

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΩΝ

1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Όλες οι θέσεις δημοσιεύονται σε τρεις (3) τουλάχιστον εφημερίδες του ημερησίου τύπου που ορίζονται από το Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών ή εκπρόσωπό του.

Ο Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών διορίζει Επιτροπή Επιλογής αποτελούμενη από τρία (3) τουλάχιστον μέλη του Διοικητικού προσωπικού του αυτού ή συναφούς αντικειμένου που να είναι κατά μια (1) τουλάχιστο βαθμίδα ιεραρχικά ανώτερα από τη θέση που θα πληρωθεί ή/και ειδικών από το Ακαδημαϊκό Προσωπικό. Όταν ολοκληρωθεί το σχέδιο Μεταρρύθμισης των Διοικητικών Υπηρεσιών θα ισχύει ότι προβλέπεται από το σχέδιο για τις αντίστοιχες θέσεις.

Η δημοσίευση των θέσεων παρέχει περιγραφή της θέσης (καθήκοντα/ευθύνες, απαιτούμενα προσόντα) και καθορίζει την προθεσμία υποβολής αιτήσεων. **Ουδείς επιλέγεται για τη θέση χωρίς γραπτή ή / και προσωπική συνέντευξη.**

Η Επιτροπή Επιλογής αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε προφορικές ή γραπτές εξετάσεις ή και στις δύο.

Η Επιτροπή επιλογής διορίζει γραμματέα ο/η οποίος/α τηρεί πρακτικά των συνεντεύξεων και υποβάλλει στο Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών αιτιολογημένη έκθεση με την οποία η Επιτροπή Επιλογής εισηγείται τον καταλληλότερο ή καταλληλότερους υποψήφιους. Η Επιτροπή επίσης εισηγείται επιλαχόντες υποψήφιους οι οποίοι μπορούν να Εργοδοτηθούν σε περίπτωση που κενωθεί θέση ή υπάρξει ανάγκη μέσα σε χρονικό διάστημα ενός έτους από την ημερομηνία απόφασης της Επιτροπής Προσωπικού και Κανονισμών.

Ο Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών υποβάλλει το πρακτικό προς το Συμβούλιο ή προς την Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών για επικύρωση. Το Συμβούλιο ή η Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών μπορεί αν το κρίνει σκόπιμο να καλέσει τους υποψηφίους για Προφορική Εξέταση και να προβεί στην τελική επιλογή.

Η Επιτροπή Επιλογής ή/και το Συμβούλιο ή και η Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών μπορούν να μην επιλέξουν κανένα από τους υποψηφίους αν κατά την αιτιολογημένη κρίση τους κανένας από αυτούς δεν είναι κατάλληλος για πρόσληψη.

<p>2. <u>ΜΕΤΑΤΡΟΠΗ</u> <u>ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ</u> <u>ΧΡΟΝΟΥ</u> <u>ΣΕ</u> <u>ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΟΡΙΣΤΟΥ</u> <u>ΧΡΟΝΟΥ</u> <u>(ΑΡ. 98 (Ι)/2003)</u></p>	<p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εργοδότης (το Πανεπιστήμιο Κύπρου) απασχολεί εργοδοτούμενο με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, είτε κατόπιν ανανέωσης της σύμβασης ή άλλως, - Ο συμβασιούχος αυτός είχε προηγουμένως απασχοληθεί για συνολική περίοδο τριάντα μηνών ή περισσότερο με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ανεξαρτήτως σειράς διαδοχικών συμβάσεων εργασίας ορισμένου χρόνου (περίοδος συνεχούς απασχόλησης που έλαβε χώρα πριν την 25/7/2003 δεν θα λαμβάνεται υπόψιν). - Η σύμβαση θα θεωρείται για όλους τους σκοπούς ως σύμβαση αορίστου διάρκειας, και οποιαδήποτε πρόνοια στη σύμβαση αυτή η οποία περιορίζει τη διάρκεια της δεν θα ισχύει, εκτός εάν ο εργοδότης αποδείξει ότι η εργοδότηση του εργοδοτούμενου με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου μπορεί να δικαιολογηθεί από αντικειμενικούς λόγους. (Πρέπει να σημειωθεί ότι με τροποποίηση του Νόμου περί Τερματισμού Απασχολήσεως, το Δικαστήριο Εργατικών Διαφορών έχει εξουσία να θεωρεί ότι οποιαδήποτε σύμβαση τακτής περιόδου ή σειρά συμβάσεων τακτών περιόδων, μικρότερης διάρκειας των τριάντα μηνών έχει μετατραπεί σε σύμβαση αορίστου χρόνου, νοουμένου φυσικά ότι συντρέχουν τα νομολογιακά καθορισθέντα κριτήρια για κάτι τέτοιο). <p>Αντικειμενικοί λόγοι υφίστανται ιδιαίτερα όταν:</p> <ul style="list-style-type: none"> (α) Οι ανάγκες της επιχείρησης ως προς την εκτέλεση μιας εργασίας είναι προσωρινές. (β) Ο εργοδοτούμενος αναπληρώνει κάποιον άλλο εργοδοτούμενο. (γ) Η ιδιαιτερότητα της υπό εκτέλεση εργασίας δικαιολογεί την ορισμένη χρονική διάρκεια της σύμβασης. (δ) Ο εργοδοτούμενος με εργασία ορισμένου χρόνου εργοδοτείται υπό δοκιμασία. (ε) Η εργοδότηση με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου γίνεται κατ' εφαρμογή δικαστικής απόφασης.
<p>3. <u>ΑΜΟΙΒΗ ΣΥΜΒΑΣΙΟΥΧΩΝ</u></p>	<p>Η αμοιβή των συμβασιούχων υπαλλήλων καθορίζεται με βάση την εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα που ισχύει στο Πανεπιστήμιο Κύπρου και ανάλογα με τα καθήκοντα και τις ευθύνες που απαιτούνται όπως καταγράφονται στην περιγραφή εργασίας κατά την προκήρυξη της θέσης.</p> <p>Η τοποθέτησή όμως στην αντίστοιχη βαθμίδα της οικείας κλίμακας</p>

καθορίζεται από την Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών του Συμβουλίου μόνο κατά την πρόσληψη του συμβασιούχου ανάλογα με τα προσόντα και την πείρα του υποψηφίου, λαμβάνοντας υπόψη εισήγηση του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών. Στην αμοιβή προστίθεται και το εκάστοτε τιμαριθμικό επίδομα που καταβάλλεται στους συμβασιούχους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Μετά την συμπλήρωση 12 μηνών συνεχούς υπηρεσίας, περιλαμβανομένης και της δεκαπενθήμερης απασχόλησης που προηγείται της τελευταίας πρόσληψης, θα καταβάλλεται ετήσια προσαύξηση, με βάση την μισθολογική κλίμακα που διαλαμβάνει το συμβόλαιο απασχόλησής τους, αφού αφαιρεθούν τυχόν άδειες απουσίας χωρίς απολαβές.

Σε καμία περίπτωση οι προσαυξήσεις που θα παραχωρούνται θα ανεβάζουν την αμοιβή πιο πάνω από την ανώτατη βαθμίδα της μισθολογικής κλίμακας.

4. **ΑΔΕΙΑ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ**

Παραχωρούνται **20** εργάσιμες ημέρες με πλήρεις απολαβές, οι οποίες μπορούν να παραχωρηθούν άμεσα. Για κάθε συμπληρωμένο μήνα απασχόλησης θα υπάρχει δικαίωμα σε άδεια ανάπαυσης ίσο με το 1/12 της συνολικής άδειας που λαμβάνει συμβασιούχος υπάλληλος ο οποίος συμπληρώνει συνεχή απασχόληση ενός έτους. Κάθε συμβασιούχος υπάλληλος δικαιούται να μεταφέρει από την άδεια ανάπαυσης **5** εργάσιμες ημέρες για το επόμενο έτος.

Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι δικαιούνται να πάρουν κατά την περίοδο των θερινών διακοπών μέχρι και (3) συνεχείς εβδομάδες άδεια ανάπαυσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που οι ανάγκες της υπηρεσίας καθιστούν πρακτικά αδύνατη την παραχώρηση τριών συνεχών εβδομάδων τότε παραχωρούνται δύο (2) συνεχείς εβδομάδες και επιπλέον μια (1) εβδομάδα σε άλλο στάδιο μέσα στην πιο πάνω περίοδο.

Αίτηση για άδεια ανάπαυσης μέχρι οκτώ (8) ημέρες πρέπει να υποβάλλεται για έγκριση στον Προϊστάμενο/Πρόεδρο/Κοσμήτορα της οικείας Υπηρεσίας/Τμήματος/Σχολής τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη της. Για άδεια πάνω από οκτώ (8) ημέρες οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται μια (1) τουλάχιστον εβδομάδα προηγουμένως, αφού συμπληρώσουν το σχετικό έντυπο.

5. **ΑΔΕΙΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ**

Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι δικαιούνται άδεια ασθένειας με πλήρεις απολαβές οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του συμβολαίου τους, νοσημένου ότι η συνολική άδεια ασθένειας που θα παραχωρείται μέχρι και τη λήξη του συμβολαίου τους δεν θα υπερβαίνει το συνολικό αριθμό ημερών που αναλογεί στη χρονική διάρκεια του συμβολαίου τους ως ακολούθως:

Άδεια ασθένειας σαράντα δύο (**42**) ημερολογιακών ημερών μετά

από προσκόμιση πιστοποιητικού ασθένειας από Ιατρικό Λειτουργό. Άδεια ασθένειας χωρίς πιστοποιητικό που δεν μπορεί να προηγηθεί ή έπεται Σαββάτου ή Κυριακής, δημόσιας ή θρησκευτικής αργίας ή άδειας ανάπαυσης ή άδειας ασθένειας χωρίς πιστοποιητικό Ιατρικού Λειτουργού για οκτώ (8) συνολικά ημέρες μέσα στο ίδιο έτος.

6. **ΑΔΕΙΑ ΜΗΤΡΟΤΗΤΑΣ**

Στις έγκυες συμβασιούχους υπαλλήλους παραχωρείται άδεια μητρότητας με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις όπως στις υπόλοιπες υπάλληλους του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Έγκυες συμβασιούχοι υποχρεούνται μετά τη συμπλήρωση του 3^{ου} μήνα και προτού συμπληρώσουν τον 4^ο μήνα, να προσκομίσουν βεβαίωση από αρμόδιο Ιατρικό Λειτουργό που να αναφέρει την αναμενόμενη ημερομηνία τοκετού.

Η ασφαλισμένη συμβασιούχος δικαιούται να πάρει επίδομα δεκαοκτώ εβδομάδων, αρχίζοντας οποιαδήποτε εβδομάδα μεταξύ της έκτης και της δεύτερης εβδομάδας πριν από την εβδομάδα μέσα στην οποία περιμένει τοκετό. Αν η αίτηση υποβληθεί μετά τον τοκετό, τότε ο υπολογισμός της περιόδου πληρωμής γίνεται με βάση την ημερομηνία τοκετού.

Για την περίοδο των 12 πρώτων εβδομάδων της άδειας μητρότητας, με βάση τη νομοθεσία, καταβάλλεται από τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις επίδομα που αποφασίζεται από το Κράτος από καιρού εις καιρόν. Το επίδομα μητρότητας πληρώνεται με ταχυδρομικές επιταγές που στέλνονται στη διεύθυνση της δικαιούχου. Το ποσό του επιδόματος συμπληρώνεται από το Πανεπιστήμιο, ως Εργοδότης, ώστε ο συνολικός μισθός των δώδεκα εβδομάδων να είναι ίσος με το συνηθισμένο μισθό του εργαζόμενου.

Για την περίοδο από την δέκατη τρίτη εβδομάδα ως και τη δέκατη όγδοη εβδομάδα της άδειας μητρότητας, στη μητέρα παρέχεται επίδομα από τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις που αντιστοιχεί με το 70% των εισφορών που κατέβαλε τον προηγούμενο χρόνο. Για το χρονικό αυτό διάστημα, η μητέρα δεν δικαιούται οποιαδήποτε συμπληρωματική αμοιβή από το Πανεπιστήμιο.

Χωρίς επηρεασμό των γενικών διατάξεων που ισχύουν για παραχώρηση άδειας χωρίς απολαβές, οι γυναίκες υπάλληλοι δικαιούνται, αν το επιθυμούν, πρόσθετη άδεια χωρίς απολαβές μέχρι 12 εβδομάδες, μετά την εξάντληση της άδειας μητρότητας που δικαιούνται μετά τον τοκετό, για σκοπούς φροντίδας του νεογέννητου παιδιού. Σε περίπτωση που η υπάλληλος έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη της, μπορεί να κάμει χρήση τέτοιας άδειας πριν ή μετά το δικαίωμα για 12 εβδομάδες χωρίς απολαβές.

Στην περίπτωση υιοθεσίας παιδιού, η ασφαλισμένη δικαιούται

	επίδομα μητρότητας από την εβδομάδα υιοθεσίας για περίοδο δεκατεσσάρων εβδομάδων.
7. <u>ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ</u>	<p>Κάθε γονέας εργοδοτούμενος (μητέρα ή πατέρας) δικαιούται να λάβει συνολική γονική άδεια, χωρίς αποδοχές, η διάρκεια της οποίας μπορεί να φτάσει μέχρι και δεκατρείς εβδομάδες, λόγω γέννησης ή υιοθεσίας παιδιού, με σκοπό τη φροντίδα και ανατροφή του παιδιού του. Νοείται ότι το πιο πάνω δικαίωμα είναι ατομικό και αμεταβίβαστο. Η γονική άδεια λαμβάνεται: στην περίπτωση των φυσικών γονέων μεταξύ του χρονικού διαστήματος που μεσολαβεί από τη λήξη της άδειας μητρότητας και της συμπλήρωσης του έκτου έτους της ηλικίας του παιδιού, και στην περίπτωση υιοθεσίας μέχρις ότου το παιδί συμπληρώσει έξι χρόνια από την ημερομηνία υιοθεσίας.</p> <p>Ο εργοδοτούμενος μπορεί να πάρει γονική άδεια με ελάχιστη διάρκεια μιας εβδομάδας και μέγιστη διάρκεια τεσσάρων εβδομάδων το χρόνο. Ο εργοδοτούμενος που προτίθεται να κάνει χρήση του δικαιώματος της γονικής άδειας υποχρεούται να προειδοποιήσει γραπτώς τον εργοδότη του πέντε εβδομάδες πριν την ημέρα έναρξης της γονικής άδειας.</p>
8. <u>ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΧΡΟΝΟΣ (TIME-OFF)</u>	<p>Σε περιπτώσεις που ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας ζητήσει από τον/την υπάλληλο να εργαστεί πέραν του κανονικού ωραρίου, τότε ο συμβασιούχος δικαιούται σε ελεύθερο χρόνο (Time-off).</p> <p>Ο/Η συμβασιούχος έχει δικαίωμα να πάρει συσσωρευμένο time-off σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του αφού συμπληρώσει το σχετικό έντυπο.</p>
9. <u>ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ</u>	<p>Σε περιπτώσεις που ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας μετά από γραπτή έγκριση του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών ζητήσει από τον/την συμβασιούχο να εργαστεί μετά το κανονικό ωράριο, τότε ο συμβασιούχος δικαιούται σε πίστωση time-off ή σε πληρωμή υπερωριών νοουμένου ότι υπάρχει υπόλοιπο στο σχετικό κονδύλι υπερωριακής απασχόλησης. Για τις καθημερινές, κάθε ώρα που εργάζεται ο/η συμβασιούχος μετά το κανονικό ωράριο, λογίζεται ως 1.5 (ενάμιση) ώρα, ενώ μετά το Σάββατο απόγευμα (1:00 μ.μ.), Κυριακή και αργία κάθε ώρα που εργάζεται ο/η συμβασιούχος, λογίζεται ως 2 (δύο) ώρες. Οι υπερωρίες πληρώνονται μόνο όταν ζητηθεί και δοθεί εκ των προτέρων γραπτή έγκριση για υπερωριακή απασχόληση από τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.</p>
10. <u>ΙΑΤΡΟΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗ</u>	<p>Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι δικαιούνται δωρεάν Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη από όλα τα κρατικά Νοσοκομεία της Κύπρου. Έχουν επίσης την επιλογή να ενταχθούν στο συμπληρωματικό σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης καταβάλλοντας το έναστο εγκεκριμένο ποσοστό εισφορών.</p>

<p>11. <u>ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</u></p>	<p>Το ωράριο εργασίας των συμβασιούχων υπαλλήλων είναι το ίδιο με το ωράριο που ισχύει για το υπόλοιπο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p> <p>Νοείται ότι στους συμβασιούχους υπαλλήλους μπορεί να τους ανατεθεί ειδικό ωράριο εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας/Τμήματος και γενικότερα του Πανεπιστημίου όπου θα τοποθετηθεί ο συμβασιούχος.</p>
<p>12. <u>13⁰⁵ ΜΙΣΘΟΣ</u></p>	<p>Σε συμβασιούχο υπάλληλο που υπηρέτησε καθ' όλη τη διάρκεια του έτους καταβάλλεται μέσα στο Δεκέμβριο του ίδιου έτους 13⁰⁵ μισθός ίσος με το μισθό μηνός Δεκεμβρίου.</p> <p>Σε συμβασιούχο υπάλληλο που υπηρέτησε για <u>μικρότερη</u> περίοδο των έξι (6) μηνών κατά τη διάρκεια του έτους θα καταβάλλεται κατά αναλογία 13⁰⁰ μισθού χωρίς να απαιτείται η συμπλήρωση εξάμηνης συνεχούς απασχόλησης.</p>
<p>13. <u>ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΥ ΕΡΓΟΥ</u></p>	<p>Κάθε συμβασιούχος υπάλληλος αξιολογείται στο τέλος εκάστου ημερολογιακού έτους βάσει αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p>
<p>14. <u>ΑΡΓΙΑ</u></p>	<p>Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι δικαιούνται όλες τις αργίες με πληρωμή όπως οι υπόλοιποι υπάλληλοι του Πανεπιστημίου.</p>
<p>15. <u>ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</u></p>	<p>Η απασχόληση είναι προσωρινή και μπορεί να τερματισθεί οποτεδήποτε είτε από τον εργοδοτούμενο, αφού δοθεί η αναγκαία προειδοποίηση σύμφωνα με τον περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμο, είτε από τον εργοδότη σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου ή/και σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου 144/89 ή/και σύμφωνα με τις διατάξεις των Πανεπιστημιακών Αρχών ή/και ευθύς ως οι υπηρεσιακές ανάγκες για την κάλυψη των οποίων έχουν προσληφθεί, παύσουν να υφίστανται, είτε λόγω πλήρωσης κενών μόνιμων θέσεων είτε άλλως πως.</p>
<p>16. <u>ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ</u></p>	<p>Στο Συμβόλαιο δυνατό να αναφέρονται ειδικοί όροι οι οποίοι είναι δεσμευτικοί και από τα δύο μέρη (εργοδότη, εργοδοτούμενο).</p>
<p>17. <u>ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ</u></p>	<p>Οι Συμβασιούχοι υπάλληλοι θα συμμορφώνονται προς τις νομοθετικές, γενικές ή ειδικές Διατάξεις, τις Οδηγίες, τις Εγκυκλίους, τους Κανονισμούς και Κανόνες του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p>

Εγκρίθηκε κατά την 66^η συνεδρία της Επιτροπής Προσωπικού και Κανονισμών (17/10/2007)

ΓΧ/ΜΣ