

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ Α' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Ιερά Οδός 75, 118 55, Αθήνα
 Τηλ.: 210 529 4986, 4979
 Πληροφορίες: Κ. Πρίτη
 Ιστότοπος: www.aua.gr
 Ηλεκτρον. Ταχυδρομείο: diokisi@aua.gr

Αθήνα, 10 Φεβρουαρίου 2026
 Αριθ. πρωτ.: 805

Προς: Πίνακα Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης εννέα (9) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύουν.

Α Π Ο Φ Α Σ Η

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν (Α' 26),
- β) των παραγράφων 1γ και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια- αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν (Α' 33),
- γ) του Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων – ΓΚΠΔ),
- δ) του ν.4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης}

Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Α'137),

ε) 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),

στ) του άρθρου 4 του ν.4915/2022 για την μοριοδότηση δομημένης συνέντευξης για την επιλογή Προϊσταμένων – Τροποποίηση περ. δ' παρ. 3 άρθρου 85 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν.3528/2007) (Α'63),

ζ) 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).

2. Το Π.Δ. 298/1996 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Α' 206) όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις αριθ. πρωτ. 1943/18.3.2025 (Β' 1350) και 6219/23.07.2025 (Β'3978) αποφάσεις για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 206 και 469 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
3. Το Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).
4. Την αριθ. πρωτ. 10540/23.12.2022 (ΑΔΑ:97ΓΘ46Ψ8Ζ6-2ΑΥ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Γ.Π.Α. περί εκλογής Πρύτανη και ορισμού Αντιπρυτάνεων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με θητεία έως 31.8.2026 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1217).
5. Την με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 (Β' 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/09.03.2018 (Β' 936) ΚΥΑ.
6. Την με αριθμ. 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 με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/169/οικ.14175/12.07.2021 (ΑΔΑ: ΨΦΛΛ46ΜΤΛ6-7ΜΓ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Διατάξεις του ν.4975/2021 (Α'62) «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση».
8. Την με αριθμ. 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.».
9. Την με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.61/2949/οικ.8372/20.05.2025 (ΑΔΑ: 9ΨΑ246ΜΤΛ6-Η7Ο) εγκύκλιο του

Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Έκδοση προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης κατ' εφαρμογή των διατάξεων των αρ. 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)».

10. Το με αριθ. πρωτ. 74138/Ζ2/20.06.2025 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «Όργανο επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007)».
11. τα Ειδικά Περιγράμματα θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προέκυψαν από τα άρθρα: 3 Διεύθυνση Διοικητικού, 4 Διεύθυνση Οικονομικού, 5 Διεύθυνση Σπουδών, 5^Α Διεύθυνση Διεθνοποίησης, Κινητικότητας και Φοιτητικής Μέριμνας, 5^Β Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης «ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΥΛΟΒΑΣΙΛΗΣ», 5^Γ Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης, 6 Διεύθυνση Αξιοποίησης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων, 7 Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας, και 7^Α Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Π.Δ. 298/1996, όπως ισχύει (Α'206) και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.
12. Το γεγονός ότι οι παραπάνω θέσεις προκηρύσσονται για πρώτη φορά.
13. Την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης εννέα (9) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών καθώς και του περιεχομένου των συνημμένων Παραρτημάτων (Α, Β και Γ) αυτής από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γ.Π.Α. στην 56^η/02.02.2026 συνεδρίασή του και
14. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

I. Προκηρύσσουμε:

Α) τις θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Γ.Π.Α., ως ακολούθως:

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3, Β'3978/28.07.2025)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	Π.Ε. Διοικητικού -Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ	Όλων των κλάδων και ειδικοτήτων Π.Ε.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΟΠΟΙΗΣΗΣ, ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	Όλων των κλάδων και ειδικοτήτων Π.Ε.

Β) την θέση ευθύνης αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3,
--	----------------------------------

	Β'3978/28.07.2025)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ «ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΥΛΟΒΑΣΙΛΗΣ»	Π.Ε. Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων όλων των ειδικοτήτων

Γ) την θέση ευθύνης αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3, Β'3978/28.07.2025)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	Π.Ε. Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων

Δ) την θέση ευθύνης αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3, Β'3978/28.07.2025)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΓΡΟΚΤΗΜΑΤΩΝ & ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	Π.Ε. Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων

Ε) την θέση ευθύνης αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3, Β'3978/28.07.2025)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων

ΣΤ) την θέση ευθύνης αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (άρθρο 3, Β'3978/28.07.2025)
ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.Υ.) ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ (Ε.Λ.Κ.Ε.)	Π.Ε. Διοικητικού-Οικονομικού όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού όλων των ειδικοτήτων

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα προϊσταμένου/ης όσον αφορά τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται ή με τις οδηγίες της Διοίκησης, προκειμένου για Αυτοτελείς Διευθύνσεις του Ιδρύματος.

2. Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
3. Συντονίζει τους/τις προϊσταμένους/ες των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
4. Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Παροτρύνει το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
6. Μεριμνά για τη διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
7. Εγκρίνει τα Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
8. Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής, σε συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Τμημάτων.
9. Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Παρακολουθεί βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
11. Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
12. Εκτελεί επιπρόσθετα καθήκοντα που του αναθέτει ο/η Προϊστάμενος/η του/της και που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις καθώς και στα αντίστοιχα ειδικά περιγράμματα θέσεων που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

Τα ειδικότερα καθήκοντα προϊσταμένου/ης για καθεμία από τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης είναι, αντιστοίχως τα ακόλουθα:

Α. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Διοικητικού

Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της εύρυθμης διοικητικής λειτουργίας του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, της ορθής διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και την λειτουργική υποστήριξη των υπηρεσιών του για την αποδοτική λειτουργία του Ιδρύματος και την εκπλήρωση της αποστολής του.

Β. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Οικονομικού

Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύννομη διαχείριση των οικονομικών πόρων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα όργανα Διοίκησής του.

Γ. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Σπουδών

Έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική διαχείριση και τον διοικητικό συντονισμό των ακαδημαϊκών και εκπαιδευτικών θεμάτων, σύμφωνα με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Ιδρύματος και ειδικότερα:

- α) τη διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών και ο συντονισμός αυτών,
- β) τη διοικητική υποστήριξη των δράσεων των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων καθώς και της λειτουργίας των οργάνων τους και των οργάνων των Σχολών του Γ.Π.Α.,
- γ) τη διοικητική υποστήριξη και τον συντονισμό των δράσεων των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών των Σχολών του Γ.Π.Α. καθώς και της λειτουργίας των οργάνων των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Δ. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Διεθνοποίησης, Κινητικότητας και Φοιτητικής Μέριμνας

Έχει την ευθύνη για τη διοικητική υποστήριξη όλων των δραστηριοτήτων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που άπτονται στην προώθηση της διεθνοποίησης και της κινητικότητας, καθώς και της παροχής υπηρεσιών και διευκολύνσεων προς τους φοιτητές.

Ε. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης «ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΠΟΥΛΟΒΑΣΙΛΗΣ»

Έχει την ευθύνη για την ενίσχυση και υποστήριξη κάθε εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας που αναπτύσσει το Γ.Π.Α. καθώς και την υποστήριξη του προσωπικού και των φοιτητών του Πανεπιστημίου, μέσω των αντικειμένων που διαχειρίζεται, όπως:

- α) Η παροχή επιστημονικής και ερευνητικής πληροφόρησης και η λειτουργία ως Κέντρου Πληροφόρησης προς τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας.
- β) Η συγκέντρωση όλων των πληροφοριακών πηγών στις οποίες έχει πρόσβαση το Ίδρυμα και η διάθεσή τους προς τα μέλη του Ιδρύματος.
- γ) Η συλλογή και οργάνωση του επιστημονικού έργου των μελών του Πανεπιστημίου μέσω των αποθετηρίων, ψηφιακών βιβλιοθηκών και βάσεων δεδομένων επιστημονικών δημοσιεύσεων, καθώς και η προβολή και προώθηση του παραγόμενου έργου.
- δ) Η συμβολή στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στο Πανεπιστήμιο και στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα.
- ε) Η ουσιαστική συμμετοχή της Διεύθυνσης σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία, την έρευνα και τον πολιτισμό.

ΣΤ. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό, την προώθηση, την υποστήριξη και την παρακολούθηση της εφαρμογής της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού στους

τομείς ευθύνης της Διεύθυνσης, όπως η απλούστευση των διαδικασιών και ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού που καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος και εξασφαλίζουν την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις αρχές, το πλαίσιο και τις κατευθύνσεις της κείμενης νομοθεσίας περί Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Ζ. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Αξιοποίησης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων

Έχει την ευθύνη για την ορθολογική διαχείριση και αξιοποίηση των αγροκτημάτων και του θερμοκηπίου καλλωπιστικών φυτών του Πανεπιστημίου για εκπαιδευτικούς, ερευνητικούς και παραγωγικούς σκοπούς, την αναβάθμιση, συντήρηση και καθαριότητα χώρων πρασίνου του Πανεπιστημίου, ενώ παράλληλα μεριμνά για τη συντήρηση και την ορθή λειτουργία των γεωργικών εγκαταστάσεων, του μηχανολογικού εξοπλισμού αυτών και την προμήθεια απαραίτητων για την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης, υλικών και εφοδίων.

Η. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας

Έχει την ευθύνη για την αξιοποίηση των πόρων που διατίθενται για την κατασκευή, την μετασκευή και τη συντήρηση των κτιριακών υποδομών, των εγκαταστάσεων και του εν γένει εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα, για την βέλτιστη ανταπόκρισή τους στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές ανάγκες του Ιδρύματος, καθώς και την εφαρμογή περιβαλλοντικών πολιτικών για την μείωση του οικολογικού αποτυπώματος του Ιδρύματος.

Θ. Θέση Προϊσταμένου/ης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)

Έχει την ευθύνη της διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και την οικονομική διαχείριση των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος.

II. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι/ες οι υπάλληλοι του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, οι οποίοι/ες ανήκουν σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 298/1996 (Α'206) «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών» όπως ισχύει, ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις ή υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν των κλάδων αυτών, ανεξαρτήτως

του κλάδου στον οποίο ανήκουν ή είναι απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο.

Όλοι/ες οι ανωτέρω υποψήφιοι/ες θα πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει) και, επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

γ) να κατέχουν το βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Τμήματος

ή

δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, 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.

2. Κλάδοι και Ειδικότητες Προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις

Για τις ανωτέρω προκηρυσσόμενες θέσεις δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν :

- α) οι υπάλληλοι κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού,
- β) οι υπάλληλοι όλων των κλάδων και ειδικοτήτων ΠΕ,
- γ) οι υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών όλων των ειδικοτήτων,
- δ) οι υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων,
- ε) οι υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων όλων των ειδικοτήτων,
- στ) οι υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Πληροφορικής όλων των ειδικοτήτων,
- ζ) οι υπάλληλοι κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού,
- η) υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν των

κλάδων αυτών, σύμφωνα με το Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν και

- θ) υπάλληλοι, οι οποίοι/ες είναι απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα όμως με τα οριζόμενα στο νόμο.

3. Πρόσθετα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού εφαρμογών Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

4. Επιθυμητά προσόντα/ επιθυμητές γνώσεις

- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- Εμπειρία στην άσκηση των καθηκόντων των προκηρυσσόμενων θέσεων.
- Εμπειρία στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Άριστη γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
- Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο.

III. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος/α για επιλογή σε θέση υπάλληλος Προϊσταμένου/ης 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/α για την επιλογή Προϊσταμένου/ης ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος/η υπάλληλος, ο/η οποίος/α διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1, του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) (Α' 26) αδικήματα ή του/της 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..
3. Δεν πρέπει να συντρέχει στο πρόσωπο του/της υποψηφίου/ας το κώλυμα της παρ.14 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει. (Υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος/η, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.3528/2007, όπως ισχύει, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας για την επιλογή του/της σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατώτερου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης).
4. Προϊστάμενος/η που απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του/της, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτας για επιλογή σε θέση ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την απόφαση απαλλαγής του/της ως προϊσταμένου/ης.

IV. 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 16.02.2026 έως και 02.03.2026.**
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής.

V. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να υποβάλλουν αίτηση και για τις εννέα (9) προκηρυσσόμενες θέσεις.
2. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση diokitimerimna@aua.gr, σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να φέρει την ψηφιακή υπογραφή του/της υποψηφίου/ας ή να φέρει ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης μέσω της εφαρμογής που είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα: Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου- gov.gr.
4. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του/της υποψηφίου/ας, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
5. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο/η υποψήφιος/ας στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του/της υπαλλήλου και στο αρχείο της υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διοικητικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον/την υποψήφιο/α 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/της υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητων.
6. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας, η Διεύθυνση Διοικητικού κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο/α τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του/της σημειώματος. Οι υποψήφιοι/ες, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην Διεύθυνση Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τη Διεύθυνση Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
7. Μετά το πέρας των διαδικασιών, η Διεύθυνση Διοικητικού αποστέλλει αμελλητί στο Τμήμα Πανεπιστημιακών Οργάνων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αιτήσεων υποψηφιότητας, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους/τις

υποψηφίους/ες και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο του/της υπαλλήλου.

VI. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., των παρ. 1γ και 4 του άρθρου 30 του ν.4369/2016 και της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020, όπως ισχύουν.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης, αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Οι λοιποί/ες υποψήφιοι/ες μοριοδοτούνται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ. , όπως ισχύει, στο άρθρο 30 του ν.4369/2016 και στην παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020, όπως ισχύει, στις εξής ομάδεςκριτηρίων:

- ❖ **Ομάδα κριτηρίων α':** τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης
- ❖ **Ομάδα κριτηρίων β':** εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

Κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου συστήματος επιλογής προϊσταμένων, **δεν μοριοδοτείται η ομάδα κριτηρίων γ'-Αξιολόγηση, του άρθρου 85-86 του Υ.Κ. – παράγραφος 1γ, άρθρου 30, ν.4369/2016.**

3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' του VII (παρ.2), για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Οι πίνακες αυτοί, καθώς και οι πίνακες αποκλειόμενων, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α.. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις **εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α.. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
4. Στη διαδικασία της **δομημένης συνέντευξης (ομάδα κριτηρίων δ')** καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι/ες του πίνακα κατάταξης κάθε προκηρυσσόμενης θέσης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος/α καλείται χωριστά από το Τμήμα Πανεπιστημιακών Οργάνων. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του/της υποψηφίου/ας για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του/της υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του/της σημείωμα (Παράρτημα Β), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου/ης

(ΠΔ 298/1996 και οι τροποποιήσεις αυτού) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ), και μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο/α με βάση την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

5. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, **με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ',** πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
 - ❖ 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.
6. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Τα ονόματα των επικρατέστερων υποψηφίων για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Γ.Π.Α..
7. Οι υποψήφιοι/ες που θα επιλέγουν από το Συμβούλιο Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, τοποθετούνται, με πράξη Πρύτανη η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊσταμένοι/ες στις αντίστοιχες θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων, για θητεία τριών (3) ετών.

VII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ – ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά τηνημερομηνία 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/της υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διοικητικού οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Τμήμα Πανεπιστημιακών Οργάνων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας υποψηφίου/ας.

VIII. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ-ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα, για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

IX. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Για τη συλλογή των υποψηφιότητων και τη διεξαγωγή της προβλεπόμενης στην παρούσα διαδικασία είναι αναγκαία η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων.

Κατά τις παραπάνω πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών επιτελεί ρόλο Υπευθύνου Επεξεργασίας. Η Διεύθυνση Διοικητικού είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για τη συλλογή, τήρηση και οποιασδήποτε μορφής επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σχετίζεται με την παραπάνω διαδικασία. Ο σκοπός της επεξεργασίας είναι η επιλογή δέκα (10) Προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 84-86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει, και στις λοιπές σχετικές διατάξεις. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας είναι η εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον (άρθρο 6 παρ.1ε' ΓΚΠΔ).

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται είναι αυτά που περιγράφονται στο υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας και στο σημείο VI της παρούσης, ήτοι οι προσωπικές πληροφορίες που καταχωρούνται στην αίτηση υποψηφιότητας, καθώς και άλλα έγγραφα που υποβάλλονται από τον/την υποψήφιο/α για τη στήριξη της υποψηφιότητάς του/της.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγονται μεμονωμένα ή ως αρχεία διαβιβάζονται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Διοικητικού στον Πρύτανη και τα υπόλοιπα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και τυγχάνουν επεξεργασίας από τα αρμόδια όργανα μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένου/ης. Τα πρακτικά που προκύπτουν κατά την διεξαγωγή της διαδικασίας φυλάσσονται με ευθύνη του Τμήματος Πανεπιστημιακού Οργάνων, ως αρμοδίου για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου Διοίκησης του Γ.Π.Α., σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικού.

Οι υποψήφιοι/ες, ως υποκείμενα των δεδομένων, έχουν τα δικαιώματα που τους αναγνωρίζουν τα άρθρα 12-22 του ΓΚΠΔ, ήτοι δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα τους, δικαίωμα διόρθωσης, δικαίωμα διαγραφής, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας και δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία.

Για οτιδήποτε αφορά τις πράξεις επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν μπορούν να απευθυνθούν στη Διεύθυνση Διοικητικού του Γ.Π.Α..

Επίσης, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν καταγγελία προς την αρμόδια εποπτική αρχή, που είναι η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού χαρακτήρα, ή να απευθυνθούν στον Υπεύθυνο προστασίας Δεδομένων Γ.Π.Α. (ηλεκτρονική διεύθυνση : dpo@aua.gr)

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙ@ΥΓΕΙΑ του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών και στον δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλείται στο ισόγειο του Κεντρικού κτιρίου Διοίκησης του

Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ιερά Οδός 75), με σχετικό αποδεικτικό (έκθεση τοιχοκόλλησης).

- 3.** Η Διεύθυνση Διοικητικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους/στις υπαλλήλους όλων των οργανικών μονάδων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ

Συνημμένα της προκήρυξης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Α) Πίνακας Αποδεκτών:

- 1.** Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)
- 2.** Υπάλληλοι του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, μόνιμοι/ες και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ.

Κοινοποίηση: Τμήμα Πανεπιστημιακών Οργάνων