



ΑΝΩΤΑΤΗ
ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ &
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΣΠΑΙΤΕ

Ταχ. Δ/ση: Μαρούσι 151 22
(Σταθμός «Ειρήνη» ΗΣΑΠ)

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Πληροφορίες: Α. Ραφαηλίδης
Τηλέφωνο: 210 2896970
e-mail: arafailidis@aspete.gr

Αριθ. Πρωτ.: 12997_2023
Ημερομηνία: 6/10/2023

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ**

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ) προτίθεται να συνάψει συμβάσεις μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ)» για το ακαδ. έτος 2023-2024, και, σύμφωνα με την αριθ. 29/5-10-2023 (Θ. 6) Πράξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ έγκρισης της Πρόσκλησης και την αριθ. 5597/2023 [ΑΔΑ: 67ΚΤ46Ψ8ΧΙ-37Β] Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν πρόταση, ως εξής:

Κωδ.	Περιγραφή Θέσης
01	Συντονιστής του Προγράμματος ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ στην πόλη της Κοζάνης
02	Συντονιστής του Προγράμματος ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ στην πόλη της Μυτιλήνης

Περιγραφή έργου:

Ο Συντονιστής της κάθε πόλης που λειτουργεί το ΕΠΠΑΙΚ και το ΠΕΣΥΠ έχει τη συνολική ευθύνη τήρησης της οικείας νομοθεσίας, της υλοποίησης του Προγράμματος, καθώς και της παρακολούθησης και διασφάλισης της ποιότητας και αποτελεσματικότητας του Προγράμματος στην πόλη ευθύνης του. Οι αρμοδιότητες του Συντονιστή κάθε πόλης είναι οι εξής:

- α. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος στην πόλη ευθύνης του.
- β. Εισηγείται στον ΕΥ του προγράμματος για κάθε θέμα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του.
- γ. Συντάσσει εκθέσεις πεπραγμένων για την εν γένει λειτουργία του προγράμματος στην πόλη ευθύνης του.
- δ. Ορίζει τη διαδικασία κατανομής των σπουδαστών ανά τμήμα.
- ε. Ενημερώνει τους διδάσκοντες και τους επόπτες ΠΑΔ σχετικά με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους, και ελέγχει την ορθή εκτέλεση του έργου που τους έχει ανατεθεί (π.χ. ώρα προσέλευσης – αποχώρησης, ορθή τήρηση παρουσιολογίου, έγκαιρη κατάθεση βαθμολογιών προόδων, τελικών εξετάσεων και ΠΑΔ).
- στ. Απευθύνει στους διδάσκοντες συστάσεις, όταν τούτο κρίνεται απαραίτητο. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι διδάσκοντες, παρά τις συστάσεις του, εξακολουθούν να μην ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους, ο ΣΠ ενημερώνει σχετικώς τον ΕΥ του προγράμματος, προκειμένου να εξεταστεί το ενδεχόμενο επιβολής κυρώσεων (π.χ. καταγγελία της οικείας σύμβασης).
- ζ. Εκπροσωπεί το πρόγραμμα της πόλης ευθύνης του σε όλες του τις σχέσεις με την τοπική κοινωνία και τους φορείς της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- η. Συνεργάζεται με τον ΕΥ του προγράμματος για την αντιμετώπιση προβλημάτων που ανακύπτουν στο πλαίσιο εκτέλεσης και υλοποίησης του προγράμματος.
- θ. Εισηγείται στον ΕΥ του προγράμματος την πραγματοποίηση εκδηλώσεων (π.χ. επιστημονικές ημερίδες κλπ).
- ι. Εισηγείται στον ΕΥ του προγράμματος τις αναθέσεις διδασκαλίας μαθημάτων και εποπτείας ΠΑΔ σε συνεργάτες για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία του προγράμματος.
- ια. Εφαρμόζει τις αποφάσεις της ΔΕ και της Επιτροπής Ερευνών καθώς και τις οδηγίες του ΕΥ του προγράμματος.
- ιβ. Ενημερώνει τους δημοσίους υπαλλήλους σχετικά με την υποχρέωσή τους για την προσκόμιση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, προκειμένου να είναι εφικτή η καταβολή των αμοιβών τους.
- ιγ. Μεριμνά για τη συντήρηση και την ορθή λειτουργία των εγκαταστάσεων, των εργαστηρίων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας και αναλωσίμων,

αποστέλλοντας στον ΕΥ του προγράμματος σχετικά αιτήματα.

ιδ. Εισηγείται στον ΕΥ του προγράμματος τη διαγραφή σπουδαστών από το πρόγραμμα λόγω ανεπαρκούς φοίτησης.

ιε. Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και αποστολής των στοιχείων για την καταβολή των αμοιβών (άδειες άσκησης ιδιωτικού έργου κλπ) του απασχολούμενου προσωπικού του προγράμματος που υλοποιείται στην πόλη ευθύνης του.

ιστ. Επιβλέπει τις εργασίες καθαριότητας των χώρων υλοποίησης του προγράμματος και μεριμνά για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας.

ιζ. Είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης του προγράμματος που υλοποιείται στην πόλη ευθύνης του.

ιη. Φέρει την ευθύνη για την τήρηση των αρχείων και την ορθή καταχώριση των στοιχείων και των βαθμολογιών.

κ. Εποπτεύει την κατάλληλη διαμόρφωση και τον εξοπλισμό των εργαστηρίων, ώστε να μπορεί να υποστηριχθεί η εργαστηριακή άσκηση των σπουδαστών και η διδασκαλία των αντίστοιχων μαθημάτων.

κα. Μεριμνά για τη φύλαξη του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται στο πλαίσιο του προγράμματος.

κβ. Εποπτεύει την εκτέλεση των καθηκόντων των διδασκόντων και των εποπτών ΠΑΔ στην πόλη ευθύνης του και τη διεκπεραίωση των εργασιών της γραμματείας, όπως εγγραφές – επανεγγραφές των σπουδαστών, αρχειοθέτηση εγγράφων, διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας, επικαιροποίηση του βιβλίου καταχώρισης της υλικοτεχνικής υποδομής, συγκρότηση ομάδων σπουδαστών για τη διεξαγωγή των εσωτερικών και εξωτερικών ΠΑΔ και κατάρτιση προγράμματος εσωτερικής και εξωτερικής ΠΑΔ.

κγ. Εποπτεύει και ελέγχει την εκτέλεση του έργου των διδασκόντων και των εποπτών ΠΑΔ καθώς και τη συμπεριφορά των σπουδαστών.

κδ. Βεβαιώνει την ορθή εκτέλεση του έργου και των εργασιών του απασχολούμενου στη γραμματεία προσωπικού, των διδασκόντων, των εποπτών ΠΑΔ, των απασχολούμενων στην καθαριότητα και γενικά των ατόμων που απασχολούνται για την υλοποίηση του προγράμματος στην πόλη της ευθύνης του.

κε. Συνεργάζεται με σχολικές μονάδες για την υλοποίηση των εξωτερικών ΠΑΔ.

κστ. Ενημερώνει τον ΕΥ σε περίπτωση αδυναμίας ή άρνησης πραγματοποίησης των εξετάσεων από τον διδάσκοντα του μαθήματος.

Τα καθήκοντα του Συντονιστή πόλης ισχύουν ως αναλυτικά περιγράφονται στους ισχύοντες Κανονισμούς των Προγραμμάτων ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ.

Διάρκεια συμβάσεων:

Από την ημερομηνία έγκρισης της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών ανάθεσης του Έργου στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ έως τις 31/7/2024, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης λειτουργίας του Προγράμματος.

Ποσό έκαστης σύμβασης:

4.000,00€, συμπεριλαμβανομένων όλων των νόμιμων κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Σε περίπτωση που ο/η συνεργάτης/τιδα είναι μόνιμος ή συμβασιούχος υπάλληλος του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα και υπάγεται στις διατάξεις του άρθρου 31 Υπαλληλικού Κώδικα υποχρεούται εντός της νομίμου προθεσμίας στην προσκόμιση σχετικής άδειας για το συγκεκριμένο έργο με αμοιβή από την Υπηρεσία του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Προσόντα/κριτήρια αξιολόγησης:

Α) Επιστημονική – Ερευνητική δραστηριότητα: σαράντα (40) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

1) Τίτλοι σπουδών: **εικοσιπέντε (25) μονάδες** κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) διδακτορικό δίπλωμα στον τομέα Διοίκησης Εκπαιδευτικών Μονάδων: **δέκα (10) μονάδες**,

β) διδακτορικό δίπλωμα που δεν εμπίπτει στην περίπτωση α' ή δεύτερο διδακτορικό δίπλωμα: **έξι (6) μονάδες**,

γ) μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στον τομέα Διοίκησης Εκπαιδευτικών Μονάδων: **τέσσερις (4) μονάδες**,

δ) μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών που δεν εμπίπτει στην περίπτωση γ' ή δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος: **τρεις (3) μονάδες**,

ε) πτυχίο ΑΣΕΤΕΜ ΣΕΛΕΤΕ, ΑΣΠΑΙΤΕ(προπτυχιακά τμήματα, ΠΑΤΕΣ ΣΕΛΕΤΕ, Πιστοποιητικό ΕΠΠΑΙΚ ΑΣΠΑΙΤΕ: **δύο (2) μονάδες**,

Όλοι οι τίτλοι σπουδών, εφόσον προέρχονται από ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), το Διαπανεπιστημιακό Κέντρο

2) Συγγραφικό και ερευνητικό έργο: **δεκαπέντε μονάδες (15)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α): Βιβλία, συλλογικοί τόμοι, πρακτικά συνεδρίων, διδακτικό υλικό: πέντε (5) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

i) βιβλία διεθνών εκδοτικών οίκων: δύο (2) μονάδες ανά βιβλίο,

ii) βιβλία ελληνικών εκδοτικών οίκων: 1 μονάδα ανά βιβλίο,

iii) κεφάλαια σε συλλογικούς τόμους: μία (1) μονάδα ανά συλλογικό τόμο,

iv) εισηγήσεις σε πρακτικά διεθνών συνεδρίων: 0,5 μονάδες ανά εισήγηση,

v) εισηγήσεις σε πρακτικά ελληνικών συνεδρίων: 0,25 μονάδες ανά εισήγηση,

β) Άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά: δέκα (10) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

i) άρθρα σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με σύστημα κριτών: δύο (2) μονάδες ανά άρθρο,

ii) άρθρα σε ελληνικά επιστημονικά περιοδικά με σύστημα κριτών: μία (1) μονάδα ανά άρθρο

iii) άρθρα σε επιστημονικά περιοδικά χωρίς σύστημα κριτών: 0,5 ανά άρθρο.

Β) Διοικητικό έργο: εξήντα (60) μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) Πρύτανης, Αντιπρύτανης: 5 μονάδες ανά έτος και έως **δέκα (10)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

β) Κοσμήτορας: 4 μονάδες ανά έτος και έως **οκτώ (8)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

γ) Προέδρος Τμήματος ΑΕΙ: 3 μονάδες ανά έτος και έως **εννέα (9)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

δ) Αντιπρόεδρος Τμήματος ΑΕΙ: 2 μονάδες ανά έτος και έως **οκτώ (8)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

ε) Επιστημονικός Διευθυντής Ερευνητικού Ινστιτούτου Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας: 2 μονάδες ανά έτος και έως **οκτώ (8)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο, Πανεπιστημιακού Ερευνητικού Κέντρου

στ) Συντονιστής ΕΠΠΑΙΚ –ΠΕΣΥΠ πόλης: 3 μονάδες ανά έτος και έως **εννέα (9)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

ζ) Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης: 2 μονάδες ανά έτος και έως **οκτώ (8) μονάδες** κατ' ανώτατο όριο,

η) Διευθυντής Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,: 1,5 μονάδες ανά έτος και έως **έξι (6) μονάδες** κατ' ανώτατο όριο,

θ) Διευθυντής σχολικής μονάδας (Γυμνάσιο, Γενικό Λύκειο, Επαγγελματικό Λύκειο, Εργαστηριακό Κέντρο): μία (1) μονάδα ανά έτος και έως **έξι (6)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο,

ι) Υποδιευθυντής σχολικής μονάδας (Γυμνάσιο, Γενικό Λύκειο, Επαγγελματικό Λύκειο, Εργαστηριακό Κέντρο): 0,50 μονάδες ανά έτος και έως **τέσσερις (4)** μονάδες κατ' ανώτατο όριο.

Ελάχιστος χρόνος διοικητικής εμπειρίας που μοριοδοτείται είναι το τρίμηνο. Η μοριοδότηση ενός τριμήνου αντιστοιχεί στο ένα τέταρτο (1/4) της αντίστοιχης ετήσιας μοριοδότησης. Χρόνος μικρότερος του τριμήνου δεν μοριοδοτείται.

Δικαίωμα υποβολής πρότασης:

Δικαίωμα υποβολής πρότασης έχουν όλα τα φυσικά πρόσωπα που πληρούν τα ανωτέρω προσόντα. Η υποβολή της πρότασης - αίτησης συνεπάγεται την παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων για τους σκοπούς της αξιολόγησης όπως και την κατά νόμον αναγκαία χρήση τους για λόγους διαφάνειας στην ανάρτηση των σχετικών αποφάσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Οι αιτούντες πλέον των απαιτούμενων εγγράφων, σε ειδικό έντυπο πληροφόρησης θα δηλώνουν, αφού ενημερωθούν από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ, ότι παράσχουν τη συγκατάθεσή τους ειδικώς για την εκ μέρους του ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΠΑΙΤΕ συλλογή, τήρηση σε (ηλεκτρονικό ή μη) αρχείο και επεξεργασία, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Προστασία των Δεδομένων (General Data Protection Regulation, εφεξής και ως «ΓΚΠΔ» ή «GDPR») καθώς και της οδηγίας 95/46/ΕΚ περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, των προσωπικών δεδομένων τους, τα οποία θα δηλώνονται έγχαρτα στα οικεία έντυπα και στα επισυναπτόμενα από τους ίδιους δικαιολογητικά, στο πλαίσιο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ) για σύναψη σύμβασης για τις ανάγκες του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ)», στο οποίο συμμετέχουν ως υποψήφιοι και αποκλειστικά για τους σκοπούς υλοποίησης του εν λόγω έργου και των οποίων προσωπικών δεδομένων αποδέκτης θα είναι και θα τα επεξεργάζεται το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ, για τον σκοπό αυτό.

Κατά τη σύναψη της σύμβασης ο ανάδοχος/απασχολούμενος υποχρεούται να υπογράψει επιπλέον σύμβαση εμπιστευτικότητας και μη διάθεσης πληροφοριών, σύμφωνα με το ν. 4629/2019 [ΦΕΚ 137/Α'/29-8-2019].

Τρόπος υποβολής προτάσεων:

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν την πρότασή τους σε σφραγισμένο φάκελο. Η υποβολή των προτάσεων μπορεί να γίνει αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς (συστημένη επιστολή) ή με υπηρεσία ταχυμεταφορών (courier) στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας της ΑΣΠΑΙΤΕ καθημερινά **09:00 – 14:00 έως και τις 16/10/2023**. Αντικατάσταση, διόρθωση ή συμπλήρωση της πρότασης επιτρέπεται μόνο κατά το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.

Στον φάκελο της υποψηφιότητας θα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα εξής:

Όνοματεπώνυμο:
 Διεύθυνση (οδός, περιοχή, Τ.Κ.):
 Στοιχεία Επικοινωνίας (e-mail & τηλέφωνο):

ΠΡΟΣ: ΑΣΠΑΙΤΕ - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
 Μαρούσι 151 22 (Σταθμός «Ειρήνη» ΗΣΑΠ)

Πρόταση για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό(ΠΕΣΥΠ)» για το ακαδ. έτος 2023-2024

Αριθ. πρωτ. Πρόσκλησης:/.....-.....-.....

Κωδ. θέσης:

Στον φάκελο θα πρέπει να εσωκλείονται:

- Έντυπο πρότασης (*επισυνάπτεται υπόδειγμα*).
- Βιογραφικό σημείωμα.
- Έντυπο «Ενημέρωση –Δήλωση συγκατάθεσης για τη συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων» (*επισυνάπτεται υπόδειγμα*)
- Έγγραφα που αποδεικνύουν τα προσόντα, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα, και κάθε άλλο στοιχείο που κρίνουν οι υποψήφιοι ότι άπτεται των προσόντων τους και εκτιμούν ότι θα βοηθήσει στην εκτίμηση της εμπειρίας, των γνώσεων και της καταλληλότητάς τους.

Στον φάκελο θα πρέπει να εσωκλείονται:

- Έντυπο πρότασης (*επισυνάπτεται υπόδειγμα*).
- Βιογραφικό σημείωμα.
- Έντυπο «Ενημέρωση – Δήλωση συγκατάθεσης για τη συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων» (*επισυνάπτεται υπόδειγμα*)
- Έγγραφα που αποδεικνύουν τα προσόντα, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα, και κάθε άλλο στοιχείο που κρίνουν οι υποψήφιοι ότι άπτεται των προσόντων τους και εκτιμούν ότι θα βοηθήσει στην εκτίμηση της εμπειρίας, των γνώσεων και της καταλληλότητάς τους.

Επισημαίνεται ότι για την υποβολή των δικαιολογητικών ισχύουν τα οριζόμενα από το Ν. 4250/2014, άρθρο 1 (ΦΕΚ 74/26-3-2014):

Τίτλοι και πιστοποιητικά της αλλοδαπής

- Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα.
- Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από άμισθο διερμηνέα διορισμένο βάσει του Ν. 148-/1226-1913/1-2-1914. Ειδικώς όμως μετά τον νέο «Κώδικα Δικηγόρων (άρθρο 36, Ν. 4194/2013/ΦΕΚ208/27,09,2013/τ.Α΄), μεταφράσεις ξενόγλωσσων εγγράφων που γίνονται από δικηγόρο μετά τα ην 27.09.2013 γίνονται δεκτές εφόσον ο δικηγόρος βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε.
- Σημειώνεται ότι, προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων.
- Τα ανωτέρω (τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.
- Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Τίτλοι και πιστοποιητικά της ημεδαπής

α) Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

β) Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως αποδείξεις παροχής υπηρεσιών, κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνώματευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

Σημειώνεται ότι, η γνώση χειρισμού Η/Υ αποδεικνύεται όπως ορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 85/2022 (Α' 232) και από το ΑΣΕΠ. Η γνώση ξένων γλωσσών αποδεικνύεται όπως ορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 85/2022 (Α' 232), όπως κάθε φορά ισχύει. Ειδικότερα, τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις γλωσσομάθειας της αλλοδαπής πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα, όπως ορίζουν οι κείμενες διατάξεις. Από την υποχρέωση μετάφρασης εξαιρούνται τίτλοι γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική που πληρούν τους όρους του παρόντος και περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας των προκηρύξεων του Α.Σ.Ε.Π. ή στα πάγια μέρη αυτών.

Πιστοποίηση της εμπειρίας:**Από δημόσιο φορέα (ισχύει και για τους ελεύθερους επαγγελματίες):**

Βεβαίωση δημοσίου, συνοδευόμενη από τη/τις σχετική/ές σύμβαση/συμβάσεις, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

Από επιχείρηση ιδιωτικού τομέα (ισχύει και για τους ελεύθερους επαγγελματίες):

Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης, και βεβαίωση του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο, από την οποία να προκύπτει το είδος της εμπειρίας.

Αξιολόγηση:

Η αξιολόγηση θα γίνει από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία θα συντάξει Πρακτικό αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση, εντός προθεσμίας 5 ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης-ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Η ένσταση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση: eidlog2@aspete.gr. Μετά την πάροδο των πέντε ημερολογιακών ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων δεν εξετάζεται για κανένα απολύτως λόγο ένσταση, τυχόν δε υποβληθέν αίτημα απορρίπτεται ως μη αποδεκτό.

Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων καθ' όλη τη διαδικασία και τα επιμέρους στάδια της παρούσας Πρόσκλησης πραγματοποιείται με δική τους μέριμνα και ευθύνη από την Ιστοσελίδα της ΑΣΠΑΙΤΕ (www.aspete.gr).

Σημειώνεται ότι το δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφα καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται σε κάθε περίπτωση περιορίζονται στη χορήγηση των δικαιολογητικών εκείνων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης των υποψηφίων.

Η υποβολή αίτησης συνεπάγεται την παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων των υποψηφίων για τους σκοπούς της αξιολόγησης όπως και την κατά νόμον αναγκαία χρήση τους για λόγους διαφάνειας στην ανάρτηση των σχετικών αποφάσεων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, στο σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η παρούσα δε δεσμεύει τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας να συνάψει σύμβαση με τους ενδιαφερόμενους. Επαφίεται στη διακριτική του ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων και σε ποιο αριθμό, αποκλειόμενης οποιασδήποτε αξίωσης των ενδιαφερομένων.

**Ο Πρόεδρος της Επιτροπής
Ερευνών του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ**

Καθηγητής Σπυρίδων Λ. Πανέτσος

Πρόταση για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ)» για το ακαδ. έτος 2023-2024

Προς: Ειδικό Λογαριασμό ΑΣΠΑΙΤΕ

Στοιχεία Ενδιαφερόμενου/ης:

Επώνυμο: _____
 Όνομα: _____
 Όνομα πατρός: _____
 Δ/νση: _____
 Α.Δ.Τ.: _____
 Αριθμός τηλεφώνου/ων: _____
 e-mail: _____

Παρακαλώ να κάνετε δεκτή την πρότασή μου για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (ΕΠΠΑΙΚ) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (ΠΕΣΥΠ)» για το ακαδ. έτος 2023-2024.

Αριθ. πρωτ. Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος:/.....-.....-.....

Κωδ. θέσης:

Τίτλος θέσης:

Επισυνάπτονται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
-
- ν.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που δίνονται στο σύνολο των εντύπων αυτής της αίτησης είναι ακριβείς και αληθείς.

Ο/Η Ενδιαφερόμενος/η

(Ονοματεπώνυμο, Ημερομηνία, Υπογραφή)

**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗΣ
ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ (συμπεριλαμβανομένου και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας – ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ) είναι Υπεύθυνο Επεξεργασίας των προσωπικών σας δεδομένων, που λαμβάνουν μέσω της αίτησής σας και των συνημμένων από εσάς εγγράφων, σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό 2016/679 της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Προστασία των Δεδομένων (General Data Protection Regulation, εφεξής και ως «ΓΚΠΔ» ή «GDPR») καθώς και της οδηγίας 95/46/ΕΚ, περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ, υπό την ιδιότητα του υπευθύνου επεξεργασίας, ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει τη συνημμένη αίτηση και την παρούσα δήλωση, για τα εξής:

Α. ΕΙΔΟΣ ΚΑΙ ΠΗΓΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Είδος δεδομένων και πηγή δεδομένων εννοούνται όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στην συνημμένη αίτηση προς το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ, όπως και αυτά που το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ τυχόν έχει νόμιμα συλλέξει ή θα συλλέξει από δημόσια προσβάσιμες πηγές ή / και αρχεία, καθώς και αυτά που θα συλλεγούν για τη τυχόν κατάρτιση της σύμβασης. Η συλλογή και τήρηση των προσωπικών δεδομένων είναι νόμιμη και απαραίτητη για την πραγματοποίηση του έργου προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και για να τηρηθεί μια νομική υποχρέωση υπό την κείμενη νομοθεσία για διαφάνεια, ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και να τηρούνται τα κριτήρια επιλογής ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση έργου.

Β. ΣΚΟΠΟΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ

Σκοπός της συλλογής και επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση της αίτησης του/ης υποψηφίου στο πλαίσιο της με αριθ. πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος του ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ Σε περίπτωση σύναψης σύμβασης τα προσωπικά δεδομένα θα τηρούνται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης καθώς και 20 έτη από τη λήξη της σύμβασης με οποιοδήποτε τρόπο. Τα έγγραφα τα οποία φέρουν υπογραφή(-ες) των συμβαλλομένων και στα οποία καταχωρούνται προσωπικά δεδομένα θα τηρούνται και σε έγχαρτη μορφή.

Γ. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Αποδέκτες των δεδομένων είναι οι Δημόσιοι φορείς και οι δικαστικές αρχές, στο πλαίσιο των νόμιμων καθηκόντων τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε σε ισχύ σχετικές διατάξεις του νόμου. Το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ έχει λάβει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα, σύμφωνα με τα τεχνολογικά πρότυπα και τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, προκειμένου να διασφαλίσει ότι η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, είτε από το ίδιο είτε από τρίτα μέρη για λογαριασμό της, είναι σύννομη, ενδεδειγμένη και διαθέτει το κατάλληλο επίπεδο ασφάλειας για να αποτρέψει κάθε μη εξουσιοδοτημένη ή τυχαιά πρόσβαση, επεξεργασία, διαγραφή, αλλοίωση ή άλλη χρήση αυτών.

ΣΥΓΚΑΤΑΘΕΣΗ

Αφού ενημερώθηκα για τα ανωτέρω, παρέχω την ανεπιφύλακτη συγκατάθεσή μου με την υπογραφή της παρούσας δήλωσης και δηλώνω ότι εν πλήρει επιγνώσει, βασιζόμενος/η στην ελεύθερη και ανεμπόδιστη απόφαση μου, συμφωνώ, συναινώ και παρέχω τη ρητή συγκατάθεσή μου για την επεξεργασία όλων των προσωπικών μου δεδομένων όπως αυτά έχουν δηλωθεί στην αίτηση μου και στα επισυναπτόμενα δικαιολογητικά μου από το ΝΠΔΔ ΑΣΠΑΙΤΕ για τον σκοπό του έργου της πρόσκλησης.

Γνωρίζω δε το δικαίωμα πρόσβασής μου στα πιο πάνω δεδομένα, το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία τους καθώς και ανάκλησης της συγκατάθεσής μου ανά πάσα στιγμή. Ανάκληση μπορεί να γίνει με σχετική δήλωση στο ΝΠΔΔ και ισχύει για το μέλλον.

ΑΠΟΔΕΧΟΜΑΙ

(Ονοματεπώνυμο, Ημερομηνία, Υπογραφή)