



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

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

Μαρούσι, 11-7-2025
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.
85299/Ζ2

Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
E-mail: elefaroupou@minedu.gov.gr
tdpae@minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Ελένη Φαρούπου
Τηλέφωνο: 210 3442304

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Πατρών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει.

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - i. των άρθρων 84-86, ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ», όπως ισχύουν
 - ii. της παρ. 3, άρθ. 79, ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει
 - iii. της παρ. 2, άρθ. 30, ν. 4301/2014 (Α' 223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»

- iv. των άρθρων 14 και 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141) «*Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις*», όπως ισχύει
 - v. της παραγράφου 3 του αρ. 76 του ν. 4727/2020 (Α' 184) «*Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024)-Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις*», (Α' 184) όπως ισχύει
 - vi. του π.δ. 63/1999 (Α' 71) «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών*», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
 - vii. του π.δ. 85/2022 (Α' 232) «*Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)*», όπως ισχύει
 - viii. του π.δ. 84/2019 (Α' 123) «*Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων*»
 - ix. του π.δ. 77/2023 (Α' 130) «*Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων*» και του ΠΔ 82/2023 (Α' 139)
 - x. του π.δ.27/2025 (Α' 44) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης.*» καθώς και του Π.Δ. 32/2024 (Α' 91)
 - xi. του π.δ. 79/2023 (Α' 131) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών*»
 - xii. της αριθμ. 2188/18-03-2025 (Β' 1314/2025) απόφαση «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Νικόλαο Παπαϊωάννου*»
 - xiii. του π.δ.133/2017 (Α' 161) «*Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης*», όπως ισχύει
 - xiv. της αρ. 947/19.06.2024 Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 3715) «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμпоγιάννη*»
2. Την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) ΚΥΑ «*Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων*», όπως τροποποιήθηκε με την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/9-03-2018 (Β' 936) όμοια
 3. Την υπ' αριθμ. 38749/31-05-2024 (ΦΕΚ 569/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./07-06-2024) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πατρών «*Συγκρότηση Συμβουλίου Διοίκησης Πανεπιστημίου Πατρών*»
 4. Την υπ' αριθμ. 55043/23-07-2024 (ΦΕΚ 814/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./02-08-2024) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πατρών «*Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πατρών*»
 5. Την αριθμ.9235/10-02-2023 (Β'968) Απόφαση με θέμα: «*Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Πατρών, με τους οριζόμενους στο Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες*», και την υπ. αριθμ. 56993/20-7-2023 (Β'4787) αριθμ. Απόφαση με θέμα : «*Συμπληρωματική Πράξη αντιστοίχισης των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Πατρών με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους*»

6. Την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) Εγκύκλιο του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει»
7. Την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-02-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών με θέμα: «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.»
8. Την αρ.πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 (ΑΔΑ:Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Δημοσίευση του Π.Δ.85/2022 (Α'232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)»
9. Το αρ.πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.3560/2926/15943/19-11-2024 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, με θέμα : «Ερώτημα σχετικά με Προκήρυξη για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Πατρών»
10. Το γεγονός ότι η θητεία των υπηρετούντων Προϊσταμένων των τριών Γενικών Διευθύνσεων του Πανεπιστημίου Πατρών και ειδικότερα της Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας και της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών λήγει την 27η Απριλίου 2025
11. Την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Πατρών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), όπως ισχύει, από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος στην υπ' αριθμ. 13/28-11-2024 συνεδρίασή του
12. Την έγκριση τριών (3) περιγραμμάτων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του ως άνω Πανεπιστημίου από το Συμβούλιο Διοίκησής του στην υπ' αριθμ. 13/28-11-2024 συνεδρίασή του, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης και προσαρτώνται σε αυτήν
13. Το αριθ.92406/06-12-2024 έγγραφο του Πανεπιστημίου Πατρών
14. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών και πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Πατρών (άρθρο 23 του ΠΔ 63/1999 (Α' 71), όπως ισχύει):

1.	Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων (αρ. 2, ό.π.)
2.	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας (αρ. 16, ό.π.)
3.	Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (αρ. 7, ό.π.)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

- η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Πανεπιστημίου
- η συνεργασία με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης
- ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
- η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό, την παρακολούθηση, καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους
- η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους
- η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημοσίων φορέων
- η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους
- η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων
- η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι
- η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
- η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος
- η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προϊσταται

- η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και
- επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Α) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε Υπουργεία, Γενικές ή Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ανεξάρτητες Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες και ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ (άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα), οι οποίοι ανήκουν:

1. Για την Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων:

Στην κατηγορία ΠΕ στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού (Νομικών)

2. Για την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας:

Στην κατηγορία ΠΕ στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, όλων των ειδικοτήτων, κάτοχοι πτυχίου Σχολών ή Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημοσίου Δικαίου

3. Για την Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών:

Στην κατηγορία ΠΕ, στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων και Αεροναυπηγών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (software) ή ΠΕ Πληροφορικής (hardware) ή ΠΕ Πληροφορικής (software-hardware) ή ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων με Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στην Πληροφορική ή Διδακτορικό στην Πληροφορική

Β) Υπάλληλοι, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκουν σε άλλο κλάδο, μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, εφόσον κατέχουν τα τυπικά προσόντα των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Πανεπιστημίου Πατρών.

Γ) Απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν εφόσον έχουν τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα. 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) τουλάχιστον έτος
- ή
- β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας 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 και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση ή αντίστοιχη οργανική μονάδα

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 (Α' 53), κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δε λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υπαλληλικού Κώδικα και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων 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, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οροθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις 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 προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007) αδικήματα ή του 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 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 υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας και να συμμετάσχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε Γενική Διεύθυνση, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του ως προϊσταμένου γενικής διεύθυνσης.
5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου, βάσει της παρ. 10 του αρ. 86 του Υπαλληλικού Κώδικα πριν την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας, **ήτοι από 17-7-2025 έως 31-7-2025**
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν αίτηση και για τις (3) τρεις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.

2. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/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 αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

4. 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. Οι κάτοχοι μεταπτυχιακού Διπλώματος, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο, οφείλουν να υποβάλουν αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που παρακολούθησαν και την μεταπτυχιακή τους εκπαίδευση και την μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF. Οι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος οφείλουν να υποβάλλουν τη διδακτορική τους διατριβή μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο.

5. 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 αρμόδια 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/Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητων.

6. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 5, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/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 αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

7. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 5 και 6, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πατρών (Πανεπιστημιούπολη, 265 04 Ρίο) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των

ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, τις τυχόν ενστάσεις που υπεβλήθησαν 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 Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (Πανεπιστημιούπολη, 265 04 Ρίο)

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πατρών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύουν.

2. Το Συμβούλιο Διοίκησης εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Στη συνέχεια το Συμβούλιο Διοίκησης μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- **Ομάδα κριτηρίων α':** μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,

- **Ομάδα κριτηρίων β':** μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης

3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει με βάση την ως άνω μοριοδότηση για κάθε προκηρυσσόμενη θέση πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' της παρ. VII.2. Ο πίνακας αυτός και ο πίνακας αποκλεισμένων κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους υποψήφιους. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης των πινάκων. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των ενστάσεων καταρτίζονται οι οριστικοί πίνακες αποκλεισμένων και φθίνουσας σειράς κατάταξης, βάσει των ανωτέρω δυο κριτηρίων, για κάθε θέση ευθύνης.

- **Ομάδα κριτηρίων δ':** μοριοδότηση βάσει συνέντευξης

Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του οικείου πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά από τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης 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 (Π.Δ. 63/1999) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (Παράρτημα 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 κατ' εφαρμογή της παρ.3, αρ.79, ν. 4674/2020, όπως ισχύει:

- 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

- 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

5. Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πατρών τοποθετούνται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών επιλεγεί ως Προϊστάμενος μίας εκ των προκηρυσσόμενων θέσεων, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

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 των Φορέων, στους οποίους ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πατρών και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα, για όλους ανεξαίρετως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' «Γλωσσομάθεια-Τρόπος Απόδειξης» του άρθρου ΜΟΝΟΥ της αριθμ.94/2022 (Β'3614) Απόφασης του Α.Σ.Ε.Π., όπως ισχύει.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Πανεπιστημίου Πατρών.
3. Η παρούσα προκήρυξη θα τοιχοκολληθεί στο ισόγειο του Α' κτηρίου του Πανεπιστημίου Πατρών στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, στην ταχυδρομική διεύθυνση: Πανεπιστημιούπολη, 265 04 Ρίο, με σχετικό αποδεικτικό και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πατρών, <http://www.upatras.gr>.

4. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε όλες τις οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου Πατρών, 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. Η Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών είναι αρμόδιες για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην κα Ασημίνα Υφαντή, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών, (2610 969080, 996637 dygen@upatras.gr, asiminayfanti@upatras.gr).

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

Συνημμένα της προκήρυξης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΤΡΙΑ (3) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΕΝΑ (1) ΑΝΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Α) Πίνακας Αποδεκτών:

1. Όλα τα Υπουργεία
 - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
 - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων/Ειδικών Γραμματέων
 - γ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
 - δ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

- α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
- 3. Ανεξάρτητες Αρχές, Δ/νσεις Διοικητικού
- 4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), pom@asep.gr, gd-epil@asep.gr, i.tryfonopoulou@asep.gr, g.konstantopoulou@asep.gr
- 5. Υπουργείο Εσωτερικών α) Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (προκειμένου να αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο) Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού: grammateia@ypes.gov.gr , hrm@ypes.gov.gr β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού): info@ypes.gr
- 6. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr
- 7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους info@nsk.gr
- 8. Πανεπιστήμιο Πατρών dygen@upatras.gr, asiminayfanti@upatras.gr, secre_symvdioik@upatras.gr .
- 9. - Γραφείο Πρύτανη, -Γραφεία Αντιπρυτάνεων, -Συμβούλιο Διοίκησης
- Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών

Β) Εσωτερικός Πίνακας Αποδεκτών (για την ενημέρωση των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους, καθώς επίσης και των Ν.Π. και των φορέων εποπτείας τους):

1. Γενική Γραμματεία Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής
2. Γενική Γραμματεία Θρησκευμάτων
3. Γενική Γραμματεία Ανώτατης Εκπαίδευσης
4. Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης
5. Υπηρεσιακό Γραμματέα
6. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
7. Αυτοτελείς Διευθύνσεις
8. Αυτοτελή Τμήματα
9. Διευθύνσεις Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων
10. Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου
11. Εθνικό Οργανισμό Εξετάσεων
12. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
13. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
14. Γραφείο Επιστημονικών Συμβούλων
15. Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.
16. ΕΘ.Α.Α.Ε.

Κοινοποίηση:

- 1) **Υπουργείο Εσωτερικών**, α) Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, grammateia@ypes.gov.gr β) Δ/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα, hrm@ypes.gov.gr
- 2) **Α.Δ.Ε.Δ.Υ.**, Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα, adedy@adedy.gr

Εσωτερική Διανομή:

- Δ/νση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ'

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)		
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:		Αρ. πρωτ.:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)	
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ		
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:		
ΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΟΝΟΜΑ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		
ΑΔΤ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΙΝΗΤΟ:		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)		
E-MAIL: 1. (εργασίας)		
E-MAIL: 2. (προσωπικό)		
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:		
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ :		
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:		
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ ΒΑΘΜΟ:....ΕΤΗ....ΜΗΝΕΣ...ΗΜΕΡΕΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:		
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:		
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)		
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
E - MAIL:		

Α.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (καταγράφονται οι προκηρυσσόμενες θέσεις και επιλέγει ο υποψήφιος έως 3)		
Α/Α	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΜΕ Χ ΕΩΣ ΚΑΙ 3 ΘΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ 3 ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	
2.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	
3.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
Α.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
Α.5.1. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		
Ανήκω οργανικά σε οργανικά σε Υπουργείο, Γενική ή Ειδική Γραμματεία, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Ανεξάρτητη Αρχή, Ν.Π.Δ.Δ., αυτοτελή δημόσια υπηρεσία, σε ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. ΟΤΑ β' βαθμού και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)		
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου και της ειδικότητας, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται		
Είμαι μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ		
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.		
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 και κατέχω τα κατά περίπτωση ειδικώς οριζόμενα τυπικά προσόντα		
Κατέχω τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 85/2022, όπως ισχύει		
Α.5.2. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ		
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον		
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη		
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον		
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 και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον		

Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	
A.6. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ)	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυσσόμενη θέση	
A.7. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
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 τελεσιδικώς 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 επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου (Γενικής Διεύθυνσης) και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την ημερομηνία τοποθέτησής μου.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντα μου ως προϊστάμενου, βάσει της παρ.10 του αρ. 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (παρ. 4, άρθρ. 8, ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6, άρθρ. 22, 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**

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ		
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ που ενσωματώνεται στον βασικό τίτλο σπουδών (αρ. 46 ν. 4485/2017 και αρ.78 του ν.4957/2022): ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ: ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα)

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ... έως ...)	Κωδ. Πιστοποίησης

B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

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

Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ /ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				ΣΥΝΟΛΟ:

Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				ΣΥΝΟΛΟ:

Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				ΣΥΝΟΛΟ:

Β.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του άρθρου 98, παρ. 6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του ΠΔ 69/2016)

Διάρκεια απασχόλησης /Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας/Απόφαση αναγνώρισης

Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ Κ.ΛΠ.

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

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ και πέραν της δεκαετίας			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης
Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ		

Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	Νοέμβριος 2024	Κωδικός Θέσης:	
---	----------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, 26504 ΡΙΟΝ

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας		
Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών, Εκπαίδευσης και Έρευνας, Γραμματειών Ακαδημαϊκών Δομών και Δημοσίων Σχέσεων και Εξωστρέφειας. Επίσης, επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.		
Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☒ Μόνιμο Προσωπικό	☒ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	☒ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	☐ Β
☐ Επιπλέον αμοιβές	☐ Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	☐ Γ
	☐ Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	☐ Δ
		☐ Ε
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται :	Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Λοιπούς φορείς του δημοσίου	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών	Συμβούλιο Διοίκησης
ΥΠΑΙΘΑ	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας	Πρύτανη
	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Γραμματειών Ακαδημαϊκών Δομών	Αντιπρύτανη Στρατηγικής Διεθνοποίησης και Εξωστρέφειας
	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων και Εξωστρέφειας	Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Οικονομικών

		Εκτελεστικό Διευθυντή
Κύρια Καθήκοντα		
1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου, 2. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, 3. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό, την παρακολούθηση καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους, 4. Η παροχή εμπειριστατωνμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους, 5. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημοσίων φορέων, 6. Η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους, 7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων, 8. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι, 9. Η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων, 10. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού, 11. Η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του ιδρύματος, 12. Η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προϊσταται, 13. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, 14. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και 15. Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.		
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία		
Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων, όπου αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης		
Απαιτούμενα Προσόντα		
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το Π.Δ. 63/1999 (Α' 71), όπως	• Στη Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων προϊσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ	

ισχύει ή/και το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει	Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού (Νομικών) ή ΠΕ Οικονομικού ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ που κατέχει το τυπικό προσόν του ως άνω κλάδου και ειδικότητας ή απόφοιτος της ΕΣΔΔΑ ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχει.
Γνώσεις Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί ο Φορέας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία άρθρο 84 και 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει: • να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα τουλάχιστον έτος ή • να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή • 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 τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
<u>Δεξιότητες</u>	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να είναι οργανωτικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμψυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

	Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων
--	--

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική Επιμόρφωση Πριν την Ανάληψη της Θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία (3) έτη	Όχι	

Υπογραφή Πρύτανη Πανεπιστημίου Πατρών
ΧΡΗΣΤΟΣ Ι. ΜΠΟΥΡΑΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	Νοέμβριος 2024	Κωδικός Θέσης:	
---	-----------------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, 26504 ΡΙΟΝ

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας
Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας. Επίσης, επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☒ Μόνιμο Προσωπικό	☒ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	☒ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	☐ Β
☐ Επιπλέον αμοιβές	☐ Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	☐ Γ
	☐ Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	☐ Δ
		☐ Ε

Σχέσεις Αναφοράς και Συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη Θέση εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Λοιπούς φορείς του Δημοσίου	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών	Συμβούλιο Διοίκησης
	Προϊστάμενος /η Φοιτητικής Μέριμνας	Πρύτανη
		Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Οικονομικών
		Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας και Πολιτισμού
		Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου,
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,
- Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό την παρακολούθηση καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους,
- Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους,
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημοσίων φορέων,
- Η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους,
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι,
- Η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων,
- Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού,
- Η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του ιδρύματος,
- Η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προΐσταται.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται,
- Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας, όπου αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Σύμφωνα με το Π.Δ. 63/1999 (Α'71), όπως ισχύει ή/και το Π.Δ. 85/2022 (Α'232), όπως ισχύει

- Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ο οποίος ανήκει σε κλάδο Διοικητικού- Οικονομικού, όλων των ειδικοτήτων, κάτοχος πτυχίου Σχολών ή Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Νομικής

	ή Πολιτικών Επιστημών ή Δημοσίου Δικαίου ή υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ άλλου κλάδου και ειδικότητας εφόσον κατέχει τους ανωτέρω ειδικώς οριζόμενους τίτλους σπουδών ή απόφοιτος της ΕΣΔΔΑ ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχει.
Γνώσεις Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, τον Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί ο Φορέας • Να γνωρίζει το Δημόσιο Λογιστικό • Να έχει γνώση της νομοθεσίας Προμηθειών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία άρθρα 84 και 85 του ν.3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει: • να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή • να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή 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, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
Δεξιότητες	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να είναι οργανωτικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμψυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων

	• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων
--	--

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική Επιμόρφωση Πριν την Ανάληψη της Θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία (3) έτη	Όχι	

Υπογραφή Πρύτανη Πανεπιστημίου Πατρών
ΧΡΗΣΤΟΣ Ι. ΜΠΟΥΡΑΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	Νοέμβριος 2024	Κωδικός Θέσης:	
---	-----------------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ, 265 04 ΡΙΟΝ

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας

Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων Μελετών και Εκτέλεσης Έργων, Λειτουργίας και Συντήρησης Εγκαταστάσεων και Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών και του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης και Επιστασίας. Επίσης, επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	☒ Μόνιμο Προσωπικό	☒ A
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	☒ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	☐ B
☐ Επιπλέον αμοιβές	☐ Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	☐ Γ
	☐ Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	☐ Δ
		☐ E

Σχέσεις Αναφοράς και Συνεργασίας

Φορείς με τους Οποίους Συνεργάζεται :	Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Λοιπούς φορείς του δημοσίου	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Μελετών και Εκτέλεσης έργων	Συμβούλιο Διοίκησης

Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.	Προϊστάμενος /η Διεύθυνσης Λειτουργίας και Συντήρησης Εγκαταστάσεων	Πρύτανη
	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	Αντιπρύτανη Προγραμματισμού Ψηφιακού Εκσυγχρονισμού και Ανάπτυξης Υποδομών
	Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης	Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου,
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,
- Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό την παρακολούθηση καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους,
- Η παροχή εμπειριστωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους,
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημοσίων φορέων,
- Η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους,
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι,
- Η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων,
- Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού,
- Η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του ιδρύματος,
- Η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προΐσταται,
- Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και

Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.	
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, όπου αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης	
Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το Π.Δ. 63/1999 (Α' 71), όπως ισχύει ή/και το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει	Στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, που ανήκει στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων και Αεροναυπηγών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (software) ή ΠΕ Πληροφορικής (hardware) ή ΠΕ Πληροφορικής (software-hardware) ή ΠΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων με Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στην Πληροφορική ή Διδακτορικό στην Πληροφορική ή υπάλληλοι, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκουν σε άλλο κλάδο, εφόσον κατέχουν τα τυπικά προσόντα των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Πανεπιστημίου Πατρών ή είναι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν εφόσον κατέχουν τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	- Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων - Να γνωρίζει τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, τον Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής - Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί ο φορέας - Να έχει γνώση εκτέλεσης έργων - Να γνωρίζει θέματα ανάπτυξης και λειτουργίας των υποδομών και πληροφοριακών συστημάτων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία άρθρο 84 και 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει: να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή

	• 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, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε(5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
<u>Δεξιότητες</u>	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να είναι οργανωτικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμψυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων

Διάρκεια Θητείας
Τρία (3) έτη

Υποχρεωτική Επιμόρφωση Πριν την Ανάληψη της Θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Πρύτανη Πανεπιστημίου Πατρών
ΧΡΗΣΤΟΣ Ι. ΜΠΟΥΡΑΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ