

Φη 20/02/2013 10/1



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχ/πολη Ζωγράφου 157 80 • ΤΗΛ: 7721906 FAX: 772232

Αθήνα 18-2-2013

Αριθμ. Πρωτ.: 3777

Πληροφορίες: Γ. Μπέλεχα

Προς τους υπαλλήλους του Ιδρύματος
(ως ο συνημμένος πίνακας)

ΘΕΜΑ: Προσκόμιση στοιχείων για επικαιροποίηση των προσωπικών σας μητρώων.

(σχετικό: το με αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.33/1706/οικ.2063/18-1-2013 έγγραφο του Υπ. Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης).

Σας γνωρίζουμε ότι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ως άνω σχετικό, απαιτείται, οι Δ/νσεις Διοικητικού, να προβούν, το αργότερο μέχρι 15 Μαρτίου 2013, στην ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων, οι οποίοι θα κριθούν για την επιλογή για τις θέσεις Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος και στην επικαιροποίηση των περιλαμβανομένων σε αυτά στοιχείων, τα οποία συναρτώνται με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων και τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, είναι δε πρόσφορα για την αξιολόγηση και κρίση των υπαλλήλων, από το αρμόδιο όργανο, για την κατάληψη θέσεων ευθύνης, δεδομένου ότι έτσι επέρχεται η πληρότητα των προσωπικών μητρώων, απαραίτητη για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλείσθε, όσοι από εσάς κατέχετε στοιχεία τα οποία δεν έχετε ήδη προσκομίσει, να φροντίσετε να τα καταθέσετε, είτε σε πρωτότυπη μορφή είτε σε επικυρωμένα αντίγραφα, με σχετική αίτηση (μέσω του κεντρικού πρωτοκόλλου) το αργότερο μέχρι 22 Φεβρουαρίου 2013.

Ιδιαίτερως επισημαίνονται τα ακόλουθα:

1^ο) θα πρέπει να προσκομίσετε δικαιολογητικά ή βεβαιώσεις που αφορούν :

- Στην παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων
- Στην παρουσίαση εισηγήσεων, ανακοινώσεων σε συνέδρια- ημερίδες.
- Στην συμμετοχή σε Συμβούλια, Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίας (Εσωτερικού-Εξωτερικού) ή σε Όργανα Διοίκησης Ν.Π.Δ.Δ. και

2^ο) Σε περίπτωση συγγραφικού έργου (άρθρα, μελέτες προτάσεις) θα πρέπει να υποβάλετε αντίγραφα των δημοσιεύσεων.

Το παρόν και το μνημονεύομενο έγγραφο του Υπ. Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Δ/σης Διοικητικού (www.ntua.gr, Διοίκηση - Διοικητικές Υπηρεσίες - Διεύθυνση Διοικητικού- Ανακοινώσεις ή <http://dd.admin.ntua.gr>)

Εσωτ. Διανομή

-Γραφείο κ. Πρύτανη

-Γραφείο κ.κ. Αντιπρυτάνεων

-Δ/ση Διοικητικού

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΣΙΜΟΣ Ε. ΣΙΜΟΠΟΥΛΟΣ

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Αναπλ. Προϊστ. Τμ. Διεκ/σης & Αρχείου



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΥΠΑΛΛΗΛΙΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ &
ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ**

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15
106 74, Αθήνα
Τηλ.: 213-1313394, -378, -373, -212, -215
Fax: 210-3389143

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 18 Ιανουαρίου 2013
Αριθμ. Πρωτ.:
ΔΙΔΑΔ/Φ.35.33/1706/οικ. 2063

ΠΡΟΣ :

1. Όλα τα Υπουργεία
Δ/νσεις Διοικητικού
2. Όλες τις Γενικές & Ειδικές
Γραμματείες
Δ/νσεις Διοικητικού
3. Όλες τις Αποκεντρωμένες
Διοικήσεις
Δ/νσεις Διοικητικού
4. Βουλή των Ελλήνων
Γεν. Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές
Δ/νσεις Διοικητικού
6. Υπουργείο Εσωτερικών
Δ/ση Οργάνωσης και Λειτουργίας ΟΤΑ

ΘΕΜΑ: «Επικαιροποίηση προσωπικών μητρώων υπαλλήλων»

Έχει διαπιστωθεί ότι τα προσωπικά μητρώα των υπαλλήλων δεν έχουν πάντοτε την απαιτούμενη εγκυρότητα και πληρότητα ώστε, όταν απαιτείται, να επιτυγχάνεται η σωστή και ταχεία επεξεργασία τους. Κατόπιν αυτού, καλούνται οι Διευθύνσεις Διοικητικού να προβούν στην ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων και στην επικαιροποίηση των περιλαμβανομένων σε αυτά στοιχείων, τα οποία συναρτώνται με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων και τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, είναι δε πρόσφορα για την αξιολόγηση και κρίση των υπαλλήλων, από το αρμόδιο όργανο, για την κατάληψη θέσεων ευθύνης.

Η πληρότητα των προσωπικών μητρώων είναι απαραίτητη προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της επιλογής των προϊσταμένων σε θέσεις ευθύνης. Για το λόγο αυτό απαιτείται, μέχρι τις 15 Μαρτίου 2013, να ολοκληρωθεί η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων, οι οποίοι θα κριθούν για επιλογή για τις θέσεις προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και Τμήματος.

Σχετικά με την καταχώριση των ανωτέρω στοιχείων, τονίζεται ιδιαίτερος η ανάγκη εφαρμογής των ισχυουσών διατάξεων σχετικά με:

- Τίτλους σπουδών.

Ειδικότερα:

1) Για τους ημεδαπούς τίτλους σπουδών οι οποίοι έχουν μόνο αξιολογικό χαρακτηρισμό (άριστα, λίαν καλώς, καλώς), εφόσον δεν έχει προσκομιστεί από τον υπάλληλο βαθμολογία, θα θεωρηθεί ότι έχει βαθμολογηθεί με τη βάση της αντίστοιχης αξιολογικής κλίμακας της Σχολής που χορήγησε τον εν λόγω τίτλο σπουδών.

2) Σε περίπτωση αλλοδαπού τίτλου σπουδών θα πρέπει να υπάρχει αντιστοιχία βαθμολογικής κλίμακας με αυτή της ημεδαπής. Διαφορετικά, ο σχετικός τίτλος χαρακτηρίζεται ως αδιαβάθμητος (άρθρο 8 του ν. 3328/2005). Στην περίπτωση αυτή θεωρείται ότι ο βαθμός του τίτλου είναι ο ελάχιστος της βαθμολογικής κλίμακας της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής, δηλ. ο βαθμός πέντε (5).

3) Ο δεύτερος τίτλος σπουδών λαμβάνεται υπόψη μόνο όταν είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών, σύμφωνα με το ισχύον εκπαιδευτικό σύστημα (πρωτοβάθμια, δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια εκπαίδευση). Συνεπώς, για τους υπαλλήλους κατηγορίας ΠΕ λαμβάνεται υπόψη ως δεύτερος τίτλος είτε το δεύτερο πτυχίο πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης είτε πτυχίο τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης.

- Την αξιολόγηση των προσκομιζομένων από τους υπαλλήλους τίτλων γνώσης ξένης γλώσσας. Ο καθορισμός του επιπέδου γνώσης των ξένων γλωσσών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- Ιδιαίτερος εφιστάται η προσοχή των υπηρεσιών στην ενημέρωση των υπαλλήλων για την προσκόμιση δικαιολογητικών και βεβαιώσεων που αφορούν:

- Στην παρακολούθηση επιμορφωτικών προγραμμάτων.
- Στην παρουσίαση εισηγήσεων, ανακοινώσεων σε συνέδρια – ημερίδες.
- Στην συμμετοχή τους σε συμβούλια, επιτροπές ή ομάδες εργασίας (εσωτερικού – εξωτερικού) ή σε όργανα διοίκησης ν.π.δ.δ.

- Στην υποβολή, εκ μέρους των ενδιαφερομένων, αντιγράφων των δημοσιεύσεων, προκειμένου για συγγραφικό έργο (άρθρα, μελέτες, προτάσεις).

- Τονίζεται ότι οι υπηρεσίες θα πρέπει να καταγράψουν για κάθε υπάλληλο που κατέχει θέση ευθύνης τα χρονικά διαστήματα κατά τα οποία ο υπάλληλος αυτός άσκησε τα εν λόγω καθήκοντα, είτε μετά από επιλογή από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ή Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο) ή το οικείο υπηρεσιακό συμβούλιο, είτε με οιονδήποτε νόμιμο τρόπο με σχετική πράξη του αρμοδίου οργάνου. Επιπρόσθετα, πρέπει να καταγραφεί ο χρόνος υπηρεσίας, ο οποίος βάσει ειδικών διατάξεων, λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας.

- Τέλος, τονίζεται ότι οι υπηρεσίες οφείλουν να ενημερώνουν τακτικά το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων σχετικά με τυχόν πειθαρχικά παραπτώματα που τέλεσαν και πειθαρχικές ποινές που τυχόν τους επιβλήθηκαν καθώς και με τις αναρρωτικές άδειες που έλαβαν.

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού των Υπουργείων παρακαλούνται να κοινοποιήσουν άμεσα την παρούσα εγκύκλιο στα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που εποπτεύουν και να παράσχουν κάθε συνδρομή για την εφαρμογή της.

Ο Υπουργός

Αντώνης Μανιτάκης

ΚΟΙΝ.:

1. Όλα τα Υπουργεία

-Γραφεία Υπουργών

-Γραφεία κ.κ. Γενικών και Ειδικών Γραμματέων

2. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

-Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων

3. ΑΔΕΔΥ

Φιλελλήνων & Ψύλλα 2, 105 57 Αθήνα

4. ΠΟΕ - ΟΤΑ

Καρόλου 24, 104 37 Αθήνα

5. ΚΕΔΕ

6. ΕΝΠΕ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
 2. Γραφείο κ. Υφυπουργού
 3. Γραφείο κ. Γ. Γραμματέα
 4. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
 5. Προϊσταμένους Διευθύνσεων
 6. Δ/ση Διοικητικού
 7. Δ/ση Ηλεκτρονικής Επεξεργασίας Στοιχείων
- (Αποστολή στην ηλεκτρονική διεύθυνση webupload@ydmed.gov.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου (www.ydmed.gov.gr) στη διαδρομή Υπηρεσιακές Ανακοινώσεις- Εγκύκλιοι).