



ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 2009

ΓΕΝΙΚΑ

Η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού κατά το έτος 2009 έχει επιτελέσει ένα πολυσύνθετο ποιοτικό και ποσοτικό έργο, το οποίο επικεντρώνεται σε θέματα Στελέχωσης Διοικητικού Προσωπικού (μόνιμου / συμβασιούχου), Ακαδημαϊκού Προσωπικού και παραακαδημαϊκού προσωπικού (Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Μεταπτυχιακούς Συνεργάτες, Ειδικούς Επιστήμονες, Νέους Ερευνητές) θέματα μισθοδοσίας, Εργασιακών Σχέσεων, θέματα εκπαίδευσης και ανάπτυξης, παροχής ωφελημάτων σε θέματα Ασφάλειας, Υγιεινής και Καθαριότητας στους χώρους εργασίας καθώς επίσης και σε θέματα μεταφορών, υποστήριξης εκδηλώσεων και διαφόρων Επιτροπών του Πανεπιστημίου που σχετίζονται άμεσα με τις δραστηριότητες της Υπηρεσίας.

Πιο κάτω παραθέτουμε αναλυτικά τον απολογισμό έργου που έχει επιτελέσει το κάθε Γραφείο ξεχωριστά κατά το έτος 2009.

ΣΤΟΧΟΣ

Να πετύχουμε τους στόχους της Υπηρεσίας μας που είναι ευθυγραμμισμένοι με τους στρατηγικούς στόχους του Οργανισμού και να υποστηρίξουμε τους εσωτερικούς μας πελάτες να πετύχουν τους δικούς τους στρατηγικούς στόχους.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Προσωπικό Γραφείου Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων:

Επιστημονικό Προσωπικό:

Άννα Ζεμπύλα, Λειτουργός Πανεπιστημίου (Θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού)

Γιώργος Μάγος, Λειτουργός Πανεπιστημίου (Θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού) από 1/9/2009

Γραφειακό Προσωπικό:

1. Μάρω Κολιού, Γενικός Γραφέας
2. Χριστιάνα Στυλιανού, Γενικός Γραφέας
3. Λευκή Χαραλάμπους, Γενικός Γραφέας
4. Παναγιώτα Χαραλάμπους, Γενικός Γραφέας (με άδεια μητρότητας από 5/10/2009 ως 5/2/2010)
5. Στάλω Άσπρου, Γενικός Γραφέας
6. Φάνη Κατσιάρη, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)
7. Άντρη Χαραλάμπους, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)
8. Κάλλια Χρήστου, Βοηθός Γραφείου (Σύμβαση σύντομης διάρκειας, αντικατάσταση Παναγιώτας Χαραλάμπους)
9. Άννα Ξυρίχη, Βοηθός Γραφείου (Σύμβαση σύντομης διάρκειας 7/5/2009-6/11/2009)

Αρμοδιότητες του Γραφείου Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων κατά το έτος 2009:

Η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού αλλά και το Γραφείο Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων δίνει έμφαση στην ανάπτυξη των λειτουργιών της διοίκησης ανθρωπίνων πόρων και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων υποστήριξης των λειτουργιών αυτών, τόσο μέσω της αναβάθμισης των διαδικασιών που ακολουθεί όσο και με την τήρηση Δεικτών στις διαδικασίες προκήρυξης – πρόσληψης Ακαδημαϊκού και Διοικητικού Προσωπικού. Το Γραφείο ασχολήθηκε με πολλαπλά και σύνθετα θέματα Ακαδημαϊκού και Παρα-Ακαδημαϊκού Προσωπικού καθώς επίσης και με θέματα Διοικητικού Προσωπικού που κατείχαν τόσο μόνιμες θέσεις, όσο και θέσεις με σύμβαση. Το Γραφείο προώθησε την υλοποίηση αποφάσεων των διαφόρων Σωμάτων του Πανεπιστημίου και συνέβαλε στον καταρτισμό προτάσεων για θέσπιση πολιτικής σε περιοχές όπου υπήρχαν κενά καθώς επίσης και στον εκσυγχρονισμό υφιστάμενων διαδικασιών.

Παράλληλα ασχολήθηκε με μεγάλο αριθμό Επισκεπτών Καθηγητών, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, Ειδικών Επιστημόνων, Νέων Ερευνητών, Μεταπτυχιακών Συνεργατών και άλλων κατηγοριών προσωπικού. Ανάμεσα στις αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η τακτική επικοινωνία με την Συντεχνία του Πανεπιστημίου, η συμμετοχή σε Συμβουλευτικές Επιτροπές για συνεντεύξεις πρόσληψης διοικητικού Προσωπικού, η συμμετοχή στην Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών, καθώς επίσης και η ενεργός συμμετοχή σε Ειδικά Έργα (Projects) όπως το EFQM, τον συντονισμό της Έρευνας Ικανοποίησης Προσωπικού, των Ερωτηματολογίων Εξόδου και της Εφαρμογής Κέντρων Αξιολόγησης και Ανάπτυξης Προσωπικού.

Επισημαίνεται εξάλλου, ότι το Γραφείο συνεργάζεται στενά και παρέχει υποστήριξη στον Εσωτερικό Νομικό Σύμβουλο καθώς επίσης και στους Εξωτερικούς Νομικούς συμβούλους για θέματα που αφορούν στο προσωπικό, τόσο με την εξεύρεση στοιχείων για σκοπούς εκπροσώπησης του Πανεπιστημίου στο Δικαστήριο, όσο και για νομικές γνωματεύσεις που ζητά το Γραφείο για θέματα προσωπικού και Εργασιακού Δικαίου. Σημειώνεται ότι το Γραφείο σε συνεργασία με τους Νομικούς Συμβούλους χειρίζεται ένα αυξημένο αριθμό προσφυγών που προκύπτουν από προσλήψεις και ανελίξεις προσωπικού.

Μόνιμο Διοικητικό Προσωπικό	
Προκηρύξεις θέσεων	16
Αιτήσεις που ελήφθησαν	1312
Αρνητικές επιστολές	650
Επιστολές επικοινωνίας με τους υποψήφιους σε διάφορα στάδια ενημέρωσής τους	1025
Προσλήψεις	18 (οι 10 αφορούσαν μονιμοποιήσεις)
Προαγωγές	2
Εσωτερικές μετακινήσεις	5
Παραιτήσεις	7

Διοικητικό Προσωπικό με σύμβαση	
Προκηρύξεις θέσεων	16
Αιτήσεις που ελήφθησαν	480
Αρνητικές επιστολές	300
Επιστολές επικοινωνίας με τους υποψήφιους σε διάφορα στάδια ενημέρωσής τους	220
Προσλήψεις	29
Ανανεώσεις συμβολαίων	75
Μετατροπές συμβολαίων σε αορίστου χρόνου	10
Παραιτήσεις	30
Προσλήψεις με σύμβαση σύντομης διάρκειας	43

Σημειώνεται ότι οι μετακινήσεις διοικητικού προσωπικού γίνονται με στόχο την καλύτερη δυνατή στελέχωση των Τμημάτων/Υπηρεσιών με βασικά κριτήρια την εμπειρία, τα προσόντα, τις δεξιότητες και την επαγγελματική προσωπικότητα των ατόμων.

Το σύνολο αιτήσεων που παραλήφθηκαν και αξιολογήθηκαν για τις δύο προαναφερόμενες κατηγορίες Διοικητικού προσωπικού (Μόνιμες και Σύμβαση) ανέρχεται σε 1792.

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Καθηγητές /Αναπληρωτές Καθηγητές /Επίκουροι Καθηγητές /Λέκτορες

Προκηρύξεις Θέσεων:	
- Θέση Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή	9
- Θέση Λέκτορα ή Επίκουρου Καθηγητή	47
Αριθμός αιτήσεων	345
Απαντήσεις συστατικών επιστολών	987
Αριθμός αρνητικών επιστολών	183
Εκλογές ακαδημαϊκών:	
- Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή	1
- Λέκτορα ή Επίκουρου Καθηγητή	15
Ανεπίξεις ακαδημαϊκών:	
- Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή	16
- Επίκουρου Καθηγητή	16
Παραιτήσεις ακαδημαϊκών	1
Αφυπηρητήσεις ακαδημαϊκών	1
Απολύσεις ακαδημαϊκών	1
Επισκέπτες	
Επισκέπτες ακαδημαϊκοί	122
Επισκέπτες ακαδημαϊκοί Σύντομης Διάρκειας	22

ΠΑΡΑ-ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Ειδικοί Επιστήμονες / Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες /
Νέοι Ερευνητές / Ειδικοί Επιστήμονες / Ερευνητές

Ειδικοί Επιστήμονες (σε ερευνητικά προγράμματα)	
Διορισμοί / Ανανεώσεις	323
Ειδικοί Επιστήμονες (σε διδασκαλία)	
Διορισμοί	245
Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες	
Διορισμοί	16
Ανανεώσεις	21
Νέοι Ερευνητές	
Διορισμοί	55
Ανανεώσεις	9
Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό	
Διορισμοί	13
Ανανεώσεις	31
Μονιμοποιήσεις Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού	2
Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές	
Διορισμοί	5
Ανανεώσεις	1
Ερευνητές	
Σε ερευνητικά προγράμματα – μηνιαίοι	8
Σε ερευνητικά προγράμματα – ωριαίοι	10
Βοηθοί Ερευνητές	
Σε ερευνητικά προγράμματα – μηνιαίοι	11
Σε ερευνητικά προγράμματα – ωριαίοι	11
Βοηθοί Ερευνητές (Φοιτητές)	
Διορισμοί	27
Ανανεώσεις	2
Προκηρύξεις	
Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού	22 (ελήφθησαν 149 αιτήσεις)
Μεταπτυχιακών Συνεργατών	23 (ελήφθησαν) 58 αιτήσεις)
Μεταδιδακτορικών Ερευνητών	7 (ελήφθησαν 100 αιτήσεις)
Ειδικών Επιστημόνων	8 (ελήφθησαν 73 αιτήσεις)
Αρνητικές Επιστολές για τις θέσεις Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, Μεταπτυχιακών Συνεργατών, Μεταδιδακτορικών Ερευνητών και Ειδικών Επιστημόνων	310

Συμμετοχή σε Επιτροπές

- Επιτροπή Προσωπικού και Κανονισμών: 28 Συνεδρίες
- Επιτροπή Οικονομικών και Προσωπικού (θέματα Προσωπικού): 9 Συνεδρίες
- Σ.Ε.ΔΙ.Π.: 8 Συνεδρίες
- Συμβουλευτικές Επιτροπές/Συνεντεύξεις: 15 Συνεδρίες

Συμμετοχή σε Έργα

ΔΙΑΣ Το Προσωπικό του Γραφείου, συμμετείχε επίσης ενεργά στο έργο ΔΙΑΣ τόσο σε επίπεδο συζήτησης και συνεντεύξεων, όσο και σε στην ετοιμασία εκθέσεων και αναφορών.

Ανάπτυξη Νέων Πρωτοβουλιών

- **Εθελοντικό Ερωτηματολόγιο Εξόδου**

Στο πλαίσιο του οράματος του Πανεπιστημίου Κύπρου για προώθηση υποδειγματικών συνθηκών εργασίας προκειμένου να ελκύσει και να διατηρήσει άρτια καταρτισμένο προσωπικό και να αποτελέσει πρότυπο Διοικητικών Υπηρεσιών για τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα της Κύπρου, το Γραφείο Στελέχωσης εισήγαγε το θεσμό του «Εθελοντικού Ερωτηματολογίου Εξόδου» το οποίο προσφέρει αφενός σημαντική πληροφόρηση αναφορικά με τους λόγους αποχώρησης του προσωπικού για σκοπούς παρακολούθησης των τάσεων και αφετέρου να συμβάλει στον εντοπισμό περιοχών που χρήζουν βελτίωσης.

- **Κέντρα Αξιολόγησης Προσωπικού**

Ο Προϊστάμενος της ΥΑΔ καθώς επίσης η Λειτουργός του Γραφείου Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων έτυχαν σχετικής εκπαίδευσης και απέκτησαν επαγγελματική άδεια στο Σχεδιασμό και Εφαρμογή Κέντρων Αξιολόγησης και Ανάπτυξης Προσωπικού λόγω της ανάγκης που προκύπτει για εισαγωγή συστημάτων επιλογής προσωπικού που να έχουν ως άξονα αφενός την ίση μεταχείριση υποψηφίων και αφετέρου τον εντοπισμό και διατήρηση ικανού και καταρτισμένου προσωπικού μέσω αποτελεσματικών και διαφανών διαδικασιών που αξιολογούν τις απαιτούμενες επαγγελματικές ιδιότητες (competencies). Η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού εφάρμοσε με επιτυχία μέσα στο έτος 2009 το εργαλείο του Κέντρου Αξιολόγησης σε δύο περιπτώσεις για πρόσληψη Λειτουργού Πανεπιστημίου.

- **Δείκτες Εργασίας**

Το Γραφείο τηρεί Δείκτες Εργασίας στο πλαίσιο του EFQM αναφορικά με τις διαδικασίες προκήρυξης θέσεων και πρόσληψης Ακαδημαϊκού και Διοικητικού Προσωπικού ανά εξάμηνο.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ:

1. **Σάββας Χριστοδούλου**, Λειτουργός Πανεπιστημίου (Θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού)
2. **Κλύσα Χαραλάμπους**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)
3. **Γεωργία Νεοκλέους**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)

Αρμοδιότητες/ καθήκοντα:	Ετοιμασία αιτήσεων στην Αρχή για έγκριση σεμιναρίων, Εσωτερικών και Εξωτερικών
	Ετοιμασία και αποστολή αιτημάτων στην Αρχή για καταβολή χορηγήματος
	Συνεδριάσεις και Πρακτικά Επιτροπής Επιμόρφωσης και Υποτροφιών
	Συνεδριάσεις και Πρακτικά Συνεδριάσεων Σχεδίου Μεταρρύθμισης
	Διαχείριση και κατανομή Προϋπολογισμού Κονδυλίου Εκπαίδευσης 3/343
	Διαχείριση και Ενημέρωση Ιστοσελίδας Υπηρεσίας
	Διαχείριση Αιθουσών εκπαίδευσης Β105 και Β109
	Διαχείριση Αρχείου / Βιβλιοθήκης Εκπαιδευτικού Υλικού
	Διαχείριση Συστήματος Αξιολόγησης 360°
	Ετήσιες Αξιολογήσεις Διοικητικού Προσωπικού
	<p>Σύνολο ενδοπανεπιστημιακών ομαδικών προγραμμάτων: 45</p> <p>Σύνολο προσωπικού που συμμετείχε σε ενδοπανεπιστημιακά προγράμματα: 881</p> <p>Σύνολο προσωπικού που συμμετείχε σε προγράμματα εξωτερικού: 102</p> <p>Σύνολο προσωπικού που συμμετείχε σε πολυεπιχειρησιακά προγράμματα: 182</p> <p>Σύνολο εισοδημάτων από επιχορηγήσεις της ΑΑΑΔ για το 2009 ανήλθε στις €93,114,00.</p>
Άλλα καθήκοντα Γραφείου:	<p>Εφαρμογή του συστήματος ανατροφοδότησης 360°</p> <p>Συντήρηση ιστοσελίδας της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού</p> <p>Προγραμματισμός Εκπαιδευτικών Αναγκών</p> <p>Διεκπεραίωση διαδικασιών Συμβουλίου Προσφορών και Οικονομικών σε θέματα Εκπαίδευσης</p>

	1/9/2008-31/8/2009: Χειρισμός Περιπτώσεων Χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας Διοικητικού Προσωπικού	Αιτήματα 26 (450 έντυπα)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΩΦΕΛΗΜΑΤΩΝ:

1. **Σάββας Χριστοδούλου**, Λειτουργός Πανεπιστημίου (Θέματα ανθρώπινου δυναμικού)
2. **Μαρία Συρίμη**, Γενικός Γραφέας
3. **Ευγενία Παπαδοπούλου**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)
4. **Άντρη Ευαγόρου**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση)

Αρμοδιότητες:		Αριθμοί:
	Άδειες Ανάπαυσης: – Διοικητικού προσωπικού – Συμβασιούχου προσωπικού(ορισμένου/αορίστου/σύντομης διάρκειας) – Ωρομισθίου προσωπικού	Έντυπα 2970 2108 307
	Άδειες Ασθενείας με πιστοποιητικό γιατρού: – Διοικητικού προσωπικού – Συμβασιούχου προσωπικού(ορισμένου/αορίστου/σύντομης διάρκειας) – Ωρομισθίου προσωπικού	Έντυπα 555 363 60
	Άδειες Ασθενείας με πιστοποιητικό παιδίατρου: – Διοικητικού προσωπικού – Συμβασιούχου προσωπικού(ορισμένου/αορίστου/σύντομης διάρκειας)	Έντυπα 218 122
	Άδειες Ασθενείας χωρίς πιστοποιητικό γιατρού: – Διοικητικού προσωπικού – Συμβασιούχου προσωπικού(ορισμένου/αορίστου/σύντομης διάρκειας) – Ωρομισθίου προσωπικού	Έντυπα 556 366 68
	Άδειες Στρατού:	Έντυπα 180
	Παρακολούθηση Ιατροσυμβουλίου: – Ακαδημαϊκού προσωπικού – Διοικητικού προσωπικού(Μ/Σ) – Ωρομισθίου προσωπικού	Αιτήματα 0 19 0
	Μητρότητα: Ακαδημαϊκό και άλλο Εκπαιδευτικό Προσωπικό Διοικητικό Προσωπικό Παράταση Κρίσεως λόγω Μητρότητας	Αιτήσεις με ημερομηνία 2009 προς τις Κ.Α. 10 άτομα 20 άτομα -
	Γονική Άδεια από 01/06/2009-31/12/2009	14

		άτομα
	Νόμοι / Κανονισμοί / Οδηγίες/Εγκύκλιοι	7
	Τερματισμός Υπηρεσιών/Ωφελήματα(ακαδημαϊκό, διοικητικό Μ/Σ)	55
	Πληρωμή Ωρομίσθιων Φοιτητών/Ωρα	1330 αιτήματα
	Πληρωμή Μεταπτυχιακών Φοιτητών	334 Φοιτητές
	Υλοποίηση Αποφάσεων Πρυτανικού Συμβουλίου για Σαββατικές Άδειες Ακαδημαϊκού Προσωπικού	36 αιτήματα
	Υπερωρίες/Ελεύθερος χρόνος μόνιμου και συμβασιούχου προσωπικού	1880 έντυπα
	Υλοποίηση Αποφάσεων Πρυτανικού Συμβουλίου για Άδειες Άνευ Απολαβών Ακαδημαϊκού και Διοικητικού Προσωπικού	23 αιτήματα
	Πληρωμές Διοικητικού / Ωρομίσθιου Προσωπικού για υποστήριξη σε διάφορες Εκδηλώσεις/Συνέδρια	564 αιτήματα
	Πληρωμές υπερωριών Διοικητικού Προσωπικού	229 αιτήματα
	Πολιτική Παροχή Πρόσθετων Υπηρεσιών	182 αιτήματα
	Οδοιπορικά	206 έντυπα
	Τήρηση Ωρομέτρησης και πιλοτική εφαρμογή ηλεκτρονικού συστήματος ωρομέτρησης	-
	Βάρδιες / Επιφυλακή	203 αιτήματα
	Έλεγχος Παρουσιολογίων: Διοικητικού Προσωπικού, Συμβασιούχων, Εκτάκτων Ωρομισθίων	5712 έντυπα
	Πληρωμή Ωρομίσθιου Προσωπικού	408 αιτήματα
	Επιστροφή Ποσοστού Κοινωνικών Ασφαλίσεων/Μεταβίβαση Σύνταξης σε Χήρα και Τέκνα - Ακαδημαϊκό προσωπικό - Διοικητικό Προσωπικό	15 έντυπα 8 έντυπα
	Συντάξεις: - Συντάξεις Ακαδημαϊκού Προσωπικού - Συντάξεις Διοικητικού Προσωπικού - Μεταφορά συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων προς το Π.Κ. - Μεταφορά Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων από το Π.Κ. - Πρόωρες Αφυπηρετήσεις - Τήρηση προσωπικών φακέλων συνταξιούχων	1 0 0 0 2 231
Άλλα καθήκοντα	Συμμετοχή σε μελέτες ανθρώπινου δυναμικού (όπως το ερωτηματολόγιο για τα ωφελήματα του προσωπικού)	3

Γραφείου:		
-----------	--	--

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Ο όγκος εργασίας των δύο Γραφείων κατά το 2009 έχει αυξηθεί κατακόρυφα, αφού έχουν αυξηθεί κατά περίπου 11% οι προσλήψεις μόνιμου, χρονιαίου και σύντομης διάρκειας συμβασιούχου προσωπικού. Λόγω αυτού του γεγονότος, έχει αυξηθεί κατά πολύ ο όγκος εργασίας των δύο(2) μόνιμων και των τριών(3) συμβασιούχων γραφείων.

Όσον αφορά την στελέχωση των Γραφείων, υπάρχει ανάγκη πρόσληψης επιστημονικού προσωπικού για την εποπτεία ενός εκ των δύο Γραφείων, όπως και πρόσληψης γραφέα για την διαχείριση της επικείμενης λειτουργίας (μέσα στο πρώτο εξάμηνο 2010) του Συστήματος Ωρομέτρησης.

Επίσης είναι σαφές τόσο από τον αυξημένο όγκο εργασίας λόγω αύξησης προσωπικού (βλέπε πίνακα πιο πάνω), όσο και από τα επιπλέον ωφελήματα που έχουν παραχωρηθεί στο προσωπικό τα τελευταία χρόνια (όπως Γονική Άδεια, Εκπαιδευτική Άδεια κ.α.) ότι το Γραφείο Ωφελημάτων χρειάζεται **άμεση** ενίσχυση με ανθρώπινο δυναμικό και για τις υπόλοιπες εργασίες του, όπως πληρωμές προς το προσωπικό και φοιτητές, άδειες, ωφελήματα κ.α.).

ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

1. **Άκης Σωφρονίου**, Ανώτερος Λειτουργός Πανεπιστημίου, Υπεύθυνος Τομέα Ασφαλείας και Υγείας
2. **Χρυσάνθη Προδρόμου**, Βοηθός Γραφείου, Γραμματειακή Υποστήριξη
3. **Μαρία Χ΄Μιχαήλ**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση) (συμπεριλαμβανομένου Σχεδίου Συμπληρωματικής Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης)
4. **Γεωργία Νεοκλέους**, Γενικός Γραφέας (Σύμβαση) (Υπεύθυνη Διαχείρισης Συστήματος Κρατήσεων)

Γραφείο Μεταφορών και Εκδηλώσεων

5. **Μιχάλης Κωνσταντίνου**, Τεχνικός, Υπεύθυνος Γραφείου Μεταφορών και Εκδηλώσεων
6. **Παναγιώτης Φλωρής**, Βοηθός Γραφείου
7. **Κυριάκος Κακουλλής**, Βοηθός Γραφείου
8. **Παντελής Κωνσταντίνου**, Βοηθός Γραφείου
9. **Μιχάλης Ιωάννου**, Ωρομίσθιος
10. **Παντελής Θωμά**, Ωρομίσθιος
11. **Πέππος Δημήτρης**, Ωρομίσθιος
12. **Γιώργος Χριστοδούλου**, Ωρομίσθιος
13. **Άντρος Αστραίος**, Ωρομίσθιος
14. **Δώρος Θεοδώρου**, Ωρομίσθιος Επιστάτης
15. **Αντρέας Χαρή**, Ωρομίσθιος
16. **Ιάκωβος Αποστόλου**, Ωρομίσθιος
17. **Μάριος Σωφρονίου**, Ωρομίσθιος
18. **Αργύρης Χ΄Νικολάου**, Ωρομίσθιος (Πολιτιστικό Κέντρο)

19. **Κυριάκος Χαψής**, Ωρομίσθιος
20. **Χριστοδούλου Αλέκος**, Ωρομίσθιος (Πολιτιστικό Κέντρο)

Γραφείο Καθαριότητας

21. **Νίκη Παπαδοπούλου**, Οικονόμος, Υπεύθυνη Γραφείου Καθαριότητας
22. **Δώρα Φοίβου**, Καθαρίστρια
23. **Χρυστάλλα Θεοχάρους**, Καθαρίστρια
24. **Φεβρωνία Παπαϊωάννου**, Καθαρίστρια
25. **Ιφιγένεια Σοφοκλέους**, Καθαρίστρια
26. **Χαρούλλα Ευθυμίου**, Καθαρίστρια

Γραφείο Ασφάλειας

27. **Ανδρόνικος Κόκκινος**, Τεχνικός, Υπεύθυνος Γραφείου Ασφαλείας

Γραφείο Υγείας

28. **Κυριάκος Ανδρέου**, Νοσοκόμος, Μίσθωση Υπηρεσιών
29. **Μαρία Σωκράτους**, Νοσοκόμα, Μίσθωση Υπηρεσιών

Επιπρόσθετα από το πιο πάνω προσωπικό, στον Τομέα Ασφάλειας και Υγείας παρέχονται Υπηρεσίες Καθαρισμού και Φύλαξης από ιδιωτικές εταιρείες ως ακολούθως:

Καθαριότητα: Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού σε **42 κτήρια** με **73 καθαρίστριες / στές**.

Φύλαξη: Μόνιμοι φύλακες στα Κεντρικά Κτήρια, Παράρτημα Λασιών, Πανεπιστημιούπολη, Φοιτητικές Εστίες (14 φύλακες) και περίπολος στα υπόλοιπα περιφερειακά κτήρια του Πανεπιστημίου Κύπρου.

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες:

1. Υποστήριξη Εκδηλώσεων
2. Διαχείριση Συστήματος Κράτησης Αιθουσών Εκδηλώσεων
3. Υποστήριξη Αιθουσών Διδασκαλίας – Διαχείριση οπτικοακουστικών μέσων.
4. Ταχυδρομικές Υπηρεσίες
5. Μεταφορές – Μετακινήσεις
6. Μεταφορές Προσώπων

Ανάλυση της συνεισφοράς του Γραφείου:

1. Υποστήριξη Εκδηλώσεων

Κατά το έτος **2009** η Ομάδα Υποστήριξης Εκδηλώσεων πρόσφερε της υπηρεσίες της για κάλυψη των μεγάλων εκδηλώσεων του Πανεπιστημίου (Τελετές Αποφοίτησης, Τελετές

βράβευσης Αρίστων Φοιτητών των Σχολών, Πολιτιστικό Κέντρο Αξιοθέας, Αναγορεύσεις) αλλά και άλλων εκδηλώσεων όπως:

- ❑ Συνέδρια – Σεμινάρια Σχολών ή Τμημάτων
- ❑ Συνέδρια άλλων Οργανισμών σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Κύπρου
- ❑ Εκθέσεις βιβλίων, φωτογραφίας
- ❑ Εκδηλώσεις των Διοικητικών Υπηρεσιών
- ❑ Εκδηλώσεις Ομίλων – Φοιτητικών Παρατάξεων
- ❑ Εκδηλώσεις Κ.ΕΠ.Ε.Α.Α.

Συνολικά το Γραφείο πρόσφερε τις υπηρεσίες του για πέραν των **304 εκδηλώσεων**.

2. Υποστήριξη Αιθουσών Διδασκαλίας – Διαχείριση Οπτικοακουστικών μέσων

Κατά το έτος **2009** χρησιμοποιήθηκαν για διδασκαλία εξήντα ένα (69) αίθουσες διδασκαλίας, επτά (7) αμφιθέατρα και η Αίθουσα Τελετών. Έχουν λειτουργήσει 8 αίθουσες στο Κολλέγιο Τουρισμού για διδασκαλία του Κέντρου Ξένων Γλωσσών . Προσωπικό του Κλάδου κλήθηκε να υποστηρίξει την διδασκαλία ως ακολούθως:

- ❑ Καθαρισμός αιθουσών και πινάκων
- ❑ Τοποθέτηση, έλεγχος οπτικοακουστικών μέσων
- ❑ Τακτοποίηση καθισμάτων και θρανίων
- ❑ Τακτοποίηση κιμωλιών, μαρκαδόρων, διαφανειών κλπ.

Το έτος **2009** χρησιμοποιήθηκαν περίπου εκατόν εβδομήντα (170) οπτικοακουστικά μέσα. Έχουν τοποθετηθεί DLP'S σε όλες τις αίθουσες διδασκαλίας. Την διαχείριση τους ανέλαβε η Ομάδα Υποστήριξης Διδασκαλίας.

3. Ταχυδρομικές Υπηρεσίες

Το έτος **2009** η Ομάδα Ταχυδρομικών Υπηρεσιών διακίνησε κατά μέσο όρο **4500 φακέλους** ημερησίως σε **62 διαφορετικούς προορισμούς** διενεργώντας δύο διαδρομές/ημέρα. Επίσης η Ομάδα παρέχει Υπηρεσίες Ταχυμεταφορών (Courier) εντός και εκτός Κύπρου καθώς επίσης και Υπηρεσίες Απαντητικών Επιστολών και Ταχυδρόμησης Μεγάλων Αριθμών Εντύπων σε συνεργασία με το Κυβερνητικό Ταχυδρομείο. Καθημερινά η Ομάδα προσφέρει υπηρεσίες παράδοσης αλληλογραφίας «**Με Το Χέρι**» σε αξιωματούχους του Πανεπιστημίου και σε άλλους οργανισμούς οι οποίοι συνεργάζονται με το Πανεπιστήμιο όπως, Βουλή, Υπουργεία κλπ.

4. Μεταφορές μετακινήσεις

Κατά το έτος **2009** το προσωπικό της Ομάδας Μεταφορών ασχολήθηκε σχεδόν επί καθημερινής βάσης με μεταφορές ή μετακινήσεις υλικών, και τακτοποίηση χώρων.

5. Μεταφορές Προσώπων

Οι οδηγοί του Γραφείου προέβησαν σε μεγάλο αριθμό διακινήσεων αξιωματούχων των Πρυτανικών Αρχών.

Αρμοδιότητες:

1. Εποπτεία καθαριστριών Π/Κ
2. Διαχείριση Προσφοράς Καθαριότητας
3. Υγειονομικούς Ελέγχους – Αναλύσεις νερού
4. Διαχείριση προσφοράς Ειδών Καθαρισμού
5. Διαχείριση προσφοράς Προμήθειας Πόσιμου Νερού
6. Συντονισμός / ετοιμασία χώρων για επίσημες και άλλες εκδηλώσεις
7. Διαχείριση Ανακύκλωσης Υλικών

Ανάλυση της συνεισφοράς του Γραφείου:

1. Διαχείριση Προσφοράς Υπηρεσιών Καθαρισμού / Υγιεινής

Η καθαριότητα και υγιεινή στους χώρους του Πανεπιστημίου επιτυγχάνεται με 73 καθαρίστριες / ες και άλλους εποχιακούς καθαριστές από ιδιωτική εταιρεία και από 5 καθαρίστριες που εργοδοτούνται απευθείας από το Πανεπιστήμιο Κύπρου.

Το πρόγραμμα καθαρισμού έχει καταρτιστεί με τέτοιο τρόπο ούτως ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

Εκτός από την τη διαχείριση / συντονισμό των πιο πάνω, ο Τομέας Ασφάλειας και Υγείας ετοίμασε παραγγελίες και παράλαβε υλικά καθαριότητας για τα διάφορα κτήρια του Πανεπιστημίου. Συνεργάστηκε με διάφορα Τμήματα της Κυβέρνησης / Δήμους (Υγειονομείο, Δήμος Αγλαντζιάς, Δήμος Λευκωσίας, Δήμος Λατσιών κλπ) για τον έλεγχο και συντονισμό των εργασιών που αφορούν στην Καθαριότητα / Υγιεινή, Γενικό Λογιστήριο (Δημόσιες Συμβάσεις Τεχνικών Προδιαγραφών για τα Είδη Καθαρισμού) . Το Πανεπιστήμιο μίσθωσε συμπιεστές σκυβάλων για τις ανάγκες των κεντρικών κτηρίων και Πανεπιστημιούπολη. Το κόστος παροχής υπηρεσιών καθαρισμού / υγιεινής για το έτος **2009** ανήλθε σε **€ 805.000,00** έναντι **€ 700.000,00** για το έτος **2008**.

2. Το Γραφείο Καθαριότητας έχει αναλάβει εκτός από τα πιο πάνω και τα ακόλουθα:

- α. Υγειονομικούς Ελέγχους σε καφεστιατόρια και Αναλύσεις νερού από ψύκτες, κουζίνες.
- β. Διαχείριση προσφοράς Προμήθειας Πόσιμου Νερού σε 96 διαφορετικές τοποθεσίες των περιφερειακών κτηρίων.
- γ. Συντονισμός / ετοιμασία χώρων για επίσημες και άλλες εκδηλώσεις
- δ. Διαχείριση Ανακύκλωσης Υλικών. Τοποθέτηση σε συνεργασία με Green Dot Cyprus καλάθους ανακύκλωσης και ενοικίαση συμπιεστή χαρτιού στα Κεντρικά Κτήρια και

Πανεπιστημιούπολη. Τοποθέτηση κάδων μπαταριών σε 7 σημεία στα Κεντρικά Κτήρια, Πανεπιστημιούπολη και Περιφερειακά Κτήρια.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες:

1. Τήρηση Μητρώου Ατυχημάτων / Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας
2. Επιθεωρήσεις – Καταγραφή επικίνδυνων καταστάσεων – Εισηγήσεις για επίλυση προβλημάτων
3. Διαχείριση και έκδοση κλειδιών
4. Διαχείριση Συστημάτων Εισόδου Χώρων Στάθμευσης και Εργαστηρίων.
5. Διαχείριση Προσφοράς Υπηρεσιών Φύλαξης
6. Διαχείριση Προσφοράς Ασφάλειας Ευθύνης Εργοδότη
7. Διαχείριση – Συντήρηση Μέσων Πυροπροστασίας / Πυρόσβεσης.
8. Εκπαίδευση / Ενημέρωση προσωπικού σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας

Ανάλυση της συνεισφοράς του Γραφείου:

1. Τήρηση Μητρώου Ατυχημάτων – Θεμάτων Ασφάλειας και Υγείας

Κατά το έτος **2009** καταγράφηκαν **δεκαπέντε (15)** θέματα Ασφάλειας και Υγείας τα οποία διερευνήθηκαν και δόθηκαν λύσεις ή έγιναν εισηγήσεις για αποφυγή παρόμοιων ατυχών καταστάσεων. Συγκεκριμένα καταγράφηκαν:

- Τέσσερα περιστατικά κλοπών / διαρρήξεων.
- Τρία περιστατικά με οχήματα τα οποία συνεπλάκησαν σε δυστυχήματα.
- Τέσσερα περιστατικά Ατυχημάτων Εξοπλισμού.
- Ένα ατύχημα Εργαστηρίων
- Ένα περιστατικό Ναρκωτικών
- Δύο περιστατικά Πυρκαγιάς

2. Επιθεωρήσεις - Καταγραφή Επικίνδυνων Καταστάσεων - Εισηγήσεις για επίλυση προβλημάτων

Διενεργήθηκαν επιθεωρήσεις στους χώρους του Πανεπιστημίου Κύπρου με ιδιαίτερη έμφαση στον έλεγχο των Καφεστιατορίων και των Εργαστηρίων. Οι επιθεωρήσεις έγιναν σε συνεργασία με Υγειονομικούς Επιθεωρητές του Υπουργείου Υγείας και Επιθεωρητές του Τμήματος Επιθεώρησης Εργασίας.

- Καφεστιατόρια: Η γενική εικόνα των Καφεστιατορίων είναι καλή όσο αφορά ασφάλεια και υγιεινή εντούτοις όμως υπάρχουν αρκετά περιθώρια βελτίωσης όσο αφορά :
 - α. Καθαριότητα πατωμάτων, συσκευών, παρασκευασμάτων.
 - β. Σωστή αποθήκευση υλικών.
 - γ. Τήρηση των κανόνων ασφάλειας και υγιεινής.

δ. Απαγόρευση του καπνίσματος

Όλες οι παρατηρήσεις του Υγειονομείου δόθηκαν στους Διαχειριστές και στις Τεχνικές Υπηρεσίες για ενέργειες επίλυσης τους.

- Εργαστήρια: Έγινε ενδελεχής επιθεώρηση σε εργαστήρια των Κεντρικών Κτηρίων και του Παραρτήματος Λατσιών από το Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας. Από την επιθεώρηση διαφάνηκε ότι υπάρχει αδυναμία ως προς την Εκτίμηση Κινδύνων στα εργαστήρια. Έχουμε ήδη ξεκινήσει τη διαδικασία για Εκτίμηση των Κινδύνων για όλα τα εργαστήρια με την συνεργασία εξωτερικού Συμβούλου. Συνολικά ετοιμάστηκαν Σχέδια Ασφάλειας για 9 εργαστήρια.

3. Διαχείριση και έκδοση Κλειδιών

Κατά το έτος **2009** εκδόθηκαν περίπου **1739** αντικλείδια τα οποία καταγράφηκαν και στάλθηκαν στους αιτητές. Το έτος 2009 παραλήφθηκαν περίπου **200 νέα κλειδιά** από αλλαγές κλειδαριών, ανακαινίσεις και διαφοροποιήσεις κτηρίων.

4. Διαχείριση Συστήματος Εισόδου Χώρων Στάθμευσης και Εργαστηρίων

Κατά το έτος **2009** ο Τομέας Ασφάλειας και Υγείας ενεργοποίησε περισσότερες από **500 νέες κάρτες εισόδου** που αφορούσαν νέες προσλήψεις, παραχωρήσεις αδειών πρόσβασης σε νέους χώρους στάθμευσης, απώλειες ή βλάβες.

5. Διαχείριση Προσφοράς Υπηρεσιών Φύλαξης

Κατά το έτος **2009** ο Τομέας Ασφάλειας και Υγείας άσκησε έλεγχο στους φύλακες και στις αναφορές και προώθησε ή ενημέρωσε ανάλογα τους αρμόδιους για επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάστηκαν. Η παροχή μόνιμης υπηρεσίας ασφάλειας εφαρμόζεται στα Κεντρικά Κτήρια στο Παράρτημα Λατσιών στο Κτήριο 11, 12 και 13 της Σχολής Θετικών και Εφαρμοσμένων Επιστημών στις Φοιτητικές Εστίες και στο Κτήριο Λεβέντη. Το συνολικό κόστος παροχής υπηρεσιών φύλαξης για το έτος **2009** ανήλθε σε **€ 526.374,00** έναντι **€ 480.890,00** για το έτος **2008**. Κάτω από τις υπηρεσίες φύλαξης περιλαμβάνονται και οι υπηρεσίες τροχονόμου. **Κατά το 2009 έχουν καταγγελθεί για παράνομη στάθμευση πέραν των 125 ατόμων.**

6. Διαχείριση Προσφοράς Ασφάλειας Ευθύνης Εργοδότη

Ο Τομέας διαχειρίζεται την προσφορά για την Υποχρεωτική Ασφάλιση Ευθύνης Εργοδότη. Κάθε μήνα υπολογίζεται το κόστος σε μισθούς για Ακαδημαϊκό, Διοικητικό και Ωρομίσθιο Προσωπικό για να καταβληθεί το ανάλογο ποσό (ποσοστό) στην Ασφαλιστική Εταιρεία. Κατά το έτος **2009** δεν υπήρξε οποιαδήποτε απαίτηση (Claim) προς την Ασφαλιστική Εταιρεία.

7. Διαχείριση – Συντήρηση Μέσων Πυροπροστασίας / Πυρόσβεσης

Κατά το έτος **2009** το Γραφείο Ασφάλειας επιθεώρησε και συντήρησε πέραν των **850** πυροσβεστικών μέσων σε όλα τα κτήρια του Πανεπιστημίου συμπεριλαμβανομένων και των νέων κτηρίων. Το κόστος αγοράς νέων πυροσβεστήρων και συντήρησης ανήλθε στις **€ 9.000,00**. Διαφαίνεται ξεκάθαρα η ανάγκη για μηχανογράφηση των διαδικασιών που αφορούν στη διαχείριση των μέσων Πυρόσβεσης.

8. Εκπαίδευση / Ενημέρωση Προσωπικού σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας

Κατά το έτος **2009** το Γραφείο Ασφάλειας με έντυπο ενημερωτικό υλικό ενημέρωσε το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου σε θέματα Ασφάλειας. Ειδικότερα δόθηκε έμφαση στους ένοικους των Φοιτητικών Εστιών στην Πανεπιστημιούπολη όπου έγινε **εκπαίδευση και πρακτική εξάσκηση με θέμα την πυρασφάλεια**. Επίσης διενέργησε επαναληπτικά μαθήματα **Πρώτων Βοηθειών** και η Πανεπιστημιακή Κοινότητα έχει πέραν τους **44** Πρώτους Βοηθούς. Διενήργησε εκπαιδευτικό σεμινάριο με θέμα **Εκτίμηση Κινδύνων** για τους Τεχνικούς Εργαστηρίων και Τεχνικούς των Τεχνικών Υπηρεσιών. Επίσης έγινε ενημέρωση και σεμινάρια για την νέα Γρίπη Α(Η1Ν1)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες

1. Προσφορά υπηρεσιών νοσοκόμου σε φοιτητές και προσωπικό του Π.Κ
2. Συντονισμό για αιμοδοσίες
3. Διαχείριση κουτιών Πρώτων Βοηθειών

Ανάλυση της συνεισφοράς του Γραφείου

Το Γραφείο Υγείας προσέφερε νοσοκομειακές υπηρεσίες σε αρκετούς φοιτητές και σε προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου. Επιλήφθηκε επειγόντων περιστατικών υγείας και παρέπεμψε όπου χρειαζόταν τον πάσχοντα σε Νοσηλευτήρια. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στα περιστατικά όπου με την έγκαιρη παρέμβαση των Νοσοκόμων αποφευχθήκαν ίσως μοιραία συμβάντα. Εκτός από τις υπηρεσίες νοσοκόμου που προσφέρει το προσωπικό του Γραφείου, γίνεται διαχείριση των κουτιών Πρώτων Βοηθειών με αναπληρώσεις φαρμάκων. Συντονίζουν επίσης τις αιμοδοσίες που γίνονται στο Πανεπιστήμιο και προσφέρουν υπηρεσίες σε μεγάλες εκδηλώσεις του Πανεπιστημίου Κύπρου.

ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ ΣΕ ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

Εκτός από τα πιο πάνω, ο Τομέας Ασφάλειας και Υγείας έχει συνεισφέρει στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα τα ακόλουθα:

- Ετοιμασία Τεχνοοικονομικής Μελέτης για το Φωτοαντιγραφικό Κέντρο

- Συμμετοχή στην Ad-hoc Επιτροπή Περιβάλλοντος και προώθηση Σχεδίων Δράσης όπως ανακύκλωση.
- Συμμετοχή σε Ομάδα Εργασίας για τη Διαχείριση του Στρες στο χώρο εργασίας.
- Συμμετοχή σε έργα όπως ΕΦQM, ΔΙΑΣ
- Συμμετοχή σε άλλες Επιτροπές όπως:
 - α. Επιτροπή Λειτουργίας Φοιτητικών Εστιών
 - β. Επιτροπή Διαχείρισης Άχρηστων και Πεπαλαιωμένων Υλικών
 - γ. Ad-hoc Επιτροπή Περιβάλλοντος
 - δ. Επιτροπή Ασφάλειας

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

Τα άτομα των Γραφείων του Τομέα Ασφάλειας και Υγείας καταβάλλουν υπεράνθρωπες προσπάθειες να εξυπηρετήσουν την Πανεπιστημιακή Κοινότητα ακολουθώντας το αναπτυξιακό πρόγραμμα του Πανεπιστημίου Κύπρου. Το μεγαλύτερο πρόβλημα που αντιμετωπίζουν είναι οι πολλαπλές και συχνές αλλαγές που γίνονται στο Πανεπιστήμιο (μετακινήσεις, προσλήψεις, νέα κτήρια κλπ.). Η ραγδαία ανάπτυξη της Πολυτεχνικής Σχολής σε 7 διαφορετικά σημεία δημιουργεί πρόβλημα στη διαχείριση των θεμάτων του Τομέα Ασφάλειας και Υγείας. Εντούτοις ο Τομέας Ασφάλειας και Υγείας θα συνεχίσει να εργάζεται ευθυγραμμίζοντας τους Στόχους του με αυτές της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού για προσφορά στους φοιτητές, προσωπικό και επισκέπτες ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον εργασίας.

Η πολυπλοκότητα όμως των θεμάτων και πολλές φορές οι εξειδικευμένες γνώσεις που απαιτούνται, επιβάλλει την στελέχωση του Τομέα με επιπρόσθετο επιστημονικό προσωπικό.