



Υποστηρικτικές λειτουργίες διοικητικών διαδικασιών
των έργων υπό τη διαχείριση του ΕΛΚΕ

Θεσσαλονίκη: 20/01/2020
Αριθμ. Πρωτ.: 1089

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
(ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ)

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 50, 54 περ. ιβ' και 64 του Ν.4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114/4-8-2017), στο πλαίσιο υλοποίησης του αυτοχρηματοδοτούμενου έργου με τίτλο: «Υποστηρικτικές λειτουργίες διοικητικών διαδικασιών των έργων υπό τη διαχείριση του ΕΛΚΕ», έχοντας υπόψη την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ: 6ΚΧΓ469Β7Ι-80Ψ και κατ' εφαρμογή της υπ. αριθμ. 277/17-01-2020 απόφασης συνεδρίασης της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να απασχοληθούν, μετά από διαδικασία αξιολόγησης βιογραφικών σημειωμάτων, τίτλων σπουδών, λοιπών δικαιολογητικών, με **σύμβαση ανάθεσης έργου ιδιωτικού δικαίου**, ως εξής:

Έναν (1) εξωτερικό συνεργάτη στο πλαίσιο υλοποίησης του άνω αυτοχρηματοδοτούμενου έργου που θα πληροί συγκεκριμένα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τα οποία περιγράφονται ακολούθως, για την παροχή έργου στην Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με ειδικότερο παραδοτέο έργο την υποστήριξη λειτουργίας και συντήρησης ηλεκτρονικών υπολογιστών (hardware, software) και των Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ), τη διαχείριση περιεχομένου, σχεδιασμό και υλοποίηση επεκτάσεων για την ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ.

και ειδικότερο παραδοτέο έργο ως εξής:

- Λειτουργία και συντήρηση του πληροφοριακού συστήματος
- Υποστήριξη εφαρμογών στους χρήστες της Γραμματείας
- Υποστήριξη στους συνεργάτες μέλη ΔΕΠ για την απομακρυσμένη πρόσβαση
- Υποστήριξη του site του ΕΛΚΕ
- Επιμέλεια εντύπων ΕΛΚΕ
- Ανάρτηση στο site της Επιτροπής ανακοινώσεων, νέων εντύπων και λοιπού περιεχομένου
- Ανάρτηση διαγωνισμών & Προκηρύξεων στο site και αποστολή φακέλου που αναρτήθηκε στη Γραμματεία
- Ανάρτηση στη "Διαύγεια" νέων έργων, ενταλμάτων πληρωμής, αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης και λοιπών αποφάσεων και εγγράφων του ΕΛΚΕ
- Ανάρτηση στη "Διαύγεια" των διαγωνισμών, προκηρύξεων, προσκλήσεων
- Αναρτήσεις τρεχουσών ανακοινώσεων στο site του ΕΛΚΕ κλπ
- Παρακολούθηση & ενημέρωση περιεχομένου της ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ

- Διαχείριση Προκήρυξης Συνεδρίων (Κείμενα-Απαιτήσεις για την πλατφόρμα υποβολής Καταγραφή-Επεξεργασία Αιτήσεων)
- Σύνταξη και διακίνηση ερωτηματολογίων αξιολόγησης των υπηρεσιών του ΕΛΚΕ
- Σχεδίαση, οργάνωση, αξιολόγηση και βελτίωση της αρχειοθέτησης του Γενικού Αρχείου του οργανισμού (ψηφιακό & φυσικό) με υποστήριξη των υπόλοιπων Τμημάτων της ΜΟΔΥ.
- Επιμέλεια για την εισαγωγή δεδομένων από το Τμήμα Μισθοδοσίας του Ιδρύματος για τα αμειβόμενα από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας πρόσωπα.
- Προσδιορισμός και εκτέλεση ενεργειών για τη διασφάλιση προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- Καταγραφή & ενημέρωση του αρχείου με τις υπάρχουσες και νέες Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) (βάσεις δεδομένων, τηλεπικοινωνίες, συνδέσεις, πληροφοριακό σύστημα, ιστοτόπους, εφαρμογές κλπ) και το λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό καθώς και τα εγχειρίδια χρήσης αυτών.
- Τεκμηρίωση της επάρκειας των ΤΠΕ και λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού του ΕΛΚΕ.
- Τεκμηρίωση της καταλληλότητας των χώρων και τρόπων συντήρησης των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού.
- Προσδιορισμός και εκτέλεση ενεργειών για εξασφάλιση της κατάλληλης συντήρησης των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού.
- Προσδιορισμός και εκτέλεση ενεργειών για την ικανοποίηση των αναγκών ποσοτικής επάρκειας σε ΤΠΕ (πχ ανάπτυξη ιστοσελίδα ΕΛΚΕ)& λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό.
- Προσδιορισμός, οργάνωση, αξιολόγηση και βελτίωση των μεθόδων συλλογής, αποθήκευσης, επεξεργασίας και μετάδοσης πληροφοριών, συνεπικουρούμενο από τα υπόλοιπα Τμήματα της ΜΟΔΥ ((πχ αντίγραφα ασφαλείας δεδομένων).
- Εκπαίδευση των χρηστών των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού.
- Ανταπόκριση στα αιτήματα υποστήριξης των χρηστών (εσωτερικών & εξωτερικών).
- Τήρηση στατιστικών στοιχείων που αφορούν την ΜΟΔΥ.
- Ανάπτυξη σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της ΜΟΔΥ κριτηρίων αξιολόγησης των ΤΠΕ.
- Μελέτη και Εφαρμογή των καλών πρακτικών σε ζητήματα που αφορούν το Πληροφοριακό Σύστημα και τις ΤΠΕ.
-

για το χρονικό διάστημα από την έγκριση της ανάθεσης και μέχρι δώδεκα (12) μήνες, με συνολική προβλεπόμενη αμοιβή ύψους **25.000 €** (εικοσιπέντε χιλιάδων ευρώ), (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και των νόμιμων κρατήσεων), με δυνατότητα συνέχισης της συνεργασίας για έως και ίσο με το ως άνω χρονικό διάστημα με ανάλογη αμοιβή ή με αμοιβή που θα προσδιορισθεί, μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων και εφόσον πληρούνται οι εκάστοτε προϋποθέσεις του Νόμου.

Απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Κατοχή πτυχίου Α.Ε.Ι. ή ΤΕΙ Τμήματος Πληροφορικής ή πτυχίου αντίστοιχης ειδικότητας άλλου συναφούς Τμήματος Α.Ε.Ι. ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμου και αντιστοίχου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.
2. Οι άνδρες υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές και να μην είναι ανυπότακτοι ή να μην έχουν καταδικασθεί για λιποταξία με τελεσίδικη απόφαση. Προς απόδειξη των ανωτέρω προσκομίζεται Πιστοποιητικό Στρατολογίας τύπου Α'.

Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

- Κατοχή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στα Πληροφοριακά Συστήματα ή στην Εφαρμοσμένη Πληροφορική ή τίτλου σπουδών αντίστοιχης ειδικότητας της ημεδαπής ή ισοτίμου και αντίστοιχου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, εφόσον αποδεδειγμένα περιλαμβάνουν τη διδασκαλία μαθημάτων Οικονομικής Επιστήμης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων.
- Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με αυτό της υπό πλήρωση θέσης, έως και δύο (2) ετών σε αντικείμενο συναφές με αυτό της υπό πλήρωση θέσης.
- Προφορική συνέντευξη με την οποία θα αξιολογηθούν η εμπειρία του υποψηφίου σε ζητήματα συναφή με την προκηρυσσόμενη θέση, η ικανότητα έκφρασης και χειρισμού της ελληνικής γλώσσας, καθώς και στοιχεία της προσωπικότητας του, ιδίως, επικοινωνιακές δεξιότητες, συνδυαστική σκέψη, ικανότητα συνεργασίας σε ομάδα, ευγένεια, δηλαδή στοιχεία που κρίνονται απαραίτητα για την προκηρυσσόμενη θέση και δεν είναι δυνατόν να διαπιστωθούν και να αξιολογηθούν με άλλο τρόπο.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να καταθέσουν το αργότερο μέχρι τις **07/02/2020** στο Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών του ΕΛΚΕ, 1^{ος} όροφος, Κτίριο Διοίκησης, Γραφείο Ε114 του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Εγνατίας 156, ΤΚ:54636, Θεσσαλονίκη, τηλ. 2310-891222, τα εξής δικαιολογητικά:

1. Αίτηση και αναλυτικός Πίνακας Στοιχείων Απόδειξης της Εμπειρίας* (**λήψη αρχείου** από το σχετικό σύνδεσμο)
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Πρωτότυπους τίτλους σπουδών ή ευκρινή φωτοαντίγραφα αυτών ή νομίμως επικυρωμένων φωτοαντιγράφων τίτλων σπουδών της αλλοδαπής, συνοδευόμενων από την επίσημη μετάφραση τους (βλ. λεπτομερώς κατωτέρω).
4. Βεβαιώσεις, πιστοποιητικά ή άλλο πρόσθετο αποδεικτικό στοιχείο σχετικά με τις παραπάνω γνώσεις και επαγγελματικές εμπειρίες (πρωτότυπα ή επικυρωμένα νόμιμα φωτοαντίγραφα).
5. Η συναφής με το αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:
 - α. Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες αυτή αντιστοιχεί σε εξαρτημένη σχέση εργασίας, με την προσκόμιση (i) βεβαίωσης του οικείου ασφαλιστικού φορέα (βεβαίωση, εκτύπωση ενσήμων κλπ.) και (ii) βεβαίωσης εργοδότη με την οποία θα βεβαιώνεται το αντικείμενο της απασχόλησης ή αντίγραφο της σύμβασης εργασίας.
 - β. Στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες αυτή αντιστοιχεί σε μη εξαρτημένη σχέση εργασίας (π.χ. απασχόληση με σύμβαση έργου, άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος), με την προσκόμιση (i) βεβαίωσης έναρξης δραστηριότητας (ii) βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα (βεβαίωση, εκτύπωση ενσήμων, κλπ) και (iii) των τυχόν συναφθεισών συμβάσεων.
 - γ. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες αυτή αντιστοιχεί σε υπηρεσίες παρασχεθείσες με τίτλο κτήσης (πρώην αποδείξεις επαγγελματικής δαπάνης), με την προσκόμιση των συναφθεισών συμβάσεων.

*Το δικαιολογητικό (1) υποχρεωτικά συμπληρώνεται μόνο στο τυποποιημένο έντυπο το οποίο διατίθεται είτε από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ σε έντυπη μορφή, είτε μέσω της ιστοσελίδας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (www.uom.gr) σε ηλεκτρονική μορφή.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά υποβάλλονται:

Εάν πρόκειται για ημεδαπά διοικητικά έγγραφα υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων, ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Εάν πρόκειται περί ιδιωτικών εγγράφων υποβάλλονται ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα αυτών, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, ή ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία φέρουν θεώρηση από αρμόδια διοικητική αρχή.

Εάν πρόκειται περί αλλοδαπών εγγράφων, υποβάλλονται με επίσημη μετάφραση αυτών στην ελληνική γλώσσα. Τα έγγραφα αυτά υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από φωτοαντίγραφα αυτών που έχουν νομίμως επικυρωθεί ως ακριβή από δικηγόρο.

Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής για την ημερομηνία υποβολής θα λαμβάνεται υπόψη η σφραγίδα του Ταχυδρομείου.

Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αιτήσεων θα πραγματοποιηθεί από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης.

Τον έλεγχο των αιτήσεων και λοιπών συνοδευτικών δικαιολογητικών θα ακολουθήσει συνέντευξη που θα διενεργήσει Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης με όσους υποψηφίους κριθεί ότι πληρούν τις, απαιτούμενες από την προκήρυξη, προϋποθέσεις επιλογής.

Ο υποψήφιος, που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση σχετικά με το αποτέλεσμα (απόφαση αποδοχής-έγκρισης αποτελεσμάτων), έχει το δικαίωμα να προσφύγει ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η απόφαση αποδοχής-έγκρισης αποτελεσμάτων αναρτάται επίσης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα έγγραφά τους καθώς και σε αυτά των συνυποψήφιων τους κατόπιν γραπτής τους αίτησης και υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 5 του Ν.2690/1999.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Συναλλαγών του ΕΛΚΕ, 1^{ος} όροφος, Κτίριο Διοίκησης, Γραφείο Ε114 του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Εγνατίας 156, ΤΚ:54636, Θεσσαλονίκη, τηλ. 2310-891222, κατά το ορισμένο από την Πρόσκληση διάστημα υποβολής δικαιολογητικών και κατά τις ώρες 11:00 – 13:00.

**Ο Πρόεδρος
της Επιτροπής Ερευνών
και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
Αντιπρύτανης Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης**

Καθηγητής Δημήτριος Χανδράκης

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ - ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Από τις αιτήσεις, που υποβάλλονται εμπρόθεσμα και παραδεκτά σύμφωνα με τα ανωτέρω, επιλέγεται εκείνη, που κρίνεται πιο κατάλληλη και συνάπτεται σύμβαση ανάθεσης έργου ιδιωτικού δικαίου με τον/τους επιλεχθέντα/ντες.
2. Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι αιτήσεις, που θα παραληφθούν μέχρι την παραπάνω οριζόμενη ημερομηνία και ώρα. Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ή αποστολής με ταχυμεταφορά, ο ΕΛΚΕ ουδεμία ευθύνη φέρει για το χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων των αιτήσεων, που θα αποσταλούν.
3. Αντικατάσταση της αίτησης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
4. Για τους ενδιαφερόμενους, των οποίων οι τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) αποτελούν απαιτούμενο ή συνεκτιμώμενο τυπικό προσόν και έχουν χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού, πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ. Στην περίπτωση υποβολής τίτλου σπουδών για την πιστοποίηση συνεκτιμώμενου προσόντος, ο οποίος έχει χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού και δε συνοδεύεται από πιστοποιητικό αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ, η αίτηση του ενδιαφερομένου δεν απορρίπτεται, αλλά δεν βαθμολογείται το συνεκτιμώμενο προσόν.
5. Η έλλειψη ή η μη εμπρόθεσμη προσκόμιση των ως άνω απαιτούμενων δικαιολογητικών για την απόδειξη απαιτούμενου τυπικού ή/και ουσιαστικού προσόντος οδηγεί στην απόρριψη της υποψηφιότητας, χωρίς αυτή να αξιολογηθεί και να βαθμολογηθεί για τα συνεκτιμώμενα προσόντα. Συνεπώς υποβληθείσα αίτηση, η οποία δεν πληροί τα απαιτούμενα προσόντα της πρόσκλησης, δεν αξιολογείται και απορρίπτεται.
6. Όσοι υποψήφιοι πληρούν τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, θα αξιολογηθούν και θα βαθμολογηθούν βάσει των συνεκτιμώμενων προσόντων και κριτηρίων.
7. Η διαδικασία της πρόσκλησης θα ολοκληρωθεί με σύνταξη πίνακα κατάταξης, ενώ όσοι επιλεγούν θα ειδοποιηθούν κατ' ιδίαν.
8. Σε περίπτωση παράτασης της σύμβασης, το προϋπολογισθέν ποσό της νέας σύμβασης θα είναι ανάλογο του ποσού της προηγούμενης σε σχέση με το διάστημα της παράτασης.
9. Ο ΕΛΚΕ 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, αποκλεισμένης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.
10. Η πιστοποίηση γνώσης του τίτλου γλωσσομάθειας αποδεικνύεται με βάση τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001, όπως αυτό ισχύει σήμερα (άρθρ. 28).

**Ο Πρόεδρος
της Επιτροπής Ερευνών
και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
Αντιπρύτανης Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης**

Καθηγητής Δημήτριος Χανδράκης