

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



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

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Τηλέφωνο: 2102896970
Fax: 2102835647
e-mail: eidlog2@aspete.gr

Αριθμ. Πρωτ.: ΕΛ/3295
Ημερομηνία: 21/3/2018

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΠΡΟΣ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) προτίθεται να συνάψει μία (1) σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης (άρθρο 24 του ν. 4386/2016) στο πλαίσιο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών: «Επιστήμες της Αγωγής», και καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν προτάσεις, ως εξής:

Διοικητική-γραμματειακή και λοιπή υποστήριξη του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής»

Αντικείμενο:

Αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου αποτελεί η παροχή Διοικητικής, Γραμματειακής και Λοιπής Υποστήριξης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής».

Η διοικητική υποστήριξη των Π.Μ.Σ της ΑΣΠΑΙΤΕ παρέχεται από τις Γραμματείες των Τμημάτων τα οποία έχουν την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας τους. Για την ενίσχυση του διοικητικού έργου των Γραμματειών των Τμημάτων όλα τα αυτοχρηματοδοτούμενα ΠΜΣ προσλαμβάνουν διοικητικό προσωπικό το οποίο εντάσσεται στις αντίστοιχες Γραμματείες και επικουρεί το έργο τους.

Η υποστήριξη που παρέχει η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. καλύπτει τις ακόλουθες δράσεις:

1. Διαδικασία προκήρυξης του Προγράμματος ανά έτος.
2. Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.).
3. Εγγραφές Μ.Φ. (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής).
4. Σύνταξη καταλόγου εγγραφομένων ανά κατεύθυνση και μάθημα και ενημέρωση των σχετικών καταλόγων στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.
5. Τήρηση ατομικού φακέλου, για κάθε εγγεγραμμένο Μ.Φ. και ενημέρωσή του κατά τη διάρκεια των σπουδών του.
6. Έκδοση δελτίου βαθμολογίας των Μ.Φ.
7. Σύνταξη προγραμμάτων (ωρολογίων και εξετάσεων).
8. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων, υπογράφονται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.
9. Τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου Μ.Φ.
10. Παροχή πάσης φύσεως πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με το Πρόγραμμα που οδηγεί στη λήψη Μ.Δ.Ε. της αρμοδιότητάς της.
11. Διαδικασίες απονομής τίτλου και αναγόρευσης πτυχιούχων Μ.Δ.Ε. σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
12. Ενημέρωση αρχείου Μ.Φ.
13. Μέριμνα για ενημέρωση των ιστοσελίδων του Προγράμματος της αρμοδιότητάς της.
14. Ενημέρωση του διαχειριστή του προγράμματος στον Ε.Λ.Κ.Ε. / Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε σχετικά με α) κάθε μεταβολή στον κατάλογο των Μ.Φ. που παρακολουθούν το πρόγραμμα (π.χ. αποχωρήσεις), β) κάθε μεταβολή στο πρόγραμμα που έχει σχέση με την οικονομική διαχείρισή του και γ) τις οικονομικές υποχρεώσεις των Μ.Φ. του προγράμματος. Η ενημέρωση αυτή γίνεται σε συνεργασία με το Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. τηρεί τα ακόλουθα αρχεία:

1. Πρόγραμμα διδασκαλίας, ωρολόγιο πρόγραμμα και κατάσταση διδασκόντων στο Π.Μ.Σ.
2. Αρχείο πρακτικών της Σ.Ε.
3. Πρωτόκολλο διακινουμένων εγγράφων.
4. Ατομικό φάκελο φοιτητών – πτυχιούχων (που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τις βαθμολογίες ανά μάθημα και τους τελικούς βαθμούς των φοιτητών).
5. Αντίγραφα πτυχίων.
6. Αντίγραφα βεβαιώσεων που έχουν εκδοθεί με τις σχετικές υπογραφές και σφραγίδες.
7. Βεβαιώσεις ισοτιμίας και αντιστοιχίας πτυχίων (όπου απαιτείται).
8. Οικονομικές υποχρεώσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών.
9. Προκηρύξεις προγραμμάτων (στις οποίες πρέπει να αναφέρονται περιληπτικά οι όροι φοίτησης).
10. Αρχείο εισακτέων φοιτητών ανά σειρά του Προγράμματος.
11. Κατάσταση εκπροσώπων στην Σ.Ε.

12. Μητρώο επιβλεπόντων καθηγητών και 3μελών επιτροπών.
13. Κατάσταση διπλωματικών εργασιών που έχουν υποβληθεί.
14. Χρήση αιθουσών διδασκαλίας.
15. Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων και παρουσίες του φοιτητή.
16. Πρόγραμμα εξετάσεων ανά εξεταστική περίοδο.
17. Στατιστικά στοιχεία.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ/ΜΗ ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α/α	Περιγραφή	Παρατηρήσεις
1	Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή ισότιμου και αναγνωρισμένου Ιδρύματος της αλλοδαπής	ΕΑΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ, ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ
2	Εκπληρωμένες στρατιωτικές υποχρεώσεις ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές (για τους άνδρες)	ΕΑΝ ΔΕΝ ΚΑΤΑΤΕΘΕΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ, ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ
3	Αποδεδειγμένη εμπειρία σε γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών	ΕΑΝ ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ, ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

Οι υποψηφιότητες οι οποίες δεν πληρούν ένα ή περισσότερα εκ των απαιτούμενων προσόντων απορρίπτονται από την επιτροπή αξιολόγησης.

Η βαθμολόγηση των προτάσεων καθορίζεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

ΜΟΡΙΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

α/α	Περιγραφή Κριτηρίου	Διευκρινίσεις	Μέγιστος Βαθμός Κριτηρίου	Συντελεστής Βαρύτητας
1	Τεκμηριωμένη γνώση χρήσης Η/Υ (Microsoft Office)		10	10%
2	Αποδεδειγμένη γνώση Αγγλικής γλώσσας	Καλή Γνώση 5 Πολύ Καλή Γνώση 7 Άριστη Γνώση 10	10	10%
3	Αποδεδειγμένη γνώση μιας δεύτερης ξένης γλώσσας	Καλή Γνώση 5 Πολύ Καλή Γνώση 7 Άριστη Γνώση 10	10	10%
4	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών		5	5%
5	Αποδεδειγμένη εμπειρία σε γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών	5 μονάδες ανά εξάμηνο, μέγιστο 65	65	65%

Διάρκεια σύμβασης: από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως τις 31/8/2018.

Αμοιβή:

Η αμοιβή θα καθορίζεται βάσει των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176/16-12-2015) και τις σχετικές οδηγίες του αριθ. πρωτ. 2/2015/ΔΕΠ/5-1-2016 εγγράφου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

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 Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. καθημερινά **9:00-15:00 έως και τις 4/4/2018**. Αντικατάσταση, διόρθωση ή συμπλήρωση της πρότασης επιτρέπεται μόνο κατά το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.

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

<p>Όνοματεπώνυμο: Διεύθυνση (οδός, περιοχή, Τ.Κ.): Στοιχεία Επικοινωνίας (e-mail & τηλέφωνο):</p> <p>ΠΡΟΣ: Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Σταθμός ΗΣΑΠ «Ειρήνη», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121</p> <p>Πρόταση για σύναψη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής» Αριθ. πρωτ. Πρόσκλησης ΕΛ/...../.....-.....-.....</p>

Στο φάκελο θα πρέπει να εσωκλείονται:

- Έντυπο πρότασης (επισυνάπτεται υπόδειγμα).
- Βιογραφικό σημείωμα.
- Έγγραφο που αποδεικνύουν τα απαιτούμενα προσόντα, όπως αυτά περιγράφονται, 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 καταλληλότητας 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. 148/26-12-1913/1-2-1914. Ειδικώς όμως μετά τον νέο «Κώδικα Δικηγόρων» (άρθρο 36, Ν. 4194/2013 / ΦΕΚ 208/27.09.2013/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 γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

Πιστοποίηση της εμπειρίας:

Από δημόσιο φορέα (ισχύει και για τους ελεύθερους επαγγελματίες):

Βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας και οι σχετικές συμβάσεις.

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, η οποία θα συντάξει Πρακτικό αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση, εντός προθεσμίας 5 εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανακοίνωσης-ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Η ένσταση υποβάλλεται είτε ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση: eidlog2@aspete.gr, είτε μέσω fax (2102835647).

Μετά την πάροδο των πέντε 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 Πρόσκλησης πραγματοποιείται με δική τους μέριμνα και ευθύνη από την Ιστοσελίδα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (www.aspete.gr).

Σημειώνεται ότι οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφά τους καθώς και σε επίδειξη των εγγράφων των συνυποψηφίων τους κατόπιν γραπτής τους αίτησης στον Ειδικό Λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, ήτοι όταν συντρέχει έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων τους ενώπιον των αρμοδίων δικαστηρίων.

Η παρούσα δε δεσμεύει τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας να συνάψει συνεργασία 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
και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**

Καθηγητής Ιωάννης Σαριδάκης

**Πρόταση για σύναψη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου
για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Επιστήμες της Αγωγής»**

Προς: Ειδικό Λογαριασμό Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

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 εργασίας ορισμένου χρόνου στο πλαίσιο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών: «Επιστήμες της Αγωγής» [Αριθ. πρωτ. Πρόσκλησης ΕΛ/...../.....-.....-.....].

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)