

Εμφέρων Διοικ. Υπαλλήλων  
**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ**

4/12/2014



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

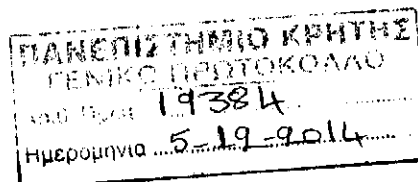
*[Handwritten signature]*

Βαθμός Ασφαλείας:  
 Να διατηρηθεί μέχρι:

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
 ΤΜΗΜΑ Γ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ  
 ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μαρούσι, 25-11-2014  
 Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.  
 191250/22

Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37  
 Τ.Κ. - Πόλη: 151 80 Μαρούσι  
 Ιστοσελίδα: [www.minedu.gov.gr](http://www.minedu.gov.gr)  
 Πληροφορίες: Ειρήνη Γονιδέλλη  
 Email: [i.gonidelli@minedu.gov.gr](mailto:i.gonidelli@minedu.gov.gr)  
 Τηλέφωνο: 210 3442038



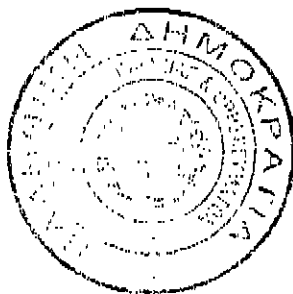
ΠΡΟΣ: Ως πίνακας αποδεκτών

**ΘΕΜΑ: «Κοινοποίηση εγγράφου**

Σας κοινοποιούμε τη με αρ. πρωτ. 14982/15-10-2014 Προκήρυξη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΑΔΑ: ΒΜ2Π469Β7Ξ-ΙΕΜ) με θέμα «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση υπαλλήλων στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας», για ενημέρωσή σας και ενημέρωση των υπαλλήλων που υπηρετούν σε φορείς αρμοδιότητάς σας.

Επισημαίνεται ότι η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει στις **10/12/2014**.

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
 Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΪ

*[Handwritten signature]*  
 ΜΑΡΙΑ ΜΗΤΣΙΟΥ

ΜΑΡΙΑ ΜΗΤΣΙΟΥ

Συν. : (ταινία)

**Εσωτερική διανομή :**

- Δ/ση Προσωπικού Α.Ε. - Τμήμα Γ'
- Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού Τομέων Παιδείας και Θρησκευμάτων



13/θ

F. Γουλιόπουλος  
17-11-10

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

Αργοναυτών & Φιλελλήνων, 382 21 Βόλος - Τηλ. 24210 74504 Fax: 24210 74616 <http://www.uth.gr>

ΑΔΑ:ΒΜ2Π469Β7Ξ-ΙΞΜ  
15-10-2014

Αρ. Πρωτ.:14982  
Πληροφορίες: Κ. Καφετζόπουλος

Προς  
Όπως ο πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση υπαλλήλων στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας».

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας προτίθεται να ενισχύσει τη στελέχωση του με απόσπαση υπαλλήλων από άλλες δημόσιες υπηρεσίες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ26<sup>Α</sup>).

Για το λόγο αυτό καλούνται οι υπάλληλοι που έχουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και επιθυμούν να αποσπασθούν στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, να υποβάλουν σχετική αίτηση στη Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής της αίτησης με συστημένη επιστολή, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται από την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου-επί του φακέλου, ο οποίος μετά τη αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

Η χρονική διάρκεια των αποσπάσεων είναι δύο (2) έτη με δυνατότητα παράτασης για ένα (1) ακόμα έτος (ήτοι 2+1 έτη)

Οι θέσεις οι οποίες πρόκειται να καλυφθούν, σύμφωνα με την παρούσα ανακοίνωση είναι οι παρακάτω:

| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ-ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ        | ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ |
|------------------------------------|----------------|
| ΠΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ                 | 1              |
| ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ                 | 1              |
| ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ         | 2              |
| ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ          | 10             |
| ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ          | 7              |
| ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ) | 8              |
| ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ(ΟΛΕΣ ΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ)  | 5              |
| ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ                    | 4              |
| ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ                      | 2              |
| <b>ΣΥΝΟΛΟ</b>                      | <b>40</b>      |



Υ.Π.Α.Ε./ΚΠ  
171308/22-10-2014 11:13:46  
82

Οι αποσπάσεις θα διενεργηθούν με κοινή απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, του συναρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

**Απαγορεύεται η απόσπαση υπαλλήλου πριν παρέλθει διετία από τον διορισμό του.**

**Απαγορεύεται η απόσπαση υπαλλήλου που έχει επιλεγεί ως Προϊστάμενος οργανικής μονάδας.**

Οι υπάλληλοι που ενδιαφέρονται, θα πρέπει να υποβάλλουν αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικά (με συστημένη επιστολή) στη Διεύθυνση Διοικητικού-Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού Αργοναυτών και Φιλελλήνων 38221 Βόλος, έως 10/12/2014 τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση απόσπασης, η οποία κοινοποιείται ταυτόχρονα από τον υποψήφιο στη Διεύθυνση Διοικητικού στην οποία υπάγεται ο ίδιος.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα στο οποίο μεταξύ άλλων, να περιγράφεται αναλυτικά η υπηρεσιακή διαδρομή του και αποκτηθείσα εμπειρία από τις θέσεις που έχει υπηρετήσει.
3. Υπεύθυνη Δήλωση για την πιστότητα του περιεχομένου του Βιογραφικού Σημειώματος.
4. Αντίγραφα τίτλων σπουδών, -μεταπτυχιακών σπουδών, πτυχίων ξένων γλωσσών, αποδεικτικών χειρισμού εφαρμογών Η/Υ/, εφόσον υπάρχουν. Προκειμένου για ακαδημαϊκού τίτλους που αποκτήθηκαν στην αλλοδαπή, προσκομίζεται και σχετική βεβαίωση ισοτιμίας από το ΔΟΑΤΑΠ.
5. Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
6. Βεβαίωση αποδοχών.
7. Πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης ή υπηρεσιακών μεταβολών στο οποίο θα αναφέρονται τα βασικά στοιχεία του φακέλου του υπαλλήλου (χρόνια υπηρεσίας, κλάδος, βαθμός, θέση) και από το οποίο θα προκύπτει εκτός των άλλων ότι δεν έχει επιβληθεί πειθαρχική ποινή και δεν εκκρεμεί πειθαρχική διαδικασία.



ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΠΕΤΡΑΚΟΣ

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο κ. Πρύτανη
- Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
- Διεύθυνση Διοικητικού

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

- 1. Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης**  
Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης  
(όπως αναρτήσουν την παρούσα πρόσκληση στο διαδικτυακό τους τόπο)
- 2. Όλα τα Υπουργεία – Δ/νσεις Διοικητικού Προσωπικού**  
(όπως κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα σε όλες τις υπηρεσίες τους και τους εποπτευόμενους φορείς)
- 3. Όλες τις Περιφέρειες της Επικράτειας**  
(όπως κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα σε όλες τις υπηρεσίες τους και τους εποπτευόμενους φορείς)
- 4. Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ  
ΓΙΑ ΑΠΙΟΣΠΑΣΗ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

| ΑΙΤΗΣΗ               | ΠΡΟΣ                                |
|----------------------|-------------------------------------|
| ΕΠΩΝΥΜΟ.....         | Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας              |
| ΟΝΟΜΑ.....           | Γενική Δ/ση Διοικητικής Υποστήριξης |
| ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ.....    | Διεύθυνση Διοικητικού               |
| ΑΔΤ.....             | Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού        |
| Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ..... | Αργοναυτών & Φιλελλήνων             |
| ΠΕΡΙΟΧΗ.....         | 38221, Βόλος                        |
| ΤΗΛ. ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ.....  |                                     |
| ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ.....     | <b>-ΚΟΙΝ:</b>                       |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.....      | .....                               |

Σας καταθέτω φάκελο με τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παρακαλώ, με βάση την με αρ. Ανακοίνωσή σας, όπως εξετάσετε την αίτησή μου για την πλήρωση της κατωτέρω θέσης με απόσπαση:

## Επισυναπτόμενα Δικαιολογητικά:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

## Υπηρετώ ως υπάλληλος

Στ.....  
 Δ/ση.....  
 Τμήμα.....  
 Βαθμός.....  
 Σχέση εργασίας.....  
 Δ/ση Εργασίας.....  
 ΤΚ.....ΠΕΡΙΟΧΗ.....  
 Τηλ. Εργασίας.....  
 Fax εργασίας.....

Ο/Η ΑΠ.....