



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ  
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ**

Κοζάνη, 26/01/2023

Αριθμ.Πρωτ.: 3288

**Τμήμα:** Αγορών Προμηθειών και Διαγωνισμών  
**Ταχ.Δ/νση:** Πανεπιστημιούπολη ΖΕΠ Κοζάνης,  
Κτίριο Διοίκησης 2<sup>ος</sup> όροφος, γραφείο Δ-131  
**Ταχ. Κωδικός:** 50 150, Κοζάνη  
**Τηλ.:** 24610 56445  
**e-mail:** [rc-proskliseis@uowm.gr](mailto:rc-proskliseis@uowm.gr)

**Αρ. Πρόσκλησης: 16/2023**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης: 9ΓΗΣ469Β7Κ-ΛΙΔ**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

(Για υποβολή πρότασης σύναψης σύμβασης έργου)

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (ΕΛΚΕ ΠΔΜ) στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Τεχνική Υποστήριξη έργων ΕΛΚΕ», με κωδικό για τη διαχείριση της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΠΔΜ 70003 και επιστημονικά υπεύθυνο τον κ. Παπαθανασίου Φωκίων Καθηγητή του Τμήματος Γεωπονίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

**ανακοινώνει**

πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή προτάσεων για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με έξι (6) εξωτερικούς συνεργάτες. Οι συμβάσεις δύνανται να παραταθούν σε περίπτωση παράτασης του έργου, μέχρι τη νέα ημερομηνία λήξης του και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4957/2022 (Φ.Ε.Κ. Τεύχος Α' 141/21.07.2022).

**1. Αντικείμενο έργου**

**Θέση 1:** Δύο θέσεις εξωτερικών συνεργατών – συμβούλων διαχείρισης με αντικείμενο τη Διοικητική και Οικονομική Υποστήριξη έργων & Υποστήριξη Τμήματος Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων θα παρέχουν υπηρεσίες που θα αφορούν στον προγραμματισμό, τη διαχείριση, την εφαρμογή, την επαλήθευση, τον έλεγχο και την επιθεώρηση έργων. Συγκεκριμένα:

1. Υποστήριξη Τμήματος Προγραμματισμού που αφορά την Υποβολή Προτάσεων σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα
2. Υποστήριξη των Επιστημονικά Υπευθύνων στην Υποβολή Προτάσεων
3. Διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη προγραμμάτων με χρηματοοικονομικούς προγραμματισμούς (Cash Flow Analysis και Budget Analysis)
4. Έλεγχος δεδομένων και δημιουργία customized reports
5. Καταχώρηση εντολών πληρωμής και διοικητικών εγγράφων στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ ΠΔΜ
6. Παρακολούθηση προόδου και παραδοτέων έργων του ΕΛΚΕ ΠΔΜ

**Θέση 2:** Εξωτερικός συνεργάτης – σύμβουλος διαχείρισης με αντικείμενο την υποστήριξη Τμήματος Λογιστηρίου και Οικονομικής Διαχείρισης Έργων

1. Τήρηση Λογιστικών Υποχρεώσεων
2. Καταχώρηση παραστατικών στο λογιστικό σύστημα
3. Διεκπεραίωση και παρακολούθηση υποχρεώσεων προς τρίτους (επιταγές, χρηματοδοτήσεις, κινήσεις τραπεζικών λογαριασμών)
4. Διεκπεραίωση λογιστικών πράξεων πληρωμής και μισθοδοσίας προσωπικού
5. Έλεγχος και καταχώρηση κινήσεων λογιστικής βιβλίων Γ' κατηγορίας σε μηχανογραφημένη εφαρμογή

6. Τήρηση ισοζυγίου λογιστικής, κατάρτιση ισολογισμού και προϋπολογισμού/απολογισμού για το σύνολο των έργων του ΕΛΚΕ
7. Διεκπεραίωση φορολογικών υποθέσεων (περιοδική δήλωση ΦΠΑ, φόρος μισθωτών υπηρεσιών, παρακρατούμενος φόρος προμηθειών, φορολογική δήλωση)
8. Τήρηση Φακέλων Λογιστηρίου

**Θέση 3:** Εξωτερικός συνεργάτης – σύμβουλος διαχείρισης με αντικείμενο την υποστήριξη Τμήματος Αγορών Προμηθειών και Διαγωνισμών:

1. Τεχνική υποστήριξη τμήματος Προμηθειών Διαγωνισμών και Συμβάσεων ΕΛΚΕ ΠΔΜ με αντικείμενο «Κατάρτιση και Υλοποίηση ανοιχτών ηλεκτρονικών Διαγωνισμών προμηθειών και υπηρεσιών μέσω ΕΣΗΔΗΣ - Τεχνική υποστήριξη ΕΛΚΕ στο πλαίσιο των σταδίων προετοιμασία, προκήρυξη διαγωνισμού, αξιολόγηση, κατακύρωση, υπογραφή και παραλαβή συμβάσεων».
2. Ειδικότερα, το αντικείμενο του προς ανάθεση έργου περιλαμβάνει:
3. Προετοιμασία των απαιτούμενων ενεργειών για τη διενέργεια διαγωνισμών και τη σύναψη συμβάσεων προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
4. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας (Συστήματα Διαύγειας, ΕΣΗΔΗΣ, ΚΗΜΔΗΣ).
5. Ηλεκτρονική υποβολή μέσω ΟΠΣ αιτημάτων Προδημοπρατικού και Προσυμβατικού ελέγχου, όταν απαιτείται (αναλόγως της εκτιμώμενης αξίας των συμβάσεων).
6. Καταχώριση των Προκηρύξεων των Διαγωνισμών άνω των ορίων και των κατακυρωθέντων συμβάσεων στη βάση δεδομένων TED της ΕΕ, στο πλαίσιο τήρησης των υποχρεώσεων δημοσίευσής τους στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Διασφάλιση της προσήκουσας αξιολόγησης των προσφορών των υποψηφίων αναδόχων, σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τους όρους των διακηρύξεων, υποστήριξη των επιτροπών Διαγωνισμού κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών και οικονομικών προσφορών και των δικαιολογητικών κατακύρωσης των υποψηφίων αναδόχων (αλληλογραφία με φορείς έκδοσης εγγυητικών επιστολών, έλεγχος γνησιότητας, έλεγχος δικαιολογητικών υποψηφίων, αιτήματα διευκρινίσεων, κοινοποιήσεις αποφάσεων κ.λ.π, διοικητικές ενέργειες για τον σύννομο χειρισμό πιθανών Προδικαστικών προσφυγών).
8. Διεκπεραίωση των απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών της αναθέτουσας αρχής κατά την υλοποίηση και παραλαβή των συμβάσεων (παρακολούθηση χρονοδιαγράμματος, τροποποιήσεις / παρατάσεις κ.λ.π). Εξέταση και επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του αναδόχου με το σύνολο των συμβατικών του υποχρεώσεων και επισήμανση τυχόν παραλείψεων ή αποκλίσεων από αυτές.

**Θέση 4:** Εξωτερικός συνεργάτης – σύμβουλος διαχείρισης με αντικείμενο την υποστήριξη Τμήματος Αγορών Προμηθειών και Διαγωνισμών:

1. Προετοιμασία των απαιτούμενων ενεργειών για τη διεκπεραίωση διαδικασιών απευθείας αναθέσεων και τη σύναψη συμβάσεων προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
2. Τήρηση του ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου κατά την προετοιμασία και την εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών καθώς και την τροποποίηση των όρων για την υλοποίηση των έργων και εκτέλεση των απαιτούμενων ενεργειών
3. Έλεγχος των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης του αναδόχου
4. Παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος του έργου, καθώς και ο εντοπισμός τυχόν αποκλίσεων ή προβλημάτων που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ομαλή και απρόσκοπτη ολοκλήρωση του έργου.
5. Εξέταση και επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του αναδόχου με το σύνολο των συμβατικών του υποχρεώσεων και ο εντοπισμός τυχόν παραλείψεων ή αποκλίσεων από αυτές.
6. Διασφάλιση ενεργειών για την υπογραφή συμβάσεων (προμηθειών/ υπηρεσιών).
7. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας (Συστήματα Διαύγειας, ΚΗΜΔΗΣ).
8. Επιβεβαίωση ολοκλήρωσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο χρηματοδότησής του
9. Έλεγχος της διαδικασίας παραλαβής των παραλαμβανόμενων προμηθειών και υπηρεσιών.

**Θέση 5:** Εξωτερικός συνεργάτης – σύμβουλος διαχείρισης με αντικείμενο τη Διοικητική και Οικονομική Υποστήριξη έργων & Υποστήριξη Τμήματος Διαχείρισης θα παρέχουν υπηρεσίες που θα αφορούν στον τη διαχείριση, την εφαρμογή, την επαλήθευση, τον έλεγχο και την επιθεώρηση έργων. Συγκεκριμένα:

1. Υποστήριξη των Επιστημονικά Υπευθύνων στην διαχείριση έργων
2. Διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη προγραμμάτων με χρηματοοικονομικούς προγραμματισμούς (Cash Flow Analysis και Budget Analysis)

3. Έλεγχος δεδομένων και δημιουργία customized reports
4. Καταχώρηση εντολών πληρωμής και διοικητικών εγγράφων στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ ΠΔΜ
5. Παρακολούθηση προόδου και παραδοτέων έργων του ΕΛΚΕ ΠΔΜ
6. Υποστήριξη στη διεκπεραίωση διαχειριστικών θεμάτων συγχρηματοδοτούμενων έργων

## 2. Χρονική Διάρκεια

Η εκτιμώμενη χρονική διάρκεια ορίζεται, για τις επτά θέσεις, από την υπογραφή της σύμβασης με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής για τρεις (3) μήνες

## 3. Τόπος Απασχόλησης

Ως τόπος απασχόλησης ορίζονται οι εγκαταστάσεις του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην πόλη της Κοζάνης.

## 4. Ποσό αμοιβής

**Θέση 1:** Η αμοιβή για την εκτέλεση του έργου υπολογίζεται στο ποσό των 6.342,87€ έκαστος, περιλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων

**Θέση 2:** Η αμοιβή για την εκτέλεση του έργου υπολογίζεται στο ποσό των 6.250,00€ περιλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων

**Θέση 3:** Η αμοιβή για την εκτέλεση του έργου υπολογίζεται στο ποσό των 6.250,00€ περιλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων

**Θέση 4:** Η αμοιβή για την εκτέλεση του έργου υπολογίζεται στο ποσό των 5.632,05€ περιλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων

**Θέση 5:** Η αμοιβή για την εκτέλεση του έργου υπολογίζεται στο ποσό των 5.422,36€ περιλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων

## 5. Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια

### Θέση 1:

1. Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
2. Μεταπτυχιακός τίτλος συναφούς αντικείμενου ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
3. Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Γ2
4. Γνώση χρήσης Η/Υ
5. Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων

### Θέση 2:

1. Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
2. Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
3. Γνώση χρήσης Η/Υ
4. Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στην οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων
5. Άδεια λογιστή Α΄ τάξης

### Θέση 3:

1. Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
2. Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
3. Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Β2
4. Γνώση χρήσης Η/Υ
5. Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων
6. Τουλάχιστον δύο έτη εμπειρία στην υλοποίηση και παρακολούθηση δημοσίων συμβάσεων

### Θέση 4:

1. Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)

2. Μεταπτυχιακός τίτλος ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
3. Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Β2
4. Γνώση χρήσης Η/Υ
5. Τουλάχιστον τρία έτη εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων

**Θέση 5:**

1. Πτυχίο ΑΕΙ (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)
2. Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Β2
3. Γνώση χρήσης Η/Υ
4. Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων
5. Τουλάχιστον δυο έτη εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων

**6. Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια****Θέση 1:**

1. Εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)
2. Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Θέση 2:**

1. Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων(πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)
1. Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Θέση 3:**

1. Εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)
2. Εμπειρία στην υλοποίηση και παρακολούθηση δημοσίων συμβάσεων (πλέον των δύο ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)

**Θέση 4:**

1. Εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των τριών ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)

**Θέση 5:**

1. Εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)
2. Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων (πλέον των δυο ετών της απαιτούμενης εμπειρίας)

**7. Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων – Κριτηρίων****Θέση 1:**

A/A	Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων / Κριτηρίων	Τρόπος Βαθμολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
<b>Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια</b>			
1	Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
2	Μεταπτυχιακός τίτλος συναφούς αντικειμένου ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
3	Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Γ2	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
4	Γνώση χρήσης Η/Υ	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι

5	Τουλάχιστον πέντε εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
<b>Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια</b>			
1	Εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) (ανά μήνα) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Άριστη – Γ2)	70	70
	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Πολύ Καλή – Γ1)	50	
	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Καλή – Β2)	30	
3	<b>Συνέντευξη</b> Δομημένη συνέντευξη με τις παρακάτω θεματικές ενότητες ερωτήσεων: i. η αντίληψη της/του υποψηφίου για τον ρόλο του σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της θέσης (μέγιστη βαθμολογία 15) ii. η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ανάληψης ευθυνών, διαχείρισης κρίσεων και η αποτελεσματικότητα (μέγιστη βαθμολογία 10) iii. η κατανόηση των οργανωτικών αναγκών υλοποίησης του έργου (μέγιστη βαθμολογία 5)	1-30 μονάδες	30 μονάδες
<b>Σύνολο Βαθμολογίας</b>			310

**Θέση 2:**

A/A	Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων / Κριτηρίων	Τρόπος Βαθμολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
<b>Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια</b>			
1	Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
2	Μεταπτυχιακός τίτλος συναφούς αντικειμένου ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
3	Γνώση χρήσης Η/Υ	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
4	Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στην οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
5	Άδεια λογιστή Α' τάξης	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι

<b>Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια</b>			
1	Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) (ανά μήνα) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Άριστη – Γ2)	70	70
	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Πολύ Καλή – Γ1)	50	
	Γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Καλή – Β2)	30	
3	<b>Συνέντευξη</b> Δομημένη συνέντευξη με τις παρακάτω θεματικές ενότητες ερωτήσεων: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. η αντίληψη της/του υποψηφίου για τον ρόλο του σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της θέσης (μέγιστη βαθμολογία 15)</li> <li>ii. η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ανάληψης ευθυνών, διαχείρισης κρίσεων και η αποτελεσματικότητα (μέγιστη βαθμολογία 10)</li> <li>iii. η κατανόηση των οργανωτικών αναγκών υλοποίησης του έργου (μέγιστη βαθμολογία 5)</li> </ul>	1-30 μονάδες	30 μονάδες
<b>Σύνολο Βαθμολογίας</b>			310

**Θέση 3:**

A/A	Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων / Κριτηρίων	Τρόπος Βαθμολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
<b>Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια</b>			
1	Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
2	Μεταπτυχιακός τίτλος συναφούς αντικειμένου ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
3	Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο Β2	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
4	Γνώση χρήσης Η/Υ	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
5	Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
6	Τουλάχιστον δύο έτη εμπειρία στην υλοποίηση και παρακολούθηση δημοσίων συμβάσεων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι

<b>Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια</b>			
1	Εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) (ανά μήνα) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	Εμπειρία στην υλοποίηση και παρακολούθηση δημοσίων συμβάσεων (πλέον των δύο ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
3	<b>Συνέντευξη</b> Δομημένη συνέντευξη με τις παρακάτω θεματικές ενότητες ερωτήσεων: i. η αντίληψη της/του υποψηφίου για τον ρόλο του σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της θέσης (μέγιστη βαθμολογία 15) ii. η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ανάληψης ευθυνών, διαχείρισης κρίσεων και η αποτελεσματικότητα (μέγιστη βαθμολογία 10) iii. η κατανόηση των οργανωτικών αναγκών υλοποίησης του έργου (μέγιστη βαθμολογία 5)	1-30 μονάδες	30 μονάδες
<b>Σύνολο Βαθμολογίας</b>			450

**Θέση 4:**

A/A	Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων / Κριτηρίων	Τρόπος Βαθμολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
<b>Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια</b>			
1	Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης Οικονομικής Κατεύθυνσης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
2	Μεταπτυχιακός τίτλος συναφούς αντικειμένου ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
3	Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο B2	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
4	Γνώση χρήσης Η/Υ	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
5	Τουλάχιστον τρία έτη εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
<b>Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια</b>			
1	Εμπειρία στη διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των τριών ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) (ανά μήνα) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	<b>Συνέντευξη</b> Δομημένη συνέντευξη με τις παρακάτω θεματικές ενότητες	1-30 μονάδες	30 μονάδες

	ερωτήσεων: i. η αντίληψη της/του υποψηφίου για τον ρόλο του σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της θέσης (μέγιστη βαθμολογία 15) ii. η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ανάληψης ευθυνών, διαχείρισης κρίσεων και η αποτελεσματικότητα (μέγιστη βαθμολογία 10) iii. η κατανόηση των οργανωτικών αναγκών υλοποίησης του έργου (μέγιστη βαθμολογία 5)		
<b>Σύνολο Βαθμολογίας</b>			240

**Θέση 5:**

A/A	Βαθμολόγηση – Αξιολόγηση Προσόντων / Κριτηρίων	Τρόπος Βαθμολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
<b>Απαραίτητα Προσόντα - Κριτήρια</b>			
1	Πτυχίο ΑΕΙ (σε περίπτωση απόκτησης του πτυχίου από ίδρυμα του εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση από τον ΔΟΑΤΑΠ)	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
2	Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας – επίπεδο B2	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
3	Γνώση χρήσης Η/Υ	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
4	Τουλάχιστον πέντε έτη εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
5	Τουλάχιστον δυο έτη εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων	Ναι / Όχι	Ναι / Όχι
<b>Επιθυμητά Προσόντα κριτήρια</b>			
1	Εμπειρία στη διοίκηση συγχρηματοδοτούμενων ή/και εθνικών έργων (πλέον των πέντε ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) (ανά μήνα) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων (πλέον των δυο ετών της απαιτούμενης εμπειρίας) και μέχρι 30 μήνες (βαθμολογούνται μόνο οι μήνες πέραν της απαιτούμενης εμπειρίας)	7 (ανά μήνα)	210
2	<b>Συνέντευξη</b> Δομημένη συνέντευξη με τις παρακάτω θεματικές ενότητες ερωτήσεων: i. η αντίληψη της/του υποψηφίου για τον ρόλο του σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της θέσης (μέγιστη βαθμολογία 15) ii. η ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, ανάληψης ευθυνών, διαχείρισης κρίσεων και η αποτελεσματικότητα (μέγιστη βαθμολογία 10) iii. η κατανόηση των οργανωτικών αναγκών υλοποίησης του έργου (μέγιστη βαθμολογία 5)	1-30 μονάδες	30 μονάδες
<b>Σύνολο Βαθμολογίας</b>			450



**Η προσμέτρηση μονάδων βαθμολόγησης πραγματοποιείται για τα προσόντα εκείνα, τα οποία αναφέρονται στα επιθυμητά προσόντα-κριτήρια της πρόσκλησης και βρίσκονται σε αντικειμενική συνάφεια με τις απαιτήσεις του έργου.**

## **8. Διαδικασία υποβολής πρότασης**

Η υποβολή της πρότασης και των λοιπών δικαιολογητικών των υποψηφίων ενδιαφερομένων πραγματοποιείται **αποκλειστικά ηλεκτρονικά**, και συγκεκριμένα μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο email: [rc-proskliseis@uowm.gr](mailto:rc-proskliseis@uowm.gr) έως **05.02.2023** και ώρα **14.00** και θα λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ ΠΔΜ.

Ο/η κάθε υποψήφιος/α στο email δηλώνει ως θέμα: «Υποβολή πρότασης για πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (αριθμός Πρόσκλησης)/2023».

Στο μήνυμα του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου αποστέλλονται ως συνημμένα τρία αρχεία σε μορφή (pdf):

- ο η πρόταση (επισυνάπτεται ως ξεχωριστό αρχείο στην ιστοσελίδα της ΕΕ ΠΔΜ <http://rc.uowm.gr/>) συμπληρωμένη, η οποία πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη είτε μέσω της εφαρμογής του gov.gr «Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου» (διαθέσιμη στο <https://www.gov.gr/ipresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/psephiake-bebaiose-eggraphou>) είτε μέσω εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του/της υποψηφίου/ας
- ο υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 στην οποία δηλώνεται ότι ο/η υποψήφιος/α πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση και τα αρχεία που αποστέλλει είναι αντίγραφα των πρωτότυπων που έχει στην κατοχή του/της, ενώ το περιεχόμενο αυτών είναι αληθές και ακριβές. Η υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει είτε να είναι υπογεγραμμένη με εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του/της υποψηφίου/ας, είτε να εκδοθεί μέσω της υπηρεσίας gov.gr (<https://www.gov.gr/ipresies/polites-kai-kathemerinoteta/psephiaka-eggrapha-gov-gr/ekdose-ipeuthunes-deloses>)
- ο **ενιαίο** αρχείο το οποίο περιλαμβάνει αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του/της υποψηφίου/ας, αντίγραφα πτυχίων, δικαιολογητικών, βεβαιώσεων, συστατικών επιστολών και οτιδήποτε άλλο κρίνεται σκόπιμο κατά την αξιολόγηση των υποψηφίων προς απόδειξη των προσόντων τους σύμφωνα με τα απαιτούμενα κριτήρια - προσόντα στην παρούσα πρόσκληση.

Το email αποστέλλεται αποκλειστικά από το email του/της υποψηφίου/ας που έχει δηλωθεί ως στοιχείο επικοινωνίας τόσο στην πρόταση, όσο και στην υπεύθυνη δήλωση που αποστέλλεται.

## **9. Απαιτούμενα Δικαιολογητικά**

1. Υποβολή Πρότασης – Δήλωσης (επισυνάπτεται ως ξεχωριστό αρχείο στην ιστοσελίδα της ΕΕ ΠΔΜ <http://rc.uowm.gr/>)
2. Αναλυτικός πίνακας στοιχείων απόδειξης εμπειρίας, εφόσον απαιτείται (επισυνάπτεται ως ξεχωριστό αρχείο στην ιστοσελίδα της ΕΕ ΠΔΜ <http://rc.uowm.gr/>)
3. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
4. Αντίγραφο βασικού Τίτλου Σπουδών  
(Ειδικότερες περιπτώσεις: α) Στις περιπτώσεις που ο βαθμός αποτελεί κριτήριο βαθμολόγησης και δεν αναγράφεται στο σχετικό αντίγραφο του τίτλου σπουδών, τότε υποβάλλεται συμπληρωματικά η αναλυτική βαθμολογία, β) Ειδικότερα για την απόδειξη της ιδιότητας του υποψηφίου διδάκτορα ή του μεταπτυχιακού φοιτητή θα πρέπει να υποβάλλεται σχετική βεβαίωση από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, γ) Σε περίπτωση που η ειδικευση/κατεύθυνση δεν προκύπτει από τον Τίτλο Σπουδών -για τις περιπτώσεις πτυχίου και μεταπτυχιακού τίτλου- θα πρέπει να επισυνάπτεται και η Αναλυτική Βαθμολογία, ενώ για την περίπτωση διδακτορικής διατριβής, αν η εξειδίκευση δεν προκύπτει από τον τίτλο/θέμα αυτής, θα πρέπει να υποβάλλεται κάθε πρόσφορο έγγραφο που να τεκμηριώνει τη συνάφεια υπογεγραμμένο από τη Γραμματεία ή τον επιβλέποντα ή την τριμελή επιτροπή.
5. Αντίγραφα λοιπών τίτλων σπουδών, πιστοποιήσεων και βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που θα τεκμηριώνει τα στοιχεία που θα αναφέρονται στο βιογραφικό.
6. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 στην οποία δηλώνεται ότι ο/η υποψήφιος/α πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση και τα αρχεία που αποστέλλει είναι

αντίγραφα των πρωτότυπων που έχει στην κατοχή του/της, ενώ το περιεχόμενο αυτών είναι αληθές και ακριβές.

## 10. Αναλυτικές πληροφορίες για τα δικαιολογητικά απόδειξης εμπειρίας:

### Για τους μισθωτούς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης ή/και
- Νόμιμα δικαιολογητικά από τα οποία να προκύπτει το αντικείμενο της απασχόλησης και το είδος της εμπειρίας ή η ιδιότητα του εργαζομένου (σύμβαση εργασίας ή/και πρόσληψη, ή/και βεβαίωση του εργοδότη με την περιγραφή των καθηκόντων. 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 ή άλλη βεβαίωση κλπ.

Οι μισθωτοί του δημοσίου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της εμπειρίας. **Για τους λοιπούς ελεύθερους επαγγελματίες**

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης ή/και
- 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 εμπειρίας, που ζητείται από την πρόσκληση.

Διευκρινίζεται ότι τα αποδεικτικά των προσόντων των ενδιαφερομένων αρκεί να είναι ευανάγνωστα αντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του Ν. 4250/14 και ότι η υπηρεσία δύναται να προβεί σε δειγματοληπτικό έλεγχο τους σύμφωνα με την παράγραφο 2β του άρθρου 1 του Ν. 4250/14.

Ως εμπειρία που λαμβάνεται υπόψη, νοείται η απασχόληση που έχει αποκτηθεί δυνάμει σύμβασης εργασίας ή δυνάμει σύμβασης μίσθωσης έργου στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε καθήκοντα ή έργα, ταυτόσημα ή συναφή με τα αναφερόμενα στην παρούσα πρόσκληση, όπως αυτά αναφέρονται στην παρούσα πρόσκληση, **μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών** με την οποία μετέχει στη διαγωνιστική διαδικασία και υπό τις προϋποθέσεις που αναφέρονται αναλυτικά κατωτέρω.

Σε περίπτωση που απαιτείται εμπειρία του υποψηφίου σε ερευνητικά έργα ή προγράμματα, η εμπειρία αυτή αποδεικνύεται με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Βεβαίωση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου, στην οποία θα αναφέρεται το ερευνητικό έργο που συμμετείχε, το αντικείμενο της έρευνας και ο χρόνος συμμετοχής του υποψηφίου **ή/και**
- Βεβαίωση του Προϊσταμένου της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ ή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών στην οποία θα αναφέρεται ο τίτλος και η διάρκεια του ερευνητικού έργου ή προγράμματος, ο χρόνος συμμετοχής του υποψηφίου κι η συμβατική σχέση με την οποία συνδεόταν ο υποψήφιος με Φορέα (σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου).

Εμπειρία που τυχόν επικαλείται ο υποψήφιος και δεν προκύπτει από τα απαιτούμενα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά ορίστηκαν ανωτέρω, δεν θα μπορεί να λαμβάνεται υπόψη.

## 11. Διαδικασία Αξιολόγησης Υποψηφίων

- Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων προτάσεων θα πραγματοποιηθεί από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης που έχει οριστεί σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης παραλαμβάνει τις προτάσεις που θα έχουν υποβληθεί στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης από το Τμήμα Αγορών Προμηθειών και Διαγωνισμών του ΕΛΚΕ και προβαίνει στην αξιολόγησή τους.

- Η Επιτροπή απορρίπτει τις προτάσεις που έχουν υποβληθεί εκπρόθεσμα, καθώς και τις προτάσεις των υποψηφίων που δεν πληρούν ένα ή περισσότερα απαραίτητα τυπικά προσόντα για τη συμμετοχή τους στην παρούσα πρόσκληση.
- Η Επιτροπή αξιολογεί τους υποψηφίους με βάση τα βιογραφικά τους σημειώματα, τους τίτλους σπουδών, βασικούς και μεταπτυχιακούς, τη βαθμολογία τους, τη γνώση ξένων γλωσσών, την εμπειρία, τα επιπρόσθετα προσόντα τους και τις άλλες συναφείς δραστηριότητες, σύμφωνα με τον ως άνω πίνακα και εν συνεχεία καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους (εφόσον προβλέπεται).
- Σε περίπτωση που η διαδικασία αξιολόγησης προβλέπει συνέντευξη και ο υποψήφιος δεν προσέλθει στη συνέντευξη, αυτός απορρίπτεται και δεν μπορεί να αξιολογηθεί περαιτέρω από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Η ενημέρωση προς τους υποψηφίους για τον καθορισμό της ημερομηνίας και ώρας της διενέργειας της συνέντευξης θα γίνεται με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς τους υποψηφίους, στο e-mail που έχουν δηλώσει ως στοιχεία επικοινωνίας στην πρόταση που θα υποβάλλουν (για το λόγο αυτό παρακαλούνται όλοι οι υποψήφιοι να δηλώσουν ορθά και ευανάγνωστα τα στοιχεία επικοινωνίας τους). Η ημερομηνία και ώρα της συνέντευξης καθορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης, είναι υποχρεωτική για τους υποψηφίους και δεν δύναται να μεταβληθεί. Σημειώνεται ότι η διαδικασία συνέντευξης μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικά μέσα.
- Την ευθύνη διεξαγωγής των συνεντεύξεων έχει η τριμελής αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης που ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Στην περίπτωση μοναδικού υποψήφιου δεν απαιτείται η διενέργεια συνέντευξης.
- Ο χρόνος και ο τόπος/χώρος διεξαγωγής των συνεντεύξεων θα ανακοινωθεί στους ενδιαφερόμενους που καλύπτουν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Ερευνών (<http://rc.uowm.gr/>).
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης με βάση την αξιολόγηση των υποψηφίων συντάσσει την εισήγηση αξιολόγησης και τη θέτει προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών ΠΔΜ.
- Ο ΕΛΚΕ ΠΔΜ συντάσσει και δημοσιεύει στη Διαύγεια και την ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών <https://rc.uowm.gr/> τους ακόλουθους πίνακες:
  - ο Προσωρινό Πίνακα κατάταξης επιτυχόντων
  - ο Οριστικό Πίνακα κατάταξης επιτυχόντων
- Ο Υποψήφιος που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση σχετικά με το αποτέλεσμα (απόφαση αποδοχής αποτελεσμάτων) δικαιούται να με αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση [rc-proskliseis@uowm.gr](mailto:rc-proskliseis@uowm.gr) εντός 5 εργάσιμων ημερών από την επομένη της ημερομηνίας ανάρτησης της απόφασης αποδοχής αποτελεσμάτων στη Διαύγεια και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ΠΔΜ. Ο υποψήφιος έχει υποχρέωση να ενημερώνεται για την ανάρτηση των αποτελεσμάτων από την ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών <https://rc.uowm.gr/> καθώς και από τη Διαύγεια (Φορέας: Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, Οργ. Μονάδα: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Είδος: Πίνακες Επιτυχόντων, Διοριστέων & Επιλαχόντων).

## 12. Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας θα προβεί στην επεξεργασία, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, των προσωπικών δεδομένων που περιλαμβάνονται στα ανωτέρω δικαιολογητικά συμμετοχής των ενδιαφερομένων στην παρούσα πρόσκληση και όσων παρασχεθούν απευθείας από τον ενδιαφερόμενο στο πλαίσιο τυχόν προσωπικής συνέντευξης, με σκοπό την εξέταση της υποβληθείσας πρότασης από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης, την κατάταξη των αποτελεσμάτων σε σχετικό πίνακα και την ανάρτηση του πίνακα κατάταξης στο Διαδίκτυο για λόγους διαφάνειας και λογοδοσίας (Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ), την αξιολόγηση τυχόν ένστασης από την αρμόδια Επιτροπή Ερευνών και τη σύναψη σύμβασης με τον κατάλληλο ενδιαφερόμενο, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας. Νομική βάση για την επεξεργασία αποτελεί η παράγραφος 1 στοιχείο β του άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (λήψη μέτρων πριν από τη σύναψη σύμβασης και, σε περίπτωση σύναψης, εκτέλεση της σύμβασης) και η παράγραφος 1 στοιχείο ε του ίδιου άρθρου και το άρθρο 5 του ν. 4624/2019 (εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας) και, για την ανάρτηση των αποτελεσμάτων στο Διαδίκτυο, νομική βάση αποτελεί η παράγραφος 1 στοιχείο γ του άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση). Τα προσωπικά

δεδομένα θα διαβιβάζονται στον κατά περίπτωση φορέα χρηματοδότησης (π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκή Ένωση κ.λπ.), στις αρμόδιες για την διαχείριση και έλεγχο της διαδικασίας αρχές ή υπηρεσίες και ενδέχεται να διαβιβαστούν σε συνυποψηφίους έχοντες υπέρτερο έννομο προς τούτο συμφέρον, κατόπιν γραπτής αίτησής τους. Με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων ή έγερσης νομικών αξιώσεων, τα δεδομένα των απορριφθέντων υποψηφίων θα αποθηκεύονται για χρονικό διάστημα μέχρι έξι μήνες από τη λήξη της διαδικασίας σύναψης σύμβασης. Οι ενδιαφερόμενοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα τους, διόρθωσης ανακριβών ή συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, διαγραφής των δεδομένων αν δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία ή αν αντιτίθενται στην επεξεργασία εφόσον δεν υπάρχουν επιτακτικοί και νόμιμοι λόγοι για την επεξεργασία, και περιορισμού της επεξεργασίας. Για κάθε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να απευθύνεται στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων κ. Διονύσιο Καλογερά, επικοινωνώντας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [dpo@uowm.gr](mailto:dpo@uowm.gr). Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος θεωρεί ότι θίγεται κατά οποιονδήποτε τρόπο η προστασία των προσωπικών του δεδομένων, μπορεί να προσφύγει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([www.dpa.gr](http://www.dpa.gr)).

### 13. Δικαίωμα Πρόσβασης στα έγγραφα

Γίνεται μνεία ότι κατά τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης ένστασης κατά τα ως άνω, οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα δικαιολογητικά των λοιπών υποψηφίων που ελήφθησαν υπόψη για τη διαμόρφωση της σχετικής κρίσης, κατόπιν γραπτής αίτησής τους κι εφόσον η χορήγησή τους είναι απολύτως αναγκαία για την ικανοποίηση του υπέρτερου έννομου συμφέροντος των μη επιτυχόντων υποψηφίων ή των υποψηφίων που θεωρούν ότι αδικήθηκαν, το οποίο έγκειται στον έλεγχο της διαδικασίας επιλογής.

### 14. Λοιποί Όροι

1. Από τις προτάσεις που υποβάλλονται εμπρόθεσμα και παραδεκτά κατά τα ανωτέρω, επιλέγεται εκείνη που κρίνεται πιο κατάλληλη και συνάπτεται σύμβαση μίσθωσης έργου με τον/τους επιλεγθέντα/ντες στη βάση της συμβατικής ελευθερίας.
2. Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι προτάσεις/ενστάσεις που θα παραληφθούν μέχρι την οριζόμενη ημερομηνία και ώρα. Ο ΕΛΚΕ ΠΔΜ ουδεμία ευθύνη φέρει για το περιεχόμενο των φακέλων των προτάσεων που θα αποσταλούν.
3. Αντικατάσταση της πρότασης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προτάσεων. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων, η Επιτροπή Αξιολόγησης, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, μπορεί να ζητήσει από τους υποψήφιους να υποβάλλουν, συμπληρώσουν ή να αποσαφηνίσουν τις πληροφορίες των προτάσεών τους.
4. Για τους ενδιαφερόμενους, των οποίων οι τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) αποτελούν απαιτούμενο ή επιθυμητό τυπικό προσόν και έχουν χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ. Επιπρόσθετα, όταν στην πρόσκληση προβλέπεται κλίμακα βαθμολόγησης/μυριοδότησης του βαθμού του τίτλου σπουδών, είναι απαιτούμενο να προσκομίζεται και πιστοποιητικό αντιστοιχίας βαθμολογίας που εκδίδεται από το ΔΟΑΤΑΠ. Σε περίπτωση που δεν προσκομίζεται το πιστοποιητικό αντιστοιχίας βαθμολογίας, αλλά μόνο τα πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ, η πρόταση του ενδιαφερόμενου δεν απορρίπτεται, απλώς δε βαθμολογείται το συγκεκριμένο ζητούμενο προσόν.
5. Επισημαίνεται ότι η διαδικασία πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου της παρούσης δεν είναι διαγωνιστική, ενώ η τυχόν επιλογή αντισυμβαλλόμενου έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι «πρόσληψης». Η διαδικασία της πρόσκλησης θα ολοκληρωθεί με σύνταξη πίνακα κατάταξης (*δεν απαιτείται σύνταξη πίνακα κατάταξης, όταν έχει υποβληθεί μόνο μια πρόταση ή όταν μόνο μία πρόταση βαθμολογηθεί*), ενώ όσοι επιλεγούν θα ειδοποιηθούν κατ' ιδίαν. Σε περίπτωση ισοβαθμίας επιλέγεται κατά σειρά η πρόταση του ενδιαφερόμενου α) με τη μεγαλύτερη εμπειρία β) με το μεγαλύτερο βαθμό στο βασικό τίτλο σπουδών γ) με το μεγαλύτερο βαθμό στο μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, η μεταξύ τους σειρά καθορίζεται με δημόσια κλήρωση, η οποία διενεργείται πριν την κατάρτιση των οριστικών πινάκων
6. Υποβληθείσα πρόταση, η οποία δεν πληροί τα απαιτούμενα προσόντα της πρόσκλησης, δε βαθμολογείται και απορρίπτεται.
7. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου και κατά τους όρους της σύμβασης μπορεί να πραγματοποιηθεί αντικατάσταση του/των επιλεγθέντος/ντων με άλλον/ους ενδιαφερόμενο/ους στο

- πλαίσιο της παρούσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και σύμφωνα με το συνταγμένο πίνακα κατάταξης.
8. Ο ΕΛΚΕ ΠΔΜ δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική του ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.
  9. Η ανάθεση του έργου θα γίνει σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό εφαρμογής του προγράμματος.
  10. Η πιστοποίηση γνώσης του τίτλου γλωσσομάθειας αποδεικνύεται με βάση το άρθρο 1 ΠΔ 146/2007 «Τροποποίηση διατάξεων του ΠΔ 50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ 185/3.8.2007/τ.Α'), σε συνδυασμό με το τελευταίο εδάφιο της παρ.1 του άρθρου 1ΠΔ 116/2006 «Τροποποίηση του άρθρου 28 του ΠΔ 50/2001.....» (ΦΕΚ 115/9.6.2006/τ.Α'). Όλοι οι τίτλοι σπουδών ξένης γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, πλην των τίτλων γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική που αναγράφονται στο παρόν παράρτημα, οι οποίοι γίνονται δεκτοί χωρίς να απαιτείται μετάφρασή τους (άρθρο 58, ν.4674/2020, ΦΕΚ 53/11.3.2020/τ.Α')
  11. Η πιστοποίηση γνώσης Η/Υ αποδεικνύεται με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 27 παρ. 6 του ΠΔ 50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ Α' 39/5.3.2001, ΦΕΚ Α' 24/30.01.2013 και ΦΕΚ Α' 63/9.3.2005).
  12. Επισημαίνεται ότι η ανάθεση έργου σε υπαλλήλους του Δημόσιου Τομέα, των ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ κ.λπ. γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παράγραφο 14 του Άρθρου 12 της ΥΑΕΚΕΔ 110427/ΕΥΘΥ 1020/01.11.2016.

Ο Πρόεδρος  
της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΠΔΜ

Καθ. Μαρόπουλος Στέργιος