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

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

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Μαρούσι, 30-10-2026
Αριθμ. Πρωτ. Βαθμός Προτ. 146919/Ζ2

Προς: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πολυτεχνείου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ίσχυαν πριν από την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026 και εφαρμόζονται δυνάμει της παρ.7 του άρθρου 28 του ν.5331/2026 (Α΄142)

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), όπως ίσχυαν πριν από την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026,

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 ν. 545/1977 *«Περί ιδρύσεως Τεχνολογικού Πανεπιστημίου υπό την επωνυμίαν Πολυτεχνείον Κρήτης και άλλων τινών διατάξεων»* (Α΄46),

vii. της παρ.7 του άρθρου 28 του ν.5331/2026 «*Αναμόρφωση της βαθμολογικής διάρθρωσης, του συστήματος βαθμολογικών προαγωγών και του συστήματος επιλογής προϊσταμένων οργανικών μονάδων του δημόσιου τομέα, αναδιοργάνωση και εκσυγχρονισμός του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης», λοιπές διατάξεις του Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις»* (Α΄142),

viii. του π.δ. 54/2004 *«Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης»* (Α΄46),

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

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

xi. 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),

xii. 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),

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

xiv. του π.δ. 32/2024 «*Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών*» (Α' 91),

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

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

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

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

2. Την υπό στοιχεία 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.3185/12-05-2026 Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης «*Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης*» (Υ.Ο.Δ.Δ. 702/2026), (ΑΔΑ: 9ΚΦΖ469Β6Ν-ΒΙ2).

4. Την αριθμ.3769/19-06-2026 Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πολυτεχνείου

Κρήτης «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός Αντιπρυτάνεων του Πολυτεχνείου Κρήτης με θητεία από 01.09.2026 έως 31.08.2030 » (Υ.Ο.Δ.Δ. 911/2026), (ΑΔΑ: 914Θ469Β6Ν-4ΥΘ).

5. Την με αρ.πρωτ. 87/2026 απόφαση του Πρύτανη του Πολυτεχνείου Κρήτης *«Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Πολυτεχνείου Κρήτης και της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη από τους Αντιπρυτάνεις»* (Β΄5524/2026), (ΑΔΑ: Ψ0ΞΙ469Β6Ν-ΠΘΗ).

6. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) Εγκύκλιο του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: *«Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».*

7. Την αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-02-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: *«Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.».*

8. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 (ΑΔΑ:Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Δημοσίευση του Π.Δ.85/2022 (Α΄232) *«Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)».*

9. Την υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-01-2025 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «*Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης»* (ΑΔΑ:Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ).

10. Την αρ.πρωτ.2559/1-3-2023 (Β΄1167) απόφαση «*Αντιστοίχιση των υφισταμένων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α΄232) νέους κλάδους και ειδικότητες*», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την αριθμ.4744/28-7-2023 (Β' 4788) Πρυτανική Πράξη.

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

12. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης κατά την 87η/07-09-2026 συνεδρίασή του περί προκήρυξης θέσης Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007) και την έγκρισή της κατά την 89η/09-10-2026 συνεδρίασή του.

13. Την έγκριση του περιγράμματος θέσης εργασίας του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης από το Συμβούλιο Διοίκησης στην 89η/09-10-2026 συνεδρίασή του, και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.

14. Το με αριθμ.πρωτ.588/14-10-2026 έγγραφο του Πολυτεχνείου Κρήτης.

15. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Πολυτεχνείου Κρήτης και πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών, δεδομένου ότι η θητεία του υφιστάμενου προϊσταμένου της

Γενικής Διεύθυνσης έχει λήξει και συνεχίζει να ασκεί τα καθήκοντα δυνάμει των διατάξεων του αρ.86 του Υ.Κ., σύμφωνα με την αρ.πρωτ. 2740/2-4-2026 πράξη του Πολυτεχνείου Κρήτης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πολυτεχνείου Κρήτης : **Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών** (άρθρο 2 του Π.Δ. 54/2004, Α΄46).

ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα του προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Έχει την ευθύνη της διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση

2. Συντονίζει τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων

3. Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις στον 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

4. Μεριμνά για την ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών με την αποστολή του Πολυτεχνείου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές

5. Καταρτίζει τις επιμέρους δράσεις και δραστηριότητες των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές

6. Καθορίζει την στοχοθεσία, δείκτες και σχέδια δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων

7. Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων

8. Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι

9. Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού

10. Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα και μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (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

11. Διασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης

12. Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος

13. Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών όπου απαιτείται.
14. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων
15. Αξιολογεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
16. Μεριμνά για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης από το προσωπικό των υποκείμενων οργανικών μονάδων
17. Υπογράφει έγγραφα, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών
18. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον Αντιπρύτανη αρμόδιο για το προσωπικό του Ιδρύματος
19. Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε Υπουργεία, Γενικές ή Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ανεξάρτητες Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες και ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας ΠΕ (άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα), όπως ίσχυε πριν τον ν.5331/2026, οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (Software ή Hardware) (παρ. 2, άρθ.17, Π.Δ. 54/2004) ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών των κλάδων αυτών, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίον ανήκουν, ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.
Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:
α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α΄ με

πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση ή σε αντίστοιχη οργανική μονάδα.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παραγράφου 3 του άρθρου 85 του Ν. 3528/2007 (Α΄26), όπως ίσχυε πριν την τροποποίησή του με τον ν.5331/2026, 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 Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ίσχυαν πριν την τροποποίησή του με τον ν.5331/2026, 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 για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1, του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί 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 προϊστάμενος 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, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του.

5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊστάμενος, βάσει της παρ. 10 του αρ. 86 του Υπαλληλικού Κώδικα, πριν την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, **ήτοι από 05/11/2026 έως και 19/11/2026.**

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

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/ Διοικητικού, στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Οι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος οφείλουν να υποβάλουν τη διδακτορική τους διατριβή μόνο σε ηλεκτρονική μορφή pdf, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο ή στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών https://www.didaktorika.gr/eadd/ Σε περίπτωση αναντιστοιχίας όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, αφού προηγουμένως έχει

καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην οικεία Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του **Συμβουλίου Διοίκησης** του Πολυτεχνείου Κρήτης (Πολυτεχνειούπολη, Κτήριο Επιστημών, Κουνουπιδιανά, Ακρωτήρι, 73100 Χανιά) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικού του Πολυτεχνείου Κρήτης (Πολυτεχνειούπολη, Κουνουπιδιανά, Ακρωτήρι, 73100 Χανιά, κτίριο Ε5).

6. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο, το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, στη διαδρομή https://www.ypes.gr/systima-epilogis-proistamenon-symfona-me-tis-diataxeis-ton-arthron-84-86-toy-ypallilikoy-kodika-opos-ischyei/

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, σύμφωνα με τις διατάξεις 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ίσχυαν πριν την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026 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 ίσχυαν πριν την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026, 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. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Στη συνέχεια το Συμβούλιο Διοίκησης μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο

άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ίσχυαν πριν την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

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

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

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Ν.3528/2007 (Α΄26) ως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δε λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του υπαλληλικού κώδικα και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του εν λόγω κώδικα, πριν την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026.

3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, προσωρινό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός και ο πίνακας αποκλειομένων κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους υποψηφίους. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης ή ανάρτησης των πινάκων. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της 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΄ :** δομημένη συνέντευξη

Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά από τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης κατά αλφαβητική σειρά. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του σημείωμα (Παράρτημα Β), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου (ΠΔ 54/2004) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ), και μοριοδοτείται κάθε υποψήφιος με βάση την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή κατ΄ εφαρμογή της παρ.3, αρ.79, Ν. 4674/2020 :

• 33 % για την ομάδα κριτηρίων α΄: τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης

• 33 % για την ομάδα κριτηρίων β΄: εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

• 34 % για την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

Ακολούθως, **το Συμβούλιο Διοίκησης** καταρτίζει 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 Πολυτεχνείου Κρήτης και κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο.

5. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από **το Συμβούλιο Διοίκησης** του Πολυτεχνείου Κρήτης τοποθετείται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών 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. αυτού επιλεγεί ως προϊστάμενος της εν λόγω Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

6. Η διαδικασία επιλογής θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός εξαμήνου από την έναρξη ισχύος του ν.5331/2026, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.7 του αρ.28 του ν.5331/2026.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού των Φορέων, στους οποίους ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι, οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης, καθώς και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ - ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α΄232), και τα άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ίσχυαν πριν την τροποποίησή τους με τον ν.5331/2026. 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 ΑΣΕΠ.

X. 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 Πολυτεχνείου Κρήτης.

3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κτήριο της Διοικητικής Υπηρεσίας του Πολυτεχνείου Κρήτης, στην ταχυδρομική διεύθυνση: Πολυτεχνειούπολη, Κτήριο Ε5, Κουνουπιδιανά, 73100 Χανιά και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πολυτεχνείου Κρήτης,

Νέα/Ανακοινώσεις/Συζητήσεις και συγκεκριμένα στο πεδίο Θέσεις Εργασίας: https://www.tuc.gr/el/to-polytechneio/neaanakoinoseis-syzitiseis/

4. Η Διεύθυνση Διοικητικού του Πολυτεχνείου Κρήτης γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους όλων των οργανικών μονάδων του Πολυτεχνείου Κρήτης, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

6. Η Διεύθυνση Διοικητικού Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και η Δ/νση Προσωπικού ΟΤΑ είναι αρμόδιες για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β΄ βαθμού του Υπουργείου Εσωτερικών.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης, κα Αικατερίνη Χοχλάκη (28210-37022) achochlaki@tuc.gr και στην Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού, κα Ψαρουδάκη Ελένη (28210-37029) elpsaroudaki@tuc.gr.

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

Συνημμένα της προκήρυξης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

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. **Πολυτεχνείο Κρήτης:** achohlaki@ tuc.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 ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ.84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007), ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΑΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ ΜΕ ΤΟΝ Ν.5331/2026 (Α΄142)**		
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:		
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 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
E - MAIL:		

Α.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ		
Α/Α	**ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ**	
1.	**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ 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. αυτού 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		
Κατέχω τον 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 προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.		
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.		
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να θέσω υποψηφιότητα για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα		
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 τουλάχιστονοκτώ (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. 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 προϊστάμενος, 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.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή/Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ.84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007), ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΑΝ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ ΜΕ ΤΟΝ Ν.5331/2026 (Α΄142)

Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ που ενσωματώνεται στον βασικό τίτλο σπουδών (αρ. 46 του ν. 4485/2017 και αρ.78 του ν.4957/2022 ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ: ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ: ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

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 …)**

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 επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:

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

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

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

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένουΤμήματος:

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

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	1	**Κωδικός Θέσης:**	1111071117

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός Γ.Π.**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.1	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οργανισμός	**Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)**
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	Πολυτεχνειούπολη, Κουνουπιδιανά, 73100 Χανιά

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας		
Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων που υπάγονται σε αυτή.		
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:**
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	Προϊστάμενοι Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών	Πρύτανης
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		Αρμόδιος Αντιπρύτανης
Υπόλοιπες Διευθύνσεις (ΕΛΚΕ,		Αρμόδιος Αντιπρύτανης

Βιβλιοθήκη) και Οργανικές Μονάδες		
Διευθύνσεις εποπτεύοντος Υπουργείου		

Κύρια Καθήκοντα

1. Έχει την ευθύνη της διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών του Πολυτεχνείου Κρήτης, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση.
2. Συντονίζει τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις στον 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.
4. Μεριμνά για την ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών με την αποστολή του Πολυτεχνείου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
5. Καταρτίζει τις επιμέρους δράσεις και δραστηριότητες των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
6. Καθορίζει την στοχοθεσία, δείκτες και σχέδια δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων.
7. Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
8. Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
9. Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
10. Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα και μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών (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.
11. Διασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών και των λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
12. Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
13. Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών όπου απαιτείται.
14. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
15. Αξιολογεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
16. Μεριμνά για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης από το προσωπικό των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
17. Υπογράφει έγγραφα, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών.
18. Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον Αντιπρύτανη αρμόδιο για το προσωπικό του Ιδρύματος.

19. Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ__	
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
● Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών, όπου αυτό απαιτείται.	
<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το ΠΔ 54/2004 (Α΄ 46) και το ΠΔ 85/2022 (Α' 39), όπως ισχύει	• Υπάλληλοι των κλάδων/ειδικοτήτων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών, ειδικότητας ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών ή ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ΠΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (Software ή Hardware) (παρ. 2, άρθ. 17, Π.Δ. 54/2004) ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών των κλάδων αυτών ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> **Επιθυμητά Προσόντα**	• Γνώση νομοθεσίας σχετικής με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Τεχνικών Υπηρεσιών • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου για την τριτοβάθμια εκπαίδευση • Κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας ή/και διδακτορικού τίτλου (σε οποιοδήποτε αντικείμενο) • Παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα σχετικά με τα αντικείμενα Γενικής Διεύθυνσης • Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής • Γνώση άλλης ξένης γλώσσας, πλην της Αγγλικής • Εμπειρία χρήσης εφαρμογών Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
<u>Εμπειρία</u> **Άρθρο 84 του Υ.Κ. (3528/2007), όπως ίσχυε πριν την τροποποίησή του με τον ν. 5331/2026**	Οι υποψήφιοι για την παρούσα θέση θα πρέπει: - να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γεν. Δ/νσης για ένα τουλάχιστον έτος ή - να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Δ/νσης για τρία τουλάχιστον έτη ή

	- να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον 8 έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για 3 έτη τουλάχιστον ή - να κατέχουν το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο έτη σε Δ/νση. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.
<u>Δεξιότητες</u>	• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να εμπνέει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να διαθέτει ικανότητα παρακίνησης ομάδας • Να διαχειρίζεται κρίσεις/συγκρούσεις • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα ανάλυσης κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Πρύτανη Πολυτεχνείου Κρήτης
Καθηγητής **Κωνσταντίνος-Αλκέτας Ουγγρίνης**