



**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1. Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημιακού τομέα **Οικονομικών ή Θετικών Επιστημών** ή/και τεχνολογικού τομέα **Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας** της ανώτατης εκπαίδευσης από Ίδρυμα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας από Ίδρυμα της αλλοδαπής.
2. Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
3. Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία (εργασιακή/επαγγελματική) στην υποστήριξη – παρακολούθηση (διοικητική ή οικονομική) της διαχείρισης ερευνητικών ή αναπτυξιακών έργων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων για χρονικό διάστημα **τουλάχιστον ενός (1) έτους**.

\* Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τα απαραίτητα αιτούμενα προσόντα της Πρόσκλησης αποκλείονται.

**ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1. Αυτοτελής μεταπτυχιακός τίτλος, ή ενιαίος και αδιάσπαστος τίτλος σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master), Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος Ιδρύματος της αλλοδαπής.
2. Αποδεδειγμένη γνώση Αγγλικής γλώσσας.
3. Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία (εργασιακή/επαγγελματική) στην υποστήριξη – παρακολούθηση (διοικητική ή οικονομική) της διαχείρισης ερευνητικών ή αναπτυξιακών έργων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων **επιπλέον του ενός (1) έτους** που ζητείται στα απαραίτητα προσόντα.

**ΆΛΛΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Οι υποψήφιοι που πληρούν τουλάχιστον τα αιτούμενα απαραίτητα προσόντα της Πρόσκλησης, θα κληθούν σε πρακτική δοκιμασία / εξέταση ειδικών γνώσεων και συνέντευξη, που θα πραγματοποιηθούν κατόπιν ειδοποίησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

Η πρακτική δοκιμασία / εξέταση ειδικών γνώσεων θα έχει τη μορφή της γραπτής εξέτασης και σε αυτήν θα εξεταστούν η ικανότητα των υποψηφίων στη σύνταξη ενός υπηρεσιακού κειμένου καθώς και η αποκωδικοποίηση κανόνων διαχείρισης.

Προκειμένου να μην αποκλειστούν από τη συνέχεια της διαδικασίας, οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει στην πρακτική δοκιμασία / εξέταση ειδικών γνώσεων να βαθμολογηθούν με τουλάχιστον δέκα (10) μονάδες (επιτυχής αξιολόγηση).

Στη συνέντευξη θα αξιολογηθούν: οι ικανότητες επικοινωνίας, συνεργασίας, ανάληψης πρωτοβουλιών και αποτελεσματικής διαχείρισης χρόνου. Επίσης, θα δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στο εύρος και βάθος γνώσης ως προς το αντικείμενο της Πρόσκλησης.

Αν ο/η υποψήφιος/α δεν προσέλθει στην προβλεπόμενη συνέντευξη, απορρίπτεται και τίθεται εκτός της διαδικασίας αξιολόγησης.

**ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ – ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΤΡΟΠΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
<b>Απαραίτητα προσόντα</b>		
Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημιακού τομέα <b>Οικονομικών ή Θετικών Επιστημών</b> ή/και τεχνολογικού τομέα <b>Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας</b> της ανώτατης εκπαίδευσης από Ίδρυμα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας από Ίδρυμα της αλλοδαπής.	ΝΑΙ/ΟΧΙ	-
Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου	ΝΑΙ/ΟΧΙ	-
Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία (εργασιακή/επαγγελματική) στην υποστήριξη – παρακολούθηση (διοικητική ή οικονομική) της διαχείρισης ερευνητικών ή αναπτυξιακών έργων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων για χρονικό διάστημα <b>τουλάχιστον ενός (1) έτους</b>	ΝΑΙ/ΟΧΙ	-
<b>Πρόσθετα προσόντα</b>		
Αυτοτελής μεταπτυχιακός τίτλος, ή ενιαίος και αδιάσπαστος τίτλος σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master), Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος Ιδρύματος της αλλοδαπής	Αυτοτελής τίτλος: 10 μονάδες Ενιαίος και αδιάσπαστος τίτλος: 5 μονάδες	10

Αποδεδειγμένη γνώση Αγγλικής γλώσσας	C2 επίπεδο: 5 μονάδες C1 επίπεδο: 3 μονάδες B2 επίπεδο: 2 μονάδες	5
Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία (εργασιακή/επαγγελματική) στην υποστήριξη – παρακολούθηση (διοικητική ή οικονομική) της διαχείρισης ερευνητικών ή αναπτυξιακών έργων ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων <b>επιπλέον του ενός (1) έτους</b> που ζητείται στα απαραίτητα προσόντα	1 μονάδα ανά μήνα	48
<b>Πρακτική δοκιμασία / εξέταση ειδικών γνώσεων</b>	0-20 μονάδες	20
<b>Συνέντευξη</b>	0-24 μονάδες α) εύρος και βάθος γνώσης ως προς το αντικείμενο της πρόσκλησης: έως 10 μονάδες β) επικοινωνία, συνεργασία: έως 7 μονάδες γ) ανάληψη πρωτοβουλιών και αποτελεσματική διαχείριση χρόνου: έως 7 μονάδες	24
<b>ΜΕΓΙΣΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ:</b>		107

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Η προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες ξεκινά την επόμενη ημέρα από τη ανάρτηση της Πρόσκλησης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕΠΚ και λήγει 10 ημερολογιακές μέρες μετά, δηλαδή την **Κυριακή 14 Ιουνίου 2026** και ώρα **23:59**.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες (μόνο φυσικά πρόσωπα) καλούνται να υποβάλλουν τις αιτήσεις τους στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕΠΚ ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [calls.elke@uoc.gr](mailto:calls.elke@uoc.gr), εντός της ανωτέρω καθορισμένης ημερομηνίας.

Οι αιτήσεις που θα αποσταλούν μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, δεν θα ληφθούν υπόψη. Για τις εμπρόθεσμες αιτήσεις αποστέλλεται στον/στην υποψήφιο/α ηλεκτρονικό μήνυμα, το οποίο αναγράφει τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης.

Η υποβολή αίτησης από τον/την εκάστοτε υποψήφιο/α συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της παρούσης Πρόσκλησης.

Κάθε αίτηση πρέπει να περιλαμβάνει:

- Διαβιβαστικό, σύμφωνα με το υπόδειγμα, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (Παράρτημα 1).
- Βιογραφικό σημείωμα του/της ενδιαφερόμενου/ης, υπογεγραμμένο.
- Τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα προσόντα (βασικός τίτλος σπουδών, λοιποί τίτλοι σπουδών, αναγνώριση από ΔΟΑΤΑΠ, συμβάσεις, βεβαιώσεις από ασφαλιστικούς φορείς, καταστάσεις ασφαλιστικών φορέων, βεβαιώσεις εργοδότη, αποδεικτικά εμπειρίας/γνώσης κ.λπ.).
- Αναλυτικό πίνακα στοιχείων απόδειξης προϋπηρεσίας ή/και εμπειρίας/γνώσης, στον οποίο πρέπει να δηλώνονται επακριβώς η χρονική διάρκεια, τα στοιχεία του εργοδότη, η κατηγορία φορέα και το αντικείμενο απασχόλησης (Παράρτημα 2).
- Έντυπο ενημέρωσης επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 1 Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 υπογεγραμμένο (Παράρτημα 3).
- Οι άνδρες υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές ή να έχουν λάβει αναβολή για όλο το χρόνο διάρκειας της απασχόλησης. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 συμπληρωμένη με το κείμενο “έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχω νόμιμα απαλλαγεί από αυτές ή έχω λάβει αναβολή για όλο το χρόνο διάρκειας του έργου” ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό έγγραφο.

Επισημαίνεται ότι:

- Όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά πρέπει να αποσταλούν σε ψηφιοποιημένη μορφή (αρχεία pdf).
- Τα έντυπα (Παράρτημα 1, βιογραφικό σημείωμα και Παράρτημα 3) πρέπει να φέρουν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου. Κατ’ εξαίρεση, μπορούν να γίνουν δεκτά σκαναρισμένα έντυπα με φυσική υπογραφή, υπό την προϋπόθεση ότι η ηλεκτρονική διεύθυνση του αποστολέα φέρει το επώνυμο του/της αιτούντα/σας και πως ο/η αιτών/ούσα αναφέρει στην αίτησή του/της την αιτία μη ψηφιακής υπογραφής και δεσμεύεται, σε περίπτωση επιλογής του/της, να καταθέσει τα πρωτότυπα πριν την υπογραφή σύμβασης.
- Το μέγιστο μέγεθος του μηνύματος με τα συνημμένα συνιστάται να μην ξεπερνά το όριο των 10MB.

- Αντικατάσταση από τον/την υποψήφιο/α της αίτησης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών, επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

#### ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ

► Προσόντα που αναφέρονται στην αίτηση ή στο βιογραφικό σημείωμα αλλά δεν τεκμηριώνονται/αποδεικνύονται, δεν λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση.

► **Τίτλοι σπουδών** από Ιδρύματα της αλλοδαπής θα πρέπει είτε α) να έχουν εκδοθεί από Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα εγγεγραμμένο στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και παράλληλα να είναι ενταγμένοι στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 304 και 306 ν 4957/2022 είτε β) να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ για την ακαδημαϊκή ισοδυναμία τους, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 297-316 του Ν. 4957/2022.

Πιστοποιητικά αναγνώρισης που εκδόθηκαν κατά το προγενέστερο καθεστώς για την ισοτιμία/αντιστοιχία προπτυχιακών τίτλων και την ισοτιμία μεταπτυχιακών τίτλων γίνονται δεκτά.

Εξαιρούνται από την υποχρέωση προσκόμισης πιστοποιητικών, όσοι/ες υποψήφιοι/ες υποβάλλουν αποφάσεις αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ή επαγγελματικής ισοδυναμίας τίτλων αντίστοιχων κατηγοριών εκπαίδευσης, οι οποίες χορηγήθηκαν δυνάμει της κείμενης Νομοθεσίας, ιδίως του Π.Δ. 38/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

► **Η γνώση χειρισμού Η/Υ** αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του ΠΔ 85/2022

► **Η γνώση ξένης γλώσσας** αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του ΠΔ 85/2022.

► **Προϋπηρεσία** είναι η απασχόληση, μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών και τη λήψη της σχετικής άδειας άσκησης επαγγέλματος, με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή η άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με τα αναφερόμενα στην παρούσα Πρόσκληση και τεκμηριώνεται με τα παρακάτω:

##### A. Για μισθωτούς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα

1. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης. Οι μισθωτοί σε φορείς του δημόσιου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου δημόσιου φορέα από την οποία να προκύπτουν το είδος, η συμβατική σχέση και η χρονική διάρκεια της προϋπηρεσίας.

και

2. Νόμιμα δικαιολογητικά από τα οποία να προκύπτει το αντικείμενο και το είδος της προϋπηρεσίας ή η ιδιότητα του εργαζομένου (σύμβαση εργασίας ή/και πρόσληψη ή/και βεβαίωση του εργοδότη με την περιγραφή των καθηκόντων).

Γίνεται δεκτή και Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 Ν.1599/1986) του/της υποψήφιου/ας, στην οποία θα περιγράφονται το είδος, η συμβατική σχέση και η χρονική διάρκεια της απασχόλησης μόνο στην περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας προσκόμισης της βεβαίωσης του εργοδότη (π.χ. κλείσιμο επιχείρησης). Η προαναφερόμενη αδυναμία προσκόμισης της Βεβαίωσης Εργοδότη θα περιγράφεται από τον/την υποψήφιο/α σε Υπεύθυνη Δήλωση που θα καταθέτει. Με τα παραπάνω έγγραφα θα δηλώνονται επακριβώς η χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας που ζητείται από την Πρόσκληση, καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη (π.χ. φυσικό πρόσωπο ή επωνυμία της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο)

##### B. Για ελεύθερους επαγγελματίες (με σύμβαση έργου, τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ή τίτλο κτήσης)

1. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης. Οι απασχολούμενοι με σύμβαση έργου σε φορείς του δημόσιου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου δημόσιου φορέα από την οποία να προκύπτουν το είδος, η συμβατική σχέση και η χρονική διάρκεια της απασχόλησης.

και

2. Νόμιμα δικαιολογητικά (συμβάσεις ή/και τιμολόγια παροχής υπηρεσιών ή/και έναρξη δραστηριότητας ή/και βεβαίωση εργοδότη ή άλλη βεβαίωση) από τα οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια ασφάλισης για το είδος της προϋπηρεσίας που ζητείται από την Πρόσκληση.

##### Επισημαίνεται ότι:

1. Από τα προσκομιζόμενα έγγραφα πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της προϋπηρεσίας και τα καθήκοντα του/της υποψήφιου/ας.

2. Χρόνος προϋπηρεσίας που λαμβάνεται υπόψη στη βαθμολόγηση της αίτησης είναι μόνο αυτός που και α) καταγράφεται στη δήλωση του υποψηφίου (Παράρτημα 2) και β) καλύπτεται από βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα ή βεβαίωση του οικείου δημόσιου φορέα και συνοδεύεται από τα ανωτέρω αναφερόμενα νόμιμα δικαιολογητικά.

► **Για την αποδοχή των εγγράφων** που υποβάλλονται πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

α) Γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων από πρωτότυπα έγγραφα που εκδίδονται από τις υπηρεσίες και τους φορείς του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), των νομικών προσώπων Δημοσίου δικαίου, των Δικαστηρίων όλων των βαθμών, των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου

προϋπολογισμού τους, των δημοσίων επιχειρήσεων και των οργανισμών που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3429/2005, καθώς και των νομικών προσώπων και των επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α.

β1) 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 του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), των νομικών προσώπων Δημοσίου δικαίου, των Δικαστηρίων όλων των βαθμών, των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται τακτικώς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από κρατικούς πόρους κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους, των δημοσίων επιχειρήσεων και των οργανισμών που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 3429/2005, καθώς και των νομικών προσώπων και των επιχειρήσεων των Ο.Τ.Α.

β2) Εναλλακτικά, αν τα ιδιωτικά έγγραφα φέρουν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου του συντάκτη γίνονται αποδεκτά χωρίς περαιτέρω επικύρωση ή θεώρηση.

γ) Γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

δ) Τα έγγραφα που έχουν συνταχθεί σε ξένη γλώσσα, πλην της αγγλικής (εκτός αν περιέχεται σε αυτά ειδική τεχνική ορολογία), υποβάλλονται μαζί με την επίσημη μετάφρασή τους, επικυρωμένη από το Υπουργείο Εξωτερικών ή δικηγόρο (αρκεί και ευανάγνωστη φωτοτυπία της μετάφρασης με τη σφραγίδα της επικύρωσης).

ε) Τίτλοι γλωσσομάθειας στην αγγλική γίνονται δεκτοί χωρίς να απαιτείται μετάφρασή τους.

στ) Φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών και βεβαιώσεων απόδειξης γνώσης Η/Υ γίνονται αποδεκτά χωρίς επικύρωση από δικηγόρο ή θεώρηση από δημόσια υπηρεσία.

### **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

► Σε περίπτωση ισοβαθμώντων υποψηφίων προηγείται ο/η υποψήφιος/α που έχει περισσότερες μονάδες στο κριτήριο με τη μεγαλύτερη μέγιστη βαθμολογία. Αν και εκεί ισοβαθούν οι υποψήφιοι/ες, τότε ελέγχεται το επόμενο κριτήριο με τη μεγαλύτερη μέγιστη βαθμολογία. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμώντων, η σειρά κατάταξης των υποψηφίων που εξακολουθούν να ισοβαθούν καθορίζεται με δημόσια κλήρωση στην οποία έχουν δικαίωμα να παρευρίσκονται οι ενδιαφερόμενοι/ες. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζει τον ακριβή τόπο και χρόνο της κλήρωσης και κάθε άλλο σχετικό θέμα, περιλαμβανομένων των θεμάτων που αφορούν στη δημοσιότητα της κλήρωσης. Οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται σχετικά με ανακοίνωση που αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕΠΚ, είκοσι τέσσερις τουλάχιστον ώρες πριν από τη διενέργεια της κλήρωσης.

► Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων των υποψηφίων εισηγείται το αποτέλεσμα της αξιολόγησης στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων. Η σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕΠΚ.

► Τα αποτελέσματα θεωρούνται οριστικά μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών για την ενδεχόμενη υποβολή ενστάσεων. Σε περίπτωση ενστάσεων, τα αποτελέσματα οριστικοποιούνται μετά την εξέτασή τους από αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων και νεώτερη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

► Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του/της επιλεγέντος/είσας υποψηφίου/ας, είτε πριν την έναρξη είτε κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της συναφθείσας σύμβασης, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να προχωρήσει σε σύναψη σύμβασης με τον/την επόμενο/η υποψήφιο/α του συνταχθέντα πίνακα κατάταξης.

► Επισημαίνεται ότι εάν τα επιλεγέντα πρόσωπα είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των κείμενων διατάξεων για την σύναψη σύμβασης έργου.

### **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΗΣ**

Οι υποψήφιοι/ες έχουν δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕΠΚ. Η ένσταση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση [calls.elke-reth@uoc.gr](mailto:calls.elke-reth@uoc.gr).

Η ένσταση πρέπει να αναφέρεται ρητώς στον αριθμό απόφασης των αποτελεσμάτων.

Δεν γίνεται δεκτή ένσταση για λόγους που αφορούν σε συνέντευξη ή σε πρακτική δοκιμασία / εξέταση ειδικών γνώσεων, σε περίπτωση προσκλήσεων στις οποίες αυτές προβλέπονται.

Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όσους αφορά, με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕΠΚ. Κάθε συνυποψήφιος/α έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεων του/της, με ηλεκτρονική κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕΠΚ εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική γνωστοποίηση.

Κάθε υποψήφιος/α δύναται να ζητά και να λαμβάνει από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕΠΚ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων, εάν υπάρχουν, αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης

αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή Νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Ειδικότερα, όταν στα αιτούμενα στοιχεία περιλαμβάνονται και ειδικές κατηγορίες δεδομένων, αυτά χορηγούνται μόνο υπό τις προϋποθέσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων και των λοιπών ισχυουσών διατάξεων. Πιο συγκεκριμένα, ο/η υποψήφιος/α που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση δικαιούται να λάβει γνώση, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, των τηρουμένων αρχείων στα γραφεία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕΠΚ, υπό τον όρο τήρησης των διατάξεων για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

**Στοιχεία επικοινωνίας για τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων και ενστάσεων/απόψεων:** ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕΠΚ, Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Άρια Δελημιχάλη, τηλ: 2810393153, email: [a.delimichali@uoc.gr](mailto:a.delimichali@uoc.gr).

**Στοιχεία επικοινωνίας σχετικά με το αντικείμενο και τους όρους της πρόσκλησης:** Κυριακή Τασσέλη, τηλ: 2810393159, email: [tasselik@uoc.gr](mailto:tasselik@uoc.gr).

Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕΠΚ και ειδικότερα στην κατηγορία "Ανακοινώσεις / Θέσεις εργασίας" <https://www.elke.uoc.gr/news>, στην οποία υπάρχει πρόσβαση και μέσω του ειδικού συνδέσμου για τον ΕΛΚΕ στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης <https://www.uoc.gr>

Ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών  
Καθηγητής Αντώνιος Σαββίδης

**Ακολουθούν τα Παραρτήματα:**

1. Υπόδειγμα διαβιβαστικού
2. Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης προϋπηρεσίας ή/και εμπειρίας/γνώσης
3. Έντυπο ενημέρωσης επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Υπόδειγμα διαβιβαστικού  
(ΠΡΟΣΟΧΗ: Η ελλιπή συμπλήρωση αποτελεί κριτήριο αποκλεισμού)**

**ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ  
28855/04-06-2026**

(με όλες τις συνέπειες του νόμου για ψευδή δήλωση)

Ο/Η κάτωθι υπογράφων/ουσα με τα στοιχεία:

Επώνυμο: .....

Όνομα: .....

Όνομα πατρός: .....

Αριθμός τηλεφώνου οικίας ή κινητού:.....

E-mail: .....

A.Φ.Μ.: .....

Ημερομηνία και τόπος γέννησης: .....

Διεύθυνση αλληλογραφίας: .....

Στρατιωτική θητεία (για τους άνδρες): Εκπληρωμένη , Απαλλαγή , Αναβολή έως .....

Υποβάλω την αίτησή μου προς σύναψη σύμβασης στο πλαίσιο του έργου με Κ.Α....., σε συνέχεια της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με αριθμό πρωτοκόλλου .....

Καταθέτω τα δικαιολογητικά μου με την κάτωθι αριθμητική σειρά:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Με ατομική μου ευθύνη, γνωρίζοντας τις κυρώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω υπεύθυνα ότι:

A) Αποδέχομαι τους όρους της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με αρ. πρωτ.: .....

B) Δύναμαι να εκτελέσω το αιτούμενο έργο στο χρόνο που ορίζεται στην Πρόσκληση.

Γ) Για την ανάληψη του έργου και την είσπραξη της συμφωνηθείσας αμοιβής δεν συντρέχει κανένα κώλυμα στο πρόσωπό μου και σε αντίθετη περίπτωση, θα φροντίσω για την άρση κάθε κωλύματος για το σκοπό αυτό, εφόσον επιλεγώ για σύναψη σύμβασης.

Δ) οι πληροφορίες που δίνονται στο σύνολο των εγγράφων και δικαιολογητικών της παρούσας αίτησης είναι ακριβείς και αληθείς.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Υπόδειγμα πίνακα στοιχείων**  
**(Συμπληρώνονται μόνο οι πίνακες που αφορούν προσόντα τα οποία ζητούνται στην Πρόσκληση)**

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (εργασιακής/επαγγελματικής)**

α/α	Φορέας απασχόλησης – Εργοδότης	Κατηγορία φορέα <sup>(1)</sup>	Αντικείμενο απασχόλησης	Από	Έως	Μέτρηση χρόνου προϋπηρεσίας <sup>(2)</sup>
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑΣ						

(1) Συμπληρώνεται κατά περίπτωση με «Ι» ή «Δ», ανάλογα με την κατηγορία του φορέα απασχόλησης, όπου Ι: Ιδιωτικός τομέας, Φυσικά Πρόσωπα ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (εταιρείες κτλ.) και Δ: Δημόσιος τομέας, υπηρεσίες του Δημοσίου ή ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' και β' βαθμού ή ΝΠΙΔ του δημόσιου τομέα της παρ. 1 του άρθρ. 7 του Ν. 4354/2015 όπως ισχύει ή φορείς της παρ. 1 του άρθρ. 14 του Ν. 4270/2014. Εφόσον πρόκειται για ελεύθερο επαγγελματία, συμπληρώνεται με την ένδειξη «Ε».

(2) Προσοχή: Η στήλη αυτή συμπληρώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης, σύμφωνα με τα δικαιολογητικά που κατέθεσε ο υποψήφιος και ακολουθώντας τις παρακάτω γενικές κατευθύνσεις:

- Για ασφαλισμένους στον ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ), οι μήνες προϋπηρεσίας / εμπειρίας υπολογίζονται αν διαιρεθεί το σύνολο των ημερών ασφάλισης διά του (25).
- Για ασφαλισμένους σε ασφαλιστικά ταμεία, όπως Ο.Α.Ε.Ε., ταμείο Νομικών, όταν δεν προκύπτουν σαφώς από τα σχετικά πιστοποιητικά οι μήνες εμπειρίας, μετατρέπονται οι ημέρες του συνόλου των χρονικών διαστημάτων της εμπειρίας σε μήνες διαιρώντας διά του 30 και λαμβάνοντας το ακέραιο μέρος του αριθμού που προκύπτει.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ/ΓΝΩΣΗΣ**

α/α	Αντικείμενο εμπειρίας/γνώσης	Τρόπος απόκτησης της εμπειρίας/γνώσης <sup>(3)</sup>	Φορέας στον οποίο αποκτήθηκε η εμπειρία/γνώση	Από <sup>(4)</sup>	Έως <sup>(4)</sup>	Μέτρηση χρόνου εμπειρίας <sup>(5)</sup>
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ						

(3) Συμπληρώνεται ανάλογα με τα ζητούμενα της Πρόσκλησης.

(4) Το διάστημα καταγράφεται μόνο αν προκύπτει από βεβαιώσεις συνεργασίας που το περιλαμβάνουν. Οι στήλες δεν χρησιμοποιούνται αν ο τρόπος απόκτησης εμπειρίας είναι π.χ. η διδακτορική διατριβή ή δημοσιεύσεις.

(5) Η στήλη συμπληρώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: Έντυπο ενημέρωσης****Έντυπο ενημέρωσης επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων**  
σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ.1 Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης και ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ) σας ενημερώνουν ότι το Πανεπιστήμιο Κρήτης συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα, απλά και ειδικών κατηγοριών, που δηλώσατε στο πλαίσιο της προκείμενης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή Διακήρυξης Διαγωνισμού, με σκοπό:

- α) την εξέταση της πρότασης/προσφοράς από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης ή επιτροπή διαγωνισμού ή επιτροπή ενστάσεων και την Επιτροπή Ερευνών, για την διερεύνηση της σύναψης σχετικής σύμβασης,
- β) την επικοινωνία με το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων για κάθε θέμα αφορά στην πρόταση/προσφορά,
- γ) τον έλεγχο της ορθής τήρησης της διαδικασίας από τις διαχειριστικές αρχές των σχετικών χρηματοδοτικών προγραμμάτων ή από τα εντεταλμένα πρόσωπα των φορέων χρηματοδότησης και το προσωπικό ελεγκτικών μηχανισμών που διενεργούν ελέγχους σύμφωνα με τη νομοθεσία,
- δ) την διερεύνηση τυχόν ευθύνης ή τυχόν τελεσθεισών αξιόποινων πράξεων κατά την υποβολή της πρότασης.

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων σας γίνεται με βάση τα άρθρα 6 παρ. 1 εδ. στ, 9 παρ. 2 (ζ) και 10 (όσον αφορά στα ποινικά μητρώα) του Γενικού Κανονισμού 2016/679.

Τα προσωπικά σας δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του Πανεπιστημίου Κρήτης για το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την εξέταση της πρότασης/προσφοράς σας και τυχόν υποβληθεισών ενστάσεων. Σε περίπτωση σύναψης σύμβασης για την οποία έχετε υποβάλλει την πρόταση/προσφορά, τα δεδομένα θα διατηρηθούν για χρονικό διάστημα είκοσι (20) ετών μετά τη λήξη της ισχύος της εκτός αν ασκηθούν νομικές αξιώσεις, οπότε θα διατηρηθούν μέχρι την ολοκλήρωση της δικαστικής υπόθεσης και ακολούθως θα διαγραφούν.

Κατά το πιο πάνω χρονικό διάστημα αποδέκτες των προσωπικών σας δεδομένων ενδέχεται να είναι εξωτερικοί συνεργάτες που μεριμνούν για την επικαιροποίηση και αναβάθμιση του λογισμικού μισθοδοσίας ή/και του συστήματος μηχανοργάνωσης. Επίσης, ενδέχεται να διαβιβασθούν στις αρμόδιες αρχές (στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό) που ενεργούν έλεγχο, παρακολούθηση και επαλήθευση για λογαριασμό του φορέα χρηματοδότησης του έργου στο πλαίσιο του οποίου διενεργήθηκε η διαδικασία της πρόσκλησης ή διακήρυξης.

Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά σας δεδομένα θα παραμένουν στη διάθεση του Πανεπιστημίου Κρήτης έχετε τη δυνατότητα να ασκήσετε το δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης, επικαιροποίησης, περιορισμού της επεξεργασίας, αντίταξης και φορητότητας, σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679. Επίσης, έχετε δικαίωμα αναφοράς στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στη διεύθυνση [www.dpa.gr](http://www.dpa.gr).

Μπορείτε να επικοινωνήσετε με τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης στη διεύθυνση [info@elke.uoc.gr](mailto:info@elke.uoc.gr).

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης έχει ορίσει Υπεύθυνο Προσωπικών Δεδομένων με τον οποίο μπορείτε να επικοινωνήσετε στη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας [dpo@uoc.gr](mailto:dpo@uoc.gr).

Ενημερώθηκα

Ημερομηνία: .....

Όνοματεπώνυμο: .....

Υπογραφή: .....