

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

Ωρομίσθια Απασχόληση Φοιτητών

1. Όλοι οι ενεργοί φοιτητές του Πανεπιστημίου, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί, μπορούν να εργοδοτούνται στο Πανεπιστήμιο σε καθεστώς Ωρομίσθιας Απασχόλησης για την εκτέλεση καθηκόντων που ανατίθενται από τις οντότητες του Πανεπιστημίου.
2. Το σύνθητες ωράριο εργασίας είναι Δευτέρα – Παρασκευή, από τις 08:00-14:30 (Τετάρτη: 08:00-18:00). Στην περίπτωση της Βιβλιοθήκης, της ΥΣΦΜ και/ή άλλων οντοτήτων του Πανεπιστημίου ισχύουν τα ωράρια λειτουργίας τους. Σε περίπτωση μεγάλου φόρτου εργασίας σε οποιαδήποτε οντότητα καθορίζεται ειδικό ωράριο (μέρα και ώρα) σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο της επηρεαζόμενης οντότητας.
3. Οι φοιτητές μπορούν να απασχολούνται μέχρι 20 ώρες/βδομάδα ή μέχρι 100 ώρες/μήνα. Τα όρια αυτά μπορούν να αυξάνονται (μέχρι το διπλάσιο) τους καλοκαιρινούς μήνες, ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, η απασχόληση ενός φοιτητή δεν μπορεί να υπερβεί τις 600 ώρες σε ένα ημερολογιακό έτος.
4. Η αμοιβή για Ωρομίσθια Απασχόληση των φοιτητών καθορίζεται στα €4.95/ώρα (μεικτά) και αναθεωρείται από το Πρυτανικό Συμβούλιο
5. Οι διαδικασίες για την Ωρομίσθια Απασχόληση φοιτητών είναι οι ακόλουθες:
 - 5.1. Αναλόγως των αναγκών και του εγκεκριμένου στον ετήσιο προϋπολογισμό κονδυλίου για την Ωρομίσθια Απασχόληση Φοιτητών, ο Προϊστάμενος της ΥΣΦΜ εισηγείται, μέσω του ΔΔΟ, στη συγκλητική Επιτροπή Οικονομικών για την κατανομή του διαθέσιμου ποσού ανάμεσα στις οντότητες του Πανεπιστημίου.
 - 5.2. Με ευθύνη της ΥΣΦΜ δημοσιεύεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου διαδικασία υποβολής αιτήσεων για Ωρομίσθια Απασχόληση Φοιτητών. Σχετική ανακοίνωση αποστέλλεται στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των φοιτητών και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων διαρκεί τουλάχιστον 10 εργάσιμες μέρες. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν τις αιτήσεις τους ηλεκτρονικά, πλήρως συμπληρωμένες, σύμφωνα με οδηγίες που ανακοινώνει η ΥΣΦΜ. Δεν έχουν δικαίωμα Ωρομίσθιας Απασχόλησης φοιτητές που την ίδια περίοδο εργοδοτούνται στο Πανεπιστήμιο με άλλο καθεστώς.
 - 5.3. Με τη λήξη της προθεσμίας και με ευθύνη της ΥΣΦΜ καταρτίζεται και ενημερώνεται σε εξαμηνιαία βάση αλφαβητικός Κατάλογος Ωρομίσθιας Απασχόλησης Φοιτητών. Όσοι υπέβαλαν εμπρόθεσμα πλήρεις αιτήσεις περιλαμβάνονται στον Κατάλογο. Εφόσον συνεχίσουν να ενδιαφέρονται για Απασχόληση δεν χρειάζεται να υποβάλλουν αίτηση κάθε εξάμηνο. Φοιτητές που επιθυμούν να αφαιρεθούν από τον κατάλογο ενημερώνουν γραπτώς την ΥΣΦΜ. Νοείται ότι οι απόφοιτοι αφαιρούνται από τον Κατάλογο.
 - 5.4. Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο η ΥΣΦΜ κοινοποιεί στις οντότητες του Πανεπιστημίου που διαθέτουν σχετικό κονδύλι τον Κατάλογο Ωρομίσθιας Απασχόλησης Φοιτητών. Ο Κατάλογος, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνει πληροφορίες για τις προτιμήσεις απασχόλησης καθώς και τυχόν γνώσεις και δεξιότητες των φοιτητών. Περιλαμβάνει, επίσης, αριθμό μορίων κοινωνικοοικονομικής κατάστασης, για όσους φοιτητές διατίθενται τέτοια στοιχεία στο αρχείο της ΥΣΦΜ. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να λαμβάνονται υπόψη, κατά την κρίση των Υπηρεσιών, στην επιλογή φοιτητών για Απασχόληση. Είναι ευθύνη κάθε φοιτητή να έχει μεριμνήσει εκ των προτέρων για την

καταχώρηση μορίων κοινωνικοοικονομικής κατάστασης στο προσωπικό του μητρώο, ώστε να ληφθούν υπόψη, μεταξύ άλλων, για την Ωρομίσθια Φοιτητική Απασχόληση.

5.5. Οι οντότητες που έχουν κονδύλι για Ωρομίσθια Φοιτητική Απασχόληση, καλούν φοιτητές από τον Κατάλογο και με διαδικασία που καθορίζουν προβαίνουν στις επιλογές τους. Μια Υπηρεσία δεν είναι υποχρεωμένη να καλέσει σε συνέντευξη ή άλλη αξιολόγηση όλους όσους είναι στον Κατάλογο και δήλωσαν προτίμηση απασχόλησης στη συγκεκριμένη Υπηρεσία. Οι φοιτητές που είναι στον Κατάλογο αλλά δεν έχουν επιλεγεί για Απασχόληση από οποιαδήποτε οντότητα, μπορούν να αποτείνονται στις οντότητες και να αναδεικνύουν το ενδιαφέρον και τις δεξιότητές τους.

5.6. Κάθε Υπηρεσία και άλλη οντότητα καταρτίζει πρακτικό/σημείωμα με τις επιλογές για Απασχόληση Φοιτητών, με αναφορά σε ημερομηνίες ανάληψης καθηκόντων και ακριβείς ώρες απασχόλησης ανά φοιτητή, εβδομαδιαία και/ή μηνιαία και/ή ετήσια. Το πρακτικό/σημείωμα αποστέλλεται στην ΥΣΦΜ

5.7. Οι οντότητες συμπληρώνουν για κάθε φοιτητή που Απασχολούν τα αναγκαία έντυπα που απαιτούνται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες ώστε να μπορούν να γίνονται ομαλά οι πληρωμές. Νοείται ότι κάθε Υπηρεσία και άλλη οντότητα εργοδοτεί φοιτητές αναλόγως των διαθέσιμων πιστώσεων που έχει στη διάθεσή της.

Κάθε φοιτητής που δεν επιλέγηκε για εργοδότηση δικαιούται να υποβάλει γραπτό παράπονο προς την οντότητα για την οποία ενδιαφέρθηκε να εργαστεί, με κοινοποίηση στην ΥΣΦΜ. Η ΥΣΦΜ ενημερώνει τη συγκλητική Επιτροπή Ευημερίας Φοιτητών για τα παράπονα που έχουν υποβληθεί και τις θέσεις των οντοτήτων.

Οι Κανόνες Μοριοδότησης Κοινωνικοοικονομικής Κατάστασης εγκρίθηκαν κατά την 95^η Συνεδρία της Συγκλήτου (2/5/2018) και κατά την 83^η Συνεδρία του Συμβουλίου (24/5/2018) του Πανεπιστημίου.