



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, 23-04-2026
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.
48852/Ζ2

Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
E-mail: ampalafa@minedu.gov.gr
tdpae@minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Α. Μπαλάφα
Τηλέφωνο: 210 3442918

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007).

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - i. των άρθρων 84-86 του Ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ».
 - ii. της παρ. 2 του άρθρου 30 του 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».
 - iii. της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες 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*».
 - v. της παρ. 3 του άρθρου 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*».
 - vi. του Ν. 4624/2019 (Α' 137) «*Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις*».
 - vii. του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «*Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)*».
 - 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*».
 - x. του Π.Δ. 82/2023 (Α' 139) «*Μετονομασία Υπουργείου Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών-Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού-Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130)-Μεταβατικές διατάξεις*».
 - xi. του Π.Δ. 79/2023 (Α' 131) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών*» καθώς και του Π.Δ. 32/2024 (Α'91).
 - xii. του Π.Δ. 27/2025 (Α' 44) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης*».
 - xiii. του Π.Δ. 133/2017 (Α'161) «*Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης*».
 - xiv. της αριθ. 923/26-09-2025 Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 5254) «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμποιάννη*».
 - xv. του Π.Δ. 96/2006 (Α' 98) «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης*».
2. α. Την αριθ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/17420/1728/18-11-2022 (ΦΕΚ 1086/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./24-11-2022) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. «*Συγκρότηση Συμβουλίου Διοίκησης Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης*».
- β. Την αριθ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/03-01-2023 (ΦΕΚ 4/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./09-01-2023) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. «*Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (04) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης*».
- γ. Την αριθ. ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18-01-2023 (ΦΕΚ 267/τ. Β'/20-01-2023) Πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. «*Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων*»

των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141)».

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) ΚΥΑ «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/09-03-2018 (Β' 936) όμοια.
4. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».
5. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-02-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.».
6. Την αριθ. 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)».
7. Την αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-1-2025 (ΑΔΑ: Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, με θέμα «Κατάρτιση και Οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης».
8. α. Την αριθ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/15291/1243/21-10-2025 εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. προς το Συμβούλιο Διοίκησης του Δ.Π.Θ.
β. Την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος στην αριθ. 51/23-10-2025 συνεδρίασή του.
γ. Την έγκριση των ειδικών περιγραμμάτων των δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του ως άνω Πανεπιστημίου από το Συμβούλιο Διοίκησής του στην αριθ. 51/23-10-2025 συνεδρίασή του, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης και προσαρτώνται σε αυτήν.
9. Την αριθ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/32651/3413/15-02-2023 (Β' 1240/ΑΔΑ: 6ΘΤΔ46ΨΖΥ1-Χ5Ρ) Πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. με θέμα: «Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες».
10. Το αριθ. 55759/Ζ2/27-05-2024 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «Όργανο Επιλογής Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης στα Α.Ε.Ι.», σύμφωνα με το οποίο το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι. είναι το αρμόδιο όργανο επιλογής του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.

11. Το αριθ. ΔΠΘ/ΔΔΚ/32997/2580/18-12-2025 έγγραφο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.
12. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και πλήρωσης δύο (02) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (άρθρο 2 του Π.Δ. 96/2006 (Α' 98) «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης*», όπως ισχύει):

1.	Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης (άρθρο 3, ό.π.)
2.	Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης (άρθρο 7, ό.π.)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. Οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος έχουν την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ). Κυρίως, φροντίζουν για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση, καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες των Προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης του Δ.Π.Θ. είναι:
 - Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Δ.Π.Θ.
 - Η κατάρτιση και προώθηση των δραστηριοτήτων και των δράσεων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων, ώστε να ανταποκρίνονται στους στόχους του Ιδρύματος.
 - Η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των ετήσιων στόχων και προτεραιοτήτων του Ιδρύματος στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, καθώς και ο συντονισμός τους για την επίτευξη των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης και του Ιδρύματος.
 - Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Δ.Π.Θ. και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
 - Η οργάνωση των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) με στόχο να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών τους, καθώς 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 προώθηση και ανάπτυξη καινοτόμων διαδικασιών και οργανωσιακών μεθόδων με στόχο την ταχύτερη και αρτιότερη λήψη αποφάσεων και τη βελτιστοποίηση των πόρων.
 - Η εποπτεία και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης με σκοπό την αξιοποίηση της πολυεδρικότητας του Δ.Π.Θ. ως πλεονέκτημα ευελιξίας και καινοτομίας.
 - Η εισήγηση στα Όργανα του Ιδρύματος με πρωτοβουλία τους ή όταν τους ζητηθεί, αρμοδίως.
 - Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη νομοθεσία ή σε σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

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 τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης:

Στην κατηγορία ΠΕ, στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

2. Για τη Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης:

Στην κατηγορία ΠΕ, στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.

Β) Υπάλληλος που κατέχει το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊστανται στη θέση που προκηρύσσεται, μπορεί να συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκει.

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) 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, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο 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 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 οριοθετείται 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 τελεσιδικά 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).
4. Υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων για την επιλογή του στις παρούσες θέσεις ευθύνης ή να συμμετάσχει περαιτέρω σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του.

5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊστάμενος βάσει των διατάξεων της παρ. 10 και 15 του άρθρου 86 του Υπαλληλικού Κώδικα πριν από 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 29-04-2026 έως 13-05-2026**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται με συστημένο ταχυδρομείο.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν αίτηση και για τις δύο (2) προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος. 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 της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. 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.
3. 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 Διοικητικού/Προσωπικού, 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 Διοικητικού/Προσωπικού γίνεται εντός **αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών** από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, **οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού 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/Προσωπικού τυχόν

ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Πρυτανεία, Κτήριο Διοίκησης, Πανεπιστημιούπολη, Τ.Κ. 691 00 Κομοτηνή) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού, 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 Διοικητικού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Κτήριο Διοίκησης, Πανεπιστημιούπολη, Τ.Κ. 691 00 Κομοτηνή).
6. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Α' και Β'). Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο, το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, στη διαδρομή <https://www.ypes.gr/systima-epilogis-proistamenon-symfona-me-tis-diataxeis-ton-arthron-84-86-toy-ypallilikoy-kodika-opos-ischyei/>

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της περ. λβ) της παρ. 1 του άρθρου 14 και της περ. κγ) της παρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 4957/2022.
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). Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά 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) 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 προσωρινό 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 υποψηφίους. 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 οριστικός πίνακας αποκλεισμένων και οριστικός πίνακας φθίνουσας σειράς κατάταξης, βάσει των ανωτέρω δύο κριτηρίων, για κάθε θέση ευθύνης. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του οριστικού πίνακα φθίνουσας σειράς κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης (**ομάδα κριτηρίων δ΄**: μοριοδότηση βάσει συνέντευξης). 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. 96/2006) 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 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020:
- **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 Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης 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 Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, 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 Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

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 το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ή υπηρετεί

ο υποψήφιος, οφείλει να ενημερώνει αμελλητί τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας υποψηφίου.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα, για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' «Γλωσσομάθεια-Τρόπος Απόδειξης» της αριθμ. 61/2025 (Β' 2296) Απόφασης του Α.Σ.Ε.Π.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και του Υπουργείου Εσωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κτήριο Διοίκησης (Πρυτανεία) του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, στην ταχυδρομική διεύθυνση: Πανεπιστημιούπολη, Τ.Κ. 691 00 Κομοτηνή, στον πίνακα ανακοινώσεων με αποδεικτικό και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, <https://www.duth.gr>.
4. Η Διεύθυνση Διοικητικού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε όλες τις οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου, 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 στο 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 ΟΤΑ 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 Ξανθούλα Τσολακάκη, Διεύθυνση Διοικητικού (τηλ. 25310 39147/ xtsolaka@admin.duth.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: ΔΥΟ (2) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ, ΕΝΑ (1) ΑΝΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

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, Διευθύνσεις 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 στο διαδικτυακό τόπο), Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού grammateia@ypes.gov.gr, hrm@ypes.gov.gr
 - β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης και στη Διεύθυνση Προσωπικού 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. Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης xtsolaka@admin.duth.gr, tzelepi@admin.duth.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) Διεύθυνση 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 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ 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 υποψηφιότητας)	ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού (του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)
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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (καταγράφονται οι προκηρυσσόμενες θέσεις και επιλέγει ο υποψήφιος έως 2)		
A/A	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΜΕ Χ ΕΩΣ ΚΑΙ 2 ΘΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ 2 ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	
2.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
A.5.1. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		
Ανήκω 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.		
A.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 στο 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 στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον.		
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.		

Α.6. 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 τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην 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 ή κατώτερου επιπέδου 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 (άρθρο 8, παρ. 4 του Ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 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

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 στο βασικό τίτλο σπουδών (άρθρο 46 Ν. 4485/2017 και άρθρο 78 του Ν.4957/2022) ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ 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	Έτος Παρακολούθησης Κωδικός πιστοποίησης
Β.2.ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)			

Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ				
Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:</u>				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				
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:				
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:				
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

ΣΥΝΟΛΟ:				
B.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 Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης/ Μήνες	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	

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			

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ:

Οκτώβριος 2025

Κωδικός Θέσης:**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ****ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:****Τομέας Πολιτικής****Κωδικός Γ.Π.****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.1

Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης
Διοικητικής Υποστήριξης**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)

ΠΡΥΤΑΝΕΙΑ-ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας

Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και οργάνωση, συντονισμός, παρακολούθηση καθώς και αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις**

- Υπαγωγή στο μισθολόγιο
 Εξαιρέση από το μισθολόγιο
 Επιπλέον αμοιβές

Τύπος Εργασιακής Σχέσης

- Μόνιμο Προσωπικό
 Προσωπικό Αορίστου Χρόνου
 Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου
 Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας.
 Αναφέρατε.....

Βαθμός

- Α
 Β
 Γ
 Δ
 Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται**

Υπουργείο Παιδείας,
 Θρησκευμάτων και Αθλητισμού
 Υπουργείο Εσωτερικών
 Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας
 και Οικονομικών
 Λοιπούς φορείς του δημοσίου

Αναφέρονται στη Θέση εργασίας

Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης
 Διοικητικού
 Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης
 Διοικητικών Υποθέσεων και
 Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-
 Δράμας
 Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης
 Ακαδημαϊκών Θεμάτων
 Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης
 Οικονομικής Διαχείρισης

Αναφέρεται σε

Συμβούλιο Διοίκησης

Πρύτανη

Αντιπρυτάνεις

Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

- Η προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού, μέσα στα πλαίσια των στόχων και των αποφάσεων των οργάνων Διοίκησης του Πανεπιστημίου και του συντονισμού δράσης για τη μεθοδικότερη και αποτελεσματική επιτέλεση του έργου των Διευθύνσεων.

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Δ.Π.Θ.
- Η κατάρτιση και προώθηση των δραστηριοτήτων και των δράσεων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων, ώστε να ανταποκρίνονται στους στόχους του Ιδρύματος.
- Η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των ετήσιων στόχων και προτεραιοτήτων του Ιδρύματος στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση καθώς και ο συντονισμός τους για την επίτευξη των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης και του Ιδρύματος.
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Δ.Π.Θ. και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Η οργάνωση των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) με στόχο να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών τους καθώς 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 προώθηση και ανάπτυξη καινοτόμων διαδικασιών και οργανωσιακών μεθόδων με στόχο την ταχύτερη και αρτιότερη λήψη αποφάσεων και τη βελτιστοποίηση των πόρων.
- Η εποπτεία και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης με σκοπό την αξιοποίηση της πολυεδρικότητας του Δ.Π.Θ. ως πλεονέκτημα ευελιξίας και καινοτομίας.
- Η εισήγηση στα Όργανα του Ιδρύματος με πρωτοβουλία τους ή όταν τους ζητηθεί, αρμοδίας.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
- Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη νομοθεσία ή σε σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, 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

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Σύμφωνα με το Π.Δ.
96/2006 (Α'98), όπως
ισχύει και το Π.Δ.
85/2022 (Α'232), όπως ισχύει

ΓΝΩΣΕΙΣ
Επιθυμητά Προσόντα

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης
εργασίας**

ΕΜΠΕΙΡΙΑ
Άρθρο 84 του Ν. 3528/2007

- Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης προϊστάται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού.
- Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώ ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.

- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου για την τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Δ.Π.Θ.

- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Ως Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης επιλέγονται υπάλληλοι οι οποίοι:

(Α΄26), όπως ισχύει

- έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή
- έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή
- 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, κατέχουν βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή
- κατέχουν το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
- Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

Δεξιότητες

- Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία
- Να είναι οργανωτικός
- Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα
- Να εμπνυχώνει τις ομάδες
- Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων
- Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος
- Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων
- Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών
- Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια Θητείας

Τρία (3) έτη

**Υποχρεωτική Επιμόρφωση
πριν την ανάληψη της θέσης**

Όχι

Άλλες Πληροφορίες**Υπογραφή Πρύτανη
Δημοκριτείου Πανεπιστημίου
Θράκης****Καθηγητής Φώτιος Μάρης**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΕΚΔΟΣΗ:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

Οκτώβριος 2025

Κωδικός Θέσης:

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός Γ.Π.

Τίτλος Θέσης Εργασίας

**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών**

1.1

**Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης
Προγραμματισμού και Ανάπτυξης**

Οργανισμός

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)

ΠΡΥΤΑΝΕΙΑ-ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ
ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας

Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και οργάνωση, συντονισμός, παρακολούθηση καθώς και αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

- Υπαγωγή στο μισθολόγιο
 Εξαιρέση από το μισθολόγιο
 Επιπλέον αμοιβές
.....

Τύπος Εργασιακής Σχέσης

- Μόνιμο Προσωπικό
 Προσωπικό Αορίστου Χρόνου
 Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου
 Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας.
Αναφέρατε.....

Βαθμός

- Α
 Β
 Γ
 Δ
 Ε

Σχέσεις Αναφοράς και Συνεργασίας

**Φορείς με τους οποίους
συνεργάζεται**

Υπουργείο Παιδείας,
Θρησκευμάτων και
Αθλητισμού

Υπουργείο Υποδομών και
Μεταφορών

Υπουργείο Περιβάλλοντος
και Ενέργειας

Υπουργείο Ψηφιακής
Διακυβέρνησης

Υπουργείο Ανάπτυξης

Αναφέρονται στη Θέση εργασίας

Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Τεχνικών
Έργων

Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης
Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Προϊστάμενος/η Μονάδας
Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Δικτύων,
Τηλεπικοινωνιών και Υπολογιστικών
Υποδομών

Αναφέρεται σε

Συμβούλιο Διοίκησης

Πρύτανη

Αντιπρυτάνεις

Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

- Η προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού, μέσα στο πλαίσιο των στόχων και των αποφάσεων των οργάνων Διοίκησης του Πανεπιστημίου και ο συντονισμός δράσης για μεθοδικότερη και αποτελεσματική εκτέλεση του έργου των Διευθύνσεών της
- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη Διοίκηση του Δ.Π.Θ.
- Η κατάρτιση και προώθηση των δραστηριοτήτων και των δράσεων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των υπαγόμενων στη Γενική Διεύθυνση οργανικών μονάδων, ώστε να ανταποκρίνονται στους στόχους του Ιδρύματος.
- Η εξειδίκευση και ο επιμερισμός των ετήσιων στόχων και προτεραιοτήτων του Ιδρύματος στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση καθώς και ο συντονισμός τους για την επίτευξη των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης και του Ιδρύματος.
- Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Δ.Π.Θ. και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Η οργάνωση των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) με στόχο να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών τους καθώς 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 προώθηση και ανάπτυξη καινοτόμων διαδικασιών και οργανωσιακών μεθόδων με στόχο την ταχύτερη και αρτιότερη λήψη αποφάσεων και τη βελτιστοποίηση των πόρων.
- Η εποπτεία και ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης με σκοπό την αξιοποίηση της πολυεδρικότητας του Δ.Π.Θ. ως πλεονέκτημα ευελιξίας και καινοτομίας.
- Η εισήγηση στα Όργανα του Ιδρύματος με πρωτοβουλία τους ή όταν τους ζητηθεί αρμοδίως.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
- Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη νομοθεσία ή σε σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, 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

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Σύμφωνα με το Π.Δ.
96/2006 (Α'98), όπως
ισχύει και το Π.Δ.
85/2022 (Α'232), όπως
ισχύει

ΓΝΩΣΕΙΣ
Επιθυμητά Προσόντα

- Στη Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης προϊστάται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ του κλάδου Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης.
- Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώ ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου για την τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Δ.Π.Θ.
- Γνώση εκτέλεσης έργων.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας

ΕΜΠΕΙΡΙΑ
Άρθρο 84 του Ν. 3528/2007
(Α΄26), όπως ισχύει

- Γνώση σε θέματα ανάπτυξης και λειτουργίας των υποδομών και πληροφοριακών συστημάτων.
- Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Ως Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Ανάπτυξης επιλέγονται υπάλληλοι οι οποίοι:

- έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή
- έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή
- 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, κατέχουν βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή
- κατέχουν το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.
- Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

Δεξιότητες

- Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία
- Να είναι οργανωτικός
- Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα
- Να εμπνυχώνει τις ομάδες
- Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων
- Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος
- Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων
- Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών
- Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια Θητείας

Τρία (3) έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης

Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Πρύτανη
Δημοκριτείου Πανεπιστημίου
Θράκης

Καθηγητής Φώτιος Μάρης