

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

— Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. —

ΕΔΡΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ (ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ) Μαρούσι: 07-10-2016
ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ: ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Τ.Κ. 141 21 Αρ. Πρωτ.: Δ/3024

Γραφείο Προέδρου
Τηλ.: 210 2821096
Fax: 210 2823247
y.saridakis@aspete.gr
president@aspete.gr

Ανακοίνωση

Μετά την αρ. 36/06-10-2016 απόφαση της ΔΕ (θ.1.5) της ΑΣΠΑΙΤΕ για απασχόληση Διοικητικού και Ακαδημαϊκού προσωπικού της ΑΣΠΑΙΤΕ για την υποστήριξη της λειτουργίας των Προγραμμάτων ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους συμπληρώνοντας τη σχετική αίτηση η οποία περιλαμβάνεται στην απόφαση της ΔΕ (ΑΔΑ:Ω2ΧΣ46Ψ8ΧΙ-ΛΤ3) η οποία και επισυνάπτεται.



Ο Πρόεδρος της ΔΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ

Ιωάννης Σαριδάκης
Καθηγητής

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ



ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε**ΕΔΡΑ: ΑΜΑΡΟΥΣΙΟ (ΣΤΑΘΜΟΣ «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ)****ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ Τ.Κ. 141 21**

**Πράξη Συνεδρίασης
της Διοικούσας Επιτροπής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε
Αριθμ. 36 της 6ης Οκτωβρίου 2016**

Στο Μαρούσι σήμερα, 06 Οκτωβρίου 2016, ημέρα Πέμπτη, η Διοικούσα Επιτροπή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που συγκροτήθηκε με την αριθμ. 54591/Ζ1/2016 (ΦΕΚ 191/τ. ΥΟΔΔ/11-04-2016) Υπουργική Απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ. Α') «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμών και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 αυτού, «Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ» πραγματοποίησε, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, Καθηγητή Ιωάννη Σαριδάκη, Συνεδρίαση.

Στη συνεδρίαση αυτή στην οποία κλήθηκαν νόμιμα όλα τα Μέλη, παρουσιάστηκαν και πήραν μέρος οι:

1. Σαριδάκης Ιωάννης, Καθηγητής της Σχολής Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Πολυτεχνείου Κρήτης ως Πρόεδρος.
2. Αντωνίου Ευαγγελία, Επίκουρη Καθηγήτρια του Τμήματος Μαιευτικής του ΤΕΙ Αθήνας, ως Αντιπρόεδρος
3. Normand Pascal Διευθυντής Ερευνών στο Ινστιτούτο Νανοεπιστήμης και Νανοτεχνολογίας του Εθνικού Κέντρου Έρευνας Φυσικών Επιστημών «Δημόκριτος», ως Μέλος.
4. Ρίζος Βασίλειος Εκπαιδευτικός ΠΕ02, ως Μέλος

Έλαβε μέρος με τηλεδιάσκεψη ο:

5. Κροντηράς Χριστόφορος, Καθηγητής του τμήματος Φυσικής του Πανεπιστημίου Πατρών, ως Μέλος.

Απουσίαζαν τα Μέλη της Δ.Ε της ΑΣΠΑΙΤΕ κ. Κωστάκη Αναστασία και κ. Μουστάκας Γεώργιος.

Τα πρακτικά τήρησε η Κεσιμίδου Χαρά, Γραμματέας της Δ.Ε. που ορίστηκε με την αριθμ. 27/17-6-2016 (θέμα:4.3) Πράξη της Δ.Ε.

Αφού διαπιστώθηκε απαρτία και διαβάστηκε η Ημερήσια Διάταξη, ξεκίνησε η Συνεδρίαση και η εξέταση των θεμάτων.

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**ΘΕΜΑ 1.5: Οργανισμός και θέσεις μόνιμου προσωπικού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για την υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ.**

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε., Καθηγητής κ. Σαριδάκης Ιωάννης, εισάγει το θέμα και θέτει υπόψη των Μελών:

1. Το Ν.3027/2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/28-6-2002) που αφορά «Ρύθμιση θεμάτων οργανισμών και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την «Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ».
2. Το Π.Δ. 101/13 (ΦΕΚ 135/τ.Α'/05-6-2013) που αφορά σε «Κατάργηση, συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων και ίδρυση Σχολής στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.)».
3. Το άρθρο 29 του Ν. 4186/13 (ΦΕΚ 193/τ.Α'/17-9-2013) που αφορά σε «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις».
4. Την αριθμ. 54591/Ζ1/11-4-16 (ΦΕΚ 191/τ.ΥΟΔΔ/11-4-16) Υπουργική Απόφαση που αφορά στην ανασυγκρότηση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
5. Την Πράξη 35/22-9-2016 (θέμα:1.2) Πράξη της ΔΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
6. Το γεγονός ότι η Σχολή, οργανώνει και λειτουργεί το Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) και το Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.).
7. Το γεγονός ότι ο Πρόγραμμα είναι αυτοχρηματοδοτούμενο και απασχολεί εξωτερικούς συνεργάτες ιδίως στη γραμματειακή, διοικητική υποστήριξη.
8. Το γεγονός κρίνεται απαραίτητο να απασχολείται και το μόνιμο προσωπικό της ώστε επικουρικά – συμπληρωματικά να συνδράμει στην εν γένει λειτουργία του προγράμματος και στην τήρηση του Κανονισμού ΕΠΠΑΙΚ και του Κανονισμού ΠΕΣΥΠ, ιδίως των όρων φοίτησης, διδασκαλίας, τήρησης προγραμμάτων, προμήθειες, εισηγήσεις προς την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση της κείμενης νομοθεσίας καθόσον η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. απονέμει Πιστοποιητικό Παρακολούθησης του προγράμματος.
9. Την εισήγηση του Προέδρου της ΔΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Η Δ.Ε. μετά από διαλογική συζήτηση των Μελών

Ομόφωνα αποφασίζει

Να απασχοληθούν πρόσθετα μόνιμοι υπάλληλοι της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) και στο Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.) για το ακαδ. Έτος 2016-2017, προκειμένου να παρέχονται εχέγγυα ορθής λειτουργίας του προγράμματος και επίλυσης των ανακυπτόντων θεμάτων διοικητικών, οικονομικών και γραμματειακής υποστήριξης που ανακύπτουν, τηρουμένων των προβλεπόμενων ορίων αμοιβών της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 με το ακόλουθο έργο και αμοιβή.

Κωδ. Θέσης	Θέση	Αντικείμενο	Αρ. Θέσεων	Αμοιβή ανά θέση
01	Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης	Υποστήριξη της εύρυθμης διοικητικής και οικονομικής λειτουργίας των διοικητικών και οικονομικών θεμάτων του Προγράμματος ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ σε όλες τις πόλεις που λειτουργεί, μέσω παροχής οδηγιών στους εξωτερικούς συνεργάτες του Προγράμματος με σκοπό την ενιαία αντιμετώπιση όλων των διοικητικών και οικονομικών θεμάτων που ανακύπτουν. Συντονίζει τους μόνιμους υπαλλήλους της Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ και αναθέτει έργο σε αυτούς. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	1	4.500,00€
02	Γραμματέας ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ	Υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας των Γραμματειών σε όλες τις πόλεις που λειτουργεί το Πρόγραμμα ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ και παρέχεται από εξωτερικούς συνεργάτες, μέσω παροχής οδηγιών με σκοπό την ενιαία αντιμετώπιση όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στη γραμματειακή υποστήριξη του Προγράμματος. Έλεγχος νομιμότητας πτυχίων και πιστοποιητικών. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	1	4.000,00€
03	Γραμματειακή υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ / ΠΕΣΥΠ	Στη γραμματειακή υποστήριξη υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με την τήρηση του φοιτητολογίου, την τήρηση αρχείων εγγεγραμμένων & αποφοιτησάντων σπουδαστών (μητρώα) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, την μέριμνα για την διαδικασία αποφοίτησης των σπουδαστών (αναπαραγωγή βεβαιώσεων βαθμολογίας και πιστοποιητικών), την πρωτοκόλληση εγγράφων (αιτήσεων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών αποφοίτησης, αιτήσεων υποψηφιοτήτων στις προσκλήσεις κ.λ.π.), την καταχώριση βαθμολογιών και την γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποβαλλόμενων αιτήσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου για δύο (2) πόλεις. Υπεύθυνη: Γραμματέας ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ	2	2.500,00€
04	Διοικητική Υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ / ΠΕΣΥΠ	Στη διοικητική υποστήριξη υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με προκηρύξεις θέσεων, εγγραφές, διαγραφές, μετεγγραφές των σπουδαστών, σύνταξη των συμβάσεων του ΕΠΠΑΙΚ, μέριμνα για την υπογραφή τους και αποστολή στις Γραμματείες των πόλεων που λειτουργεί το Πρόγραμμα και η δημιουργία αρχείου συμβάσεων εξωτερικών συνεργατών, διδασκόντων και μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων. Επίσης στις αρμοδιότητες της διοικητικής υποστήριξης υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν να κάνουν με τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών για την πληρωμή των συνεργατών (διοικητικοί, εκπαιδευτικοί, εξωτερικοί), την σύνταξη σχεδίων αναφοράς εργασιών των εξωτερικών συνεργατών και των Επιστημονικών Υπευθύνων, την συγκέντρωση των αδειών και η τήρηση του πρωτοκόλλου. Οι εμπλεκόμενοι θα χρεωθούν από δύο ή/και τρεις πόλεις με όλες τις ανωτέρω αρμοδιότητες. Πέραν των ανωτέρω το προσωπικό παρέχει την διοικητική υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποβαλλόμενων αιτήσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και τη σύνταξη	3	3.000,00€

		<p>πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου για τέσσερις (4) πόλεις. Υπεύθυνη: Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης</p>		
05	Οικονομική υποστήριξη ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ	<p>Στη οικονομική υποστήριξη υπάγονται τα θέματα που έχουν να κάνουν με την μέριμνα για την μετατροπή των αποφάσεων που αφορούν οικονομικά στοιχεία της Δ.Ε. Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. & Επιτροπής Έρευνών σε έργο, την διεκπεραίωση των σχετικών πρακτικών, την σύνταξη εντολής πληρωμής και την συνοπτική κατάσταση αμειβομένων των Επιστημονικών Υπευθύνων του Προγράμματος, των εξωτερικών συνεργατών, των διδασκόντων και των μόνιμων διοικητικών υπαλλήλων, τον έλεγχο των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την πληρωμή αυτών (αναφορά εργασιών, βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης έργου, υπεύθυνες δηλώσεις κ.λπ.), την προώθηση αυτών στον ΕΛΚΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και τη σύνταξη των συμβάσεων του ΠΕΣΥΠ. Την εισαγωγή των πληροφοριακών στοιχείων (ονοματεπώνυμο, δ/νση, ΑΦΜ κ.λπ.) και των συμβάσεων στο διαχειριστικό πρόγραμμα του ΕΛΚΕ (RESCOM). Την συγκέντρωση αιτημάτων πόλεων που λειτουργεί το Πρόγραμμα για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών ή υλικοτεχνικής υποδομής και την ολοκλήρωση αυτών σύμφωνα με την νόμιμη διαδικασία (απευθείας ανάθεση, πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος κ.λπ.). Οι εμπλεκόμενοι θα χρεωθούν από δύο ή/και τρεις πόλεις με όλες τις ανωτέρω αρμοδιότητες. Μέχρι την έναρξη του προγράμματος το προσωπικό παρέχει την διοικητική υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποβαλλόμενων αιτήσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου για τέσσερις (4) πόλεις. Υπεύθυνη: Υπεύθυνος/η Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης</p>	3	3.200,00€
06	Υπεύθυνος Δικτύου – Ιστοσελίδων ΕΠΠΑΙΚ –ΠΕΣΥΠ Αθήνας	<p>Επεξεργάζεται τα διάφορα στοιχεία, (eclass φοιτητών και διδασκόντων, δημιουργία emails φοιτητών), ελέγχει τις παρεχόμενες από τον Η/Υ πληροφορίες και τις κατανέμει μεταξύ των πόλεων που υλοποιείται το πρόγραμμα. Μεριμνά για τη συντήρηση και επικαιροποίηση της ιστοσελίδας ΕΠΠΑΙΚ/ΠΕΣΥΠ, συντάσσει Προδιαγραφές Η/Υ και φροντίζει για τη συντήρηση του Δικτύου (Ενσύρματου και Ασύρματου) για την απρόσκοπτη λειτουργία του στην διάρκεια των προγραμμάτων, και παρακολουθεί το VPN (Εικονικό δίκτυο της ΑΣΠΑΙΤΕ) , Μέχρι την έναρξη του προγράμματος παρέχει την διοικητική υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης προτάσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για γραμματειακή υποστήριξη ιδίως με το διαχωρισμό των αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά κωδικό θέσης, τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποβαλλόμενων αιτήσεων στις Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και τη σύνταξη πινάκων με τα προσόντα εκάστου υποψηφίου για δύο (2) πόλεις. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ</p>	1	3.000,00€
07	Υπεύθυνος υποστήριξης Βιβλιοθήκης ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ Αθήνας	<p>Χειρίζεται και διεκπεραιώνει όλα τα θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών/τριών ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ, ελέγχει τις αιτήσεις των σπουδαστών/τριών ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ και συντάσσει ανά εξάμηνο έκθεση στατιστικών στοιχείων χρήσης της βιβλιοθήκης από τους/τις σπουδαστές/τριες του ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ, μεριμνά για τον εμπλουτισμό της Βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά και κάθε φύσης υλικό που έχει σχέση με τα</p>	1	3.000,00€

		προγράμματα. Παρέχει οποιαδήποτε στοιχεία και πληροφορίες σε σπουδαστές και διδάσκοντες για θέματα τεκμηρίωσης και βιβλιογραφίας. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ		
08	Τεχνική Υποστήριξη Βιβλιοθήκης και αιθουσών διδασκαλίας	Περιλαμβάνεται ο έλεγχος, η υποστήριξη και η διαχείριση όλων των συστημάτων (BMS- Σύστημα Αυτόματου Ελέγχου Κτηρίου, Συστήματα Ασφαλείας Κτηρίου κλπ.) των κτηριακών εγκαταστάσεων της Βιβλιοθήκης, ο έλεγχος λειτουργικότητας των αιθουσών διδασκαλίας, των air-conditions, της ηλεκτρολογικής και μηχανολογικής εγκατάστασης, η αποκατάσταση ελλείψεων σε φωτισμό και η θέρμανση/ψύξη των αιθουσών. Οι ανωτέρω εργασίες πραγματοποιούνται πριν την έναρξη και μετά το πέρας των μαθημάτων τις ημέρες που πραγματοποιούνται μαθήματα, εκδηλώσεις ή ημερίδες. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	3	1.600,00€
09	Ασφάλεια εγκαταστάσεων ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ Αθήνας	Περιλαμβάνεται το άνοιγμα και κλείσιμο των αιθουσών, ο καθημερινός έλεγχος μετά το πέρας των μαθημάτων για τυχόν ελλείψεις-κλοπές, η παροχή υπηρεσιών εξασφάλισης λειτουργικότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων που χρησιμοποιούνται από το Πρόγραμμα και η μεταφορά φακέλων. Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	2	1.300,00€
10	Εξειδικευμένη Υποστήριξη Διδακτικού Έργου	Έλεγχος ηλεκτρονικής-ηλεκτρολογικής λειτουργικότητας των εργαστηρίων, έλεγχος λειτουργίας τεχνολογικού εξοπλισμού και μηχανολογικών εγκαταστάσεων. Εποπτεία-Συντήρηση υπολογιστικών μονάδων. Εποπτεία –Συντήρηση εποπτικών μέσων. Συγγραφή τεκμηρίωσης για την ορθή χρήση και λειτουργία των εγκαταστάσεων. Καταγραφή απαιτήσεων για ανανέωση εξοπλισμού. Συμμετοχή σε δράσεις που αφορούν τα προγράμματα που χρησιμοποιούν τις αίθουσες Ο έλεγχος και αποκατάσταση πραγματοποιείται πριν την έναρξη και μετά το πέρας των προγραμματισμένων ημερών πραγματοποίησης Πρακτικών Ασκήσεων Διδασκαλίας και εργαστηριακού μαθήματος των ΤΠΕ Υπεύθυνοι: Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ	3	1.500,00

«Ειδικά για τον κωδικό της θέσης (10), το έργο θα παρέχεται από Καθηγητές Εφαρμογών, Μέλη ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ».

Οι ανωτέρω υπόκεινται στον έλεγχο των υπεύθυνων όπως αυτοί ορίζονται στους πίνακες. Οι αναφορές εργασιών υπογράφονται από τους επιστημονικούς υπευθύνους ΕΠΠΑΙΚ και ΠΕΣΥΠ. Για την απασχόλησή τους απαιτείται άδεια από το αρμόδιο όργανο τηρουμένου του άρθρου 31 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007). Η καταβολή της αμοιβής (τμηματική) θα πραγματοποιείται με την υποβολή των απαραίτητων εγγράφων σύμφωνα με τη νομοθεσία που διέπει τον ΕΛΚΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επιπρόσθετα με κατάθεση μηνιαίων δελτίων ωρών απασχόλησης. Οι ώρες απασχόλησης συναρτώνται και αντιστοιχούν με το συνολικό ποσό της αμοιβής ανά θέση και ισομερίζονται χρονικά σε όλη τη χρονική διάρκεια του έργου. Υπολογίζονται δε σύμφωνα με σχέδιο χρονοχρέωσης που καταρτίζει ο ΕΛΚΕ της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ως εξής:

(μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές) Χ 12 (μήνες) = XXXX / 1720 = ωρομίσθιο.
Ποσό αμοιβής/ωρομίσθιο= ώρες απασχόλησης.

Το έργο θα παρέχεται εκτός του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους για χρονικό διάστημα από την ανάθεση του έργου και μέχρι 31-7-2017.

Οι ενδιαφερόμενοι μόνιμοι υπάλληλοι της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. θα υποβάλουν στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

συμπληρωμένη αίτηση όπως επισυνάπτεται, έως και τις 10/10/2016 μετά από σχετική ανακοίνωση του Προέδρου της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Η αξιολόγηση των προτάσεων θα γίνει από τριμελή Επιτροπή η οποία αποτελείται από:

1. Ε. Αντωνίου
2. Α. Κασιμάτη
3. Ο. Καλούρη

Και αναπληρωματικούς με τη σειρά που ορίζονται τους:

1. Κ. Παπανικολάου
2. Ι. Φραγκούλης

Η επιτροπή θα συντάξει σχετικό πρακτικό αξιολόγησης των προτάσεων μέχρι την 12-10-2016 με τα εξής κριτήρια:

1. Αντικείμενο της μόνιμης απασχόλησης στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. συναφές με το έργο της πρόσθετης απασχόλησης για το οποίο θα εκδηλώσει ενδιαφέρον.
2. Συναφής εμπειρία στο Πρόγραμμα ΕΠΠΑΙΚ-ΠΕΣΥΠ.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας θα ληφθούν υπόψιν και κοινωνικά κριτήρια.

ΠΡΟΣ: ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Πρόταση για σύναψη σύμβασης πρόσθετης απασχόλησης.

Στοιχεία Ενδιαφερόμενου:

Επώνυμο:

Όνομα:

Όνομα πατρός:

Δ/νση:

Α.Δ.Τ.:

Αριθμός τηλεφώνου/ων:

e-mail:

Σας παρακαλώ να κάνετε δεκτή την πρότασή μου για τη σύναψη σύμβασης πρόσθετης απασχόλησης για την υποστήριξη του Προγράμματος «Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) και Πρόγραμμα Ειδίκευσης στην Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.)» για το ακαδ. έτος 2016-17 για τη θέση:

Σχετικά σας δηλώνω ως κάλυψη των κριτηρίων αξιολόγησης 1 και 2 τα ακόλουθα:

Κριτήριο 1:

Κριτήριο 2:

Ο/Η Ενδιαφερόμενος/η

(Ονοματεπώνυμο, Ημερομηνία, Υπογραφή)

Ο Πρόεδρος της Δ.Ε.

Η Αντιπρόεδρος της ΔΕ

Ι.Σαριδάκης

Ε. Αντωνίου

Τα Μέλη

P. Normand

Χ. Κροντηράς

Β. Ρίζος

Η Γραμματέας της Δ.Ε.

Χ. Κεσιμίδου