

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Λειτουργού Νομικών Θεμάτων στο Γραφείο Νομικών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Κύπρου, βάσει του Κανονισμού 6(1) των ΚΔΠ 162/1990 – ΚΔΠ 143/2017.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ (Θέση Πρώτου Διορισμού) (Εναλλάξιμη Θέση)

Τίτλος : Λειτουργός Νομικών Θεμάτων
Αρ. Θέσεων : Μία (1)
Κατηγορία : Μόνιμη Θέση
Μισθολογική Κλίμακα : Α9, Α11 και Α12
(Α9/1 (-10%) €27.372 – €59.692)
(Συνδυασμένες Κλίμακες)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Α9/1 (-10%): €27.372 **Α9:** €30.413, €31.880, €33.347, €34.814, €36.281, €37.748, €39.215, €40.682, €42.149,
Α11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 **Α12:** €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 οποιοσδήποτε 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 την εποπτεία του/της Διευθυντή/ύντριας Διοίκησης και Οικονομικών:

1. Σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει, εκτελεί νομική εργασία, όπως π.χ. την παροχή νομικών συμβουλών, τη σύνταξη και νομοθετική επεξεργασία νομοθετημάτων και νομικών εγγράφων, την ετοιμασία και διεξαγωγή νομικών μελετών, τη διεξαγωγή αλληλογραφίας με Δικηγορικά Γραφεία που αφορούν το Πανεπιστήμιο, καθώς επίσης και τη σύνταξη εκθέσεων για νομικά θέματα.
2. Προετοιμάζει και συντονίζει τον χειρισμό δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τους Εξωτερικούς Νομικούς Συμβούλους του Πανεπιστημίου Κύπρου.
3. Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές ή άλλες Επιτροπές ή/και Ομάδες Εργασίας για ειδικά νομικά θέματα.
4. Υπεύθυνος/η για ενημέρωση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας ή/και συγκεκριμένων Οργανωτικών Οντοτήτων για νέα Νομοθετήματα που άπτονται του πεδίου εργασιών του Πανεπιστημίου.
5. Εκτελεί χρέη Γραμματέα της Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού, της Επιτροπής Κανονισμών του Συμβουλίου και της Επιτροπής Κανόνων και Κανονισμών της Συγκλήτου.
6. Συμμετέχει σε Επιτροπές Προδιαγραφών και Αξιολόγησης.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας δυνατόν να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Γενικής ή Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Νομική.
3. Εγγεγραμμένος/η Δικηγόρος στην Κύπρο.
4. Μονοετής τουλάχιστον άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος ή/και διετής τουλάχιστον πείρα εκτέλεσης άλλης νομικής φύσεως εργασίας.

5. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους στα Νομικά, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της (4) πιο πάνω απαιτούμενης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
7. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

1. Εποπτεία – Επίβλεψη Εργασιών
2. Διοίκηση Απόδοσης – Αξιολόγηση Προσωπικού
3. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού
4. Προγραμματισμός και Οργάνωση Εργασιών
5. Επίγνωση, Αποδοτικότητα και Αποτελεσματικότητα στην Εκτέλεση Εργασιών
6. Θετικότητα στην Αλλαγή για Βελτίωση του Τμήματος
7. Προσανατολισμός στην Εξυπηρέτηση Εσωτερικών και Εξωτερικών Πελατών
8. Επικοινωνιακές Δεξιότητες – Επαγγελματικές Σχέσεις
9. Πρωτοβουλία στην Εκτέλεση των Καθηκόντων
10. Λογοδοσία, Υπευθυνότητα και Επαγγελματισμός στην Εκτέλεση των Καθηκόντων
11. Πλήρης Εχεμύθεια και Εμπιστευτικότητα

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Άσκηση από δικηγόρο εργασίας νομικής φύσης, πιστοποιημένη από τον Γενικό Εισαγγελέα, στο Γραφείο του, ή σε οποιοδήποτε Υπουργείο, Ανεξάρτητο Γραφείο, Τμήμα ή Υπηρεσία θα θεωρείται, για σκοπούς του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, σαν άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.
- (β) Στο παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας ο όρος «δικηγόρος» έχει την έννοια που δίδεται στον όρο αυτό από τον περί Δικηγόρων Νόμο.
- (γ) 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.
- (δ) 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.
- (ε) 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.
- (στ) Ο/Η κάτοχος της θέσης μετά την παρέλευση της περιόδου δοκιμασίας δύναται να μετακινείται σε οποιαδήποτε Οργανωτική Οντότητα του Πανεπιστημίου, νοουμένου ότι τα εκεί απαιτούμενα προσόντα ή/και φύση των καθηκόντων είναι συναφή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο/η Διευθυντής/ύντρια Διοίκησης και Οικονομικών δύναται να μετακινήσει τον/την κάτοχο της θέσης πριν την παρέλευση της περιόδου δοκιμασίας, εάν κρίνει ότι η μετακίνηση είναι προς το συμφέρον του Πανεπιστημίου ή/και του/της κατόχου της θέσης.
- (ζ) Το Συμβούλιο δύναται για την πλήρωση της θέσης να λάβει υπόψη και επιτυχία σε διαγωνισμό.
- (η) 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.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες που δίνονται σ' αυτόν/ήν, εκτελεί νομική εργασία ή/και διοικητικά καθήκοντα για το Πανεπιστήμιο Κύπρου, όπως η ετοιμασία και διεξαγωγή νομικών μελετών και ερευνών, η παροχή νομικών συμβουλών, η σύνταξη εκθέσεων για νομικά θέματα, η ετοιμασία και νομοτεχνική επεξεργασία νομοθετημάτων, κλπ.
- (β) Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές ή άλλες Επιτροπές ή/και Ομάδες Εργασίας για ειδικά νομικά θέματα.

- (γ) Εκτελεί χρέη Γραμματέα Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού, της Επιτροπής Κανονισμών του Συμβουλίου και της Επιτροπής Κανόνων και Κανονισμών της Συγκλήτου.

Επιπλέον,

- (α) Βοηθά το Πανεπιστήμιο Κύπρου και τις Οντότητές του—
(i) Στην άσκηση της πειθαρχικής δικαιοδοσίας του. Στο πλαίσιο αυτό, εκτελεί νομική εργασία σε σχέση με τις ενώπιον του Πανεπιστημίου πειθαρχικές υποθέσεις.
(ii) Στην ετοιμασία και έλεγχο των προσχεδίων των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού.
(iii) Στην ετοιμασία Εκθέσεων Γεγονότων αναφορικά με Προσφυγές στο Ανώτατο και Διοικητικό Δικαστήριο εναντίον αποφάσεων των Επιτροπών του Πανεπιστημίου.
- (β) Παρουσιάζεται εκ μέρους του Πανεπιστημίου Κύπρου στα Δικαστήρια όποτε κληθεί να παραστεί για υποθέσεις του Πανεπιστημίου.
- (γ) Παρακολουθεί τη Νομολογία των Δικαστηρίων (συμπεριλαμβανομένων και του Ανώτατου) όπως επίσης και τις γνωματεύσεις της Νομικής Υπηρεσίας που αφορούν θέματα που ανάγονται στις αρμοδιότητες του Πανεπιστημίου Κύπρου και είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και λειτουργία συστήματος ταξινόμησης των αποφάσεων και γνωματεύσεων.
- (δ) Αναλαμβάνει ή/και συμβάλλει στην ετοιμασία μελετών και υποβολή εισηγήσεων σε θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του Πανεπιστημίου.
- (ε) Συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία σ' ό,τι αφορά θέματα που ανάγονται στις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου.
- (στ) Συμβάλλει στη διεξαγωγή πειθαρχικών ερευνών σύμφωνα με τον Πειθαρχικό Κώδικα Διοικητικού και Ακαδημαϊκού Προσωπικού σε περιπτώσεις καταγγελίας εργοδοτούμενων ή έμμεσα εμπλεκόμενων προσώπων για διάπραξη πειθαρχικών ή άλλων παραπτώματων.
- (ζ) Έχει την ευθύνη για την αναθεώρηση και εφαρμογή των Περί Πανεπιστημίου Κανόνων και Νομοθεσίας, παρακολουθεί και συντονίζει σε συνεργασία με τους εξωτερικούς Νομικούς Συμβούλους την όλη εργασία και ενημερώνει τα εμπλεκόμενα μέρη, Σώματα και Επιτροπές του Πανεπιστημίου.
- (η) Βοηθά στη διεκπεραίωση της εργασίας μεταξύ Πανεπιστημίου και Κυβερνητικών Τμημάτων/Υπηρεσιών, σχετικά με νομικά θέματα.
- (θ) Παρακολουθεί την Κυπριακή Νομοθεσία και Νομολογία και ενημερώνει τον άμεσα προϊστάμενο του/της για θέματα που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Πανεπιστήμιο και εισηγείται τρόπους εφαρμογής ή αφομοίωσής της.
- (ι) Βοηθά στην παρακολούθηση και προώθηση, σε συνεργασία με τους Νομικούς Συμβούλους του Πανεπιστημίου, όλων των εκκρεμοσών προσφυγών, αγωγών και νομικών υποθέσεων που έχουν σχέση με το Πανεπιστήμιο και ενεργεί ως συντονιστής μεταξύ Π.Κ. και των Νομικών της Συμβούλων.
- (ια) Έχει την ευθύνη να ελέγχει το περιεχόμενο των Διοικητικών και άλλων Φακέλων που σχετίζονται με εκκρεμούσες υποθέσεις ενώπιον Δικαστηρίων.
- (ιβ) Έχει την ευθύνη επιτήρησης των εκάστοτε Δικηγόρων που εκπροσωπούν εμπλεκόμενα μέρη, κατά τη διεξαγωγή επιθεώρησης φακέλων σχετιζόμενων με εκκρεμούσες υποθέσεις ενώπιον Δικαστηρίων, σε συντονισμό με τον Εξωτερικό Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου.
- (ιγ) Εργάζεται σύμφωνα με τους περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νομοθεσία/Κανονισμοί/Κανόνες (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμούς του 1989 και τις μετέπειτα τροποποιήσεις τους.
- (ιδ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που σχετίζονται με τη θέση του/της, που δυνατό να του/της ανατεθούν.

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 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/ες 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.

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 31 Ιανουαρίου 2025 και ώρα 12:00 μ. (το μεσημέρι), στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://applications.ucy.ac.cy/recruitment/main>. Επισημαίνεται ότι οι 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.

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. 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.

4. Εκπρόθεσμες αιτήσεις, ή αιτήσεις που αποθηκεύονται προσωρινά στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων, δεν είναι δυνατόν να ληφθούν υπόψη.

5. 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.

6. 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.

7. Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστρέφονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, τηλ. 22893381 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση hadmin@ucy.ac.cy.

8. 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 αισχύρας. 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.

9. 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 **ΥΑΔ067** 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 σε γραπτή/προφορική αξιολόγηση, αποτυχία ή επιτυχία στη διαδικασία επιλογής Προσωπικού κτλ.), το πιο πάνω χρηματικό τέλος συμμετοχής καθίσταται μη επιστρεπτέο.