

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΔΙΕΘΝΕΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης  
Ε.Λ.Κ.Ε. Δι.Πα.Ε.  
14<sup>ο</sup> ΧΛΜ. Θεσσαλονίκης – Ν. Μουδανιών  
570 01 Θέρμη, Θεσσαλονίκη  
Τηλ.: 2310807515  
email: [rc@ihu.edu.gr](mailto:rc@ihu.edu.gr)

Ημερομηνία: 15/12/2021

Αρ. Πρωτοκόλλου: 46078/2021

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ  
ΜΕ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΜΙΑΣ (1) ΘΕΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ  
ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ ΜΕ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

**ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 9PZZ46ΨΖ3Π-53N**

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (Ε.Ε.Δι.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Δι.Πα.Ε.), στο πλαίσιο εκτέλεσης του έργου με τίτλο: «Λειτουργία – Ανάπτυξη του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Διαχείριση ποσοστού των εσόδων από δίδακτρα ΠΜΣ – Φάση 2) (Κωδ. Έργου 80300)» που χρηματοδοτείται από ίδιους πόρους, με Επιστημονικά Υπεύθυνο τον Καθηγητή κ. Στέργιο Λεβέντη, προτίθεται, για την υλοποίηση του ως άνω έργου, να απασχολήσει με σύμβαση μίσθωσης έργου έναν (1) εξωτερικό συνεργάτη (φυσικό πρόσωπο) που θα πληροί συγκεκριμένα προσόντα, ως ακολούθως:

**ΘΕΣΗ: Γραμματειακή Υποστήριξη (Course Officer) των Σχολών του Πανεπιστημιακού Κέντρου Διεθνών Προγραμμάτων Σπουδών (Πα.Κε.Δι.Π.Σ.) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Δι.Πα.Ε.)**

**Αναλυτική περιγραφή αντικείμενου εργασίας:**

Το κύριο αντικείμενο εργασίας είναι η Γραμματειακή Υποστήριξη (Course Officer) των Σχολών του Πα.Κε.Δι.Π.Σ. του Δι.Πα.Ε. στις εγκαταστάσεις της Πανεπιστημιούπολης στη Θέρμη.

Οι υποχρεώσεις του/της εργαζομένου/ης αναλύονται ενδεικτικά στα εξής αντικείμενα:

- Υποστήριξη της διαδικασίας υποδοχής και απάντησης αιτήσεων στα Προγράμματα Σπουδών.
- Διαχείριση εγγράφων – διαγραφών φοιτητών/φοιτητριών.
- Υποστήριξη της λειτουργίας της Γραμματείας τόσο κατά τις απογευματινές βάρδιες όσο και κατά τη διάρκεια των Σαββατοκύριακων, όταν διεξάγονται μαθήματα.
- Διαχείριση πρωτοκόλλησης εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων της Γραμματείας.

- Οργάνωση, παρακολούθηση και διαχείριση της μετακίνησης και παραμονής των επισκεπτών καθηγητών και λοιπών στελεχών.
- Οργάνωση και διαχείριση της αρχειοθέτησης των φακέλων των φοιτητών/φοιτητριών και των Προγραμμάτων Σπουδών.
- Καταχώριση, διαχείριση και επεξεργασία των στοιχείων φοιτητών/φοιτητριών και αποφοίτων, με χρήση του σχετικού λογισμικού.
- Οργάνωση, διαχείριση και παρακολούθηση της διαδικασίας υποβολής εργασιών, διανομής του αναγκαίου εποπτικού υλικού, διεξαγωγής εξετάσεων, έκδοσης βαθμολογιών, απουσιών φοιτητών/φοιτητριών, χορήγησης πτυχίων και άλλων πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.
- Διαχείριση αιτημάτων και γενικά επικοινωνίας των φοιτητών/φοιτητριών των Π.Μ.Σ.
- Έλεγχος των αιτήσεων για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων (πάσο) για τους φοιτητές/φοιτήτριες των Προγραμμάτων των αντίστοιχων τμημάτων.
- Συλλογή και παροχή στατιστικών στοιχείων για τους φοιτητές/φοιτήτριες και τα Π.Μ.Σ. στις αντίστοιχες υπηρεσίες είτε του πανεπιστημίου (π.χ. ΜΟΔΙΠ) είτε του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Παροχή στοιχείων φοιτητών/φοιτητριών των Π.Μ.Σ. στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Δι.Πα.Ε..
- Παρακολούθηση της διαδικασίας υπογραφής συμβάσεων από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των Προγραμμάτων και από τους διδάσκοντες των αντίστοιχων Π.Μ.Σ..
- Οργάνωση, παρακολούθηση και διαχείριση των πληρωμών των διδασκόντων και λοιπών στελεχών.
- Συμβολή και συμμετοχή στην οργάνωση, προετοιμασία και υποστήριξη λοιπών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων του ιδρύματος (induction day, ορκωμοσία, ημερίδες, συνέδρια, career day κτλ).
- Υποβολή προτάσεων για τη βελτιστοποίηση και την επιτάχυνση των διαδικασιών της Γραμματείας. Επιμέλεια της κατανομής των αιθουσών διδασκαλίας στα Π.Μ.Σ. των Τμημάτων του Πα.Κε.Δι.Π.Σ..
- Υλοποίηση και παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος των Π.Μ.Σ. και των ωρών διδασκαλίας των διδασκόντων.

### **Απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα**

1. Πτυχίο Ελληνικού Α.Ε.Ι. (Πανεπιστημίου / Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένος από το ΔΟΑΤΑΠ.
2. Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία / επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) μηνών σε θέματα γραμματειακής / διοικητικής υποστήριξης, κατά προτίμηση σε εκπαιδευτικό οργανισμό.
3. Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας, / επιπέδου Γ2 - C2.
4. Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ (ECDL ή αντίστοιχη πιστοποίηση) με έμφαση στα αντικείμενα: α) της επεξεργασίας κειμένων MS Word, β) των υπολογιστικών φύλλων MS Excel, γ) των υπηρεσιών διαδικτύου (διαχείριση INTERNET & OUTLOOK).

**Επιθυμητά ή Συνεκτιμώμενα Προσόντα:**

1. Επιπρόσθετη αποδεδειγμένη προϋπηρεσία / επαγγελματική εμπειρία άνω των δεκαοκτώ (18) μηνών με μέγιστο τα πέντε (5) έτη συνολικά σε θέματα γραμματειακής / διοικητικής υποστήριξης, κατά προτίμηση σε εκπαιδευτικό οργανισμό.
2. Πολύ Καλή γνώση δεύτερης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης / επιπέδου Γ1 – C1.
3. Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. (Πανεπιστημίου / Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής, αναγνωρισμένο από το ΔΟΑΤΑΠ.
4. Αποδεδειγμένη εμπειρία στην χρήση εξειδικευμένων ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων για τη διοικητική και γραμματειακή παρακολούθηση έργων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή Ερευνητικών Κέντρων με μέγιστο τους πενήντα 60 μήνες.

**Κριτήρια Επιλογής**

Για την επιλογή της καταλληλότερης αίτησης, η αξιολόγηση γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

<b>Κριτήρια</b>	<b>Βαθμολογία κριτηρίων / Μονάδες</b>
<b>Απαραίτητα προσόντα</b>	
Πτυχίο Ελληνικού Α.Ε.Ι. (Πανεπιστημίου / Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένος από το ΔΟΑΤΑΠ.	ΝΑΙ/ΟΧΙ
Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία / επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαοκτώ (18) μηνών σε θέματα γραμματειακής / διοικητικής υποστήριξης, κατά προτίμηση σε εκπαιδευτικό οργανισμό.	ΝΑΙ / ΟΧΙ
Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας / επιπέδου Γ2 - C2.	ΝΑΙ/ΟΧΙ
Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ (ECDL ή αντίστοιχη πιστοποίηση) με έμφαση στα αντικείμενα: α) της επεξεργασίας κειμένων MS Word, β) των υπολογιστικών φύλλων MS Excel, γ) των υπηρεσιών διαδικτύου (διαχείριση INTERNET & OUTLOOK).	ΝΑΙ / ΟΧΙ
<b>Συνεκτιμώμενα προσόντα</b>	
Επιπρόσθετη αποδεδειγμένη προϋπηρεσία* /επαγγελματική εμπειρία άνω των δεκαοκτώ (18) μηνών με μέγιστο τους εξήντα 60 μήνες συνολικά σε θέματα γραμματειακής / διοικητικής υποστήριξης, κατά προτίμηση σε εκπαιδευτικό οργανισμό	5 μονάδες ανά επιπλέον μήνα με μέγιστο τις 210 μονάδες
Πολύ Καλή γνώση δεύτερης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης / επιπέδου Γ1 – C1	70 μονάδες

Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. (Πανεπιστημίου / Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμο και αντίστοιχο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής νομίμως αναγνωρισμένο.		120 μονάδες	
Αποδεδειγμένη εμπειρία με μέγιστο τους εξήντα (60) μήνες στην χρήση εξειδικευμένων ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων για τη διοικητική και γραμματειακή παρακολούθηση έργων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή Ερευνητικών Κέντρων.		5 μονάδες για κάθε μήνα εμπειρίας με μέγιστο τις 300 μονάδες	
<b>Δομημένη Συνέντευξη</b>		<b>Από 1 έως 300 μονάδες</b>	
α	Θεματική ενότητα συνέντευξης	Επίπεδο Γνώσης/ Μονάδες Βαθμολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας
1	Προσωπικά στοιχεία και ενδιαφέροντα	"Αδύναμος (1)", "Μέτριος (2)", "Ικανοποιητικός (3)", "Καλός (4)", "Άριστος (5)"	10%
2	Επαγγελματική συμπεριφορά και ικανότητα επικοινωνίας	"Αδύναμος (1)", "Μέτριος (2)", "Ικανοποιητικός (3)", "Καλός (4)", "Άριστος (5)"	20%
3	Ικανότητα επιτυχούς δράσης στο πλαίσιο ομάδας	"Αδύναμος (1)", "Μέτριος (2)", "Ικανοποιητικός (3)", "Καλός (4)", "Άριστος (5)"	20%
4	Κατανόηση των απαιτήσεων του αντικειμένου του έργου	"Αδύναμος (1)", "Μέτριος (2)", "Ικανοποιητικός (3)", "Καλός (4)", "Άριστος (5)"	30%
5	Κίνητρα υποψηφιότητας - Επαγγελματικοί στόχοι	"Αδύναμος (1)", "Μέτριος (2)", "Ικανοποιητικός (3)", "Καλός (4)", "Άριστος (5)"	20%

**Διάρκεια σύμβασης μίσθωσης έργου:** Η σύμβαση δύναται να είναι εξάμηνης διάρκειας, με έναρξη από την ημερομηνία υπογραφής της και ανάρτησή της στη Διαύγεια και να εκτείνεται το αργότερο μέχρι 30/06/2022, (με δυνατότητα ανανέωσής της μέχρι τη λήξη του έργου).

**Αμοιβή:** Η συνολική κατ' αποκοπή αμοιβή του/της Αναδόχου για όλη τη διάρκεια της σύμβασης ανάθεσης έργου καθορίζεται στο ποσό των **Δέκα χιλιάδων ευρώ (10.000,00 €)**, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και όλων των νόμιμων κρατήσεων, όπως εκάστοτε ισχύουν. Σε περίπτωση μικρότερης διάρκειας η αμοιβή θα αναπροσαρμοστεί αναλόγως.

**Τόπος εκτέλεσης της εργασίας:** Ως τόπος εκτέλεσης της εργασίας ορίζεται η έδρα του Πα.Κε.Δι.Π.Σ. του Δι.Πα.Ε., στο 14<sup>ο</sup> ΧΛΜ της Ε.Ο. οδού Θεσσαλονίκης – Ν. Μουδανιών.

### ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Από τις αιτήσεις που υποβάλλονται εμπρόθεσμα και παραδεκτά κατά τα ανωτέρω, επιλέγεται εκείνη που κρίνεται πιο κατάλληλη και με βάση την υψηλότερη βαθμολογία. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, επιλέγεται ο/η υποψήφιος/α με τον υψηλότερο βαθμό του βασικού πτυχίου. Στη συνέχεια, συνάπτεται σύμβαση μίσθωσης έργου με τον/την επιλεγθέντα/επιλεγθείσα στο πλαίσιο της ελευθερίας των συμβάσεων (ΑΚ 361).
2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. συνάπτει σύμβαση μίσθωσης έργου με τον/την επιλεγέντα/επιλεγθείσα.
3. Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι αιτήσεις που θα παραληφθούν από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. μέχρι την παρακάτω οριζόμενη ημερομηνία και ώρα. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ή αποστολής μέσω εταιρίας ταχυμεταφορών, ο Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων της αίτησης που θα αποσταλούν.
4. Αντικατάσταση της αίτησης υποψηφιότητας διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλিপών δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο **μέχρι τη λήξη** της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
5. Δεδομένου ότι βάσει του άρθρου 1 παρ. 2.β. του ν. 4250/2014, δεν υφίσταται πλέον υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων ή επικυρωμένων αντιγράφων, αντί πρωτοτύπων ή επικυρωμένων αντιγράφων, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά από τον Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς αυτούς ή των ακριβών αντιγράφων τους.
6. Η πιστοποίηση γνώσης χειρισμού Η/Υ αποδεικνύεται όπως ισχύει για τις προκηρύξεις του ΑΣΕΠ Η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών διαπιστώνεται με έναν από τους ορισθέντες από το ΑΣΕΠ τρόπους και υπό τις προϋποθέσεις που ορίζει το ΑΣΕΠ, ως ακολούθως:
  - α) Πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς, οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) [πρώην Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.)], Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.), ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιο τον Ο.Ε.Ε.Κ. Γίνονται επίσης δεκτά τα ακόλουθα πιστοποιητικά γνώσης Η/Υ τα οποία χορηγήθηκαν από τους παρακάτω φορείς μέχρι και την ημερομηνία πιστοποίησής τους από τον Ο.Ε.Ε.Κ, με την εξής ονομασία: i.ECDL από την εταιρεία ECDL-GREEK COMPUTER SOCIETY-E.Π.Υ. ii.Cambridge International Examinations από UNIVERSITY OF CAMBRIDGE (εταιρεία Vellum Global Educational Services).iii.IC3 ή MOS από CERTIPORT(Microsoft), εταιρεία Infotest (πρώην TECHNOPLUS) και iv. BTEC in ICTήOnline Award in ICTαπό LONDON LEARNING (εταιρεία ICT HellasA.E.).
  - β) Τίτλους σπουδών τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, όπως αυτοί αναφέρονται κατωτέρω.
  - γ) Τίτλους σπουδών, βασικούς ή/ και μεταπτυχιακούς Πανεπιστημιακής ή/και Τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης τίτλου σπουδών είτε Πανεπιστημιακής (ΠΕ) είτε Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά. Οι υποψήφιοι της Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

αποδεικνύουν επαρκώς τη γνώση χειρισμού Η/Υ ακόμη και με μόνη την υποβολή βεβαιώσεων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με τις οποίες πιστοποιείται ότι παρακολούθησαν επιτυχώς, σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, τέσσερα (4) εξαμηνιαία μαθήματα τα οποία κατά την εκτίμηση του τμήματος εμπίπτουν στην περιοχή της Πληροφορικής ή του χειρισμού Η/Υ.

δ) Γίνονται δεκτά επίσης πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ που χορηγούνται από φορείς της αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι συνοδεύονται από σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. περί της αντιστοιχισής τους

7. Το επίπεδο γλωσσομάθειας θα πιστοποιείται σύμφωνα με τα εκ του άρθρου 28 του Π.Δ. 50/2001 οριζόμενα, όπως τροποποιήθηκε με τα Π.Δ. 116/2006 (ΦΕΚ 115 τ.Α'/09.06.2006) και Π.Δ. 146/2007 (ΦΕΚ 185 τ.Α' /03.08.2007) και ισχύει σήμερα.
8. Σημειωτέον ότι εάν οι τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης έχουν χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού, θα πρέπει οι ενδιαφερόμενοι να προσκομίσουν τους τίτλους τους αρμοδίως θεωρημένους για τη γνησιότητά τους, και σε νομίμως επικυρωμένη μετάφραση. Μπορούν, επίσης, να υποβληθούν ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο (άρθρο 1 παρ. 2.β. του ν. 4250/2014). Ομοίως, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περ. α του άρθρου 2 του ν. 4250/2014. Ωσαύτως, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 παρ. 2 περ. γ του ν. 4250/2014 ο Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. υποχρεούται να διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο των φωτοαντιγράφων, προκειμένου να εξακριβώσει την ακρίβεια των στοιχείων που αναγράφονται σε αυτά, σε ποσοστό τουλάχιστον 5% των φωτοαντιγράφων που υποβλήθηκαν κατά το αμέσως προηγούμενο τρίμηνο, ιδίως ζητώντας τη συνδρομή των υπηρεσιών ή των φορέων που εξέδωσαν τα πρωτότυπα. Τα αποτελέσματα του ανωτέρω ελέγχου κοινοποιούνται στη συνέχεια στην καθ' ύλην αρμόδια οργανική μονάδα του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. Τονίζεται ότι δυνάμει της διάταξης του άρθρου 1 παρ. 2 περ. γ του ν. 4250/2014, αν διαπιστωθεί κατά τον υποχρεωτικό ή άλλο έλεγχο ότι υποβλήθηκαν αλλοιωμένα φωτοαντίγραφα, εκτός από τις κυρώσεις που προβλέπονται στην παρ. 6 του άρθρου 22 του ν. 1599/1986 και που επιβάλλονται στον ενδιαφερόμενο, εφόσον η πράξη αυτή δεν τιμωρείται αυστηρότερα από άλλη ποινική διάταξη, η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας υποβλήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά, ανακαλείται αμέσως.
9. Επισημαίνεται ότι η περιγραφόμενη στην παρούσα πρόσκληση διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας για παροχή έργου, δεν συνιστά διαγωνιστική διαδικασία. Τυχόν επιλογή ενδιαφερόμενου/ης – αντισυμβαλλόμενου/ης έχει το χαρακτήρα αποδοχής αίτησης για σύναψη σύμβασης και όχι «πρόσληψης». Η διαδικασία της παρούσας πρόσκλησης ολοκληρώνεται με τη σύνταξη οριστικού πίνακα κατάταξης, ενώ όσοι/όσες επιλεγούν θα ειδοποιηθούν εγγράφως κατ' ιδίαν.
10. Υποβληθείσα αίτηση υποψηφιότητας, η οποία δεν πληροί τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά

προσόντα της πρόσκλησης, δεν βαθμολογείται και απορρίπτεται.

11. Η σύμβαση δύναται να λυθεί μετά από γραπτή προειδοποιητική επιστολή προς τον/την ανάδοχο, όπου θα επισημαίνονται οι λόγοι απόκλισης, παρέχοντάς του/της εύλογο χρόνο συμμόρφωσης.
12. Σε περίπτωση παραίτησης του/της επιλεχθέντος/επιλεχθείσας ή αντικειμενικής αδυναμίας του/της να εκτελέσει το έργο, με απόφασή της η Ε.Ε.Δι. μπορεί να προβεί στην αντικατάστασή του/της με άλλον/άλλην ενδιαφερόμενο/η, στο πλαίσιο της παρούσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και σύμφωνα με τον συνταγμένο πίνακα οριστικής κατάταξης.
13. Ο Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση ως προς σύναψη σύμβασης, καθότι επαφίεται στην απόλυτη διακριτική του ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης εκ των προτέρων οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων για οποιοδήποτε λόγο και αιτία.
14. Η ανάθεση του έργου θα γίνει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Έργων του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε..
15. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του ΔΙΠΑΕ, για τα οποία συντάσσεται προσωρινός πίνακας αποτελεσμάτων, αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στον ιστότοπο του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. προκειμένου να λαμβάνουν πλήρη γνώση αυτών όλοι όσοι υπέβαλαν αίτηση υποψηφιότητας για την παροχή έργου στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
16. Υποψήφιος/υποψήφια που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση κατά του Προσωρινού Πίνακα Αποτελεσμάτων, δικαιούται να προσφύγει ενώπιον της Ε.Ε.Δι. του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. εντός **πέντε (5) εργάσιμων ημερών** από την κοινοποίηση του πρακτικού της Ε.Ε.Δι., σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 64 παρ.3 περ. ε) του ν. 4485/2017. Η ένσταση εξετάζεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων. Μετά την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων, η Ε.Ε.Δι. του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. εγκρίνει τον οριστικό πίνακα αποτελεσμάτων ο οποίος και δημοσιεύεται στη διαύγεια, στο site του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. και όπου αλλού απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου.
17. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφά τους, καθώς και σε αυτά των συνυποψηφίων τους, κατόπιν γραπτής τους αίτησης και υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45/9.3.1999) αποκλειστικώς και καθόλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης.
18. Για τους άρρενες υποψηφίους: Να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή νομίμως να έχουν απαλλαγεί από αυτές.
19. Οι υποψήφιοι/υποψήφιες συναινούν στη χρήση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων τους, με τον τρόπο που καθορίζεται από τις διατάξεις του ν.4624/2019 όπως ισχύει στην Αρχή προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στα μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων, από τον Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε., που εδρεύει στο 14<sup>ο</sup> ΧΛΜ Θεσσαλονίκης- Ν. Μουδανίων, Τ.Κ. 57001,

Θεσσαλονίκη, τηλ. 2310807592, email: rc@ihu.edu.gr σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στην αίτηση υποψηφιότητας και με σκοπό την αξιολόγηση αυτής και τη συμμόρφωση σε νομική υποχρέωση (ανάρτηση αποφάσεων και συμβάσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ κ.α.).

## 20. Απόδειξη επαγγελματικής εμπειρίας

### - Στον ιδιωτικό τομέα:

Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα. Εφόσον από τη βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα δεν προκύπτει εξειδικευμένη εμπειρία απαιτείται η προσκόμιση σύμβασης ή δελτίου παροχής υπηρεσιών που να καλύπτει ενδεικτικώς τη διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

### - Στο Δημόσιο τομέα:

Βεβαίωση του φορέα απασχόλησης ή και σύμβαση με το φορέα απασχόλησης από όπου αποδεικνύεται το χρονικό διάστημα και το αντικείμενο της απασχόλησης.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να υποβάλουν φάκελο αίτησης υποψηφιότητας με περιεχόμενο όπως καθορίζεται κατωτέρω **εις διπλούν: ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο**. Σε κάθε σελίδα του πρωτοτύπου, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη «**ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**». Διευκρινίζεται ότι **το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από το αντίγραφο**, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτού με το πρωτότυπο.

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΕΙΣ ΔΙΠΛΟΥΝ (επί ποινή απαραδέκτου της αίτησης υποψηφιότητας):**

- Έντυπη «ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ για την παροχή έργου» (σύμφωνα με το υπόδειγμα που διατίθεται στον ιστοχώρο του Ε.Λ.Κ.Ε./Δι.Πα.Ε. <http://rc.ihu.edu.gr>)
- Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα.
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών (πρώτου και -κατά περίπτωση- δεύτερου κύκλου σε τριτοβάθμια ιδρύματα), πιστοποιήσεων γνώσεων αγγλικής γλώσσας και άλλης γλώσσας, συμβάσεων απασχόλησης - εργασίας και βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα τεκμηριώνει τα στοιχεία που θα αναφέρονται στο βιογραφικό και στην έντυπη «ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ για την παροχή έργου».
- Ένα USB ή CD που θα περιλαμβάνει (σε Word αρχεία) την «ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ για την παροχή έργου» καθώς και το βιογραφικό σημείωμα.

Τα επιθυμητά προσόντα (Συνεκτιμώμενα) θα λαμβάνονται υπ' όψιν κατά την αξιολόγηση, η οποία περιλαμβάνει και την προφορική συνέντευξη (βλ. Πίνακα Κριτηρίων – *Δομημένη Συνέντευξη*).

Θα αξιολογηθούν μόνο οι προτάσεις των ενδιαφερομένων που θα κατατεθούν, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (κατόπιν συνεννόησης με τη Γραμματεία τηλ.2310807515), ή θα αποσταλούν ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, η οποία θα παραληφθεί και θα πρωτοκολληθεί το αργότερο μέχρι την ημέρα **Τετάρτη 29/12/2021**, και ώρα 13:30 στη διεύθυνση:

**Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Δι.Πα.Ε.**

**14<sup>ο</sup> ΧΛΜ Ε.Ο. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ – Ν. ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ**

**57001**

**ΘΕΡΜΗ**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ**



Με την ένδειξη: Υποβολή Αίτησης Υποψηφιότητας για την υπ' αριθμ. πρωτ. 46078/2021 Πρόσκληση, Θέση....

Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα δημοσιευθεί στον ιστοχώρο της ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ (<https://diavgeia.gov.gr/>), στον ιστοχώρο του Δι.Πα.Ε. ([www.ihu.gr](http://www.ihu.gr)) και του Ε.Λ.Κ.Ε. του Δι.Πα.Ε. (<http://rc.ihu.gr>) αλλά και όπου αλλού απαιτείται από το έργο και θα παραμείνει αναρτημένη στις ανωτέρω ιστοσελίδες από **15/12/2021 έως 29/12/2021**.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να απευθύνονται στον κ. Ιωάννη Γιοβανάκη (τηλ. 2310 807 591, email: [i.giovanakis@ihu.edu.gr](mailto:i.giovanakis@ihu.edu.gr)), ή/και στην κα Αγγελική Χαλκιά (τηλ. 2310 807 526, email: [a.chalkia@ihu.edu.gr](mailto:a.chalkia@ihu.edu.gr)).

**Ο Πρόεδρος της  
Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης  
του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δι.Πα.Ε.**

**Καθηγητής Σταμάτιος Αγγελόπουλος  
Αντιπρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής του Δι.Πα.Ε.**