



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, 21-04-2026
Αριθμ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.
47822/Ζ2

Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Ε. Παπαδοπούλου
E-mail: elenap@minedu.gov.gr
tdpae@minedu.gov.gr
Τηλέφωνο: 210 3443107

Προς: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύουν

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.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».
 - iii. 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».

- 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*», (Α' 184).
 - vi. του π.δ. 358/1998 (Α'240) «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Κρήτης*», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και του ν.δ. 87/1973 (Α'159) «*Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην*».
 - 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 ΠΔ 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.27/2025 (Α'44) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης*.» καθώς και του Π.Δ. 32/2024 (Α' 91).
 - xii. του π.δ. 79/2023 (Α' 131) «*Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών*».
 - xiii. της αριθμ. 2188/18-03-2025 (Β'1314/2025) απόφασης «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Νικόλαο Παπαϊωάννου*».
 - xiv. του π.δ.133/2017 (Α'161) «*Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης*».
 - xv. της αριθμ. 923/26.09.2025 (Β' 5254) απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμпоγιάννη*».
2. Την με αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) Κ.Υ.Α. «*Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων*».
 3. Την υπ' αριθμ. 5567/12-03-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 237) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης «*Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης*»
 4. Την υπ' αριθμ. 7872/12-04-2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 377-διορ.σφαλ. Υ.Ο.Δ.Δ. 411) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης «*Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Κρήτης*» με τετραετή θητεία από 01-09-2024 έως 31-08-2028
 5. Την αριθμ.2538/06-02-2023 (Β'858) Απόφαση με θέμα: «*Αντιστοιχίση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Κρήτης και ακόλουθων αποφάσεων, με τους οριζόμενους στο Π.Δ. 85/2022 (Α'232) νέους κλάδους και ειδικότητες*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθμ.25472/1-11-2023 (Β'6413) Πρυτανική Πράξη.

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. Την αρ.πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-01-2025 (ΑΔΑ:Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, με θέμα «*Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης*».
10. Το περίγραμμα θέσης εργασίας του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης, όπως εγκρίθηκε από το Συμβούλιο Διοίκησής του στην υπ' αριθμ.39/14-01-2026 συνεδρίασή του και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.
11. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης κατά την 39/14-01-2026 συνεδρίασή του για την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007).
12. Το αριθμ.1352/16-01-2026 έγγραφο του Πανεπιστημίου Κρήτης.
13. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης: **Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών** (αρ.2 του π.δ. 358/1998)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα της προς κάλυψη θέσης περιγράφονται στο παράρτημα Γ (Ειδικό Περίγραμμα θέσης εργασίας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης) της παρούσης, σύμφωνα με το Π.Δ. 358/1988 «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Κρήτης*» (Α'240), όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ.32016/23-12-2025 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης, μόνο κατά το μέρος που αυτή αφορά στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Συστημάτων Τεχνολογίας, για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος (Β'7370) καθώς και το ψηφιακό οργανόγραμμα, και είναι τα ακόλουθα:

- Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του

Πανεπιστημίου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.

- Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε υποκείμενη οργανική μονάδα της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου.
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και στις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του ή όταν κληθεί.
- Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
- Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογία κ.λ.π.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους.
- Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η μέριμνα για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης από το προσωπικό των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται.
- Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο, κατά περίπτωση, Αντιπρύτανη του Ιδρύματος.
- Η μέριμνα και εποπτεία σύνταξης των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- Η προώθηση διαδικασιών εκσυγχρονισμού των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Η εκπόνηση τεχνικών μελετών για κατασκευές και επισκευές.
- Ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και συντονισμός των δράσεων των υποκείμενων οργανικών μονάδων της με σκοπό την αποτελεσματικότερη επιτέλεση του έργου τους.
- Η επίβλεψη, έλεγχος και συντονισμός για την εκτέλεση έργων ανέγερσης νέων κτηρίων και συντήρηση των υφισταμένων,
- Ο συντονισμός για την αξιοποίηση περιβάλλοντος χώρου.
- 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 Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος.

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

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν:

A) 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 (άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα), οι οποίοι ανήκουν:

Στην κατηγορία ΠΕ, στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων

B) 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 Κρήτης.

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 υποψηφιότητας:

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 άρθρου 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53), κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου, ήτοι μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων όλων των επιπέδων οργανικών μονάδων, 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 σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδίκως οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής, κατά το άρθρο 145 του Υπαλληλικού Κώδικα.
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του Ν. 4111/2013 (Α'18).
4. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων και να συμμετάσχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής στην προκηρυσσόμενη θέση, 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 υποψηφιοτήτων για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση 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 υποψηφιοτήτων ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας, **ήτοι από 27/04/2026 έως 11/05/2026.**
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτων κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

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

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Οι κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο, οφείλουν να υποβάλουν αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που παρακολούθησαν κατά 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 ή στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (didaktorika.gr).

4. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η 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 υποψηφιοτήτων.

5. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 4, 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.

6. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 4 και 5, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης (Κτήριο Διοίκησης Ι, Πανεπιστημιούπολη Βουτών, ΤΚ 700 13, Ηράκλειο Κρήτης, τηλ.2810545205, E.mail:symvoulio-dioikisis@uoc.gr), με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου, Τ.Κ.741 50, Ρέθυμνο, Κρήτη): α) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, β) τα βιογραφικά τους σημειώματα, γ) τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, δ) τις τυχόν ενστάσεις που υπεβλήθησαν από τους υποψήφιους και ε) τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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, 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), 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, όπως ισχύουν. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της παρούσας 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, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός και ο πίνακας αποκλεισμένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης και κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους υποψήφιους. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Πανεπιστημίου Κρήτης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Μετά την εξέταση των ενστάσεων καταρτίζονται οι οριστικοί πίνακες αποκλεισμένων και φθίνουσας σειράς κατάταξης, βάσει των ανωτέρω δυο κριτηρίων.

- **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 α) τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, β) η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), γ) το βιογραφικό του σημείωμα (Παράρτημα Β), δ) οι οργανικές διατάξεις του Πανεπιστημίου Κρήτης (Π.Δ. 358/1998) και ε) το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (Παράρτημα Γ). Το Συμβούλιο Διοίκησης μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο με βάση την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

Αφού γίνει και η μοριοδότηση με βάση το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 85 του Υ.Κ. και καταρτίζεται ο τελικός πίνακας κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση. Σε περίπτωση που υποψήφιος λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη του πεντακόσια (500), αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία ανεξαρτήτως από τον συνολικό αριθμό μορίων που συγκεντρώνει στα προηγούμενα στάδια, σύμφωνα με το άρθρο 85 του Υ.Κ.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄ (μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης), 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 την προκηρυσσόμενη θέση.

5. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης τοποθετείται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενος στην αντίστοιχη θέση της Γενικής Διεύθυνσης, 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 της προκηρυσσόμενης θέσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

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

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ

Όλα τα προσόντα που αναφέρονται στα οριζόμενα του ειδικού περιγράμματος της θέσης εργασίας, για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) και τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ. όπως ισχύουν. 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.

X. 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 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 Κρήτης.
3. Η παρούσα προκήρυξη θα τοιχοκολληθεί στο κτήριο διοίκησης «Σταμάτης Κοκκινάκης» του Πανεπιστημίου Κρήτης, στην Πανεπιστημιούπολη Γάλλου στο Ρέθυμνο, με σχετικό αποδεικτικό και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης, <https://www.uoc.gr>
4. Η Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Κρήτης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε όλες τις οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου, Τ.Κ.741 50, Ρέθυμνο, Κρήτη, τηλ.28310 77967, E.mail:directoradmin_reth@uoc.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: ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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/ση 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 Κρήτης directoradmin_reth@uoc.gr

9. Γραφείο Πρύτανη - Συμβούλιο Διοίκησης – Σύγκλητος - Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών

B) 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.Δ.Ι.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/ση 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/ση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ'

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ 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 Προσωπικού 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:		

A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ		
A/A	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΟΓΗ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή 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 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 ΠΡΟΣΩΝΤΑ (συμπληρώστε με X)	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυσσόμενη θέση	
A.7. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή 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 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 ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης 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.	
A.8. ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	
Έχω υποβάλει αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί και θα γνωστοποιήσω εγγράφως στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο την υποβολή της αίτησης υποψηφιοτήτάς μου στην παρούσα προκήρυξη	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (παρ. 4, άρθρο 8, ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6, του άρθρου 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:

Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα:

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

B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

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

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

B.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

B.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ και πέραν της δεκαετίας

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

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

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός Θέσης:	
---	--	-----------------------	--

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

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΓΑΛΛΟΥ, ΡΕΘΥΜΝΟ, ΤΚ 74150

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας

Σύμφωνα με το π.δ.358/1998 (Α' 240) «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Πανεπιστημίου Κρήτης», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ.32016/23.12.2025 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης μόνο κατά το μέρος που αυτή αφορά στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Συστημάτων Τεχνολογίας, για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος (Β' 7370), αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού των υποκείμενων οργανικών της μονάδων, ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της δράσης τους, με σκοπό τη μεθοδικότερη και αποτελεσματικότερη επιτέλεση του έργου τους.

Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης και επίβλεψη-συντονισμός των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

Επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται :	Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών	Πρύτανη/Αρμόδιο Αντιπρύτανη/Εκτελεστικό Διευθυντή

	Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης	
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση	Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης	Πρύτανη/Αρμόδιο Αντιπρύτανη/Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

- Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
- Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε υποκείμενη οργανική μονάδα της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου.
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και στις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του ή όταν κληθεί.
- Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
- Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογία κ.λπ.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους.
- Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η μέριμνα για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης από το προσωπικό των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται
- Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο, κατά περίπτωση, Αντιπρύτανη του Ιδρύματος.
- Η μέριμνα και εποπτεία σύνταξης των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Προωθεί τις διαδικασίες εκσυγχρονισμού των υπηρεσιών των οργανικών μονάδων που την απαρτίζουν.
- Εκπονεί τεχνικές μελέτες για κατασκευές και επισκευές.
- Προγραμματίζει τις δραστηριότητες και συντονίζει τις δράσεις των υποκείμενων οργανικών μονάδων της με σκοπό την αποτελεσματικότερη επίτευξη του έργου τους.

<ul style="list-style-type: none"> • Επιβλέπει, ελέγχει και συντονίζει την εκτέλεση έργων ανέγερσης νέων κτηρίων και συντήρηση των υφισταμένων, • Συντονίζει την αξιοποίηση περιβάλλοντος χώρου. • 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. • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου αυτό απαιτείται. • Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου 	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το Π.Δ. 358/1998 (Α' 240), το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) και το άρθρο 84 του Ν.3528/2007, όπως ισχύουν	Στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος ΙΔΑΧ, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκει στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, που ανήκουν σε άλλο κλάδο, εφόσον κατέχουν τα τυπικά προσόντα του ως άνω κλάδου και ειδικοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Πανεπιστημίου Κρήτης ή είναι απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, εφόσον κατέχουν τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.
Γνώσεις Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο Κρήτης • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί • Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Γνώση εκτέλεσης έργων • Γνώση θεμάτων ανάπτυξης και λειτουργίας των υποδομών • Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου τουλάχιστον Β2, σύμφωνα με το π.δ.85/2022 • Γνώσεις Πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ, σύμφωνα με το π.δ. 85/2022

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία άρθρα 84 και 85 του ν. 3528/2007 (Α΄ 26), όπως ισχύουν	<p>Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει, οι υποψήφιοι για την παρούσα θέση θα πρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. <p>Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., 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 οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.</p>
<u>Δεξιότητες</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες • Να αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγματεύσεως • Να διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα • Να χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία

	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τις οργανικές μονάδες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμπυχώνει 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 Κρήτης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ Μ. ΚΟΝΤΑΚΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ