

## ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

### ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Επιτρόπου Δεοντολογίας στην Πρυτανεία του Πανεπιστημίου Κύπρου, βάσει του Κανονισμού 6(1) των ΚΔΠ 162/1990 – ΚΔΠ 143/2017.

#### ΕΠΙΤΡΟΠΟΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος	:	Επίτροπος Δεοντολογίας
Αρ. Θέσεων	:	Μία (1)
Κατηγορία	:	Μόνιμη Θέση
Μισθολογική Κλίμακα	:	A9, A11 και A12 (Συνδυασμένες Κλίμακες) (A9/1 (-10%) €27.372 – €59.692)

#### Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9/1 (-10%): €27.372, **A9**: €30.413, €31.880, €33.347, €34.814, €36.281, €37.748, €39.215, €40.682, €42.149, **A11**: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 **A12**: €44.978, €47.080, €49.182, €51.284, €53.386, €55.488, €57.590, €59.692 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στον βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πιο πάνω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

#### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Υπό τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κύπρου, τελώντας σε καθεστώς πλήρους ανεξαρτησίας για τις υπό διερεύνηση καταγγελίες, ο/η Επίτροπος Δεοντολογίας:

1. Ενεργεί για τη διασφάλιση της ορθής και δίκαιης εφαρμογής των νόμων, κανονισμών, κανόνων, πολιτικών, εγκυκλίων, κωδίκων δεοντολογίας και αποφάσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Προβαίνει σε ενδελεχή, υπεύθυνη, εμπιστευτική, ανεξάρτητη και αμερόληπτη διερεύνηση παραπόνων/καταγγελιών που υποβάλλονται από μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, που αφορούν μη τήρηση (παράλειψη εφαρμογής ή/και παραβίαση) των νόμων, κανονισμών, κανόνων, πολιτικών, εγκυκλίων, κωδίκων δεοντολογίας και αποφάσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου, σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική διαχείρισης παραπόνου/καταγγελίας του Πανεπιστημίου Κύπρου.
3. Μεσολαβεί και διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών, και προτείνει επιλογές με σκοπό την επίλυση του ζητήματος που περιλαμβάνεται στο παράπονο/καταγγελία.
4. Κατά την κρίση του/της, προβαίνει σε περαιτέρω διερεύνηση του ζητήματος σε συνεργασία με ανώτερους ή/και τεχνικά καταρτισμένους φορείς, καταγράφει το ιστορικό και τεκμηριώνει την υπόθεση, καθώς και ετοιμάζει πόρισμα ή/και εισήγηση προς το Συμβούλιο ή/και άλλα αρμόδια Σώματα.
5. Παρέχει πληροφορίες και διευκρινίσεις σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας για πρόληψη περιστατικών που δύνανται να οδηγήσουν σε παράπονο/καταγγελία, καθώς και με τη διαδικασία διαχείρισης τέτοιων περιστατικών/παραπόνων/καταγγελιών.
6. Μελετά την τρέχουσα βιβλιογραφία, νομοθεσία, νομολογία, συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία και αναλύει τα διερευνηθέντα περιστατικά και τις ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας, ώστε να εκπονεί και να υποβάλλει, σε αρμόδια Σώματα/Οργανωτικές Οντότητες του Πανεπιστημίου Κύπρου, εισηγήσεις για τροποποιήσεις και βελτιώσεις σε κανόνες, κανονισμούς, πολιτικές, εγκυκλίους, κώδικες δεοντολογίας, και διαδικασίες, ή και για καταρτισμό νέων, με στόχο α) την πρόληψη περιστατικών που δύνανται να οδηγήσουν σε παράπονο/καταγγελία, και β) τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος.
7. Συντάσσει ετήσια έκθεση και την παρουσιάζει στο Συμβούλιο και σε άλλα αρμόδια Σώματα, τηρώντας πάντα την εμπιστευτικότητα και τη νομοθεσία περί Προσωπικών Δεδομένων.
8. Συμμετέχει σε Επιτροπές Προδιαγραφών και Αξιολόγησης.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα άπτονται της θέσεώς του/της, όπως αυτά προκύπτουν μέσα από το μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον.

**Περιγραφή Εργασίας δυνατόν να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.**

## **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

1. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Γενικής ή Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Νομική (συμπεριλαμβανομένου και του Barrister-at-law) ή Εργασιακές Σχέσεις ή Ψυχολογία ή Κοινωνιολογία ή Εγκληματολογία.
3. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών επιπέδου Master σε πεδίο σπουδών ή/και κλάδου/ων που καθορίζονται στο σημείο (2) ανωτέρω.
4. Τριετής πείρα εκτέλεσης συναφούς εργασίας σε τομείς της νομικής ή σε συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού, δεοντολογίας, εγκληματολογίας, ψυχολογίας ή/και εργασιακών σχέσεων, σε θέση για την οποία απαιτείται πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών.
5. Πρόσθετη διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της απαιτούμενης του σημείου (4), που θα συνοδεύεται από αντίστοιχες βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά παρακολούθησης (στους τομείς που άπτονται των καθηκόντων και ευθυνών του/της όπως θα οριστούν κατά την προκήρυξη), θα αποτελούν πλεονέκτημα.
6. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

## **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

1. Ηγετικές Ικανότητες - Καθορισμός Στόχων και Δέσμευση στην Επίτευξη Αποτελεσμάτων
2. Προγραμματισμός, Οργάνωση και Επίβλεψη των Εργασιών
3. Επίγνωση, Αποδοτικότητα και Αποτελεσματικότητα στην Εκτέλεση των Εργασιών
4. Καινοτομία και Διαχείριση της Αλλαγής
5. Προσανατολισμός στην Εξυπηρέτηση Εσωτερικών Πελατών
6. Διαχείριση των Ανθρώπινων Πόρων
7. Πλήρης Εχεμύθεια και Εμπιστευτικότητα
8. Δεξιότητες Επικοινωνίας - Επαγγελματικές Σχέσεις, Συνεργασίες και Επίλυση Εργατικών Διαφορών
9. Ικανότητες διεξαγωγής Μελετών και (Διοικητικών) Ερευνών
10. Δεξιότητες μελέτης και προσέγγισης Επιστημονικής Βιβλιογραφίας
11. Ικανότητα σύνταξης Επιστημονικού Περιεχομένου Πολιτικών, βάσει βέλτιστων πρακτικών και σχετικής Βιβλιογραφίας, σε επίπεδο κατανοητό για τους χρήστες
12. Ικανότητες ενεργητικής ακρόασης, διαμεσολάβησης και διαπραγμάτευσης

## **ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ**

- (α) Κατά τον διορισμό υπαλλήλου, το Συμβούλιο δύναται κατά την κρίση του να τον/την τοποθετήσει σε υψηλότερη από την αρχική βαθμίδα της μισθολογικής κλίμακας της θέσης, κατ' αναλογία των ισχυόντων στη Δημόσια Υπηρεσία.
- (β) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατόν να εργάζεται με ειδικά ωράρια σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου.
- (δ) Το Συμβούλιο δύναται για την πλήρωση της θέσης να λάβει υπόψη και επιτυχία σε διαγωνισμό.
- (ε) Το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους/τις αιτητές/ήτριες να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή/και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ.) ή οποιαδήποτε άλλα διαπιστευτήρια που τεκμηριώνουν σχετική δηλωθείσα προϋπηρεσία.

## **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

1. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς ως εξής:

### Μέρος Α' - Γραπτή Εξέταση

1. Ειδικό Θέμα, με βαρύτητα 60%
2. Ελληνικά, με βαρύτητα 25%

### 3. Αγγλικά, με βαρύτητα 15%

Απαραίτητη προϋπόθεση για να περάσει ο/η υποψήφιος/α στο Μέρος Β' της διαδικασίας Αξιολόγησης Υποψηφίων είναι η εξασφάλιση, τουλάχιστον:

- 50% της βαθμολογίας στο Ειδικό Θέμα
- 50% της βαθμολογίας στα Ελληνικά
- 50% της βαθμολογίας στα Αγγλικά

Η Γραπτή Εξέταση θα διεξαχθεί σε ημερομηνία που θα ανακοινωθεί αργότερα.

#### Μέρος Β' - Προφορική Εξέταση ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής

Οι επιτυχόντες/ούσες υποψήφιοι του Μέρους Α' θα κληθούν ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής για προφορική εξέταση υπό την προϋπόθεση ότι πληρούν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας και της παρούσας προκήρυξης προσόντα. Η Συμβουλευτική Επιτροπή θα καταρτίσει και υποβάλει στο Συμβούλιο του Πανεπιστημίου ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του αιτιολογημένη έκθεση και προκαταρκτικό κατάλογο που να περιέχει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα μέχρι τεσσάρων καταλληλότερων κατά την κρίση της υποψηφίων (εκτός αν ο αριθμός των επιτυχόντων/ουσών υποψηφίων είναι μικρότερος από τέσσερις).

#### Μέρος Γ'

Το Συμβούλιο ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του θα καλέσει σε Προφορική Εξέταση τους/τις υποψήφιους/ες που περιλαμβάνονται στον προκαταρκτικό κατάλογο για να επιλέξει και να διορίσει τον/την καταλληλότερο/η υποψήφιο/α.

Οι ημερομηνίες των Προφορικών Εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.

Η μισθολογική τοποθέτηση θα γίνεται με βάση την εκάστοτε νομοθεσία.

**Σημειώνεται ότι η τελική βαθμολογία θα προκύψει από τη Γραπτή Εξέταση με βαρύτητα 50% και από την Προφορική Εξέταση ενώπιον του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κύπρου ή Εξουσιοδοτημένης Επιτροπής του με βαρύτητα 50%.**

2. Η μισθολογική τοποθέτηση θα γίνεται με βάση την εκάστοτε νομοθεσία.
3. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΠΚ) προωθεί την ενσωμάτωση, την πολυμορφία, την ισότητα και την εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων, ώστε να υπάρχει ένα δίκαιο, ασφαλές και ευχάριστο περιβάλλον για όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα, όπου οι φοιτητές/φοιτήτριες και το προσωπικό, μέσα και πέρα από τις πολλαπλές τους ταυτότητες, να αισθάνονται ότι υποστηρίζονται, τόσο στην επαγγελματική όσο και στην προσωπική τους ανάπτυξη. Για αυτό και επιδιώκει τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών που ενθαρρύνουν και σέβονται τη διαφορετικότητα και διασφαλίζουν την αξιοπρέπεια, τόσο στον εργασιακό χώρο όσο και στην ευρύτερη κοινωνία. Παράλληλα, το ΠΚ υιοθέτησε συγκεκριμένες πολιτικές για την προώθηση των ίσων ευκαιριών και του σεβασμού και κατανόησης της διαφορετικότητας και δεσμεύεται για προώθηση και διατήρηση εργασιακού, εκπαιδευτικού και μαθησιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ελεύθερο από όλες τις μορφές διάκρισης, είτε άμεσης είτε έμμεσης.

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι την Παρασκευή 14 Φεβρουαρίου 2025 και ώρα 12:00 μ. (το μεσημέρι), στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://applications.ucy.ac.cy/recruitment/main>. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά.
2. Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο/η αιτητής/ήτρια θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο/Η αιτητής/ήτρια επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Με την υποβολή της αίτησης, ο/η κάθε αιτητής/ήτρια θα λαμβάνει ένα μοναδικό κωδικό υποψηφίου βάσει του οποίου θα διεξάγεται η μετέπειτα ταυτοποίηση της υποψηφιότητάς του/της. Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τους/τις αιτητές/ήτριες να υποβάλουν επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχουν δηλωθεί στις αιτήσεις τους.

Σημειώνεται ότι δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα κατάλληλα/απαιτούμενα πιστοποιητικά που τεκμηριώνουν πλήρως την κατοχή των απαιτούμενων προσόντων.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τους/τις αιτητές/ήτριες να υποβάλουν επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχουν δηλωθεί στις αιτήσεις τους.

3. Αναφορικά με τα σημεία 4 και 5 των απαιτούμενων προσόντων ως διατυπώνονται ανωτέρω, διευκρινίζεται ότι υποψήφιοι/ες που αδυνατούν στην παρούσα φάση να προσκομίσουν επίσημες βεβαιώσεις με ακριβείς ημερομηνίες απασχόλησης που να επιβεβαιώνουν την πείρα τους σε τομείς και θέματα συναφή με τα καθήκοντα και τις ευθύνες

της θέσης και της περιγραφής εργασίας, παρακαλούνται όπως αναγράψουν τα δεδομένα αυτά στην αίτησή τους, γνωρίζοντας ότι σε περίπτωση επιλογής τους για τη θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν τις σχετικές βεβαιώσεις που να επιβεβαιώνουν με ακρίβεια τις πληροφορίες που αναγράφονται στην αίτησή τους.

4. Οι υποψήφιοι/ες έχουν την ευθύνη να επιβεβαιώσουν ότι η ηλεκτρονική τους αίτηση έχει καταχωρηθεί επιτυχώς. Αμέσως μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής αίτησης, οι υποψήφιοι θα λαμβάνουν αυτόματο μήνυμα για την επιτυχή υποβολή της αίτησής τους.
5. Εκπρόθεσμες αιτήσεις, ή αιτήσεις που αποθηκεύονται προσωρινά στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων, δεν είναι δυνατό να ληφθούν υπόψη.
6. Σημειώνεται ότι βάσει του περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο του 2002 [Ν. 205(Ι)/2002], άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.
7. Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22893381 / 22894219.
8. Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, τηλ. 22893381 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση [hadmin@ucy.ac.cy](mailto:hadmin@ucy.ac.cy).
9. Ο/Η υποψήφιος/α που θα επιλεγεί για διορισμό στην υπό πλήρωση θέση, θα πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου από την Αστυνομία Κύπρου που να φέρει ημερομηνία έκδοσης πριν την ημερομηνία διορισμού, μέσω του οποίου θα αποδεικνύεται ότι δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενείχε έλλειψη εντιμότητας ή/και ηθικής αισχρότητας. Παράλληλα, κανένας δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου εκτός αν πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ως κατάλληλος/η από πλευράς υγείας για αυτή τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση.
10. Για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης της υποψηφιότητας θα πρέπει να καταβάλλεται χρηματικό τέλος ύψους €35,00. Στην ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης, θα πρέπει να υποβληθεί σε μορφή PDF η απόδειξη τραπεζικής κατάθεσης που θα φέρει το χαρακτηριστικό **ΥΑΔ063** και ακολούθως το Ονοματεπώνυμο και Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας του/της υποψηφίου/ας. Η κατάθεση να γίνεται σε Τραπεζικό Λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τράπεζα Κύπρου, Αρ. Λογαριασμού: 357013213602 και IBAN: CY63002001950000357013213602. Σημειώνεται πως σε περίπτωση που ο/η αιτητής/ήτρια αποσύρει το ενδιαφέρον του/της ή που για οποιοδήποτε άλλο γεγονός πιθανόν να προκύψει (π.χ. δυσχέρεια προσέλευσης στην γραπτή/προφορική αξιολόγηση, αποτυχία ή επιτυχία στη διαδικασία επιλογής Προσωπικού κ.τ.λ.), το πιο πάνω χρηματικό τέλος συμμετοχής καθίσταται μη επιστρεπτέο.