Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.10.01 11:20:23 EEST
Reason:
Location: Athens

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Μαρούσι, 01-10-2026
Αριθμ. Πρωτ. Βαθμός Προτ. 130527/Ζ2

Προς: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/νση: 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

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ο.Π.Α.), 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 *«Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ»* (Α’ 26)

ii. της παρ.2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 *«Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»* (Α' 223)

iii. της παρ.3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 *«Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις»* (Α΄53)

iv. των άρθρων 14 και 15 του ν. 4957/2022 «*Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με*

την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α’ 141)

v. της παρ. 3 του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 «*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. 60/2024 *«Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών»* (Α΄172)

vii. του π.δ. 85/2022 «*Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)*» (Α’ 232)

viii. του π.δ. 84/2019 *«Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων*» (Α΄123)

ix. του π.δ. 77/2023 «*Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων*» (Α’ 130)

x. του π.δ. 82/2023 *«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.»* (Α΄ 139)

xi. του π.δ.27/2025 *«Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης.»* (Α΄44)

xii. του π.δ. 32/2024 «*Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών*» (Α’ 91)

xiii. του π.δ. 79/2023 *«Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»* (Α΄131)

xiv. της αριθμ.2188/18-03-2025 απόφασης «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, Νικόλαο Παπαϊωάννου*» (Β΄1314)

xv. του π.δ.133/2017 *«Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης*» (Α΄161)

xvi. της αριθμ.923/26.09.2025 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «*Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη*» (Β’ 5254)

2. Την αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κ.Υ.Α. «*Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων*» (Β’ 4123)

3. Την αριθμ.8624/11-06-2024 Ο.Ε. 12-06-2024 Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών «*Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών*» (Υ.Ο.Δ.Δ. 603), (ΑΔΑ: 6ΩΟΥ469Β4Μ-Ο67)

4. Την αριθμ.10691/10-07-2024 Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών «*Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Οικονομικού Πανεπιστήμιου Αθηνών*» (Υ.Ο.Δ.Δ. 717), (ΑΔΑ: ΨΕ0Δ469Β4Μ-ΑΣ2)

5. Την 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»*

6. Την 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.»

7. Την αριθμ. 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)»*

8. 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».*

9. Το Ειδικό Περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προέκυψε από το άρθρο 4 (Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών), το άρθρο 49 (Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης) και το άρθρο 52 (Περίγραμμα θέσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης) του Π.Δ.60/2024 (Α΄172), και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.

10. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών κατά την 17η/24-06-2026 συνεδρίασή του για την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007)

11. Την έγκριση του περιγράμματος θέσης εργασίας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών

12. Το αριθμ.11934/03-07-2026 έγγραφο του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών

13. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

14. Το με αριθμ.πρωτ.55759/Ζ2/27.05.2024 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «Όργανο Επιλογής Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης στα ΑΕΙ»

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών: **Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών** (άρθρο 4 του Π.Δ. 60/2024, Α΄172)

ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα της προς κάλυψη θέσης, όπως περιγράφονται και στο παράρτημα Γ (Ειδικό Περίγραμμα θέσης εργασίας επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης) της παρούσης, σύμφωνα με το Π.Δ. 60/2024 *«Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών»* (Α΄172) είναι τα ακόλουθα:

1. Η εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των

διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών, των υπηρεσιών ψηφιακής διακυβέρνησης, των υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης των προγραμμάτων σπουδών και των τριών κύκλων και των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης

2. Η άσκηση καθηκόντων ως Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) του Ιδρύματος
3. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ιδρύματος
4. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοίκηση, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Ιδρύματος
5. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων
6. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης
7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων
8. Η διαχείριση και αξιοποίηση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.), ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι
9. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) των υποκείμενων οργανικών μονάδων
10. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
11. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
12. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται
13. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις, καθώς και στο αντίστοιχο ειδικό περίγραμμα θέσης που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι/ες 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 (Ι.Δ.Α.Χ.) κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όλων των κλάδων [σύμφωνα με το άρθρο 49 του Π.Δ. 60/2024 (Α' 172) «Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 46 του Π.Δ.60/2024], υπάλληλοι ΠΕ που ή κατέχουν

το βασικό τίτλο σπουδών των κλάδων αυτών ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν ή είναι απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, εφ' όσον σωρευτικά:

Α) Υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007, όπως ισχύει)

Β) Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τις γενικές προϋποθέσεις επιλογής Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης, που θέτει το άρθρο 84 του Ν. 3528/2007:
α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον,
ή
β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας για τρία (3) έτη τουλάχιστον,
ή
γ) 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 το 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) κατέχουν τον 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 σε αντίστοιχη οργανική μονάδα.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παραγράφου 3 του άρθρου 85 του Ν. 3528/2007 (Α΄26), όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της περ. γ της παραγράφου 2 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, η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υ.Κ. και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ., δεν λαμβάνεται υπόψη.
Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες καθώς και σε Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος/α για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου/ης 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/α για την επιλογή Προϊσταμένου/ης, ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος/η υπάλληλος, ο/η οποίος/α διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007) αδικήματα ή του/της έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής, κατά το άρθρο 145 του Υπαλληλικού Κώδικα.
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος/α Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του Ν. 4111/2013 (Α΄18), όπως ισχύει.
4. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας και να συμμετάσχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής 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/της από την τοποθέτησή του/της.
5. Προϊστάμενος/η που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του/της, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του/της.

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 07/10/2026 έως και 21/10/2026.**

2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

3. Αντικατάσταση της αίτησης, διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, εκτός εάν ζητηθεί από το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών η υποβολή συμπληρωματικών διευκρινιστικών στοιχείων.

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 υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του/της υποψηφίου/ας,

σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας, που περιλαμβάνει αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, στην οποία ανήκει οργανικά ο/η υποψήφιος/α.

Την αίτηση υποβάλλει ο/η υποψήφιος/α, είτε ηλεκτρονικά, είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν/ήν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του/της υποψηφίου/ας θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία της ταχυδρομικής σφραγίδας που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του/της υποψηφίου/ας.

Ειδικότερα, οι υποψήφιοι/ες που ανήκουν οργανικά στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, υποβάλλουν την αίτηση στην ηλεκτρονική διεύθυνση protocol@aueb.gr

4. Σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής της αίτησης, τόσο η αίτηση υποψηφιότητας όσο και το βιογραφικό σημείωμα πρέπει να φέρουν την ψηφιακή υπογραφή του/της υποψηφίου/ας ή να φέρουν ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης μέσω της εφαρμογής που είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα : Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου-Gov.gr.

5. Μαζί με την αίτηση και το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα υποβάλλονται και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που επιβεβαιώνουν τα δηλωθέντα στοιχεία. Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται αριθμημένα, με τη σειρά αναγραφής τους στο βιογραφικό σημείωμα.

6. Οι κάτοχοι μεταπτυχιακού Διπλώματος υποβάλλουν, επίσης, αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που παρακολούθησαν κατά την μεταπτυχιακή τους εκπαίδευση και**, μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF**, την μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία, εφόσον τα στοιχεία αυτά δεν τηρούνται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο. Οι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος υποβάλλουν τη διδακτορική τους διατριβή, επίσης **μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF**, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο ή στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (didaktorika.gr).

7. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο/η υποψήφιος/α στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του/της υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον/την υποψήφιο/α 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/της 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.

8. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παραγράφου 7, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο/α τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του/της σημειώματος. Οι υποψήφιοι/ες, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων.

Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

9. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παραγράφων 7 και 8 οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στο Συμβούλιο Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Πατησίων 76, Τ.Κ. 104 34, Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των οικείων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους/τις υποψήφιους/ες και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του/της υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Πατησίων 76, Τ.Κ. 104 34, Αθήνα).

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύουν, 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, όπως ισχύουν, 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 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/α, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), στις εξής ομάδες κριτηρίων:

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

   ● **ομάδα κριτηρίων β΄:** εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης (κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου συστήματος επιλογής προϊσταμένων, δεν μοριοδοτείται η ομάδα κριτηρίων γ΄- Αξιολόγηση, του άρθρου 85 του Υ.Κ. - παράγραφος 1γ του άρθρου 30 του Ν.4369/2016).
3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός και ο πίνακας αποκλειομένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους/στις υποψηφίους/ες. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης ή ανάρτησης των πινάκων. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των

υποβληθεισών ενστάσεων, καταρτίζονται οι οριστικοί πίνακες αποκλειομένων και φθίνουσας σειράς κατάταξης, βάσει των ανωτέρω δύο κριτηρίων

● **ομάδα κριτηρίων δ΄:** μοριοδότηση βάσει συνέντευξης

4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι/ες του οικείου πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος/α καλείται χωριστά από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου Διοίκησης με τη συνδρομή του Τμήματος Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών, κατά αλφαβητική σειρά. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του/της υποψηφίου/ας για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου του/της υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α’), το βιογραφικό του/της σημείωμα (Παράρτημα Β’), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης (Π.Δ. 60/2024) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ’), και μοριοδοτείται κάθε υποψήφιος/α με βάση την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.
5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 79 του Ν.4674/2020, όπως ισχύει :
   - 33% για την ομάδα κριτηρίων α΄: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
   - 33% για την ομάδα κριτηρίων β΄: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
   - 34% για την ομάδα κριτήριων δ΄: δομημένη συνέντευξη
6. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση και με αναφορά στον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης υποψηφιότητας. Τα αποτελέσματα με τους επικρατέστερους υποψηφίους για την προκηρυσσόμενη θέση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΟΠΑ και κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο.
7. Ο υποψήφιος/α που θα επιλεγεί από το Συμβούλιο Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, τοποθετείται, με Πράξη Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του/της, ως προϊστάμενος/η στη θέση Προϊσταμένου/ης Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών, 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/η της εν λόγω Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του/της αποσπάται αυτοδικαίως στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

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/της υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των Φορέων, στους οποίους ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι/ες οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το Συμβούλιο Διοίκησης, το Τμήμα Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας υποψηφίου/ας.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ - ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα που αναφέρονται στα οριζόμενα του ειδικού περιγράμματος της θέσης εργασίας, για όλους/ες ανεξαιρέτως τους/τις υποψηφίους/ες, 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. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Για τη συλλογή των υποψηφιοτήτων και τη διεξαγωγή της παρούσας προβλεπόμενης διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής είναι αναγκαία η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων, η οποία θα πραγματοποιηθεί βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

XI. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, https://www.aueb.gr/
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο ισόγειο του κτηρίου του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών επί της οδού Πατησίων 76, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους/στις υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε όλες τις οργανικές μονάδες του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, προκειμένου να λάβουν γνώση.

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 στις κυρίες Αθηνά Σκοπελίτη και Ευανθία Τσολάκου, Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού και Οργάνωσης Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (τηλέφωνα: 210-8203242, 2108203280, dioikitiko@aueb.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/νση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού: grammateia@ypes.gov.gr , hrm@ypes.gov.gr β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β΄ βαθμού): info@ypes.gr
6. **Προεδρία της Κυβέρνησης** gdfas@government.gov.gr
7. **Νομικό Συμβούλιο του Κράτους** info@nsk.gr

8. **Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών** dioikitiko@aueb.gr
9. Γραφείο Πρύτανη - Συμβούλιο Διοίκησης – Σύγκλητος - Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών

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

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.

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

<u>Εσωτερική Διανομή:</u>

- Δ/νση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ΄

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ **ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ.84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)**		
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:		**Αρ. πρωτ.: ……..**
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	**ΠΡΟΣ:** (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο/η υποψήφιος/α)	
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/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ :		
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/η υπάλληλος)		
ΑΡΜΟΔΙΟΣ/Α ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
E - MAIL:		

Α.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ		
Α/Α	**ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ**	
1.	**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**	

Α.5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας) **Α.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. αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει	
Είμαι μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ	
Είμαι απόφοιτος/η της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος/α για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα πρόσθετα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης	
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 ότι μπορούν να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση των ομάδων αυτών	
Κατέχω τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 85/2022, όπως ισχύει	
Α.5.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας καθώς και ό,τι άλλο απαιτείται)	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος, 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.), κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, 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	
Α.6. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [καταγράφονται ανά περίπτωση τα προβλεπόμενα από τις οικείες οργανικές διατάξεις ή από άλλες διατάξεις απαιτούμενα τυπικά προσόντα (κύρια ή πρόσθετα)] π.χ.	

Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυσσόμενη θέση	
Α.7. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ 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/ης, βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (παρ. 4, άρθρο 8, 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. Δηλώνω ότι έχω ενημερωθεί σχετικά με τους όρους της συλλογής και επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων μου, τα οποία σας υποβάλλω με την παρούσα αίτηση υποψηφιότητας μου, για τους σκοπούς που περιγράφονται στο κείμενο της Προκήρυξης.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή/Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ.84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)		
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
1ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
1ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
2ος ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ (αρ. 46 του ν. 4485/2017 και αρ.78 του ν.4957/2022):		
Τίτλος Μεταπτυχιακού και ΦΕΚ υπαγωγής στις εν λόγω διατάξεις	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/Ώρες επιμόρφωσης**	**Κωδικός Πιστοποίησης**	**Ημερομηνίες παρακολούθησης (από … έως …)**

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

1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:</u>

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

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Τμήματος:

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

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:

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

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:

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

5. 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 (από….έως….) /Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας/Απόφαση αναγνώρισης

Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

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

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

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

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

Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Υπογραφή

……

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		**Κωδικός Θέσης:**	

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.5	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Πατησίων 76, ΤΚ 104 34, Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας

Η θέση αφορά τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη συνολική εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών. Ο/Η προϊστάμενος/η ασκεί συντονισμό και επίβλεψη των ακόλουθων Διευθύνσεων:

- Διοικητικών Υπηρεσιών
- Οικονομικών Υπηρεσιών
- Ψηφιακής Διακυβέρνησης
- Εκπαίδευσης
- Φοιτητικής Μέριμνας

Είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Π.Δ. 60/2024 «Οργανισμός Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α’ 172). Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλο καθήκον που απορρέει από την κείμενη ειδική νομοθεσία.

Γενικό Προφίλ

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται :	**Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας:**	**Αναφέρεται σε:**
Πρυτανικές Αρχές	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών	Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού
Εκτελεστικός Διευθυντής / Εκτελεστική Διευθύντρια	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών	Πρύτανη
Νομική Υπηρεσία	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης	
Λοιπές Οργανικές Μονάδες Ο.Π.Α.	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Εκπαίδευσης	
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας	
Υπουργείο Εσωτερικών	Υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών	
Εθνικό Τυπογραφείο		
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		
Κύρια Καθήκοντα		
1. Η εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών, των υπηρεσιών ψηφιακής διακυβέρνησης, των υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης των προγραμμάτων σπουδών και των τριών κύκλων και των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας, σύμφωνα με τις αρχές της ποιότητας και αποδοτικότητας και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης 2. Η άσκηση καθηκόντων ως Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) του Ιδρύματος 3. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Ιδρύματος 4. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στη Διοίκηση, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης των εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Ιδρύματος 5. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων 6. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης 7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων		

8. Η διαχείριση και αξιοποίηση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.), ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι 9. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) των υποκείμενων οργανικών μονάδων 10. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού 11. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο 12. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται 13. Προτάσεις τρόπων βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. 14. Ανάληψη πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του/της ανατίθενται 15. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
● Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών, όπου αυτό απαιτείται.

<u>Προσόντα</u>	
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το ΠΔ 60/2024 (Α΄ 172), όπως ισχύει και το ΠΔ 85/2022 (Α’ 232), όπως ισχύει	Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που προβλέπονται στον οργανισμού του Ο.Π.Α., κατηγορίας ΠΕ ή είναι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ και κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών αυτού ή είναι απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> **Επιθυμητά Προσόντα**	• Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Άριστη γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί ο Φορέας • Εμπειρία στα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών • Εμπειρία στην Ηλεκτρονική Διαχείριση Εγγράφων • Εμπειρία στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει, οι υποψήφιοι για την παρούσα θέση θα πρέπει: • 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. Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.
Δεξιότητες	• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις οι οποίες υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Διευθύνσεων και τους ιεραρχικά ανωτέρους του/της

	• Να είναι αξιόπιστος/η και εχέμυθος/η • Να είναι αντικειμενικός/η • Να είναι επικοινωνιακός/η • Να είναι οργανωτικός/η • Να εμψυχώνει τις ομάδες • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Πρύτανη Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών
ΒΑΣΙΛΗΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ **ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ**