

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

Όροι Εντολής Επιτροπής Προσωπικού, Προσλήψεων και Προαγωγών και Κανονισμών και Κανόνων

Μέρος Α':

1. Κατόπιν διαβούλευσης με όλες τις Συντεχνίες του προσωπικού καθορίζει τα ωφελήματα του προσωπικού και ρυθμίζει όλα τα θέματα που άπτονται των εργασιακών σχέσεων μεταξύ της εργοδοτικής πλευράς και των εργαζομένων στο Πανεπιστήμιο.
2. Οι Εκπρόσωποι όλων των Συντεχνιών του Προσωπικού παρακάθονται στις συνεδρίες, υποβάλλουν εισηγήσεις και απόψεις αναφορικά με εργασιακά ζητήματα και αποχωρούν πριν τη συζήτηση και λήψη των αποφάσεων.
3. Καταρτίζει, επεξεργάζεται, αναθεωρεί και εγκρίνει Σχέδια Υπηρεσίας του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις πρόνοιες της κείμενης νομοθεσίας, κατόπιν διαβούλευσης και με τις Συντεχνίες του Προσωπικού.
4. Καταρτίζει, επεξεργάζεται, αναθεωρεί και εγκρίνει τα οργανογράμματα των Διοικητικών Υπηρεσιών, κατόπιν διαβούλευσης και με τις Συντεχνίες του Προσωπικού.
5. Εγκρίνει τις ανάγκες νέων θέσεων Διοικητικού Προσωπικού και την κατανομή ή/και τυχόν ανακατανομή τους για συμπερίληψη στον Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, κατόπιν διαβούλευσης και με τις Συντεχνίες του Προσωπικού.
6. Είναι αρμόδια για την αναθεώρηση, επικαιροποίηση και έγκριση του Σχεδίου Μισθολογικών Τοποθετήσεων για το Διοικητικό Προσωπικό.
7. Εγκρίνει και επικυρώνει τα Παραρτήματα και τους όρους της Συλλογικής Σύμβασης του Διοικητικού και Εργατικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου, κατόπιν διαβούλευσης και με τις Συντεχνίες του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου.
8. Είναι αρμόδια για όλα τα θέματα που αφορούν στον καταρτισμό και εφαρμογή Πολιτικής Τηλεργασίας ή/και άλλων Ευέλικτων μορφών εργασίας ή/και άλλα θέματα εξισορρόπησης επαγγελματικής/προσωπικής ζωής, συμπεριλαμβανομένου και της λειτουργίας του προγράμματος καλοκαιρινής απασχόλησης για τα παιδιά όλου του προσωπικού του Πανεπιστημίου.

Μέρος Β':

1. Προβαίνει σε διορισμούς, προσλήψεις ή προαγωγές διοικητικού προσωπικού μέχρι την κλίμακα Α14 συμπεριλαμβανομένης, με βάση τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας.
2. Είναι αρμόδια για μετατροπές συμβάσεων ορισμένου χρόνου σε συμβάσεις αορίστου χρόνου.
3. Είναι αρμόδια για μετατροπές Εκτάκτου Ωρομίσθιου προσωπικού σε Τακτικό Ωρομίσθιο Προσωπικό

4. Είναι αρμόδια για ετήσιες ανανεώσεις Συμβάσεων προσωπικού.
5. Εγκρίνει και επικυρώνει διορισμούς μόνιμου διοικητικού προσωπικού μετά τη λήξη της περιόδου επί δοκιμασία.
6. Είναι αρμόδια για την καταβολή αμοιβών σε προσωπικό για συμμετοχή στη θεματοθέτηση, επιτήρηση ή διόρθωση εξετάσεων που αφορούν στην πρόσληψη διοικητικού προσωπικού.
7. Διορίζει, σύμφωνα με τον Κανονισμό 8, του Περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου, του 1989 (Ν. 144/1989), Συμβουλευτικές Επιτροπές για την πλήρωση θέσεων διοικητικού προσωπικού Πρώτου Διορισμού ή/και Προαγωγής, μέχρι την κλίμακα Α14 συμπεριλαμβανομένης, τηρουμένων των σχετικών νομοθεσιών.
8. Καθορίζει τις διαδικασίες προκήρυξης θέσεων διοικητικού προσωπικού με τρόπο που να διασφαλίζονται οι κανόνες της δημοσιότητας, της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας, με βάση τις πρόνοιες της κείμενης νομοθεσίας. Διορίζει τους θεματοθέτες και εποπτεύει τη διαδικασία θεματοθέτησης και βαθμολόγησης των γραπτών εξετάσεων καθώς και την εξαγωγή και δημοσίευση των αποτελεσμάτων, τηρουμένων των προνοιών της κείμενης νομοθεσίας.
9. Εγκρίνει και επικυρώνει ή αναπέμπει ή παραπέμπει τις εισηγήσεις της Συγκλήτου, αναφορικά με τις εκλογές και ανελίξεις των μελών του Ακαδημαϊκού προσωπικού.
10. Είναι αρμόδια για τη μισθοδοτική τοποθέτηση μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ).
11. Είναι αρμόδια για την εφαρμογή του σχεδίου Μισθοδοτικών Τοποθετήσεων για το νεοπροσληφθέν και το υφιστάμενο Διοικητικό Προσωπικό, τηρουμένων των προνοιών της κείμενης νομοθεσίας.
12. Είναι αρμόδια για διορισμό και μισθοδοτική τοποθέτηση μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ).
13. Είναι αρμόδια για ανανέωση Συμβάσεων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) με καθεστώς εργοδότησης Ορισμένου χρόνου.
14. Είναι αρμόδια για μετατροπές συμβάσεων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) με καθεστώς εργοδότησης Ορισμένου χρόνου σε Αορίστου.
15. Είναι αρμόδια για τη μονιμοποίηση μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) (με τη συμπλήρωση 8 χρόνων προϋπηρεσίας και έπειτα από κρίση).
16. Είναι αρμόδια για έγκριση και ανανέωση συμβάσεων Σύντομης διάρκειας και Συμβάσεων Ορισμένου Χρόνου Τακτής Προθεσμίας Διοικητικού Προσωπικού.
17. Εγκρίνει και επικυρώνει ή αναπέμπει ή παραπέμπει τις εισηγήσεις της Συγκλήτου που αφορούν σε παραχώρηση άδειας άνευ απολαβών Ακαδημαϊκού Προσωπικού.
18. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) και Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) για Εξωπανεπιστημιακή Δραστηριότητα.
19. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων που αφορούν σε αιτήματα παραχώρησης αδειών άνευ απολαβών για το Διοικητικό Προσωπικό.
20. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων Διοικητικού Προσωπικού για συμμετοχή σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα προγράμματα.

21. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων παροχής Συμβουλευτικών Υπηρεσιών από Διοικητικές Υπηρεσίες.
22. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων Διοικητικού Προσωπικού για παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών.
23. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων Διοικητικού Προσωπικού για ιδιωτική απασχόληση εκτός ωρών εργασίας.
24. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων Διοικητικού Προσωπικού για απόσπαση από το Πανεπιστήμιο προς την δημόσια υπηρεσία ή άλλο οργανισμό δημοσίου δικαίου, κατόπιν γραπτής εισήγησης του Πρύτανη και του ΔΔΟ.
25. Η Επιτροπή ενημερώνεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου για τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων του Διοικητικού Προσωπικού. Οι αξιολογήσεις, υποβάλλονται στον Πρόεδρο του Συμβουλίου από τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών (ΔΔΟ), το αργότερο μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου εκάστου έτους για το έτος που προηγήθηκε ή όπως αλλιώς ορίζει η σχετική νομοθεσία.
Η Επιτροπή, σε περίπτωση μη τήρησης και μη εφαρμογής της σχετικής νομοθεσίας και των χρονοδιαγραμμάτων όσον αφορά στις αξιολογήσεις του Διοικητικού Προσωπικού, θα λαμβάνει αποφάσεις για τη συμμόρφωση ή/και πειθαρχικό έλεγχο του υπεύθυνου λειτουργού που διενεργεί τις αξιολογήσεις.
26. Εγκρίνει και επικυρώνει, ή αναπέμπει, ή παραπέμπει, τις εισηγήσεις της Συγκλήτου, αναφορικά με προκηρύξεις ή ανακλήσεις προκηρύξεων θέσεων ΔΕΠ και ΕΕΠ.
27. Εξετάζει και εγκρίνει αιτήματα προσωπικού του Πανεπιστημίου (Ακαδημαϊκό και Διοικητικό) για διακοπή άδειας άνευ απολαβών (ΔΕΠ, ΕΕΠ, και Διοικητικό Προσωπικό).
28. Είναι αρμόδια για τους Αναπληρωματικούς Διορισμούς, των Προϊσταμένων Διοικητικών Υπηρεσιών, στις περιπτώσεις απουσιών ή κενωθείσων θέσεων μέχρι την πλήρωση τους.
29. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων για απόσπαση προς το Πανεπιστήμιο, από την δημόσια υπηρεσία ή άλλο οργανισμό δημοσίου δικαίου.
30. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων που αφορούν προσλήψεις ή παραιτήσεις Ειδικών Επιστημόνων Υποστήριξης Έργου (ΕΕΥΕ).
31. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου (Ακαδημαϊκού και Διοικητικού), για εκλογή ή διορισμό σε κομματικό αξίωμα πολιτικού κόμματος της επιλογής του μέλους του προσωπικού, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
32. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου που θα υποβάλουν υποψηφιότητα για αξίωμα ασυμβίβαστο με την ιδιότητα του υπαλλήλου, για παραχώρηση άδειας σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
33. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου (Ακαδημαϊκού και Διοικητικού), για την παροχή άδειας για ιδιωτική απασχόληση και εμπλοκή σε εταιρείες ως ιδιοκτήτης/ ιδιοκτήτρια ή μέτοχος ή γραμματέας ή διευθυντής/ διευθύντρια.

34. Είναι αρμόδια για ανανέωση των συμβολαίων των Νοσηλευτικών Λειτουργιών που βρίσκονται με απόσπαση από το Υπουργείο Υγείας, κατόπιν γραπτής εισήγησης του Πρύτανη.
35. Είναι αρμόδια να μειώσει ή να παρατείνει την περίοδο δοκιμασίας που αφορά την επικύρωση του διορισμού μόνιμου Διοικητικού Προσωπικού.
36. Είναι αρμόδια για εξέταση και έγκριση αιτημάτων Διοικητικού Προσωπικού για εργοδότηση ως Ειδικοί Επιστήμονες Διδασκαλίας (ΕΕΔ) εντός του Πανεπιστημίου.
37. Είναι αρμόδια για όλα τα θέματα που άπτονται των Κανονισμών ή/και Κανόνων ή/και διαδικασιών που αφορούν τις Υπηρεσιακές Εκθέσεις των μελών του Διοικητικού Προσωπικού, περιλαμβανομένων και τυχόν τροποποιήσεων των πιο πάνω Κανονισμών ή/και Κανόνων.

Μέρος Γ΄:

1. Επεξεργάζεται και εισηγείται προς το Συμβούλιο τροποποιήσεις του περί Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου.
2. Συντάσσει, κατόπιν συνεννόησης με τη Σύγκλητο, επεξεργάζεται, τροποποιεί και εγκρίνει ή παραπέμπει ή εισηγείται προς το Συμβούλιο, Κανονισμούς στη βάση του άρθρου 38 του περί Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου.
3. Εγκρίνει ή παραπέμπει προς το Συμβούλιο, Κανόνες που καταρτίζονται από τη Σύγκλητο και εμπίπτουν στα θέματα αρμοδιότητας της, στη βάση του άρθρου 39 του περί Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Νόμου.
4. Μελετά θέματα ερμηνείας των Κανόνων και Κανονισμών του Πανεπιστημίου.
5. Ενημερώνεται για τους κώδικες δεοντολογίας ή καλής πρακτικής του Πανεπιστημίου για θέματα που άπτονται της χρηστής διοίκησης.

Οι παρόντες Όροι Εντολής επικυρώθηκαν κατά τις 158^η/23.04.24, 159^η/21.05.24 και 170^η/18.03.2025 Συνεδρίες Συμβουλίου.