

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΤΕΡΩΝ ΣΤΟΧΩΝ 2009

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κατά το 2009, απασχολήθηκαν στην Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας **46** άτομα: **14** σε μόνιμη βάση, **27** με σύμβαση (9 από αυτούς είναι οι γυμναστές με μερική απασχόληση στο Αθλητικό Κέντρο) και 5 ωρομίσθιοι, οι οποίοι στελέχωσαν τα **11** Γραφεία της Υπηρεσίας. Επιπρόσθετα, η Υπηρεσία εργοδότησε **35** φοιτητές και φοιτήτριες, 25 σε ετήσια βάση και 10 σε βάση έκτακτης απασχόλησης, κυρίως σε τομείς εξυπηρέτησης.

Η Υπηρεσία συνεχίζει να παρουσιάζει ελλείψεις με τη στελέχωσή της, γεγονός που περιορίζει το εύρος και την ποιότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα, δεν έχει ακόμη εγκριθεί η πρόσληψη δεύτερου Λειτουργού στο Γραφείο Προπτυχιακών Σπουδών, καθώς επίσης και ενός Γραφέα για να βοηθήσει στη Γραμματειακή στήριξη των Γραφείων Κοινωνικής Στήριξης, Φοιτητικής Ζωής και Κοινωνικής Στήριξης. Επίσης, εκκρεμεί ακόμη η πλήρωση της θέσης του Λειτουργού για το σύστημα Banner. Τον Αύγουστο 2009 πληρώθηκε η θέση του Λειτουργού Συμβουλευτικής (θέση η οποία ήταν κενή από τον Ιούνιο 2008).

Το 2009, όπως και τα προηγούμενα έτη, ήταν έτος με πλούσια δραστηριότητα. Όλα τα Γραφεία διεκπεραίωσαν με επιτυχία τους ετήσιους στόχους και τον ετήσιο κύκλο εργασιών τους. Επιπρόσθετα, ασχολήθηκαν με την υλοποίηση καινούριων έργων όπως η ετοιμασία πρότασης για δημιουργία Graduate School, η αναθεώρηση των προνοιών για εισδοχή στο Πανεπιστήμιο Κύπρου βάσει ειδικών κριτηρίων κ.λ.π. Επιπλέον η Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας μέσα στα πλαίσια της συνεχούς προσπάθειας της για εκσυγχρονισμό και βελτίωση των υπηρεσιών που προσφέρει στους φοιτητές και σε όλη την Πανεπιστημιακή Κοινότητα γενικότερα, ανέλαβε για πρώτη φορά τη διοργάνωση των πιο κάτω εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων:

1. Μήνας Προσανατολισμού για νέους Προπτυχιακούς και Μεταπτυχιακούς φοιτητές

Οι εκδηλώσεις του μήνα Προσανατολισμού των νέων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών διήρκησαν από τις 3 μέχρι τις 23 Σεπτεμβρίου 2009 και περιλάμβαναν:

- Καλωσόρισμα και ξεναγήσεις των νέων φοιτητών στην Πανεπιστημιούπολη, στα Κεντρικά Κτίρια του Πανεπιστημίου στην Καλλιπόλεως καθώς και ξενάγηση στην πόλη της Λευκωσίας.

- Επίσημη Τελετή Έναρξης για το Ακαδημαϊκό Έτος 2009-10. (Η Τελετή διοργανώθηκε από το Γραφείο Εκδηλώσεων του Τομέα Προώθησης και Προβολής του Πανεπιστημίου).
- Παρουσιάσεις από Λειτουργούς της ΥΣΦΜ σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει η Υπηρεσία όπως θέματα που αφορούν τους κανονισμούς φοίτησης, τη συγκατοίκηση, την οικονομική και ψυχολογική στήριξη φοιτητών, τη λειτουργία φοιτητικών ομίλων, τον αθλητισμό κλπ.

Η συμμετοχή των νέων φοιτητών στις εκδηλώσεις του Μήνα Προσανατολισμού ήταν αρκετά ικανοποιητική αν ληφθεί υπόψη το γεγονός ότι πραγματοποιούνταν για πρώτη φορά, κάτι που υποδηλώνει την αναγκαιότητα της περαιτέρω προβολής και της αναβάθμισής του θεσμού.

2. Ημερίδα με θέμα, “Κοινωνική και Ψυχολογική Στήριξη Φοιτητών: Εμπειρίες, Πρακτικές και Ιδιαιτερότητες”.

Η Ημερίδα πραγματοποιήθηκε με μεγάλη επιτυχία στο Πανεπιστήμιο Κύπρου την Τετάρτη 21 Οκτωβρίου 2009, και είχε ως κεντρικό θέμα την κοινωνική και ψυχολογική Στήριξη των Φοιτητών. Σκοπός της ήταν η παρουσίαση της πανεπιστημιακής πρακτικής σε θέματα κοινωνικής/ψυχολογικής στήριξης φοιτητών μέσα από τις παρουσιάσεις ειδικών και επαγγελματιών από το Πανεπιστήμιο Κύπρου και το Πανεπιστήμιο Αθηνών, με απώτερο στόχο την ανάπτυξη ενός ενιαίου βασικού μοντέλου στήριξης φοιτητών εναρμονισμένου με την ευρωπαϊκή πρακτική.

3. Αποστολή μαζικών μηνυμάτων SMS στους φοιτητές του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Η Υ.Σ.Φ.Μ. από το Σεπτέμβριο 2009 στην προσπάθειά της να βελτιώσει την επικοινωνία με τους φοιτητές και την καλύτερη ενημέρωσή τους για διάφορα θέματα που τους αφορούν όπως εκδηλώσεις, εγγραφές σε μαθήματα κ.ά., υιοθέτησε την αποστολή μαζικών μηνυμάτων SMS.

4. Κρατικό Φοιτητικό Πακέτο - Μέτρα Ενίσχυσης της Φοιτητικής Πρόνοιας

Η Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, ως η αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου η οποία ασχολείται με θέματα φοιτητικής μέριμνας ανέλαβε το συντονισμό και τη διαχείριση όλων των διαδικασιών στα πλαίσια της υλοποίησης των Μέτρων Ενίσχυσης της Φοιτητικής Πρόνοιας για προπτυχιακούς φοιτητές των Δημοσίων και Ιδιωτικών Πανεπιστημίων της Κύπρου. Τα μέτρα περιλάμβαναν επιδοτήσεις για Σίτιση, Στέγαση, Αγορά Πανεπιστημιακών Βιβλίων και Αγορά ή/και Αναβάθμιση Η/Υ, σε φοιτητές που έχουν αποδεδειγμένα κοινωνικοοικονομικά προβλήματα.

Υποβλήθηκαν συνολικά 2187 αιτήσεις (τέλη Σεπτεμβρίου - τέλη Οκτωβρίου 2009) από προπτυχιακούς φοιτητές του Πανεπιστημίου τις οποίες η ΥΣΦΜ αξιολόγησε, μοριόδοτησε και απέστειλε στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού. Η κατανομή των δικαιούχων έγινε κεντρικά από το Υπουργείο για όλα τα πανεπιστήμια της Κύπρου, Δημόσια και Ιδιωτικά, βάσει του αριθμού μορίων που συγκέντρωσαν οι αιτήσεις τους. Για τους φοιτητές μας εγκρίθηκαν επιδόματα συνολικής αξίας €2.774.580.

Αξίζει να αναφερθεί ότι, μόνο για την περίοδο Ιούνιος - Δεκέμβριος 2009, το Γραφείο Εξυπηρέτησης της Υπηρεσίας μας διαχειρίστηκε 22,167 τηλεφωνικές κλήσεις κατά τις οποίες δόθηκαν πληροφορίες κυρίως για θέματα Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Μέσα στο πλαίσιο των προσπαθειών για βελτίωση της πληροφόρησης προς την Πανεπιστημιακή κοινότητα, η Υπηρεσία μας εξέδωσε κατά τη διάρκεια του έτους τα πιο κάτω έντυπα:

- Χρήσιμες Πληροφορίες για νέους φοιτητές
- Εγχειρίδιο για Μεταπτυχιακούς Φοιτητές
- Αθλητικό Πρόγραμμα 2009-2010
- Ενημερωτικό Φυλλάδιο Γραφείου Κοινωνικής Στήριξης

Τέλος, η Υ.Σ.Φ.Μ. καθ' όλη τη διάρκεια του 2009 εργάστηκε για την προσφορά υψηλής ποιότητας υπηρεσιών στην πανεπιστημιακή κοινότητα και στην κοινωνία, συμβάλλοντας στην υλοποίηση του οράματος του Πανεπιστημίου μας.

Θα ήταν σοβαρή παράλειψη εάν δεν αναφερόταν πως και το 2009 ήταν έτος ανεπαρκούς υποστήριξης της ΥΣΦΜ από την Πρυτανεία ενώ δεν ήταν λίγες οι φορές που η αντιμετώπιση που τύχαμε ήταν μεροληπτική και άδικη.

II. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΧΩΝ ΑΝΑ ΓΡΑΦΕΙΟ

Α/Α		ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
A.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΓΕΝΙΚΑ)		
1.	Οργάνωση – Προώθηση Αναπτυξιακού Προγράμματος.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Επέκταση (web) του συστήματος Banner.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Βελτιώσεις σε Διαδικασίες όπως: Ωρολόγιο πρόγραμμα, Πρόγραμμα εξετάσεων, Έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών, Διδακτικά εγχειρίδια, Εισδοχή στη Φοιτητική Εστία.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Επιμόρφωση Προσωπικού (Εκπαίδευση προσωπικού: Ατομικά και Ομαδικά Προγράμματα).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Διαμόρφωση σχεδίου στήριξης φοιτητών με ειδικές ανάγκες.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Διερεύνηση αναγκών για τη στέγαση επισκεπτών καθηγητών.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
7.	Υποδοχή Νεοεισερχομένων φοιτητών Μήνας Προσανατολισμού, ετοιμασία ενημερωτικού υλικού για: <ul style="list-style-type: none"> • Προπτυχιακούς Φοιτητές • Μεταπτυχιακούς Φοιτητές 	Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
8.	Ανατροφοδότηση.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Συναντήσεις με τμήματα.	Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Συναντήσεις με εκπροσώπους φοιτητών.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
11.	Διοργάνωση Ημερίδας με θέμα, “Κοινωνική και Ψυχολογική Στήριξη Φοιτητών: Εμπειρίες, Πρακτικές και Ιδιαιτερότητες”.	Οκτώβριος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Συντονισμός όλων των διαδικασιών του Κρατικού Φοιτητικού Πακέτου.	Από Σεπτέμβριο του 2009	Έχει υλοποιηθεί
13.	Υιοθέτηση της αποστολής μαζικών μηνυμάτων SMS στους φοιτητές με στόχο τη βελτίωση της επικοινωνίας με τη Φοιτητική Κοινότητα.	Από Σεπτέμβριο του 2009	Έχει υλοποιηθεί

Β. Γραφείο Στήριξης Υπηρεσίας

Υπεύθυνος Λειτουργός: Κάτια Βελούδη
Γραμματειακός Λειτουργός: Έλενα Μαϊμάρη
Γραμματείς: Αντρούλλα Τουλούπη
Χαρίκλεια Εφέ

1.	Διοικητική στήριξη του Γραφείου Προϊσταμένου.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Επανασχεδιασμός και έκδοση “Χρήσιμων Πληροφοριών για Νέους Φοιτητές” και συντονισμός σε θέματα που αφορούσαν τις υπόλοιπες εκδόσεις της ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Συντονισμός των θεμάτων επιμόρφωσης – Συμμετοχή προσωπικού σε ομαδικά και ατομικά σεμινάρια.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Επίσκεψη της Λειτουργού στο Πανεπιστήμιο Στοκχόλμης στη Σουηδία στα πλαίσια του Ευρωπαϊκού προγράμματος ανταλλαγής διοικητικού προσωπικού, Erasmus.	Μάρτιος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Συμβολή στη διοργάνωση του μήνα Προσανατολισμού Νέων Φοιτητών.	Αύγουστος & Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Συμβολή στη διοργάνωση της Ημερίδας Κοινωνικής και Ψυχολογικής Στήριξης Φοιτητών που πραγματοποίησε η ΥΣΦΜ.	Σεπτέμβριος & Οκτώβριος	Έχει υλοποιηθεί
7.	Συμβολή στο συντονισμό των εργασιών για το Κρατικό Φοιτητικό Πακέτο.	Αύγουστος- Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
8.	Συμβολή στην έρευνα «ΔΙΑΣ».	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Καταρτισμός ετήσιου Προϋπολογισμού.	Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Έλεγχος Κονδυλίων της Υπηρεσίας.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
11.	Τήρηση κονδυλίου 1/109 και διευθέτηση όλων των εκκρεμοτήτων αναφορικά με την εργοδότηση φοιτητών.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Καταρτισμός του ετήσιου Απολογισμού των Στόχων της Υπηρεσίας.	Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
13.	Καταρτισμός των Στόχων της Υπηρεσίας για το επόμενο έτος.	Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
14.	Συντονισμός των εργασιών που απαιτούνται να γίνουν από το Γραμματειακό Προσωπικό της Υπηρεσίας σε περιόδους αιχμής, π.χ. Εγγραφές, Τελετές Αποφοιτήσεις.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
15.	Συντονισμός εργασιών αναφορικά με θέματα του προσωπικού της Υπηρεσίας.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
16.	Διερεύνηση ερευνών και ετοιμασία εκθέσεων αναφορικά με διάφορα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υ.Σ.Φ.Μ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

17.	Οργάνωση, διεύθυνση και εύρυθμη λειτουργία του Αρχείου.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
18.	Συντονισμός για την εύρυθμη λειτουργία του υφιστάμενου εξοπλισμού αλλά και για την παραγγελία και παραλαβή νέου εξοπλισμού της Υπηρεσίας μας.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
19.	Οργάνωση και ασφαλή φύλαξη του περιεχομένου της Αποθήκης της Υ.Σ.Φ.Μ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
20.	Συμμετοχή στην προσπάθεια για προώθηση και υποστήριξη του έργου του Σωματείου Ευημερίας διεξάγοντας πωλήσεις εποχιακών και άλλων αντικειμένων με απώτερο στόχο την ενίσχυση του Σωματείου.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
21.	Η Γραμματειακός Λειτουργός ήταν Υπεύθυνη του Γραφείου Εξυπηρέτησης μέχρι και τον Απρίλιο 2009.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
22.	Συνεργασία με ιδιωτικές εταιρείες και άλλους οργανισμούς για τοποθέτηση διαφημιστικών περιπτέρων στους χώρους του Πανεπιστημίου.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
23.	Ετοιμασία folders των αποφοίτων. Συμμετοχή σε όλες τις εργασίες για διοργάνωση των Τελετών Αποφοιτήσεων. Παραλαβή παραγγελιών DVD των Τελετών Αποφοιτήσεων διευθέτηση παραλαβής χρημάτων και παράδοσης των DVD.	2 ^η εβδομάδα Ιουνίου Μάιος – Ιούνιος Ιούνιος - Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
24.	Προμήθεια της ΥΣΦΜ με Γραφική Ύλη εκτός Πανεπιστημίου.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
Γ. Γραφείο Εξυπηρέτησης (Συντονίστρια: Μαρίνα Κωνσταντινίδου) (Εποπτεία: Χρυσάνθη Λοϊζίδου)			
1.	Συντονισμός και έλεγχος των μελών του Γραφείου Εξυπηρέτησης αλλά και του έργου του.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Πρόσληψη, Αξιολόγηση, έλεγχος και τήρηση αρχείου και παρουσιολογίων, καθώς και πληρωμή των φοιτητών που απασχολούνται στα Γραφεία της Υ.Σ.Φ.Μ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Ετοιμασία ενημερωτικών εκδόσεων αναφορικά με το έργο που επιτελεί το Γραφείο Εξυπηρέτησης.	Δεκέμβριος	Δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί
4.	Έκδοση μηνιαίου δελτίου σημαντικότερων δραστηριοτήτων της Υ.Σ.Φ.Μ.	Κάθε μήνα	Έχει υλοποιηθεί
5.	Καταχώρηση και διόρθωση προσωπικών δεδομένων και άλλων στοιχείων των φοιτητών στο σύστημα Banner.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

6.	<p>Συμμετοχή στη διαδικασία παραλαβής εντύπων και κράτηση θέσεων από τους επιτυχόντες υποψήφιους φοιτητές.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Παραλαβή εντύπων για τυχόν νέες κατανομές. • Παραλαβή εντύπων για αποδοχή ή μη θέσης στο Π.Κ. 	Ιούλιος και Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
7.	<p>Συμμετοχή σε όλες τις δραστηριότητες που διοργανώνουν τα Γραφεία της ΥΣΦΜ, πχ παραλαμβάνοντας τις διάφορες αιτήσεις, συμμετέχοντας στις εγγραφές και αλλαγές μαθημάτων, προσθαφαιρέσεις μαθημάτων, Μήνα προσανατολισμού, εκπαιδευτικές εκθέσεις, κτλ.</p>	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
8.	<p>Ορθή και έγκαιρη παροχή ενημέρωσης (προσωπικός, τηλεφωνικός, γραπτώς και ηλεκτρονικός) και εντύπων στη Φοιτητική Κοινότητα αλλά και σε όλους τους ενδιαφερόμενους αναφορικά με θέματα που αφορούν τους υφιστάμενους αλλά και μελλοντικούς φοιτητές, π.χ. διαμονή στις φοιτητικές εστίες, οικονομικά βοηθήματα, μετεγγραφές, αλλαγή κατεύθυνσης πτυχίου, δεύτερο πτυχίο, μεταπτυχιακά προγράμματα, κτλ.</p>	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
8.	<p>Συμβολή στις ηλεκτρονικές εγγραφές φοιτητών στα μαθήματά τους μέσω του συστήματος Banner.</p>	Ιανουάριος, Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
9.	<p>Αποστολή καταλόγων φοιτητών στα Τμήματα.</p>	Ιανουάριος, Μάιος, Σεπτέμβριος, Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
10.	<p>Έκδοση και αποστολή Βεβαιώσεων Φοίτησης σε όλους τους φοιτητές του Πανεπιστημίου μας.</p>	Σεπτέμβριος Φεβρουάριος	Έχει υλοποιηθεί
11.	<p>Έκδοση βεβαιώσεων, αναλυτικών βαθμολογιών και άλλων πιστοποιητικών, πχ για στεγαστικό επίδομα, ΔΟΑΤΑΠ, απαλλαγή από στρατιωτικές υποχρεώσεις, κλπ.</p>	Καθημερινή βάση	Έχει υλοποιηθεί
12.	<p>Μετάφραση αναλυτικών βαθμολογιών, βεβαιώσεις και πτυχίων του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p>	Καθημερινή βάση	Έχει υλοποιηθεί
13.	<p>Παρακολούθηση και ενημέρωση της ιστοσελίδας του Γραφείου.</p>	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
14.	<p>Ενημέρωση πινακίδων Πανεπιστημίου Κύπρου.</p>	Καθημερινή βάση	Έχει υλοποιηθεί
15.	<p>Παροχή στήριξης σε όλα τα Γραφεία της ΥΣΦΜ.</p>	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
16.	<p>Συμμετοχή σε όλες τις εργασίες για διοργάνωση των Τελετών Αποφοιτήσεων των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Φοιτητών, όπως</p> <ul style="list-style-type: none"> • ετοιμασία των αντιγράφων των πτυχίων και πιστοποίηση τους, • έλεγχος πτυχίων και τοποθέτηση σε αλφαβητική σειρά, • ετοιμασία φακέλων για τους απόφοιτους (προσκλήσεις, αναλυτικές βαθμολογίες), και • Παραλαβή παραγγελιών και παράδοση DVD των Τελετών Αποφοιτήσεων και παραλαβή χρημάτων. 	Μάιος – Ιούνιος Ιούνιος - Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί

Δ.	Γραφείο Πληροφορικής (Υπεύθυνος Λειτουργός: Άδωνις Κλεάνθους)		
1.	Λειτουργική και τεχνική υποστήριξη του Banner Student System καθώς επίσης και των δύο νέων web modules, Self-Service for Student και Self-Service for Faculty, που τέθηκαν σε λειτουργία τον Δεκέμβριο του 2008.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Ανάπτυξη καταστάσεων για τις ανάγκες της Υ.Σ.Φ.Μ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Ανάπτυξη Ad-Hoc καταστάσεων/στατιστικών για τις ανάγκες των Τμημάτων και άλλων Υπηρεσιών.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Αναβάθμιση του συστήματος BanReps αλλά και όλων των καταστάσεων που είναι διαθέσιμες στο προσωπικό της Υ.Σ.Φ.Μ, ούτως ώστε το προσωπικό της Υ.Σ.Φ.Μ να έχει πρόσβαση σε αυτές τις καταστάσεις μέσω του Windows Browser.	Νοέμβριος - Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Ανάπτυξη συστήματος για την καταχώριση και αξιολόγηση αιτήσεων υποψηφίων για εισδοχή στο ΠΚ μέσω της διαδικασίας των Ειδικών Κριτηρίων.	Σεπτέμβριος - Οκτώβριος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Ανάπτυξη συστήματος για την καταχώριση και αξιολόγηση αιτήσεων για χορήγηση σε φοιτητές επιδόματος για Η/Υ, Βιβλία, Σίτιση και Στέγαση.	Οκτώβριος - Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
7.	Λειτουργική και τεχνική υποστήριξη των πιο κάτω συστημάτων: <ul style="list-style-type: none"> ○ Banner Reports (BanReps) ○ Καταχώριση Αιτήσεων και Κατανομή Θέσεων σε Ευρωπαίους Φοιτητές (ECandidate) ○ Καταχώριση και Αξιολόγηση Αιτήσεων Ειδικών Κριτηρίων (SCriteria) ○ Καταχώριση και Αξιολόγηση Αιτήσεων Επιδομάτων (Points) ○ Μεταφράσεων (Translations) 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
8.	Διαχείριση αναγκών σε μηχανογραφικό εξοπλισμό και τεχνική υποστήριξη σε επίπεδο μηχανογραφικού εξοπλισμού.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Ενημέρωση Ιστοσελίδας	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

6.	<u>Μετεγγραφές</u> <ul style="list-style-type: none"> Υποβολή αιτήσεων. Αξιολόγηση αιτήσεων και αποστολή στα Τμήματα. Επιστολές σε υποψηφίους. 	Φεβρουάριος – Μάρτιος Αρχές Απριλίου Αρχές Ιουνίου	Έχει υλοποιηθεί
7.	Εκδόσεις και έλεγχος αναλυτικών βαθμολογιών, καταστάσεων και ειδικών Βεβαιώσεων	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
8.	<u>Διαδικασία εισδοχής με GCE ή άλλες ισοδύναμες εξετάσεις</u> <ul style="list-style-type: none"> Υποβολή Αιτήσεων Αξιολόγηση αιτήσεων και αποστολή στα Τμήματα Επιστολές στους υποψηφίους. 	Απρίλιος Ιούνιος Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
9.	<u>Δευτερεύον πτυχίο (Minor)</u> <ul style="list-style-type: none"> Επιστολή στα τμήματα για τα δευτερεύοντα πτυχία που προτίθενται να προκηρύξουν. Προκήρυξη 	Τέλος Αυγούστου Αρχές Οκτωβρίου	Έχει υλοποιηθεί
10.	<u>Κρατήσεις αιθουσών</u>	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
11.	<u>Εκπαιδευτικές Εκθέσεις στην Κύπρο και στην Ελλάδα</u> <ul style="list-style-type: none"> Ετοιμασία υλικού Παρουσίαση προγραμμάτων σπουδών Ενημέρωση υποψήφιων φοιτητών και κοινού 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
12.	<u>Τελετή Αποφοίτησης</u> <ul style="list-style-type: none"> Αποστολή Γενικών Πληροφοριών και αναλυτικών βαθμολογιών προς τους φοιτητές που αναμένεται να αποφοιτήσουν. Αποστολή στα Τμήματα των αναλυτικών βαθμολογιών των υποψήφιων φοιτητών. Έλεγχος σε συνεργασία με τα Τμήματα των μαθημάτων των φοιτητών (υποχρεωτικά / προαπαιτούμενα) για να δοθούν από τα τμήματα στην Υπηρεσία τα ονόματα των φοιτητών που αναμένεται να αποφοιτήσουν. Παραλαβή των εντύπων για τη συμμετοχή στην Τελετή Αποφοίτησης από τους αναμενόμενους απόφοιτους. Έλεγχος της ορθότητας των ονομάτων. Ετοιμασία αναλυτικών βαθμολογιών για τους απόφοιτους. Επιστολή προς τα Τμήματα για τελική επιβεβαίωση των στοιχείων των φοιτητών που αναμένεται να αποφοιτήσουν. Ετοιμασία των αντιγράφων των πτυχίων και πιστοποίηση τους. Έλεγχος πτυχίων και τοποθέτηση σε αλφαβητική σειρά. Τελετή Αποφοίτησης. Παράδοση πτυχίων σε όσους δεν παρέστησαν στην Τελετή Αποφοίτησης. 	Μάρτιος Απρίλιος – Μάιος Μάιος Ιούνιος Ιούνιος Ιούνιος Ιούνιος Ιούνιος Τέλος Ιουνίου Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί

13.	<u>Εξυπηρέτηση φοιτητών, ακαδημαϊκών και κοινού</u> Παροχή πληροφοριών, ετοιμασία και αποστολή υλικού σε όλους τους ενδιαφερόμενους.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
14.	<u>Επιτροπή Σπουδών</u> Η Λειτουργός του Γραφείου παρίσταται στις Συνεδριάσεις της Επιτροπής, αναλαμβάνει την ενημέρωση της Επιτροπής για θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά της και την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνει η Επιτροπή και επιμελείται τα πρακτικά.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
Z. Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών (Υπεύθυνη Λειτουργός Α΄: Αθηνά Στυλιανού)			
1.	<u>Οικονομικά (Δίδακτρα).</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επιβεβαίωση με Λογιστήριο ότι οι φοιτητές καταβάλλουν τα δίδακτρά τους. ▪ Αποστολή ονομαστικών καταλόγων στο Λογιστήριο. ▪ Ετοιμασία νέας πρότασης προς την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών για τη μέθοδο καταβολής των διδάκτρων για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών ▪ Τροποποίηση Κανόνων Διδάκτρων βάσει της νέας μεθόδου καταβολής των διδάκτρων για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	<u>Προκήρυξη θέσεων στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα του ΠΚ (ανά εξάμηνο).</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Για το χειμερινό εξάμηνο 2009-2010 προκηρύχθηκαν 658 θέσεις Μάστερ και 153 θέσεις Διδακτορικού. ▪ Για το εαρινό εξάμηνο 2009 -2010 προκηρύχθηκαν 114 θέσεις Μάστερ και 73 θέσεις Διδακτορικού. ▪ Ετοιμασία έκδοσης που να περιέχει τις κενές θέσεις στα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών του ακαδημαϊκού έτους 2010/2011. ▪ Τροποποίηση εντύπων υποβολής αίτησης για εξασφάλιση θέσης στα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών (ελληνική και αγγλική γλώσσα). 	Δεκέμβριος, Απρίλης Σεπτέμβριος, Οκτώβριος Νοέμβριος Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
3.	<u>Παραλαβή και καταχώρηση εντύπων εισαγωγής φοιτητών.</u> Για το χειμερινό εξάμηνο 2009-2010 προσφέρθηκαν 440 θέσεις Μάστερ και 74 θέσεις Διδακτορικού.	Ιούνιος - Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί

4.	<u>Εγγραφές των μεταπτυχιακών φοιτητών σε μαθήματα – 2 φορές ετησίως (μέσω του διαδικτύου).</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ετοιμασία προγράμματος εγγραφής φοιτητών και προγράμματος έκδοσης φοιτητικών ταυτοτήτων σε συνεργασία με τη Βιβλιοθήκη. ▪ Ετοιμασία ανακοινώσεων σχετικά με τις εγγραφές. ▪ Εγγραφή φοιτητών και έλεγχος αποδείξεων πληρωμής διδάκτρων. ▪ Ενημέρωση Τμημάτων και αποστολή καταστάσεων με τα ονόματα των φοιτητών που δεν έκαναν εγγραφή. 	<p>Ιανουάριος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος</p>	Έχει υλοποιηθεί
5.	<u>Προσθέσεις/Αφαιρέσεις Μαθημάτων – 2 φορές ετησίως (μέσω του διαδικτύου).</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Έλεγχος αποδείξεων πληρωμής διδάκτρων ▪ Έλεγχος τελικών εγγραφών φοιτητών. ▪ Ετοιμασία ανακοινώσεων σχετικά με τις προσθαφαιρέσεις μαθημάτων. ▪ Ενημέρωση Τμημάτων και αποστολή καταστάσεων με τα ονόματα των φοιτητών που δεν έκαναν εγγραφή και μετά από τη λήξη της περιόδου των προσθαφαιρέσεων. 	<p>Ιανουάριος, Αύγουστος, Σεπτέμβριος</p>	Έχει υλοποιηθεί
6.	<u>Υποτροφίες.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία με τμήματα και Οικονομικές Υπηρεσίες για την προώθηση της διαδικασίας παραχώρησης υποτροφιών. ▪ Ετοιμασία πρότασης για υιοθέτηση συστήματος παραχώρησης 25 υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές προερχόμενους από την Ομογένεια και σε ξένους φοιτητές προερχόμενους από χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης. 	<p>Σεπτέμβριος, Ιανουάριος, Δεκέμβριος</p>	Έχει υλοποιηθεί
7.	<u>Τελετές Αποφοίτησης.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αποφοίτησαν 28 φοιτητές διδακτορικού επιπέδου το έτος 2009 (19 φοιτητές τον Ιούνιο 2009 και 9 το Φεβρουάριο 2010). ▪ Αποφοίτησαν 346 φοιτητές επιπέδου μάστερ το έτος 2009 (206 φοιτητές τον Ιούνιο 2009 και 140 το Φεβρουάριο 2010) ▪ Ετοιμασία προδιαγραφών για την προκήρυξη προσφορών για την εκτύπωση των πτυχίων (2 φορές ετησίως) ▪ Ετοιμασία προδιαγραφών για την εκτύπωση των φακέλων στους οποίους τοποθετούνται τα πτυχία (2 φορές ετησίως) ▪ Ετοιμασία προδιαγραφών για την προκήρυξη προσφορών για υπηρεσίες καλλιγράφου ▪ Ετοιμασία σε συνεργασία με ΥΠΣ φόρμας για παραγγελία DVD των Τελετών Αποφοίτησης 	<p>Μάρτιος – Ιούλιος Νοέμβριος - Φεβρουάριος</p>	Έχει υλοποιηθεί

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Προώθηση και υλοποίηση διαδικασιών Τελετών Αποφοίτησης (έλεγχος και αποστολή των αναλυτικών βαθμολογιών των φοιτητών στα τμήματα, έλεγχος ορθότητας ονομάτων φοιτητών στα πτυχία, επικοινωνία με τυπογραφείο και καλλιγράφο για ετοιμασία πτυχίων, έλεγχος πτυχίων, παραλαβή δηλώσεων συμμετοχής φοιτητών στην Τελετή, αποστολή οδηγιών στους φοιτητές και στα άτομα που θα εργαστούν, ετοιμασία καταλόγου αποφοίτων, επιβεβαίωση οικονομικών εκκρεμοτήτων φοιτητών με Λογιστήριο και Βιβλιοθήκη, ετοιμασία αναλυτικών βαθμολογιών και αντιγράφων πτυχίων, παράδοση πτυχίων σε όσους δεν παραστούν στην Τελετή). 		
8.	Γραμματειακή Υποστήριξη και προώθηση / υλοποίηση αποφάσεων Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών.	Όλο το ακαδημαϊκό έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	<u>Εκπαιδευτικές Εκθέσεις.</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ετοιμασία υλικού. ▪ Συμμετοχή στις Εκθέσεις. ▪ Ενημέρωση μελλοντικών φοιτητών για τα προγράμματα του Πανεπιστημίου. 	Οκτώβριος, Φεβρουάριος, Μάρτιος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Εκδόσεις και έλεγχος αναλυτικών βαθμολογιών, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
11.	<u>Γενικές Πληροφορίες (κοινό, φοιτητές)</u> Αποστολή υλικού σε φοιτητές και άλλους ενδιαφερόμενους.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Ετοιμασία υλικού για τις νέες ιστοσελίδες (α) του Γραφείου ΜΣ, (β) των υφισταμένων φοιτητών και (γ) των υποψήφιων φοιτητών (ελληνική και αγγλική γλώσσα).	Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί
13.	Έρευνα σχετικά με πανεπιστήμια του εξωτερικού στα οποία λειτουργεί Σχολή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Graduate School).	Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
14.	Ετοιμασία πρότασης για νέα δομή στο Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών και στον Τομέα Σπουδών.	Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
15.	Συμμετοχή στις εργασίες για την ετοιμασία πρότασης για τον καταρτισμό προγράμματος εβδομάδας προσανατολισμού φοιτητών.	Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
16.	Μέλος της επιτροπής για την ετοιμασία προδιαγραφών για την προκήρυξη προσφοράς για το κυλικείο του Αθλητικού Κέντρου.	Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
17.	Ετοιμασία υλικού για το Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών για το Call Centre.	Φεβρουάριος, Μάρτιος	Έχει υλοποιηθεί
18.	Έκδοση του εγχειριδίου για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.	Απρίλιος, Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
19.	Συντονισμός των γραφείων της ΥΣΦΜ για τις αλλαγές και την έκδοση του Οδηγού Μεταπτυχιακών Σπουδών.	Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί

20.	Ετοιμασία εισήγησης προς την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών για την κατανομή του Κονδυλίου 104 Παρακολούθηση κατανομής κονδυλίου 104 “Μεταπτυχιακοί φοιτητές”.	Ιανουάριος, Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
21.	Συμμετοχή ως εκπροσώπου της ΥΣΦΜ στη διαδικασία του συστήματος ανατροφοδότησης 360°.	Οκτώβριος, Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
22.	Συμμετοχή στις διαδικασίες του Πανεπιστημίου Κύπρου για την εξασφάλιση του DS Label.	Όλο το ακαδημαϊκό έτος	Έχει υλοποιηθεί
23.	Έκδοση του Παραρτήματος Διπλώματος (Diploma Supplement) στους απόφοιτους μεταπτυχιακούς φοιτητές επιπέδου μάστερ. Τροποποίηση των παραμέτρων του Παραρτήματος Διπλώματος (Diploma Supplement) μετά από εισήγηση της ΥΕΔΣ.	Όλο το ακαδημαϊκό έτος	Έχει υλοποιηθεί
24.	Καταχώριση του περιεχομένου όλων των προγραμμάτων σπουδών επιπέδου μάστερ και διδακτορικού στην ιστοσελίδα MastersPortal μετά από απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου	Όλο το ακαδημαϊκό έτος	Έχει υλοποιηθεί
25.	<ul style="list-style-type: none"> Καταχώριση βαθμολογιών των μαθημάτων του προγράμματος MBA. Καταχώριση βαθμολογιών μαθημάτων άλλων προγραμμάτων σπουδών τα οποία δεν καταχωρούνται από τους διδάσκοντες. 	Ιανουάριος, Μάρτιος, Μάιος, Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί

ΤΟΜΕΑΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ**Υπεύθυνη: Χρυσάνθη Λοϊζίδου, Ανώτερη Λειτουργός Πανεπιστημίου)**

Η.	ΤΟΜΕΑΣ (ΓΕΝΙΚΑ)		
1.	Οργάνωση/Συντονισμός/Εποπτεία Τομέα Φοιτητικής Μέριμνας (6 Γραφεία).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Συμμετοχή σε συναντήσεις/συνεδρίες για θέματα του Τομέα Φοιτητικής Μέριμνας και της ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Συμμετοχή/Γραμματειακή Υποστήριξη/ Προώθηση αποφάσεων της Συγκλητικής Επιτροπής Φοιτητικής Ζωής.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Ετοιμασία μελετών και προτάσεων π.χ. 6.1 Υλοποίηση Κρατικού Φοιτητικού Πάκετου. 6.2 Παρατηρήσεις Υ.Σ.Φ.Μ. για έκθεση EFQM.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Ετοιμασία ή/και έλεγχος/υπογραφή σημειωμάτων/επιστολών/τιμολογίων για θέματα του Τομέα και της ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Αξιολόγηση εντύπων/εισηγήσεων/αναφορών προτάσεων Γραφείων Τομέα και υποβολή παρατηρήσεων και προτάσεων π.χ. 6.1 Κανόνες Πρόσληψης Φοιτητών από Γραφείο Σταδιοδρομίας. 6.2 Ενημερωτικό έντυπο "Επιχορήγηση Φοιτητικών Ομίλων" Γραφείο Φοιτητικής Ζωής. 6.3 Εγχειρίδιο "Χρήσιμες Πληροφορίες" ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
7.	Απολογισμός Βασικότερων Στόχων ΥΣΦΜ για το 2008 και Στόχοι ΥΣΦΜ για το 2009.	Φεβρουάριο	Έχει υλοποιηθεί
8.	Προώθηση διοικητικών θεμάτων Τομέα και ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Χρέη Βοηθού Προϊσταμένου και συμβολή στις εργασίες της ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Αναπλήρωση Προϊσταμένου.	Σε περιόδους απουσίας του Προϊσταμένου	Έχει υλοποιηθεί

Θ.	Γραφείο Στέγασης (Υπεύθυνη Λειτουργός: Χριστίνα Λάμπρου)		
1.	Αφίξεις φοιτητών ERASMUS Εαρινό Εξάμηνο. <ul style="list-style-type: none"> • 49 Φοιτητές – Εαρινό Εξάμηνο 08/09 • 71 Φοιτητές – Χειμερινό Εξάμηνο 09/10 	Ιανουάριος – Φεβρουάριος Ιούλιος – Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Προκήρυξη δωματίων Φοιτητικής Εστίας για φοιτητές παλαιών ετών / Αξιολόγηση αιτήσεων / Ανακοίνωση αποτελεσμάτων / Κατανομή δωματίων / Υπογραφή συμβολαίων: <ul style="list-style-type: none"> • 105 Δικαιούχοι • 109 Επιλαχόντες • 17 Άκυρες • 231 Σύνολο Αιτήσεων 	Μάρτιος – Ιούνιος	Έχει υλοποιηθεί
3.	Προκήρυξη υποβολής αιτήσεων για Β.Φ.Ε. / Αξιολόγηση αιτήσεων / Συνεντεύξεις / Εκπαίδευση / Κατανομή / Ανακοίνωση αποτελεσμάτων. <ul style="list-style-type: none"> • 29 Αιτήσεις • 10 Προσληφθέντες. 	Μάρτιος – Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Περιοδικός έλεγχος Φ.Ε. και διαμερισμάτων. <ul style="list-style-type: none"> • 208 Δωμάτια Φ.Ε. • 64 Δωμάτια / 25 Διαμερίσματα Σύνολο: 272 Δωμάτια	Μάρτιος και Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Διαχείριση Αναχώρησης Ενοίκων ακαδημαϊκού έτους από τις Φοιτητικές Εστίες. <ul style="list-style-type: none"> • Ενημέρωση φοιτητών και συνεργατών • Έλεγχος δωματίων και καταγραφή ζημιών • Έλεγχος των εκκρεμοτήτων και αποστολή επιστολών • Συνεργασία με Λογιστήριο για οικονομικές εκκρεμότητες • Παρακράτηση βαθμών • Αποδέσμευση προκαταβολών 	Μάιος – Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Διαχείριση αιτημάτων θερινής περιόδου. <ul style="list-style-type: none"> • 216 Κρατήσεις 	Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
7.	Διαχείριση θερινής διαμονής. <ul style="list-style-type: none"> • 216 Αφίξεις - Έσοδα €35.418,14 	Ιούνιος – Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
8.	Υποβολή αιτήσεων διαμονής και διαχείριση διαμονής (κατανομή / ετοιμασία χώρων κλπ) φοιτητών ERASMUS Χειμερινού Εξαμήνου 09-10 <ul style="list-style-type: none"> • 100 Αιτήσεις • 71 Αφίξεις 	Ιούλιος – Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί

9.	Προκήρυξη δωματίων Φ.Ε. για πρωτοετείς Κύπριους / Αξιολόγηση 138 αιτήσεων κλπ. <ul style="list-style-type: none"> • 70 Δικαιούχοι • 49 Επιλαχόντες • 18 Άκυρες • 1 Δικαιούχος που δεν αποδέχθηκε 	Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Προκήρυξη δωματίων Φ.Ε. για πρωτοετείς Ελλαδίτες / Αξιολόγηση 20 αιτήσεων κλπ. <ul style="list-style-type: none"> • 15 Δικαιούχοι • 0 Επιλαχόντες • 5 Άκυρες 	Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
11.	Διαδικασία εισόδου ενοίκων στη Φ.Ε.	Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Υποβολή αιτήσεων διαμονής και διαχείριση διαμονής φοιτητών ERASMUS Εαρινού Εξαμήνου 2009/10 . <ul style="list-style-type: none"> ▪ 59 Φοιτητές – Εαρινό Εξάμηνο 09-10 	Ιανουάριος – Φεβρουάριος & Ιούλιος – Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
13.	Προγράμματα κοινωνικοποίησης / ψυχαγωγίας ενοίκων Φ.Ε. (πρόγραμμα Β.Φ.Ε. και πρόγραμμα εκδρομών).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
14.	Διαχείριση χώρων διαμονής (272 δωμάτια και κοινόχρηστοι χώροι).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
15.	Διαχείριση θεμάτων διαμονής π.χ. παράπονα, αιτήματα, πληρωμές, επιστολές κλπ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
16.	Αναθεώρηση εντύπων και εκδόσεων Γραφείου Στέγασης.		Έχει υλοποιηθεί
17.	Συνεργασία Γραφείου με άλλες Υπηρεσίες, π.χ. Λογιστήριο, Τεχνικές Υπηρεσίες, Γραφείο Ασφάλειας και Υγείας.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
18.	Γραμματειακή Υποστήριξη και προώθηση αποφάσεων Επιτροπής Λειτουργίας Φ.Ε.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
19.	Ετοιμασία και διάθεση καταλόγου ενοικιάσεων.	Ιούνιος - Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
20.	Άλλες διοικητικές εργασίες.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

I.	Γραφείο Κοινωνικής Στήριξης (Υπεύθυνη Λειτουργός: Χριστίνα Ματσούκα-Ανδρέου)		
1.	Διαχείριση Κονδυλίου 345.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	<u>Στήριξη Φοιτητών με Ειδικές Ανάγκες και προβλήματα υγείας.</u> (Εντοπισμός και καταγραφή προβλημάτων / συναντήσεις / βοήθεια αντιμετώπισης προβλημάτων / φροντιστηριακή στήριξη / διακίνηση / κοινωνική στήριξη). Γραπτή Ενημέρωση Ακαδημαϊκού Στήριξης και Προέδρου Τμήματος για προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές και διευκολύνσεις που θα πρέπει να τους παρέχονται.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
3.	<u>Στήριξη Φοιτητών με Ακαδημαϊκά και άλλα προβλήματα.</u> (Εντοπισμός και καταγραφή προβλημάτων / συναντήσεις / βοήθεια αντιμετώπισης προβλημάτων / φροντιστηριακή στήριξη / διακίνηση / κοινωνική στήριξη). Γραπτή ενημέρωση προς Πρόεδρο και Υπεύθυνο Στήριξης κάθε τμήματος για προβλήματα φοιτητών και διευκολύνσεις που θα πρέπει να τους παρέχονται.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί Δεν έχει υλοποιηθεί Έχει υλοποιηθεί
4.	<u>Συμβουλευτική Επιτροπή:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Διοικητική Υποστήριξη. • Υλοποίηση Αποφάσεων. • Τήρηση Πρακτικών 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Επιτροπή Ειδικών για Στήριξη των φοιτητών με Ειδικές ανάγκες <ul style="list-style-type: none"> • Διοικητική Υποστήριξη • Συντονισμό των εργασιών της Επιτροπής. • Υλοποίηση Αποφάσεων • Τήρηση Πρακτικών 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Σωματείο Ευημερίας Φοιτητών. <ul style="list-style-type: none"> • Γραμματέας Σωματείου • Διοικητική Υποστήριξη • Τήρηση Πρακτικών • Υλοποίηση Αποφάσεων • Αξιολόγηση Αιτήσεων Οικονομικού Βοηθήματος 	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

7.	<u>Εισαγωγή Προπτυχιακών φοιτητών με ειδικά κριτήρια.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Παραλαβή αιτήσεων. • Καταγραφή και αξιολόγηση των αιτήσεων. • Εξέταση περιπτώσεων με Ιατρικά προβλήματα από Ιατροσυμβούλιο. • Εξέταση αξιολόγησης αιτήσεων από Επιτροπή Σπουδών και Φοιτητικών Υποθέσεων. • Υποβολή εισηγήσεων για έγκριση από τη Σύγκλητο. • Τηλεφωνική ενημέρωση όλων των αιτητών με θετική ή αρνητική απάντηση. • Εξέταση Ενστάσεων / παραπόνων απορριφθέντων αιτήσεων. • Γραπτή ενημέρωση όλων των αιτητών. • Ενημέρωση Τμημάτων για την εισαγωγή φοιτητών με Ειδικά Κριτήρια. • Ετοιμασία Πρακτικών όλων των επιτροπών. 	<p style="text-align: center;">Ιούλιος Ιούλιος Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Σεπτέμβριος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος</p> <p style="text-align: center;">Σεπτέμβριος-Οκτώβριος</p> <p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p>	Έχει υλοποιηθεί
Κ.	Γραφείο Φοιτητικής Ζωής (Υπεύθυνη Λειτουργός: Μάρθα Ιωάννου)		
1.	<u>Υποτροφίες / Βραβεία</u> Προκήρυξη / Παραλαβή και αξιολόγηση αιτήσεων Υποτροφιών και Βραβείων. <ul style="list-style-type: none"> - Θεμιστοκλή Δέρβη - Ροταριανού Ομίλου - Πόπης Παπαχριστοφόρου - Έλλης Παναγιώτη Μαλλή - Universal Life - Ανδρέα και Μαίρης Λαδόμματος - Ανδρέα Καραγιάν εις μνήμη Καρμέλας Καραγιάν - Βραβείο Ernst & Young - Βραβείο Εργοδοτών και Βιομηχάνων - Βραβείο Σταύρου Αγγελίδη 	<p style="text-align: center;">Φεβρουάριος Μάρτιος Απρίλιος Ιούνιος Φεβρουάριος Μάρτιος Μάρτιος</p> <p style="text-align: center;">Ιανουάριος Ιούλιος Απρίλιος</p>	Έχει υλοποιηθεί
2.	<u>Σίτιση Φοιτητών</u> Ετοιμασία και έλεγχος καταλόγου δικαιούχων. Παραγγελία / παραλαβή κουπονιών σίτισης. Παράδοση κουπονιών στους δικαιούχους. Ετοιμασία επιστολών για αποδέσμευση του συνολικού κόστους επιδότησης για τη σίτιση. Καταμέτρηση κουπονιών. Ετοιμασία επιστολών για πληρωμή των διαχειριστών των καφεστιατορίων.	<p style="text-align: center;">Σεπτέμβριος και Ιανουάριος</p> <p style="text-align: center;">Αύγουστος και Δεκέμβριος</p> <p style="text-align: center;">Σεπτέμβριος-Ιανουάριος</p> <p style="text-align: center;">Ιανουάριος –Μάιος</p> <p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p> <p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p>	Έχει υλοποιηθεί

3.	<u>Υποτροφίες Ελλαδιτών φοιτητών και Ελλήνων της Διασποράς</u> Ετοιμασία καταλόγου δικαιούχων. Συνεργασία με Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού. Παραλαβή και παράδοση επιταγών στους δικαιούχους.	Αύγουστος, Νοέμβριος και Ιανουάριος Όλο το έτος Δεκέμβριος και Μάιος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Μέλος της Επιτροπής για τα καφεστιατόρια.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	<u>Εξωτερικές Οργανώσεις / Φιλανθρωπικά Σωματεία / Σύνδεσμοι</u> Συνεργασία / συντονισμός εκδηλώσεων για ενίσχυση των ταμείων τους. Συνεργασία για βοήθεια φοιτητών μέσω Φιλανθρωπικών Οργανώσεων. Συναντήσεις / ανταλλαγή απόψεων σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος.	Όλο το έτος	
6.	<u>Φοιτητικοί Όμιλοι</u> <ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία / συναντήσεις με Συντονιστική Επιτροπή Ομίλων. • Διαχείριση του κονδυλίου 3/312 των φοιτητικών Ομίλων. • Ετοιμασία βεβαιώσεων συμμετοχή σε φοιτητικούς Ομίλους. • Συμμετοχή σε Εκδηλώσεις φοιτητικών Ομίλων. • Καθοδήγηση / σύσταση νέων Ομίλων. • Συνεργασία για εκδηλώσεις. • Συνέδριο Φοιτητικών Ομίλων. • Φοιτητικός Πολιτιστικός Μήνας. • Βραδιά Ομίλων. • Καταγραφή Περιουσιακών Στοιχείων Ομίλων. 	Όλο το έτος Σεπτέμβριος Φεβρουάριος– Μάρτιος Σεπτέμβριος Δεκέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
7.	<u>Αιμοδοσία (4 αιμοδοσίες ανά έτος)</u> Συναντήσεις με την Επιτροπή Αιμοδοσίας. Ετοιμασία επιστολών προς τους Αιμοδότες. Συντονισμός και Διοργάνωση Αιμοδοσίας. Καταγραφή στοιχείων Αιμοδοτών. Ετοιμασία διπλωμάτων.	Απρίλιος-Νοέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
8.	<u>Φοιτητικός Ραδιοσταθμός</u> Μέλος του Συμβουλίου Φοιτητικού Ραδιοσταθμού.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

9.	<u>Φωτογραφίες Τελειόφοιτων</u> Προκήρυξη Δημόσιας προσφοράς για τη φωτογράφιση των φοιτητών. Αξιολόγηση και κατακύρωση της προσφοράς.	Φεβρουάριος Ιούνιος	Από το 2009 την ευθύνη την ανέλαβε η ΦΕΠΑΝ
10.	<u>Παζαράκι Μεταχειρισμένων Βιβλίων</u> Προετοιμασία ιστοσελίδας Εξεύρεση, εκπαίδευση και συντονισμός φοιτητών που θα εργαστούν για το παζαράκι. Παραλαβή /Παράδοση Βιβλίων. Παραλαβή Αιτήσεων. Παραλαβή/Παράδοση Χρημάτων. Απολογισμός και ενημέρωση Λογιστηρίου.	Ιανουάριος Σεπτέμβριος	Δεν έχει υλοποιηθεί Δεν έχει υλοποιηθεί
11.	Μέλος της Επιτροπής Φοιτητικής Ζωής.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Διοργάνωση εργαστηρίων για φοιτητές.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
13.	Εβδομάδα Προσανατολισμού	Αύγουστος-Σεπτέμβριος	Έχει υλοποιηθεί
14.	Μέλος της Επιτροπής για προώθηση της Φοιτητική ταυτότητας του Οργανισμού Νεολαίας	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
Λ. Γραφείο Συμβουλευτικής (Υπεύθυνος Λειτουργός: Μάριος Αργυρίδης (Από: Αύγουστο 2009))			
1.	Ατομική θεραπεία φοιτητών.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Ομαδική θεραπεία φοιτητών.	Όλο το έτος	Προετοιμάστηκε για Εαρινό Εξάμηνο και αρχίζει 3/2/10.
3.	Προβολή του Γραφείου προς τους φοιτητές και το κοινό με διαλέξεις και εργαστήρια.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Στήριξη φοιτητών με ειδικές ανάγκες.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Εισαγωγή φοιτητών με ειδικά κριτήρια.	Αύγουστος	Έχει υλοποιηθεί
6.	Εποπτεία Διδακτορικών Φοιτητών του Τμήματος Ψυχολογίας που θα κάνουν την πρακτική τους άσκηση στο Γραφείο Συμβουλευτικής.	Όλο το έτος	Δημιουργήθηκε και αποπερατώθηκε
7.	Αναβάθμιση Ιστοσελίδας του Γραφείου με άρθρα αυτοβοήθειας και σημαντικούς συνδέσμους.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

8.	Μελέτη, Συνεργασία με άλλα Κέντρα/ Υπηρεσίες που παρέχουν ανάλογες υπηρεσίες, τόσο στην Κύπρο, όσο και στο εξωτερικό.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Αγορά βιβλίων, γραφικής ύλης με ασκήσεις και επιμορφωτικό υλικό για χρήση με φοιτητές (π.χ. Ψυχολογική Συμβουλευτική Φοιτητών, Πανεπιστήμιο Αθηνών).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Ανατύπωση εγχειρίδιων.	Αύγουστος	Δεν έχει υλοποιηθεί
11.	Συμμετοχή σε εξειδικευμένα εκπαιδευτικά σεμινάρια.	Όποτε παρουσιαστεί ευκαιρία και είναι δυνατόν.	Έχει υλοποιηθεί (Αθήνα, Νοέμβριος 2009)
12.	Μέρα Καταπολέμησης Άγχους (Διάφοροι σταθμοί χαλάρωσης για φοιτητές).	Απρίλιος, Οκτώβριος	Προετοιμάστηκε για Εαρινό Εξάμηνο
13.	Μέρες Αξιολόγησης Ψυχικής Υγείας (Χρήση ψυχομετρικών εργαλείων για αξιολόγηση).	Μάρτιος, Απρίλιος	Προετοιμάστηκε για Εαρινό Εξάμηνο
14.	Συνεργασία με τους Φοιτητικούς Ομίλους.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
15.	Παρουσιάσεις, εργαστήρια, ενημερωτικό υλικό και φυλλάδια που θα διανέμονται στα Τμήματα και στους χώρους του Πανεπιστημίου, και θα υπάρχουν στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας. Να εξευρεθεί τρόπος με τον οποίο οι φοιτητές θα δίνουν την ηλεκτρονική διεύθυνση που χρησιμοποιούν καθημερινά ούτως ώστε να τους στέλνονται από το Γραφείο μηνύματα όπως και ενημερωτικά σημειώματα για δραστηριότητες.	Όλο το έτος	Έχουν υλοποιηθεί
16.	Να συνεχιστεί η συνεργασία με τα υπόλοιπα γραφεία της ΥΣΦΜ.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
17.	Δημιουργία Προγράμματος Συμβουλευτικής Ομηλίκων.	Ιούλιος	Προετοιμάστηκε για το Καλοκαίρι 2010
18.	Συμμετοχή στο παρεμβατικό πρόγραμμα για ομαδική παρέμβαση για να σταματήσουν το κάπνισμα οι φοιτητές σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Αθηνών.	Φεβρουάριος-Ιούνιος	Προετοιμάστηκε για Εαρινό Εξάμηνο
M. Γραφείο Σταδιοδρομίας (Υπεύθυνος Λειτουργός: Μενέλαος Μενελάου)			
1.	Κατάθεση Πρότασης για Κανόνες Εργοδότησης.	Ιανουάριος	Έχει υλοποιηθεί
2.	Κατάθεση Πρότασης για Τοποθετήσεις Φοιτητών σε Επιχειρήσεις.	Ιανουάριος	Έχει υλοποιηθεί

3.	<u>Διοργάνωση Σεμιναρίων/Εργαστηρίων:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αυτογνωσίας και Career Planning ▪ Personal Statement ▪ Βιογραφικό Σημείωμα ▪ Παρουσίαση για τα Οικονομικά της Ευρωπαϊκής Ένωσης. 	<p style="text-align: center;">Χειμερινό Εαρινό Εαρινό Χειμερινό</p>	Έχουν υλοποιηθεί
4.	<u>Διοργάνωση ολοήμερων εκδηλώσεων:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ημέρα Σταδιοδρομίας Εαρινό ▪ Ημέρα Μεταπτυχιακών Σπουδών 	<p style="text-align: center;">Χειμερινό, Εαρινό</p>	Έχει υλοποιηθεί
5.	<u>Διοργάνωση Παρουσιάσεων:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερίδα με θέμα το Επάγγελμα του Πολιτικού Μηχανικού. • London Universities (King’s, Imperial, UCL, LSE) – Postgraduate Studies. • Birmingham – Postgraduate Studies. • New Castle – Postgraduate Studies. • Coventry – Postgraduate Studies. • Ημερίδα Λογιστικού Επαγγέλματος Παρουσίαση από Institute of Chartered Accountants in England and Wales(ICAEW). • EURES. • IAESTE – ευκαιρίες τοποθετήσεων στο εξωτερικό. • PwC [Μάρτιο & Νοέμβριο]. • Deloitte. • Ernst & Young. • KPMG. • BDO Philippides. • Horwarth. 	<p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p>	Έχει υλοποιηθεί
6.	<u>Προκηρύξεις θέσεων εργασίας και συνεντεύξεις.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Θέσεις εργασίας εντός Πανεπιστημίου (προκήρυξη, παραλαβή & αξιολόγηση Αιτήσεων, συνεντεύξεις). • Θέσεις εργασίας εκτός Πανεπιστημίου 	<p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p>	Έχουν υλοποιηθεί
7.	<u>Καθοδήγηση για μεταπτυχιακά, προσωπικές συναντήσεις.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός, Αξιολόγηση και Επιλογή Μεταπτυχιακών. • Καθοδήγηση στην σύνταξη της Αυτοπεριγραφικής Έκθεσης. • Καθοδήγηση στη σύνταξη της αίτησης και του Βιογραφικού Σημειώματος. 	<p style="text-align: center;">Όλο το έτος</p>	Έχουν υλοποιηθεί

8.	<u>Επαγγελματική καθοδήγηση – προσωπικές συναντήσεις.</u> <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνικές Αναζήτησης Εργασίας. • Επαφή με εργοδότες. • Διατήρηση αρχείου Επαγγελματών. • Αγορά Εργασίας + προφίλ εταιρειών. 	Όλο το έτος	Έχουν υλοποιηθεί
9.	<u>Εκδόσεις</u> Καριέρα και Σπουδές - 20 τεύχη (ανά 15 μέρες).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
10.	<u>Έρευνες</u> <ul style="list-style-type: none"> • Τι προθέσεις έχουν οι φοιτητές μετά την αποφοίτηση; • Η επαγγελματική πορεία των αποφοίτων. 	Χειμερινό Χειμερινό	Έχει υλοποιηθεί Έχει υλοποιηθεί
11.	Ανακοινώσεις για Μεταπτυχιακά Προγράμματα στο εξωτερικό.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
12.	Ανακοινώσεις Υποτροφιών για Μεταπτυχιακά στο εξωτερικό.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
13.	Ανακοινώσεις Καλοκαιρινών Προγραμμάτων στο εξωτερικό.	Εαρινό	Έχει υλοποιηθεί

N.	Γραφείο Αθλητισμού (Υπεύθυνος Λειτουργός: Μιχάλης Κρασιάς)		
1.	<u>Μετατροπή Συμβολαίων Προπονητών από Σύμβαση μερικής απασχόλησης σε Σύμβαση πλήρους απασχόλησης, ως εξής:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Προπ. Χειροσφαίρισης (Handball) • Προπ. Άρσης Βαρών • Προπ. Αεροβικής Γυμναστικής 	Εντός του έτους	Δεν υλοποιήθηκε
2.	<u>Προκήρυξη 2 μόνιμων θέσεων προς αντικατάσταση υπαρχόντων θέσεων με Σύμβαση ως εξής:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Λειτουργού Πανεπιστημίου, Γραφείου Αθλητισμού. 2. Γενικού Γραφέα, Γραφείο Αθλητισμού. 	Εντός του έτους	Δεν υλοποιήθηκε
3.	Εσωτερικά Πρωταθλήματα.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
4.	Αγώνες εσωτερικού (ΚΟΠΑ).	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
5.	Διεθνείς Συμμετοχές (EUSA- Πανελλήνια Πρωταθλήματα).	Ιούνιος - Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί

6.	<u>Πρόσληψη Προπονητών :</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Προπονητής Τοιχοσφαίρισης (squash) ○ Προπονητής Τοξοβολίας ○ Προπονητής Ξιφασκίας ○ Προπονητής Κολύμβησης ○ Προπονητής Επιτραπέζιας Αντισφαίρισης ○ Προπονητής Futsal 	Εντός του έτους.	Δεν υλοποιήθηκε
7.	Αγορά Αθλητικού Υλικού.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
8.	Εξασφάλιση Αθλητικών Εγκαταστάσεων.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
9.	Εκδηλώσεις.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί
10.	Εκδόσεις.	Ιούλιος	Έχει υλοποιηθεί
11.	Ιατροφαρμακευτική Μέριμνα.	Όλο το έτος	Έχει υλοποιηθεί

/EM

3 Μαρτίου 2010