

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΝΕΟΔΙΟΡΙΣΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ

1. **Αντίγραφο βασικού τίτλου σπουδών – πτυχίου** όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης και η γενική αριθμητική βαθμολογία. Αν δεν υπάρχει στο πτυχίο, προσκομίζεται επιπλέον και βεβαίωση-πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
2. **Αντίγραφα μεταπτυχιακών – διδακτορικών τίτλων σπουδών** όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης και η γενική αριθμητική βαθμολογία., Προσκομίζεται επιπλέον και αναλυτική βαθμολογία. (Στην περίπτωση κατοχής τίτλου από εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού ο εκπαιδευτικός πρέπει να προσκομίσει και την αναγνώριση από το ΔΟΑΤΑΠ/ΔΙΚΑΤΣΑ) και αίτηση (1) προς το ΠΥΣΠΕ για αναγνώριση της παιδαγωγικής συνάφειας.
3. **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** (τελευταίου τριμήνου) από το Δήμο (για τους έγγαμους και/ή γονείς ενός ή περισσότερων τέκνων). Στη περίπτωση ύπαρξης ανήλικων ή σπουδαζόντων τέκνων (άνω των 18 και έως 24 ετών), ο εκπ/κός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση για χορήγηση οικογενειακού επιδόματος και προσκομίζει δύο βεβαιώσεις σπουδών του Πανεπιστημίου.
4. **Πρόσφατη πρωτότυπη βεβαίωση γενικού ιατρού ή παθολόγου** (δημόσιου νοσοκομείου ή ιδιώτη) για την άσκηση διδακτικών καθηκόντων, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 του [N.4210/2013 \(ΦΕΚ 254/Α'/21-11-2013\)](#).
5. **Πρόσφατη πρωτότυπη βεβαίωση ψυχιάτρου** (δημόσιου νοσοκομείου ή ιδιώτη) για την άσκηση διδακτικών καθηκόντων, όπως ορίζεται στο άρθρο 7 του [N.4210/2013 \(ΦΕΚ 254/Α'/21-11-2013\)](#).
6. **Σε περίπτωση που ο/η νεοδιόριστος/η ανήκει σε ΕΙΔΙΚΗ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ** προσκομίζει στην Υπηρεσία και τα σχετικά έγγραφα. (Πιστοποίηση αναπηρίας ΚΕΠΑ)
7. **Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας** (ΟΧΙ την εκτύπωση βεβαίωσης προϋπηρεσίας από τον ΟΠΣΥΔ) από δημόσια και ιδιωτικά σχολεία και υπόλοιπο δημόσιο, ταξινομημένα κατά ημερομηνία έναρξης απασχόλησης. Ο εκπ/κός συμπληρώνει τη σχετική αίτηση (2) για αναγνώριση της εκπαιδευτικής του προϋπηρεσίας, συμπληρώνοντας τον αριθμό των εντύπων που προσκομίζει κι επισυνάπτει μία υπεύθυνη δήλωση (3) ότι η προϋπηρεσία δεν έχει χρησιμοποιηθεί για τη χορήγηση άλλης οικονομικής παροχής (καταβολή αποζημίωσης) ή αναγνώρισης συνταξιοδοτικού δικαιώματος.
8. **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΦΚΑ** (ειδικό έντυπο που μπορείτε να εκδώσετε μέσω gov.gr στο <https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/asphalise/bebaiose-prouperesias-eephka>) ή βεβαίωση από τον ασφαλιστικό φορέα
9. **Φωτοαντίγραφο ταυτότητας.**
10. **Δήλωση περιουσιακής κατάστασης** (σφραγισμένη σε φάκελο Α4) (4)
11. **Πιστοποιητικό στρατολογίας** τύπου Α' (για τους άνδρες). Μπορεί να ζητηθεί και αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία.
12. **Φωτοτυπία Αριθμού Λογ. Τράπεζας, με το IBAN**, με πρώτο όνομα δικαιούχου του/της νεοδιοριζόμενου/-ης.
13. **Αποδεικτικό ΑΦΜ** ή αντίγραφο εκκαθαριστικού εφορίας.
14. **Αποδεικτικό ΑΜΑ**
15. **Αποδεικτικό ΑΜΚΑ**
16. **Δήλωση** προς το τμήμα Β' Οικονομικού (5)
17. **Αίτηση Υ.Δ. ατομικών στοιχείων** για καταχώρηση στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού (6)
18. **Φάκελο Προσωπικού Μητρώου Υπαλλήλου**
19. **Αποδεικτικό πρώτης ασφάλισης**
20. **Υπεύθυνη δήλωση** (7)