



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
**ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
& ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
& ΛΟΙΠΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**Αναρτητέα στο διαδίκτυο**

Άρτα, 22 Δεκεμβρίου 2017  
Αριθμ. Πρωτ.: 6272

📍 Βασιλείου Ιφιγένεια

🏠 Διοικητήριο, Γέφυρα Αράχθου, 47132 Άρτα

☎ 26810 50017 📠 26810 76405

🌐 [www.teiep.gr](http://www.teiep.gr)

@ [prosopikou@teiep.gr](mailto:prosopikou@teiep.gr)

**Προς: Όπως ο πίνακας αποδεκτών**

**Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του ΤΕΙ Ηπείρου κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει.**

Ο Πρύτανης του ΤΕΙ Ηπείρου έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας, ν.3528/2007), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου δεύτερου και τρίτου του ν. 4464/2017 (Α' 46).
2. Τις διατάξεις των παρ. 4 και 5 του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 36 του ν. 4489/2017.
3. Την αριθ. πρωτ.: ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29-5-2017 εγκύκλιο της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα: «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».
4. Την Υ.Α. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 (ΦΕΚ Β' 4123), η οποία αφορά τη διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή των προϊσταμένων.
5. Το Π.Δ. 116/97 (ΦΕΚ 105/τ.Α'/27-2-1997 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Ηπείρου» (ΦΕΚ Γ' 105).
6. Τον Οργανισμό των Διοικητικών Υπηρεσιών (Ο.Δ.Υ.) του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου (ΦΕΚ. 2588/τ.Β'/22-08-2016), (Απόφαση Συνέλευσης Τ.Ε.Ι. 16/15-07-2016).
7. Την Υ.Α με αριθ. 206994/Ζ1/27-11-2017 Διαπιστωτική Πράξη εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του ΤΕΙ Ηπείρου (ΦΕΚ 661/τ. Υ.Ο.Δ.Δ/11-12-2017).
8. Το γεγονός ότι στο ΤΕΙ Ηπείρου δεν υφίσταται θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.
9. Την αριθ. 4/21-12-2017 (ΑΔΑ: ΩΡ594691ΟΙ-Π8Λ) (θέμα 1<sup>ο</sup>) απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του ΤΕΙ Ηπείρου για την έγκριση της προκήρυξης τριών θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

10. Την αριθ. 16/21-12-2017 (ΑΔΑ:ΨΛΔΧ4691ΟΙ-Φ2Ο) (Θέμα 10<sup>ο</sup>) απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Ηπείρου για την έγκριση της προκήρυξης τριών θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.
11. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του ΤΕΙ Ηπείρου και της πλήρωσης των θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

### Αποφασίζουμε

#### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του ΤΕΙ Ηπείρου:

1. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων
2. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής και Δομών
3. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας – ΕΛΚΕ

#### ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες – καθήκοντα των προκηρυσσόμενων θέσεων περιγράφονται στο ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ του άρθρου 9 του Οργανισμού των Διοικητικών Υπηρεσιών (Ο.Δ.Υ.) του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου (ΦΕΚ. 2588/τ.Β'/22-08-2016) (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ).

#### ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ

**(Α)** Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ μόνιμοι ή με σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) που ανήκουν στην κατηγορία/ κλάδο που αναφέρεται στο πεδίο Β, οι οποίοι ανήκουν οργανικά στο ΤΕΙ Ηπείρου, πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, υπάγονται στις διατάξεις του Υ.Κ. και εφόσον:

- α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον  
ή
- β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.  
ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν  
ή
- γ) κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος  
ή
- δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

**(Β)** Σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις του Οργανισμού των Διοικητικών Υπηρεσιών του ΤΕΙ Ηπείρου (ΦΕΚ. 2588/τ.Β'/22-08-2016), οι υπάλληλοι που μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις είναι οι εξής:

ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ - ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών	Μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση

Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων	εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Λογοθεραπευτών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων.
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής και Δομών	Μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής.
Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας – ΕΛΚΕ	Μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας.

**ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Δεν επιτρέπεται:

- α) 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,
- β) 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 στη παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. 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 Υ.Κ.,
- γ) να είναι υποψήφιος υπάλληλος που ως αξιολογητής υπαιτίως δεν εκπλήρωσε την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016.

**ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

1. **Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτας** αρχίζει την **Παρασκευή 29 Δεκεμβρίου 2017** και **λήγει την Τρίτη 16 Ιανουαρίου 2018**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιοτήτας και για τις τρεις (3)

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

Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στο τμήμα Εκπαιδευτικού, Διοικητικού και Λοιπού Διδακτικού Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων δια του κεντρικού πρωτοκόλλου του ΤΕΙ Ηπείρου.

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.

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.

Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου, με προσωπική του ευθύνη, υποβάλλεται υποχρεωτικά τόσο έντυπα όσο και ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: [prosopikou@teiep.gr](mailto:prosopikou@teiep.gr) (Τμήμα Διοικητικού, Εκπαιδευτικού και Λοιπού Διδακτικού Προσωπικού).

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, 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 την οικεία Διεύθυνση γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας, η αρμόδια Διεύθυνση κοινοποιεί 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 τυχόν αντιρρήσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω αντιρρήσεις εξετάζονται από την αρμόδια Διεύθυνση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών. Μετά το πέρας των ανωτέρω διαδικασιών, η οικεία Διεύθυνση αποστέλλει αμελλητί στη Σύγκλητο του Ιδρύματος τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων της αρμόδιας Υπηρεσίας του Ιδρύματος, τις τυχόν αντιρρήσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα προσωπικά τους μητρώα.

#### **ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 86 του Υ.Κ., όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν.

4369/2016 και ισχύει.

Η Σύγκλητος εξετάζει καταρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση της Συγκλήτου.

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

**Ομάδα κριτηρίων α΄:** τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

**Ομάδα κριτηρίων β΄:** εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

*(Κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου συστήματος επιλογής προϋσταμένων, δεν μοριοδοτείται η ομάδα κριτηρίων γ΄ - Αξιολόγηση, του άρθρου 85 του Υ.Κ.).*

Στη συνέχεια, η Σύγκλητος καταρτίζει με βάση την παραπάνω μοριοδότηση, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα με πενταπλάσιο αριθμό υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία κριτηρίων, οι οποίοι καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης.

Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:  
 40% για την ομάδα κριτηρίων α΄: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,  
 25% για την ομάδα κριτηρίων β΄: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,  
 35% για την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

Ακολούθως, η Σύγκλητος καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Οι επιλεγέντες τοποθετούνται με απόφαση του αρμοδίου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, για θητεία τριών (3) ετών.

#### **ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΩΝ – 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 αρμόδια Διεύθυνση οφείλει να ενημερώσει αμελλητί τη Σύγκλητο οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

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

#### **ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του ΤΕΙ Ηπείρου.

Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του ΤΕΙ Ηπείρου καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.

Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Κτιρίου της Κεντρικής Διοίκησης στην Άρτα (με αποδεικτικό) και αποστέλλεται ηλεκτρονικά από την αρμόδια Διεύθυνση (μέσω e-mail) στο σύνολο του διοικητικού προσωπικού που υπηρετεί στο ΤΕΙ Ηπείρου ([dy-list@teiep.gr](mailto:dy-list@teiep.gr)).

### **Ο Πρύτανης του ΤΕΙ Ηπείρου**

**Αναστάσιος Τσίνας**  
**Καθηγητής**

#### **Συνημμένα:**

**Παράρτημα Α΄:** Υπόδειγμα Αίτησης Υποψηφιότητας

**Παράρτημα Β΄:** Υπόδειγμα Βιογραφικού Υποψηφίου

**Παράρτημα Γ΄:** Αρμοδιότητες – καθήκοντα των προκηρυσσόμενων θέσεων

#### **Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) : [rom@asep.gr](mailto:rom@asep.gr)
2. Διευθύνσεις και Τμήματα Δ.Υ. του ΤΕΙ Ηπείρου
3. Σχολές και Γραμματείες Τμημάτων του ΤΕΙ Ηπείρου
4. Μέλη της Συγκλήτου του Ιδρύματος
5. Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων e-mail: [prteiep@teiep.gr](mailto:prteiep@teiep.gr) (για ανάρτηση στην κεντρική ιστοσελίδα του ΤΕΙ Ηπείρου)
6. Τμήμα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου του ΤΕΙ Ηπείρου (για ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων της Κεντρικής Διοίκησης - Άρτα)

#### **Κοινοποίηση:**

1. Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,

Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης,

e-mail: [drae@minedu.gov.gr](mailto:drae@minedu.gov.gr) & [aemitroa@minedu.gov.gr](mailto:aemitroa@minedu.gov.gr)

2. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης,

Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού,

Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, e-mail: [hrd@ydmed.gov.gr](mailto:hrd@ydmed.gov.gr)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ**

- Διοικητικών Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων
- Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής και Δομών
- Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας – ΕΛΚΕ

Προκήρυξη αριθ.:

Αρ. πρωτ.:

**ΠΡΟΣ: ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ - Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων  
Τμήμα Εκπαιδευτικού, Διοικητικού και Λοιπού Διδακτικού Προσωπικού**

## Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

### A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

FAX:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (Τμήματος στο οποίο υπηρετώ)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (κατοικίας)

E-MAIL: 1. (εργασίας)

E-MAIL: 2. (προσωπικό)

### A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:



ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:
ΒΑΘΜΟΣ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ: <b>ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ</b>
ΤΜΗΜΑ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:

**Α.3. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ:**

(Δυνατότητα επιλογής του συνόλου των θέσεων. Επιλέξτε με βάση τη σειρά προτίμησής σας, σημειώνοντας 1 έως 3)

Α/Α	ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΟΓΗ
1	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων	
2	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής και Δομών	
3	ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας – ΕΛΚΕ	

**Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)

Ανήκω οργανικά στο ΤΕΙ Ηπείρου και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας /εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ.	
Ανήκω οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις.	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 50/2001, όπως ισχύει.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν.	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος.	

Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.	
--	--

<b>Α.5. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ:</b> (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.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου 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 Υ.Κ.	
Έχω τηρήσει τις υποχρεώσεις των διατάξεων του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016.	

#### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

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

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

**Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ****ΒΕΒΑΙΩΣΗ  
ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ  
ΑΠΟ ΤΗΝ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ****Όνομα****Επώνυμο****Πατρώνυμο**

.....

.....

.....

*(Συμπληρώνεται  
μόνο από την  
Υπηρεσία)***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

**ΣΥΝΑΦΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:**

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος

Εκπαιδευτικό ίδρυμα

Έτος κτήσης

**ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού

Εκπαιδευτικό ίδρυμα

Έτος κτήσης

**ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>			
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>			
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης	
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>			
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης	

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

<b>Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>					<b>ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>
<b>Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>					
Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας	

<b>Β.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ</b>				<b>ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ</b>
Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας	
<b>Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>				
<b>Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής	
<b>Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ</b>				
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης	



<b>Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.</b>				
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής	
<b>Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>				
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος	
<b>Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ</b>				

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης	
<b>Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>				
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ		
<b>Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>				

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**Παρατηρήσεις από την αρμόδια υπηρεσία βεβαίωσης των στοιχείων του υποψηφίου**

Ημερομηνία

Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο Υπαλλήλου)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄**

**ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ  
ΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ**

**Οι αρμοδιότητες – καθήκοντα των προκηρυσσόμενων θέσεων αποτυπώνονται στο ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ του άρθρου 9 του Οργανισμού των Διοικητικών Υπηρεσιών (Ο.Δ.Υ.) του Τ.Ε.Ι. Ηπείρου (ΦΕΚ. 2588/τ.Β'/22-08-2016)**

Ο Διευθυντής προΐσταται σε Διεύθυνση του Ιδρύματος και έχει την ευθύνη, έναντι του Γραμματέα του ΤΕΙ Ηπείρου ως υπερκείμενου διοικητικά στην ιεραρχία του Ιδρύματος, για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που τη συγκροτούν, ιδίως δε για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα, ο κάθε Διευθυντής:

1. Κατευθύνει το σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων δράσης των Τμημάτων της Διεύθυνσης, συνεργαζόμενος με το Γραμματέα και τους αντίστοιχους Προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Ιδρύματος.
2. Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις του τομέα ευθύνης του, καθώς και τα προγράμματα και τις πολιτικές του Ιδρύματος και εισηγείται σχετικά στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος με δική του πρωτοβουλία ή όταν κληθεί σχετικά.
3. Συντονίζει, καθοδηγεί, παρακολουθεί και επιβλέπει την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων που προΐσταται, αξιολογεί την απόδοσή τους και παρεμβαίνει με διορθωτικές παρεμβάσεις όπου απαιτείται.
4. Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος.
5. Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα και μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των Τμημάτων της Διεύθυνσης (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κλπ.) ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους.
6. Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει το Ίδρυμα.
7. Αναλαμβάνει, και αναλόγως επιμερίζει στα υφιστάμενα Τμήματα, κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα του αναθέσει ο Γραμματέας του Ιδρύματος σε θέματα συναφή με το αντικείμενο της Διεύθυνσης που προΐσταται.