



Ε.Δ. ΥΠ. ΑΡ. 194/2018

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ

ΠΡΟΣ: Ακαδημαϊκό και Διοικητικό Προσωπικό

ΑΠΟ: Γεώργιο Λαμπριανού
Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών

ΗΜΕΡ.: 5 Δεκεμβρίου, 2018

ΘΕΜΑ: Αναθεωρημένη Πολιτική Έκδοσης Επαγγελματικών Καρτών

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα, ενημερωθείτε για την νέα Πολιτική Έκδοσης Επαγγελματικών Καρτών, η οποία εγκρίθηκε από την Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών στις 19 Σεπτεμβρίου 2018.

Α. Δικαίωμα έκδοσης επαγγελματικών καρτών και βασικές πρόνοιες:

Δικαίωμα έκδοσης επαγγελματικών καρτών έχουν:

- (α) Όλα τα μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού με την πρόσληψη τους ή αλλαγή στο καθεστώς εργοδότησης τους και
- (β) Τα μέλη του διοικητικού προσωπικού που κατέχουν θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου και άνω με την πρόσληψη τους ή μετά από αλλαγή στο καθεστώς εργοδότησης τους, εκτός από εξαιρετικές περιπτώσεις όπου εγκρίνεται έκδοση καρτών για μέλη σε χαμηλότερη θέση από τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών, όταν κρίνεται αναγκαίο σύμφωνα με τον ρόλο του στον οργανισμό.

Για κάθε δικαιούχο θα εκτυπώνονται 500 κάρτες σε τυπογραφείο και η συχνότητα εκτύπωσης είναι συνήθως τρία χρόνια, με την προϋπόθεση ότι συγκεντρώνονται τουλάχιστον πέντε αιτήματα κάθε φορά. Οι κάρτες θα έχουν δύο όψεις, ελληνικά και αγγλικά.

Τα έξοδα εκτύπωσης καλύπτονται από το Άρθρο 2/217 «Εκδόσεις, Δημοσιεύσεις, Δημοσιότητα και Διαφημίσεις», από την κατανομή στην Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων και όχι στην οργανωτική οντότητα στην οποία ανήκει το μέλος του προσωπικού. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος αποφασίσει να τυπώσει την επαγγελματική του κάρτα με μια όψη, τότε τα έξοδα εκτύπωσης δεν θα καλύπτονται από το Άρθρο 2/217 αλλά θα πρέπει να καλυφθούν από άλλο άρθρο του προϋπολογισμού.

B. Διαδικασία έκδοσης επαγγελματικών καρτών και βασικές πρόνοιες:

Διαδικασία έκδοσης:

Η έκδοση των καρτών γίνεται σύμφωνα με τις πιο κάτω προδιαγραφές (για σχεδιασμό και εκτύπωση) που ορίζονται από το Πανεπιστήμιο Κύπρου:

<http://ucy.ac.cy/branding/el/2013-07-04-06-03-59/2013-07-04-06-00-16/business-cards>

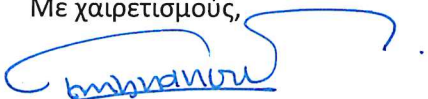
1. Η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού με την πρόσληψη ή την αλλαγή στο καθεστώς εργοδότησης υπαλλήλου του Πανεπιστημίου, συμπληρώνει το σχετικό έντυπο με τα προσωπικά του στοιχεία, στα ελληνικά και στα αγγλικά, όπως αυτά θα εμφανίζονται στην επαγγελματική του κάρτα και τα επιβεβαιώνει με τον δικαιούχο. Στη συνέχεια αποστέλλει το έντυπο στην Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων μέσω του συστήματος EPMHS.
2. Η Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων προωθεί το συμπληρωμένο έντυπο στη συμβαλλόμενη εταιρεία για να σχεδιάσει και να εκτυπώσει την επαγγελματική κάρτα.

Βασικές Πρόνοιες:

1. Σε περίπτωση που χρειαστεί να επανεκτυπωθεί επαγγελματική κάρτα λόγω του ότι υπάρχουν σε αυτήν λανθασμένα ή/και ελλιπή στοιχεία, που δεν επισημάνθηκαν από τον δικαιούχο κατά το στάδιο της επιβεβαίωσης, το κόστος επανεκτύπωσης θα βαρύνει τον δικαιούχο.
2. Σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις που επείγει η εκτύπωση επαγγελματικής κάρτας για ένα μόνο άτομο, ο δικαιούχος θα πρέπει να το επισημαίνει στο ηλεκτρονικό του μήνυμα, ταυτόχρονα με την αποστολή του συμπληρωμένου εντύπου (σε μορφή word) στην Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων. Το αίτημα θα εξετάζεται και εφόσον κριθεί αναγκαίο θα τυπώνονται 100 κάρτες σε φωτοτυπικό κέντρο.
3. Η επανέκδοση καρτών θα γίνεται μετά από παρέλευση τριών ετών, μετά από αίτημα του δικαιούχου στην Υπηρεσία.

Για τυχόν διευκρινήσεις παρακαλούμε όπως απευθύνεστε στην Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων, τηλ. 22894288, ηλ. ταχ.: irs@ucy.ac.cy

Με χαιρετισμούς,



Δρ. Γεώργιος Λαμπριανού
Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών

ΑΣ/ΠΔ/ΙΚ

(Ekdoseis: Business Card: Anatheorimeni Politiki Ekdosis Ep. Karton-mem)