεταπτυχιακό στο Διορισμό: [Κενό], Αριθμός Μεταπτυχιακών: 2, Αφαίρεση Χρόνου: 0ε 0μ 0η, Αφαίρ. Χρόνος λόγω Χαμηλότερου Τυπικού Προσόντος: 0ε 0μ 0η

**Κατάταξη**

Εισαγωγικός Βαθμός: Διοικητικοί - Γ, Έτη Προώθησης: 1, Βαθμός Κατάταξης: Διοικητικοί - Α, Προβλ. Ημ/νία Προαγωγής: / /, Συνολικός Χρόνος για Κατάταξη: 14ε 8μ 18η, Πτεονόστον Χρόνος: 3ε 8μ 18η

Σημειώσεις: [Κενό], Σφάλματα: [Κενό]

**ΑΤΟΜΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ (N. 4369/2016)**

ΦΟΡΕΑΣ: [Κενό], ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ: 31/12/2015

**1. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Όνομα Υπαλλήλου: [Κενό], Επίπεδο: [Κενό], Οργανωτική Μονάδα: [Κενό], Επικράτεια: [Κενό], Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος Υπάλληλος, Ειδικότητα: [Κενό], Κλάδος: Γεωπόνων, Βαθμός: Δ, Κατηγορία: ΠΕ, Ημερομηνία Διορισμού: 04/06/2002

Επίπεδο Σπουδών: [Κενό], Κλάδος Διδακτορικού: [Κενό], Κλάδος μεταπτυχιακού τίτλου κατά το διορισμό: [Κενό], Απόφοιτος ΕΣΔΔ: [Κενό], Απόφοιτος ΕΠΕΑΕΚ: [Κενό], Κλάδος Διδακτορικού τίτλου κατά το διορισμό: [Κενό], Αριθμός μεταπτυχιακών τίτλων: 2

Αναγνωρισμένη Προϋπηρεσία σε άλλους φορείς:

Φορέας	Προσόν	Χρόνος
ΕΠΕΑΕΚ	0 ετών - 0 μήνες - 0 ημέρες	
Συνολικός χρόνος Αναγνωρισμένης Προϋπηρεσίας σε άλλους φορείς	0 ετών - 0 μήνες - 0 ημέρες	

Χρόνος που δεν εφαρμόζεται λόγω συνολικής απόφασης: 0 ετών - 0 μήνες - 0 ημέρες

Χρόνος υπηρεσίας: 13 ετών - 6 μήνες - 28 ημέρες

Συνολικός χρόνος βαθμολογικά αναγνωρισμένης υπηρεσίας: 13 ετών - 8 μήνες - 18 ημέρες

**2. ΚΑΤΑΤΑΞΗ**

Εισαγωγικός Βαθμός: [Κενό], Έτη Προώθησης: 1, Συνολικός χρόνος για κατάταξη: 14 ετών - 8 μήνες - 18 ημέρες, Βαθμός κατάταξης (N. 4369/2016): Δ, Πτεονόστον χρόνος στο βαθμό: 3 ετών - 8 μήνες - 18 ημέρες, Προβλεπόμενη Ημερομηνία Προαγωγής: [Κενό]

Λογισμικό: 10 Μαΐου 2016

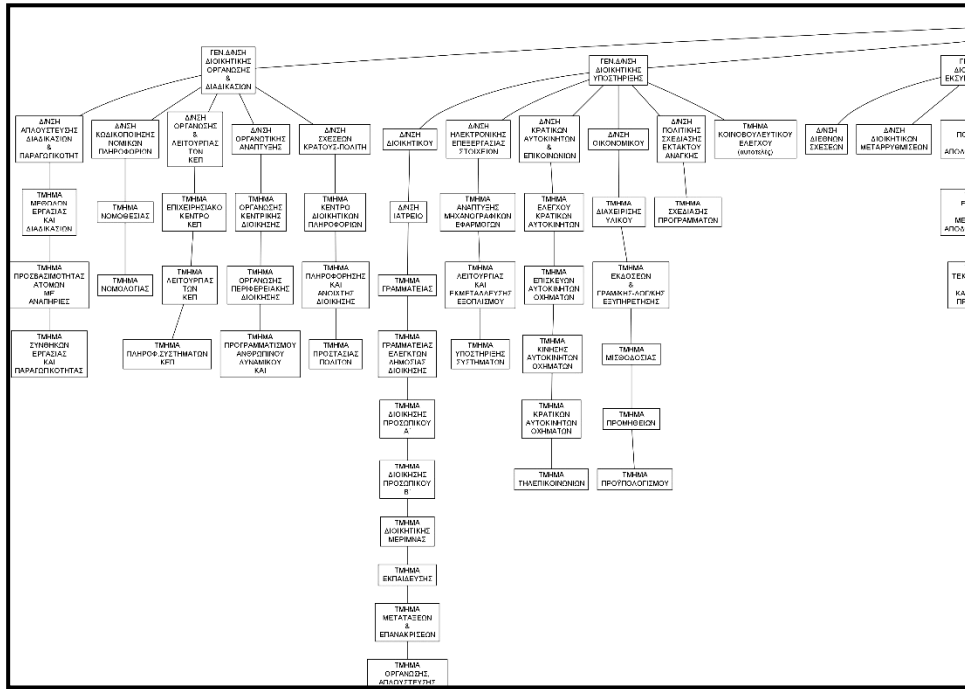
Εικόνα 13: Κατάταξη v4369/2016

## Οργανόγραμμα

Το σύστημα επιτρέπει την απεικόνιση του οργανογράμματος του οργανισμού και την ανάθεση του προσωπικού στις αντίστοιχες μονάδες. Το προσωπικό παρακολουθείται τόσο ως προς την οργανική του θέση όσο και ως προς τη θέση που υπηρετεί. Μέσω του οργανογράμματος δίνεται η δυνατότητα στην ίδια εγκατάσταση να παρακολουθείται το προσωπικό περισσότερων του ενός φορέων με δυνατότητα διαχείρισης και άντλησης στοιχείων είτε ανά φορέα είτε συνολικά.

Για κάθε μονάδα του οργανογράμματος μπορούν να ενημερωθούν στοιχεία που αφορούν :

- Την ονομασία και μια συνοπτική περιγραφή
- Την προϊστάμενη μονάδα στην οποία ανήκει (δεντρική απεικόνιση οργανογράμματος)
- Τις ημερομηνίες σύστασης και κατάργησης της μονάδας
- Την ταχυδρομική διεύθυνση της μονάδας και τα στοιχεία επικοινωνίας



Εικόνα 14: Οργανόγραμμα

**Πειθαρχικά**

Δίνεται η δυνατότητα να παρακολουθούνται αναλυτικά οι Πειθαρχικές Διαδικασίες οι Ποινικές Διώξεις και οι Ποινές των υπαλλήλων. Για τις Πειθαρχικές Διαδικασίες παρακολουθείται πλήρες ιστορικό της πορείας της Πειθαρχικής Διαδικασίας με συμπλήρωση της κατάστασης της διαδικασίας και το χρονικό διάστημα που η διαδικασία ήταν στην συγκεκριμένη κατάσταση. Αντίστοιχα γίνεται η ενημέρωση για τις Ποινικές Διαδικασίες. Για τις Ποινές δίνεται η δυνατότητα να συμπληρωθούν στοιχεία που αφορούν το είδος της ποινής, τη σχετική Πειθαρχική Διαδικασία, την ημερομηνία επιβολής και διαγραφής κτλ..



Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περί

Μενού

Πειθαρχική Διαδικασία

Επιλογές + -

ΑΑ	Υπάλληλος	Περιγραφή	Κατάσταση	Έναρξη	Λήξη	Σχόλια
1		2/37550/0004	Απόφ. Καταδικαστική	05/07/2006	30/01/2008	Αναφορά του Προισταμένου Τμή...
2		ΕΜΠ 227/0004	Ενορκη Διοικ. Εξέταση	04/04/2014		προς υπηρεσία εσωτερικών υποθέσεων
3		απόφαση Δ/ντ...	Απόφαση Απαλλακτική	29/10/2010	29/10/2010	απαλλακτική απόφαση
4		ΕΜΠ.641/0004 ...	Υποβολή Πορίσματος	05/08/2013		αδικαιολόγητη απουσία άρνηση προσέλευσης στην Υγειον...
5		2/42257/0004	Υποβολή Πορίσματος	03/06/2008		
6		ΕΜΠ 14/ Δ/ΝΣ...	Υποβολή Πορίσματος	22/01/2013		μη υποβολή δηλώσεων φορ. εισοδήματος οικ. έτους 2008 κ...
7		απόφαση Δ/ντ...	Απόφ. Καταδικαστική	29/10/2010	29/10/2010	έγγραφο επίκληση
8		Α.Π. ΔΕΥ10154...	Υποβολή Πορίσματος	02/02/2010		ΕΝΤΟΛΗ ΠΡΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΟΣ ΕΠ...
9		ΕΜΠ 1	Ενδικο Μέσα	26/03/1998		αναφορά Προσταμένης της ΥΔΕ Ν. Αργολίδας Ευφροσύνη...
10		ΑΡ. 67078	Απόφ. Καταδικαστική	01/12/2004	13/05/2008	Αναφορά τέως Προισταμένου Δ-40 Οικονομικού κ. Κωνστα...
11		ΣΥΝΤΑΞΕΙΣ	Ενορκη Διοικ. Εξέταση	05/04/2013		αρμόδιος επιθεωρητής ο Γενικός Δ/ντής Οικονομικής Επιθε...

Εγγραφές 1 - 25+

Ιστορικό Πειθαρχικής Διαδικασίας

Επιλογές + -

ΑΑ	Κατάσταση	Έναρξη	Λήξη	Σχετικά	Σχόλια
25	Αναφορά	01/12/2004	27/01/2005	ΑΡ. 67078	Αναφορά τέως Προισταμένου Δ-40 Οικονομικού
26	Ενορκη Διοικ. Εξέταση	28/01/2005	08/12/2005	ΕΜΠ/20003/4/0004	Προς Γεν. Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης
27	Υποβολή Πορίσματος	09/12/2005	25/04/2006	2/67856/0004	Οικονομικός Επιθεωρητής Βασίλειος Δευτεράρας.
28	Ε. Π. Δ Παραπ. Πειθ. Συμ	26/04/2006	05/11/2006	2/67856/0004	παραπομπή για α) αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση καθηκόν...
29	Απόφ. Καταδικαστική	06/11/2006	08/05/2007	1/2006 ΠΕΙΘ.ΑΠΟΦ	έγγραφο επίκληση
30	Ενδικο Μέσα	09/05/2007	12/05/2008	3235/30.4.2007	Ένσταση Γ.ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ Δ.Δ.
31	Απόφ. Καταδικαστική	13/05/2008	13/05/2008	ΠΡΑΚΤΙΚΟ 271/Δευτεριβάθμο Συμβο...	πρόστιμο αποδοκών 15 ημερών

Εγγραφές 1 - 7

### Εικόνα 15: Πειθαρχική Διαδικασία

Το σύστημα διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των εν λόγω στοιχείων διασφαλίζοντας ότι μόνο ειδικά εξουσιοδοτημένοι χρήστες έχουν πρόσβαση σε αυτά.

### Αξιολογήσεις

Το σύστημα επιτρέπει την καταχώρηση και παρακολούθηση των αξιολογήσεων του προσωπικού όλων των τύπων (ΥΕ, ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ, Προϊσταμένων και Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων). Για κάθε αξιολόγηση τηρείται το διάστημα αναφοράς, και η βαθμολογία, τόσο αναλυτικά (με όλα τα κριτήρια ανά τύπο αξιολόγησης) όσο και συγκεντρωτικά. Σημειώνεται ότι υποστηρίζεται η εμπιστευτικότητα των αξιολογήσεων με περιορισμό της πρόσβασης μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες.

Προσωπικό Υπάλληλος: Αθανάσιος Καρανής

Επιλογές + -

Βαθμολογία Έγγραφο + -

Από	Έως	Έτος	Τύπος	Γενικός μέσος όρος	Σύνολο	Εμπιστευτικό πρωτόκολλο	Σχόλια	Έγγραφο
01/01/2011	31/12/2011	2011	ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ	10	10			
01/01/2012	31/12/2012	2012	ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ	10	10			
01/01/2013	31/12/2013	2013	ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ	10	10			
01/01/2014	31/12/2014	2014	ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ	10	10			



Κριτήριο	Αυτοαξιολόγηση	Β Αξιολογητής	Α Αξιολογητής	Επιθεωρητής	Οριστ. Α Αξιολ.	Οριστ. Β Αξιολ.	Οριστ. Επιθ.	Οριστ. Μέσος Όρος	Συμπληρωματική
Γνώση Αντικειμένου	10	10				10		10	
Ενδιαφέρον και Δημιουργικότητα	10	10				10		10	
Υπηρεσιακές Σχέσεις και Συμπεριφορά	10	10				10		10	
Αποτελεσματικότητα	10	10				10		10	

Εγγραφές 1 - 4

**Εικόνα 15: Αξιολογήσεις - Συγκεντρωτικά στοιχεία και Αναλυτική Βαθμολογία**

### Επιλογή Προϊσταμένων

Το HRMS-01 υποστηρίζει πλήρως τη διαδικασία επιλογής προϊσταμένων με βάση το Ν. 4369/2016 για όλα τα επίπεδα θέσης ευθύνης (Γενικοί Διευθυντές, Διευθυντές, Προϊστάμενοι Τμημάτων), με δυνατότητες αυτόματης πρότασης συμμετοχής υπαλλήλων σε κρίσεις με βάση την ικανοποίηση των τυπικών προϋποθέσεων, τήρησης αντιγράφου στοιχείων συμμετεχόντων κατά την ημερομηνία αναφοράς κάθε κρίσης στην οποία συμμετέχουν, αυτόματης μοριοδότησης συμμετεχόντων, συμπλήρωσης για κάθε μοριοδοτούμενο των μορίων που δεν υπολογίζονται αυτόματα και παραγωγής σχετικών υπηρεσιακών σημειωμάτων.

<b>Συμμετοχή</b>	
Συμμετοχή	Συμμετέχει
Έλεγχος Συμμετοχής	Αιτιολογία Εξάιρεσης
<b>Μόρια Τυπικών Προσόντων</b>	
Μόρια Βασικού Τίτλου	100
Μόρια Μεταπτυχιακών	150
Μόρια Σχολής	0
Μόρια Επιμορφώσεων	40
Μόρια - Ομάδα Α	590,00
Μόρια Δευτ. Τίτλου	0
Μόρια Διδακτορικού	300
Μόρια Ξένων Γλωσσών	0
<b>Μόρια Εργασιακής Εμπειρίας</b>	
στο Δημόσιο	580,00
σε Θέση Ευθύνης	0,00
Μόρια - Ομάδα Β	580,00
στον Ιδιωτικό Τομέα	0,00
<b>Μόρια Αξιολόγησης</b>	
Μόρια - Ομάδα Γ	0,00
<b>Μόρια Συνέντευξης</b>	
Έγινε Συνέντευξη	<input checked="" type="checkbox"/>
Μόρια Συνέντευξης	750,00
Ημ/νία Συνέντευξης	//
<b>Μόρια - Σύνολα</b>	
Μόρια Τυπικών Προσόντων	381,00
Μόρια - Τελικά	643,50

**Εικόνα 15: Επιλογή Προϊσταμένων - Μοριοδότηση**

## Ηλεκτρονικός Φάκελος Υπαλλήλου

Το HRMS-01 επιτρέπει την ηλεκτρονική τήρηση των φακέλων του προσωπικού: για κάθε έγγραφο του φακέλου τηρούνται ο αριθμός και η ημερομηνία πρωτοκόλλου, το θέμα και ο τύπος, ενώ υπάρχει η δυνατότητα αποθήκευσης των περιεχομένων του εγγράφου σε ψηφιοποιημένη μορφή. Στην εικόνα που ακολουθεί εμφανίζεται ο φάκελος ενός υπαλλήλου καθώς και το ψηφιοποιημένο περιεχόμενο ενός εγγράφου.

Αρ. Εγγράφου	Ημ/νία	Θέμα	Κατηγορία	Αρχείο	Υποφάκελος
826	09/09/2014		ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ	sn03042015.doc	
15093	06/08/2014		ΑΔΕΙΑ		
18153	07/08/2013		ΑΔΕΙΑ		
20058	31/07/2012		ΑΔΕΙΑ		
11933	14/03/2012		ΑΠΟΦΑΣΗ		
5444	23/11/2011		ΑΔΕΙΑ		
5300/22-11-2011	22/11/2011	Κατάσταση υπαλλήλων ΙΔΑΧ σε ΜΚ ...	ΑΠΟΦΑΣΗ	Πράξη Κατάταξης σε ΜΚ - Ι...	
4339	11/11/2011	Διαπιστωτική πράξη κκατάταξης ...	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ - ΙΩΑ...	
22023	27/07/2011		ΑΠΟΦΑΣΗ		
13961	24/03/2011	Προαγωγή σε βαθμούς 2011	ΑΠΟΦΑΣΗ	Πράξη προαγωγής ΙΔΑΧ απ...	
22732	07/07/2010	ΔΙΑΠΙΣΤΩΤΙΚΗ ΠΡΑΞΗ Κατάταξης ...	ΑΠΟΦΑΣΗ	snkdt.pdf	
11317	28/02/2007		ΑΠΟΦΑΣΗ		
9293	04/01/2007		ΑΔΕΙΑ		
16202	03/07/2006	Πρωτανική Πράξη Διορισμού	ΑΠΟΦΑΣΗ	taesn.doc	
652B'	24/05/2006		ΦΕΚ	aeakt.doc	
49203/B1	15/05/2006	Υπουργική Απόφαση Διορισμού	ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ	snkdt.pdf	

Εικόνα 16: Ηλεκτρονικός φάκελος υπαλλήλου

## Συλλογικά Όργανα

Το HRMS-01 υποστηρίζει τη διαχείριση των συλλογικών οργάνων, έκτακτων ή πάγιων. Για κάθε συλλογικό όργανο παρακολουθούνται οι σχετικές αποφάσεις (σύσταση, κτλ), οι θητείες, τα στοιχεία αποζημίωσης, καθώς και τα μέλη αναλυτικά (θέση, ημερομηνίες θητείας μέλους, αντικαταστάσεις, αποφάσεις, κτλ). Επίσης παρακολουθούνται οι συνεδριάσεις του οργάνου αναλυτικά (ημερομηνία, θέματα, αποφάσεις, κτλ).

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περί

Συλλογικά Όργανα

Επιλογές + - ✖ 🔍

Νέα Θητεία Συγχώνευση Εγγραφή

ΑΑ	Όνομα	Φορέας	Κατηγορία	Τύπος	Από	Έως	Ενεργό
2	Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	Άλλο	Πάγιο	30/11/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
1	Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (1-1-2011 έως 31-12-2012)		Μελέτες Υπηρεσιακό Συ...	Πάγιο	01/01/2011	31/12/2012	<input type="checkbox"/>
3	Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (1-1-2012 έως 31-12-2013)		Μελέτες Υπηρεσιακό Συ...	Πάγιο	01/01/2012	31/12/2013	<input type="checkbox"/>
4	Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (30-11-2012 έως 31-12-2012)	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	Μελέτες Υπηρεσιακό Συ...	Πάγιο	30/11/2012	31/12/2012	<input type="checkbox"/>
5	Επιτροπή Παλαβής	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	Άλλο	Εκτακτική	01/01/2013	31/12/2013	<input type="checkbox"/>
6	Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (1-1-2013 έως 31-12-2014)	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	Μελέτες Υπηρεσιακό Συ...	Πάγιο	01/01/2013	31/12/2014	<input type="checkbox"/>
7	Υπηρεσιακό Συμβούλιο Διοικητικού Προσωπικού (1-1-2013 έως 31-12-2014)	Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων	Μελέτες Υπηρεσιακό Συ...	Πάγιο	01/01/2015		<input checked="" type="checkbox"/>

Εγγραφές 1 - 7

Μέλη Θέματα Εγγραφή Συνεδριάσεις

Επιλογές + - ✖ 🔍

Εγγραφή Μαζική Προσθήκη Μελών

ΑΑ	Υπάλληλος	Κύριο Τμήμα	Θέση	Θητεία Μέλους Από	Θητεία Μέλους Έως	Ειδική Σύμβαση	Δικαίωμα Ψήφου	Αντικατεστημένο Μέλος	Απόφαση	Σειρά
86	Αναγνωστάκης Γεώργιος	Τμήμα Σίτισης	ΜΕΛΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
87	Βασιλάκης Κωνσταντίνος	Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	ΜΕΛΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
88	Βίλας Κωνσταντίνος	Γραμματεία Τμήματος Φιλολογίας	ΑΝΑΠΛΗΡΩ...	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
89	Γάβρο Αθανάσιος Γεωργίου	Διεύθυνση Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων	ΑΝΑΠΛΗΡΩ...	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
90	Καβαβάνης Αθανάσιος	Γραμματεία Τμήματος Οικονομικών Επιστημών	ΜΕΛΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
91	Μακρίδης Παναγιώτης	Διεύθυνση Διοικητικού	ΑΝΑΠΛΗΡΩ...	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
92	Νεφέλι Ευαγγελία	Διεύθυνση Διοικητικού	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
93	Νικόλαος Γεώργιος	Διεύθυνση Οργανωτικής Ανάπτυξης	ΠΡΟΕΔΡΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
94	Παυλίδης Βασίλειος	Διεύθυνση Διοικητικού	ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
95	Παυλίδης Κωνσταντίνος	Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης	ΑΝΑΠΛΗΡΩ...	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
96	Ρίζου Θεόδωρος	Τμήμα Δημοσιευμάτων	ΑΝΑΠΛΗΡΩ...	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
97	Σαββανίδης Κρήσιος	Τμήμα Γραμματείας	ΜΕΛΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	
98	Σταυρούλης Κωνσταντίνος	Κέντρο Αρχαιομετρίας	ΜΕΛΟΣ	01/01/2015		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		16410/17-07-13*	

Εγγραφές 1 - 13

Χρήστης: superadmin, Περιβάλλον: UOI (hms\_01)

Εικόνα 17: Συλλογικά όργανα

## Διαχείριση Αδειών Προσωπικού

Το HRMS-01 υποστηρίζει την παρακολούθηση των αδειών του προσωπικού για όλους τους τύπους άδειας (κανονική, αναρρωτικές, ειδικές, κτλ). Για κάθε υπάλληλο υπάρχει αυτοματοποιημένη διαδικασία παρακολούθησης των δικαιούμενων αδειών καθώς και των υπολοίπων.

Δίνει τη δυνατότητα οι άδειες είτε να καταχωρούνται απολογιστικά από το διοικητικό, είτε να υποβάλλονται και να εγκρίνονται ηλεκτρονικά από το προσωπικό και τους προϊσταμένους/διοικητικό αντίστοιχα, επιτρέποντας την κατάργηση του χειρόγραφου συστήματος έγκρισης αδειών.

Το σύστημα των Αδειών ενσωματώνει υποσύστημα Ροής Εργασίας μέσω του οποίου μπορεί να παρακολουθείται τόσο η υποβολή της άδειας από τον υπάλληλο όσο και τα βήματα για την έγκριση (π.χ. Παραπομπή σε Υγειονομική Επιτροπή) αλλά και μετά την έγκρισή της.

Σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Εφαρμογή Παράθυρο Περί

Υπόλοιπα Αδειών

Επιλογές - Τρέχον Έτος

Διάστημα	Υπάλληλος	Αριθμός Μητρώου	Διεύθυνση	Τμήμα	Κατηγορία Άδειας	Τύπος Άδειας	Χρησιμοποιημένος Αριθμός	Αιτούμενος Αριθμός	Δικαιούμενος Αριθμός	Υπόλοιπο Προηγούμενου Έτους	Υπόλοιπο	Μονάδα Μέτρησης
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Κανονική	Κανονική	3	0	25		22	Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Αναρρωτική	Αναρρωτική (Γνωμάτευση Δ/ντ...	0	0	0			Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Αναρρωτική	Αναρρωτική (Γνωμάτευση Θερ...	0	0	8		8	Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Αναρρωτική	Αναρρωτική (Υπεύθυνη Δήλωση)	0	0	2		2	Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Αναρρωτική	Αναρρωτική για Επαγγελματίες...	0	0	0			Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Αναρρωτική	Μακρά Αναρρωτική(Μη Δυσίαστα)	0	0	0			Ημέρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Ειδική	Γονική	0.00	0.00	0			Ωρες
2015	Γεωργιάδα Αικατερίνη	4128	Αυτοτελής...		Ειδική	Αμοδοτική	0	0	0			Ημέρες

Εισάγετε κριτήριο για Υπάλληλο ή Τύπο Άδειας για να εμφανιστούν τα αντίστοιχα υπόλοιπα.

Εγγραφές 1 - 56

Άδειες

Επιλογές

ΑΑ	Εργασιακή Σχέση	Τύπος	Κατηγορία	Μετά Αποδοχών	Φάση	Κατάσταση	Αιτούμενος Αρ.	Μον. Μέτρησης	Ημ/νία Αναχώρησης	Ημ/νία Επανάδοσης(Αρκασι)	Ωρα Από	Ωρα Έως	Ημ/νία Διακοπής	Αίτηση
100516	Μόνιμος	Κανονική	Κανονική	<input checked="" type="checkbox"/>	Εγκριμένη	Εγκριμένη	1	Ημέρες	01/04/2015	02/04/2015				
98866	Μόνιμος	Κανονική	Κανονική	<input checked="" type="checkbox"/>	Εγκριμένη	Εγκριμένη	2	Ημέρες	12/03/2015	16/03/2015				

Εγγραφές 1 - 2

Χρήστης: superadmin, Περιβάλλον: Dev (hrms\_glk)

Εικόνα 18: Υπόλοιπα αδειών

Τύπος Άδειας: Κανονική

Περιγραφή: Κανονική

Εργασιακή Σχέση: [Dropdown]

Κατηγορία: Κανονική

Χρήση: Τύπος Άδειας

Δικαιούμενος Αριθ: 20

Μέγιστος Αριθ. ανά Άδεια: [Dropdown]

Διάστημα Δικαιούμενου Αριθμού: 1

Μον. Μέτρησης: Ημέρες

Μον. Μέτρ. Διαστ. Δικ. Αριθ: Έτη

Τρόπος Υπολογισμού: Εργάσιμος

Αναζητήσιμος Έτος: [Dropdown]

Μεταφορά Υπολοίπου:  Έλεγχος από Δικαιώματα Άδειών:

Μετά Αποδοχών:  Αφαίρεση Χρόνου Υπερσώρας:

Άμεση/μερική Ημερών Άδειας:

Επιτρένει Μη Εργάσιμες Ημέρες:

Απατεί Απόφαση:

Διεύθυνση Μακροχρόνιας Άδειας:

Ελάττωση διάρκειας (ημέρες) Μακρ. Αδ: [Input]

Εισαγωγή από: Όλα

Διαθεσιμότητα σε Web:

Ρολή Άδειών: [Input]

Μεταβολή Υπολοίπων: [Input]

Τύπος Απουσίας: [Input]

Απαιτούμενα Δικαιώματα: [Input]

Σελίδα: [Input]

Ενεργό:

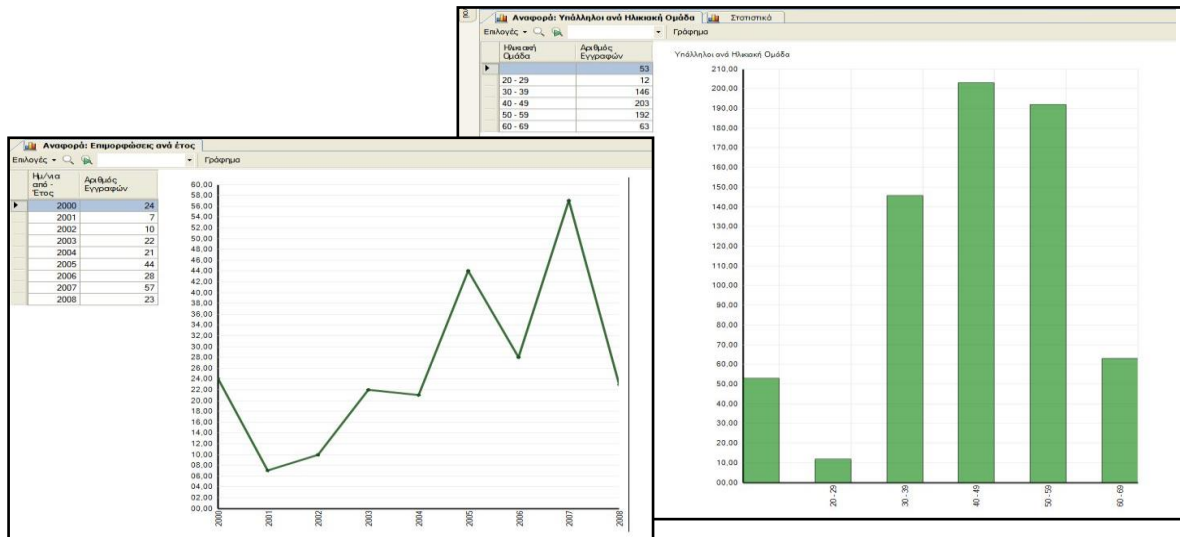
Συνολικά Εμφανίσεις: 10



Εικόνα 19: Παραμετροποίηση τύπου άδειας και ροή εργασίας για την έγκριση και διεκπεραίωση άδειας

**Αναφορές – Διοικητική Πληροφόρηση**

Το σύστημα παρέχει ποικιλία καταστάσεων και στατιστικών αναφορών, για τη διευκόλυνση των εργασιών του διοικητικού αλλά και την ενημέρωση της διοίκησης. Επιπλέον διαθέτει ενσωματωμένο σύστημα δημιουργίας αναφορών από τους διαχειριστές. Τέλος, υποστηρίζει την αυτόματη δημιουργία των Ετήσιων Απογραφικών Δελτίων της υπηρεσίας.



**Εικόνα 20: Ενδεικτικές στατιστικές αναφορές (Αριθμός Επιμορφώσεων ανά Έτος και Αριθμός Υπαλλήλων ανά Ηλικιακή Ομάδα)**

Επίσης, το HRMS-01 αυτοματοποιεί πλήρως την παραγωγή της Αλφαβητικής Κατάστασης Προσωπικού (Επετηρίδα), που αποτελεί σημαντική αλλά και ιδιαίτερα χρονοβόρα αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διοικητικού.

**ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ 2007 ΓΙΑ ΜΟΝΙΜΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ \***

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ : ΔΕ  
ΚΛΑΔΟΣ : Δακτυλογράφων-Στενογράφων  
ΒΑΘΜΟΣ : Α

Όνοματεπώνυμο	Πατρώνυμο	Ημ/νια γέννησης	Ημ/νια διορισμού	Πλεονέκτην Χρόνος στο Βαθμό 31/12/2008	Συνολικός Χρόνος Υπηρεσίας 31/12/2008	Πρωτηθρεσία	Μη υπολ. χρόνος υπηρεσίας	ΜΚ	Χορήγηση ΜΚ	Τίτλοι σπουδών
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ		07/07/1948	29/10/1971	17ε 2μ 3η	36ε 2μ 3η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η	01	29/10/2004	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΞΕΤΑΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ		03/01/1947	11/06/1976	13ε 9μ 29η	33ε 9μ 29η	2ε 3μ 8η	0ε 0μ 0η	01	03/03/2007	Απολυτήριο Εξετάσεων Εσπερινού Γυμνασίου
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΞΕΤΑΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ		31/12/1954	22/09/1976	12ε 3μ 10η	31ε 3μ 10η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η	02	22/09/2007	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΞΕΤΑΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ (ΕΞΕΤΑΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ)		22/08/1953	16/06/1989	5ε 11μ 7η	24ε 11μ 7η	6ε 4μ 21η	0ε 0μ 0η	06	26/01/2006	
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ (ΕΞΕΤΑΣΙΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ)		12/01/1955	05/11/1984	4ε 1μ 27η	23ε 1μ 27η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η	06	05/11/2007	
ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΕΞΕΤΑΣΙΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΟΑΕΔ -Κέντρο Τεχνικής και Επαγγελματικής Κατάρτισης -Δακτυλογράφων Στενογράφων		25/11/1951	07/11/1984	4ε 1μ 25η	23ε 1μ 25η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η	06	07/11/2007	Απολυτήριο Εξετάσεων Γυμνασίου ΟΑΕΔ -Κέντρο Τεχνικής και Επαγγελματικής Κατάρτισης -Δακτυλογράφων Στενογράφων
ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΥΛΟ ΜΕΤΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΩΝ		08/10/1952	07/11/1984	4ε 1μ 25η	23ε 1μ 25η	0ε 0μ 0η	0ε 0μ 0η	06	07/11/2007	Επιστάσια Εσπερινό Γυμνάσιο Πυλλο Μέσης Διδακτικής Μονάδας Επαγγελματικής Σχολής Γραμματείων

**Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης**

**Εικόνα 21: Αλφαβητική Κατάσταση Προσωπικού (Επετηρίδα)**

## Άλλες Λειτουργίες

- Παρέχει στους χρήστες του διοικητικού μια σειρά από αυτόματες υπενθυμίσεις για τη διευκόλυνση των καθημερινών εργασιών (π.χ. προαγωγή υπαλλήλου, λήξη απόσπασης, λήξη θητείας προϊστάμενου, απόδοση ΜΚ, λήξη εργασιακής σχέσης ορισμένου χρόνου κτλ).
- Αναγνωρίζοντας την ευαισθησία των στοιχείων του προσωπικού, το HRMS-01 διαθέτει ένα ισχυρό σύστημα ασφαλείας το οποίο διασφαλίζει την πρόσβαση κάθε χρήστη μόνο στις λειτουργίες (job security) και τα στοιχεία (data security) αρμοδιότητάς του και ταυτόχρονα τηρεί πλήρες ιστορικό των παρεμβάσεων και αλλαγών που γίνονται από τους χρήστες.

Δικαίωμα	Τιμή	Ισχύουσα Τιμή
► Προσωπικό	Ναι	Ναι
Προβολή Προσωπικού	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Διοικητικές Μεταβολές	Όλα	Όλα
Διαγραφή	Κανένα	Κανένα
Ιστορική Εικόνα Υπαλλήλων	Όχι	Όχι
Αξιολογήσεις	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Αξιολογήσεις Προϊσταμένων ΓΔ	Ναι	Ναι
Επεξεργασία	Ναι	Ναι
Προβολή περιεχομένων εγγράφων	Ναι	Ναι
Ιστορικό	Όλα	Όλα
Φάκελος	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Πτυαία	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Ξένες Γλώσσες	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Σχολές	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Επιμορφώσεις	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Ειδικές Δραστηριότητες	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Γνώσεις Η/Υ	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Δευτερεύουσες Τοποθετήσεις	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Μέλη Οικογένειας	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Περουσιακά Στοιχεία	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα
Άδειες για Άσκηση Ιδιωτικού Έργου	Όλα	Όλα
Επεξεργασία	Όλα	Όλα

Ημ/νία	Αναγν. Χρήστη	Αλλαγή
16/04/15 12:36	αυρακάκης	Νέα Δημιουργία: Χαρίστη Θεωρή (972) - Ημέρα: 16/4/2015, ...
16/04/15 12:36	αυρακάκης	Επεξεργασία: Χαρίστη Θεωρή (972) - Κανόνιστος Άπο Έγγρα...

**Εικόνα 22: Διαχείριση Δικαιωμάτων – Ιστορικό Αλλαγών Εγγραφής**

- Δίνει τη δυνατότητα σε όλους τους υπαλλήλους να προσπελαίνουν τα προσωπικά τους στοιχεία.

## Υποσύστημα Διάθεσης Στοιχείων Προσωπικού σε Μονάδες

Το HRMS-01 ενσωματώνει εξειδικευμένο υποσύστημα προβολής των στοιχείων του προσωπικού στις μονάδες του Οργανισμού. Συγκεκριμένοι χρήστες από κάθε μονάδα (π.χ. Προϊστάμενος, Γραμματεία Τμήματος) έχουν πρόσβαση μόνο για ανάγνωση στα στοιχεία του προσωπικού που είναι ενταγμένο στη μονάδα.

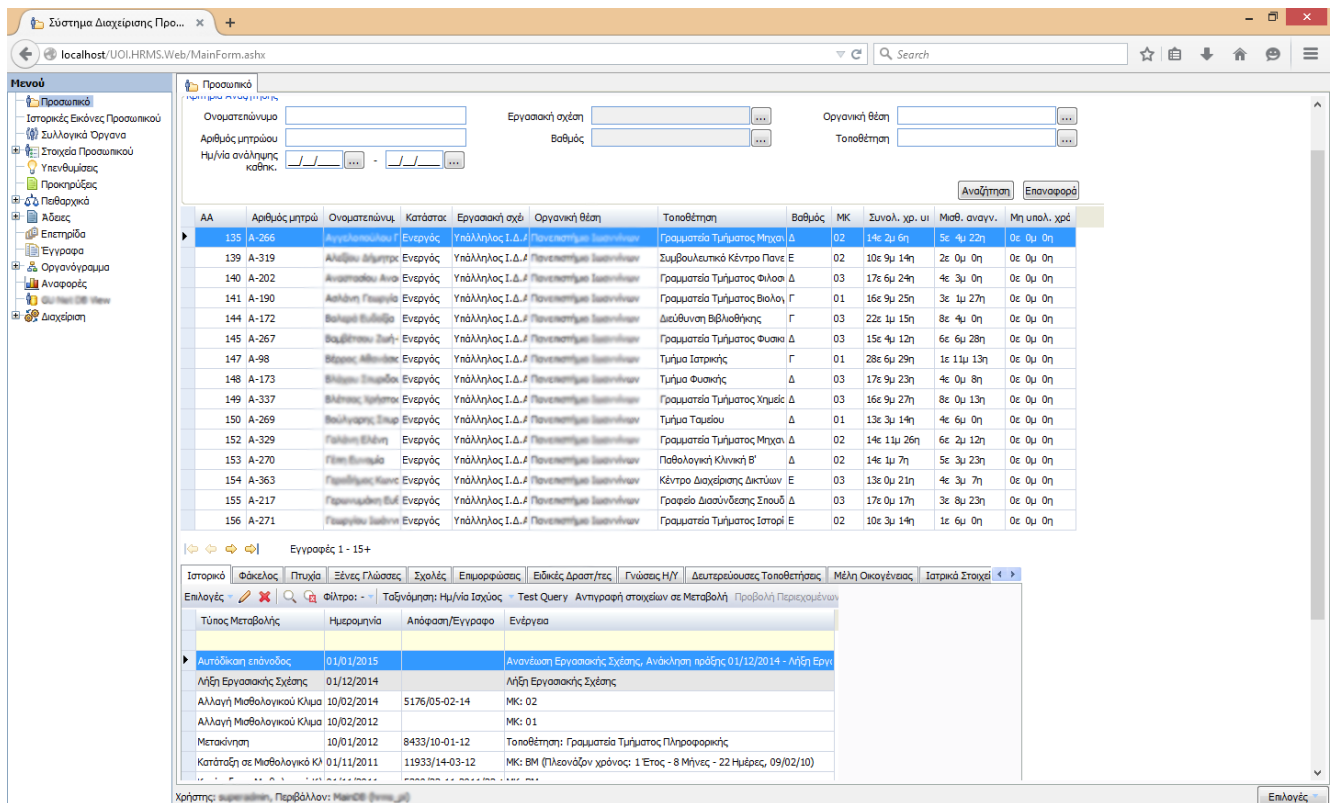
Το υποσύστημα αυτό αυτοματοποιεί την πρόσβαση των επιμέρους μονάδων σε στοιχεία του προσωπικού που τις αφορά και διευκολύνει την άντληση τόσο αναλυτικών (π.χ. ιστορικό ενός υπαλλήλου) όσο και συγκεντρωτικών (π.χ. αριθμός υπαλλήλων μονάδας ανά κατηγορία εκπαίδευσης) στοιχείων. Η άντληση των στοιχείων αυτών από την εκάστοτε μονάδα παραδοσιακά απαιτεί την υποβολή αιτήματος προς τη Διεύθυνση Διοικητικού και την απάντησή του αιτήματος, διαδικασία χρονοβόρα που με τη χρήση αυτού του υποσυστήματος παύει να είναι αναγκαία.

Το Υποσύστημα Διάθεσης Στοιχείων Προσωπικού στις Μονάδες παραμετροποιείται πλήρως ως προς τα είδη πληροφοριών που διατίθενται ανάλογα με τις ανάγκες του οργανισμού. Δίνεται π.χ. η δυνατότητα να μην διατίθενται συγκεκριμένα είδη στοιχείων όπως τα Πειθαρχικά Παραπτώματα και οι Αξιολογήσεις στις μονάδες.

Το εν λόγω υποσύστημα διατίθεται ως πρόσθετο υποσύστημα του HRMS-01 και προϋποθέτει την χρήση του Web Client.

### Τεχνικά χαρακτηριστικά του συστήματος HRMS-01

- Το σύστημα HRMS-01 αποθηκεύει όλα τα στοιχεία σε κεντρική βάση δεδομένων (υποστηρίζονται όλα τα διαδεδομένα συστήματα βάσεων δεδομένων όπως Oracle και Microsoft SQL Server), εξασφαλίζοντας την ασφάλειά τους από καταστροφή και μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, και τη διαθεσιμότητά τους στους χρήστες του συστήματος ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασής τους.
- Το σύστημα έχει αναπτυχθεί με τεχνολογίες αιχμής, παρέχοντας στους χρήστες ένα λειτουργικό και εύχρηστο περιβάλλον, μέσα από το οποίο είναι σε θέση να διεκπεραιώσουν τις εργασίες τους γρήγορα και αποτελεσματικά.
- Το σύστημα παρέχει δύο εναλλακτικές διεπαφές πρόσβασης για τους χρήστες, με απόλυτα ταυτόσημη λειτουργικότητα: είτε Windows Client (fat client) είτε Web Client (διαδικτυακή πρόσβαση μέσω προγράμματος πλοήγησης στο διαδίκτυο – internet browser). Οι χρήστες, κατά περίπτωση, μπορούν να επιλέγουν την κατάλληλη διεπαφή (windows client για χρήστες με αυξημένες αρμοδιότητες με γρήγορη πρόσβαση στον database server είτε web client για περιστασιακούς χρήστες είτε για χρήστες σε απομακρυσμένα σημεία).





**Εικόνα 23: Web Client (πρόσβαση στο σύστημα μέσω του προγράμματος πλοήγησης στο διαδίκτυο Firefox)****Συνοδευτικές Υπηρεσίες – Επεκτάσεις**

- Η 01 SOLUTIONS HELLAS αναλαμβάνει πλήρως τη μελέτη, παραμετροποίηση και εγκατάσταση του συστήματος, καθώς και την εκπαίδευση του προσωπικού, διασφαλίζοντας την επιτυχημένη αξιοποίηση του συστήματος από τον οργανισμό.
- Η 01 SOLUTIONS HELLAS δύναται να αναλάβει εργασίες μετάπτωσης δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα ή αρχεία όπου πιθανώς ο φορέας τηρεί στοιχεία προσωπικού. Τα συστήματα και αρχεία εξετάζονται κατά περίπτωση για τη δυνατότητα εξαγωγής αξιοποιήσιμων πληροφοριών από αυτά.
- Το σύστημα HRMS-01 κατασκευάζεται εξ' ολοκλήρου από την 01 SOLUTIONS HELLAS, δίνοντας τη δυνατότητα για την υλοποίηση προσαρμογών στη λειτουργία του συστήματος, προκειμένου να καλυφθούν τυχόν εξειδικευμένες ανάγκες του οργανισμού.
- Το σύστημα HRMS-01 μπορεί να διασυνδεθεί με το σύστημα ωρομέτρησης Time Manager, δίνοντας τη δυνατότητα να παρακολουθείται ο χρόνος παρουσίας και απουσίας του προσωπικού, συνδυάζοντας στοιχεία από τα χτυπήματα των καρτών του προσωπικού, τις άδειες, καθώς και άλλου τύπου απουσίες.



**01 SOLUTIONS HELLAS Ε.Π.Ε.**  
**Χελμού 20, 151 25 Μαρούσι Αττικής**  
**Τηλ. 215 5500880, fax 215 5500883**  
**e-mail : [info@01solutions.gr](mailto:info@01solutions.gr)**