



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ  
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

---  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΩΤΑΤΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Γ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

-----  
Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι  
Ιστοσελίδα: [www.minedu.gov.gr](http://www.minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες: Σοφία Παπαγεωργίου  
Email: [spapageorgiou@minedu.gov.gr](mailto:spapageorgiou@minedu.gov.gr)  
Τηλέφωνο: 210 3442396

**Βαθμός Ασφαλείας:**  
**Να διατηρηθεί μέχρι:**

**Μαρούσι, 12-7-2018**  
**Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.**  
**117810/Ζ2**

**Προς:**  
**Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών**

**Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει.**

#### ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

**ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
  - i. Των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α', 9-2-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ», όπως ισχύουν,
  - ii. Του άρθρου 30 παρ. 1γ, 1δ και 4 του Ν.4369/2016 (Α'/33, 27-2-2016) «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια- αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις»,
  - iii. Του άρθρου 30 παρ. 2 του Ν.4301/2014 (Α'/223, 7-10-2014) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και

άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»,

- iv. του άρθρου 24 Α παρ. 4 και 5 του Ν.4369/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 36 του Ν.4489/2017 (ΦΕΚ 140/Α', 21-9-2017),
  - v. του Π.Δ. 83/84 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (ΦΕΚ 31/Α', 20-3-1984), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα,
  - vi. του Π.Δ. 224/95 (ΦΕΚ 129/Α', 20-6-1995) «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Θεσσαλίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα,
  - vii. του Π.Δ.70/2015 (ΦΕΚ 114/Α', 22-9-2015) «Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Ανασύσταση του Υπουργείου Ναυτιλίας και Αιγαίου και μετονομασία του σε Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής. Μετονομασία του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σε Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,...»,
  - viii. του Π.Δ.123/2016 (ΦΕΚ 208/Α', 4-11-2016) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.»,
  - ix. του Π.Δ.125/2016 (ΦΕΚ 210/Α', 5-11-2016) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών.»,
2. Την αρ. 10459/11-7-2014 απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΦΕΚ435/Υ.Ο.Δ.Δ.,21-7-2014) σε συνδυασμό με την αρ.Φ.120.61/24/119521/Β2/29.07.2014 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον διορισμό του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας,
  5. Την αρ ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29-5-2017 εγκύκλιο της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης σχετικά με το «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει»,
  6. Την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) κοινή υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/9-3-2018 (Β' 936) ΚΥΑ,
  7. Το αρ.218969/Ζ2/13-12-2017 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,
  8. Την έγκριση του περιγράμματος θέσης εργασίας του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην αρ.192/16-2-2018 συνεδρίασή της, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης,
  9. Την έγκριση προκήρυξης θέσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην αρ.192/16-2-2018 συνεδρίασή της,
  10. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και πλήρωσης της

θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης,

## **ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ**

**I.** Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας: **Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης**

## **II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ**

Τα καθήκοντα του προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

- 1.** Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης
- 2.** Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές
- 3.** Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας
- 4.** Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
- 5.** Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και τις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του ή όταν κληθεί
- 6.** Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές
- 7.** Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος
- 8.** Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
- 9.** Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογία κ.λπ.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους
- 10.** Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης
- 11.** Η μέριμνα για την παρακολούθηση από το προσωπικό των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης
- 12.** Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε συναντήσεις και συνέδρια
- 13.** Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης
- 14.** Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Ιδρύματος

### III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι δημόσιων υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξαρτήτων Αρχών και των ΟΤΑ β' βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

2. Σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις (άρθρο 20 Π.Δ. 224/1995, Α' 129), στην ανωτέρω θέση προβλέπεται ότι δύνανται να προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού. Σε συνδυασμό με την παρ. 5 του άρθρου 84 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας, ν.3528/2007), όπως ισχύει, η οποία προβλέπει ότι «Υπάλληλος που κατέχει τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται, μπορεί να συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του

κλάδου στον οποίο ανήκει. Σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από τα ειδικά προσόντα και τους βασικούς τίτλους σπουδών που μπορεί να εξειδικεύονται με τις οικείες οργανικές διατάξεις, οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στην προκήρυξη οποιασδήποτε θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν». Συνεπώς, στην προκηρυσσόμενη θέση δύνανται να προΐστανται υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), καθώς και απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.

#### **IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

- 1.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϋσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου, υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
- 2.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϋσταμένου, ούτε να τοποθετηθεί προϋστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία, ή τελεί σε διαθεσιμότητα, ή αργία, ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1, του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) αδικήματα, ή του έχει επιβληθεί τελεσιδίκως οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής, κατά το άρθρο 145 του Υπαλληλικού Κώδικα.
- 3.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.
- 4.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος που ως αξιολογητής υπαιτίως δεν εκπλήρωσε την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016.

#### **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

- 1.** Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, **ήτοι από 19-7-2018 έως 2-8-2018.**
- 2.** Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτων κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

#### **VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

- 1.** Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
4. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
5. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 4, οι Διευθύνσεις Διοικητικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην οικεία Διεύθυνση Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
6. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 4 και 5, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Αργοναυτών και Φιλελλήνων, 38 221 Βόλος) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, βεβαίωση της αρμόδιας Διεύθυνσης Διοικητικού περί τήρησης από τους υποψηφίους των υποχρεώσεων των παρ. 2 και 3 του άρθρου 24 Α του 4369/2016, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Δ/νση Διοικητικού του Παν/μίου Θεσσαλίας (Αργοναυτών και Φιλελλήνων, 38 221 Βόλος).

## **VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.
2. Η Σύγκλητος εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Στη συνέχεια

μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν. 4369/2016 στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης (κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου συστήματος επιλογής προϊσταμένων, δεν μοριοδοτείται η ομάδα κριτηρίων γ' - Αξιολόγηση, του άρθρου 85 του Υ.Κ. – παράγραφος 1γ, άρθρου 30, ν. 4369/2016).
3. Ακολούθως, η Σύγκλητος καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' της παρ. VII.2, για την προκηρυχθείσα θέση. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά από τη Γραμματεία της Συγκλήτου. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη η Σύγκλητος για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του σημείωμα (Παράρτημα Β), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου (ΠΔ 224/1995) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ), και μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο με βάση την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
- 40% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - 25% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
  - 35% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
5. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση της Συγκλήτου.
6. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας τοποθετείται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

#### **VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί τη Γραμματεία της Συγκλήτου του Παν/μίου Θεσσαλίας οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ - ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

#### **Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στον δικτυακό τόπο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, καθώς και στον δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλείται στο κτίριο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας επί της οδού Αργοναυτών & Φιλελλήνων, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης του Παν/μίου Θεσσαλίας γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους όλων των οργανικών μονάδων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ**



### **Συνημμένα της προκήρυξης:**

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:** ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

### **Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
  - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Ανεξάρτητες Αρχές, Δ/νσεις Διοικητικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
  - α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
  - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd [prosl@asep.gr](mailto:prosl@asep.gr)
5. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού).

### **Κοινοποίηση:**

-**Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης**, Δ/νση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων

Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα

### **Εσωτερική Διανομή:**

- Δ/νση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ'
  - Γραφείο Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.)
  - Γραφεία Αναπληρωτών Πρύτανη Π.Θ.
  - Σύγκλητος Π.Θ.
  - Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης Π.Θ.
  - Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών του Π.Θ.
  - Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης του Π.Θ.
- (με την παράκληση να αναρτηθεί η παρούσα προκήρυξη στην ιστοσελίδα του Π.Θ.)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.: .....
<b>ΠΡΟΣ:</b> Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
<b>A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	FAX:
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
<b>A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

<b>A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ</b>		
<b>A/A</b>	<b>ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>	
1	Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης	<b>X</b>
<b>A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>		
	Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
	Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ	
	Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις των ομάδων αυτών	
	Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 50/2001, όπως ισχύει	
	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
	Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
	Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
<b>A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>		
	Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
	Δε διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δε μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής, κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
	Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013	

(Α' 18), όπως ισχύει	
Έχω τηρήσει τις υποχρεώσεις των διατάξεων του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016	

### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ  
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**

<b>B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>		
<b>B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. ζζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα)			
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Έτος παρακολούθησης




**B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

**B.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας


**B.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ**

Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής


**B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

**B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ Κ.Λ.Π.**

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής



<b>B.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
<b>B.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----  
Υπογραφή  
.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)  
-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

<b>ΕΚΔΟΣΗ:</b> <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b> <b>ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>	<b>1</b>	<b>Κωδικός θέσης:</b>	
---	----------	-----------------------	--

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Κωδικός ΓΠ</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
<b>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>	<b>1.2</b>	<b>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</b>

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
<b>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ</b>	<b>ΑΡΓΟΝΑΥΤΩΝ &amp; ΦΙΛΕΛΛΗΝΩΝ, 38221 ΒΟΛΟΣ</b>

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**  
 Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικής Διαχείρισης και Ακαδημαϊκών Θεμάτων

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> <b>A</b>
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> <b>B</b>
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> <b>Γ</b>
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> <b>Δ</b>
		<input type="checkbox"/> <b>Ε</b>

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Διοικητικού	Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων
Αντιπρύτανης Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης	Πρύτανης
Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων	

Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης		
Πρύτανης		
Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Διοικητικού		
Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης		
Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων		
Υπόλοιπες Διευθύνσεις και Οργανικές Μονάδες Π.Θ.		
Διευθύνσεις εποπτεύοντος Υπουργείου		
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		

#### **Κύρια καθήκοντα**

- Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης
- Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές
- Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και τις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του, ή όταν κληθεί
- Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές
- Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος
- Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
- Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογία κ.λπ.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους
- Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης
- Η μέριμνα για την παρακολούθηση από το προσωπικό των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε συναντήσεις και συνέδρια



- Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Ιδρύματος

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, όπου αυτό απαιτείται

#### Απαιτούμενα Προσόντα

<b>Τυπικά Προσόντα</b> (σύμφωνα με το ΠΔ 224/1995 ή/και το ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Υπάλληλοι των Κλάδων/Ειδικοτήτων <b>ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού</b> ή</li> <li>• Υπάλληλοι που κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του παραπάνω κλάδου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 50/2001, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει</li> </ul>
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b> <b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εμπειρία χρήσης εφαρμογών Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> <li>• Γνώση νομοθεσίας σχετικής με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης</li> <li>• Κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή/και διδακτορικού τίτλου (σε οποιοδήποτε αντικείμενο)</li> <li>• Παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα σχετικά με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης</li> <li>• Καλή γνώση της Αγγλικής ή άλλης γλώσσας</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 84 του Υ.Κ. όπως ισχύει</li> </ul>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Κατοχή συνεργατικού/ομαδικού πνεύματος</li> <li>• Ικανότητα παρακίνησης ομάδας</li> <li>• Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων/συγκρούσεων</li> <li>• Ικανότητα διαχείρισης συναντήσεων</li> </ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία έτη	Όχι	

**Υπογραφή Πρύτανη Πανεπιστημίου Θεσσαλίας**

**ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Κ. ΠΕΤΡΑΚΟΣ**

**Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Δ/σης**

**ΧΡΗΣΤΟΣ Κ. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ**