

# ERASMUS – UCY ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ



ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ\_ΛΥΚΟΣΤΡΑΤΗ ΑΛΕΞΙΑ

3/2/2025-7/2/2025

## ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΑΙ  
ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ  
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

ΤΟΜΕΑΣ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗΣ ΚΑΙ  
ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΟΜΕΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ  
ΑΛΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ  
ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ,  
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ  
(ΦΥΛΑΞΗ)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ  
ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ  
ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ,  
ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ  
ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ  
ΩΦΕΛΗΜΑΤΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΩΝ

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ UCSY**

### **Monday 03 February**

10:00 Welcome activities - preparing the documentation for the mobility

11:00 Overview of University of Cyprus

13:00 Campus tour

### **Tuesday 04 February**

10:00 Presentation of the home university of the mobility participant

11:00 Job shadowing session at the Administrative Departments of University of Cyprus  
(Models of work, problems and solutions, approaches, similarities and good practices)

13:00 walking guided tour

### **Wednesday 05 February**

10:00 Job shadowing session at the Administrative Departments of University of Cyprus.  
(Models of work, problems and solutions, approaches, similarities and good practices)

13:00 Social and cultural activities in the city of Nicosia.

### **Thursday 06 February**

10:00 Good practice examples of Internationalization in Higher Education

11:00 Job shadowing session at the Administrative Departments of University of Cyprus.  
(Models of work, problems and solutions, approaches, similarities and good practices)

14:00 Social and cultural activities in the city of Nicosia.

### **Friday 07 February**

10:00 Setting the prospects for future collaborations.

11:00 Evaluation mobility questionnaire

12:00 Feedback session

13:00 Delivery of mobility documents

ACTIVITIES TO BE CARRIED OUT

Τομέας ΥΑΔ (Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού)	Ονοματεπώνυμο
Προϊστάμενος Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού	Γλαύκος Χρίστου
Ασφάλειας, Υγείας και Περιβάλλοντος	Άκης Σωφρονίου
Γραφείο Ανάπτυξης, Επιμόρφωσης Και Μετεκπαίδευσης και Γραφείο Ωφελημάτων	Σάββας Χριστοδούλου
Γραφείο Υποστήριξης Και Επιλογής Διοικητικού Προσωπικού	Ιωάννα Γεωργίου
Τομέας Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων	Άνα Ζεμπύλα
Γραφείο Μεταφορών Και Υποστήριξης	Μιχάλης Κωνσταντίνου
Τομέα Προσωπικών Απολαβών και Συντάξεων	Χαραλάμπους Λευτέρης
Τομέας Σχολής και Τμήματος	Ονοματεπώνυμο
Σχολή Θετικών και Εφαρμοσμένων Επιστημών	Τασούλα Μικέλλη
Τμήμα Βιολογικών Επιστημών	Άνα Χρίστου
Τμήμα Χημείας	Νίκη Καλυβίτου







Campus



Κτήριο  
Συμβουλίου  
Συγκλήτου  
"Αναστάσιος  
Γ. Λεβέντης"

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΠΚ) διαθέτει σημαντικό αριθμό προσωπικού, ο οποίος περιλαμβάνει ακαδημαϊκούς, ερευνητές, διοικητικούς υπαλλήλους και άλλες ειδικότητες. Σύμφωνα με τα πιο πρόσφατα διαθέσιμα στοιχεία:

- **Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό:** Περίπου **350 μέλη ΔΕΠ (Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό)**, που περιλαμβάνει Καθηγητές, Αναπληρωτές Καθηγητές, Επίκουρους Καθηγητές και Λέκτορες.

- **Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ) & Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό (ΕΕΠ):** Περίπου **120 άτομα**.

- **Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό:** Περίπου **450 υπάλληλοι**.

- **Ερευνητικό Προσωπικό:** Περισσότεροι από **600 ερευνητές**, συμπεριλαμβανομένων Μεταδιδακτόρων και Ερευνητών που απασχολούνται σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα.

Συνολικά, το Πανεπιστήμιο Κύπρου απασχολεί πάνω από **1.500 άτομα προσωπικό** σε διάφορους τομείς.

Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου (<https://www.ucy.ac.cy/hr/activities/>) παρέχει πληροφορίες σχετικά με τις κύριες δραστηριότητες της υπηρεσίας, οι οποίες περιλαμβάνουν:

- **Προσλήψεις και Σχέσεις Εργαζομένων:** Διαδικασίες πρόσληψης και διαχείρισης προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των διοικητικών, ακαδημαϊκών, ερευνητικών και άλλων κατηγοριών προσωπικού.
- **Υγεία, Ασφάλεια και Περιβάλλον:** Πρωτοβουλίες και πολιτικές που αφορούν την υγεία και την ασφάλεια στον χώρο εργασίας, καθώς και τη διαχείριση περιβαλλοντικών ζητημάτων.
- **Εκπαίδευση, Ανάπτυξη, Αξιολόγηση και Παροχές:** Προγράμματα επιμόρφωσης και επαγγελματικής ανάπτυξης, διαδικασίες αξιολόγησης προσωπικού και διαχείριση παροχών.
- **Υπολογισμός Εισοδήματος/Σύνταξης:** Διαδικασίες που σχετίζονται με τον υπολογισμό μισθών και συντάξεων.



## Η Στρατηγική της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού (ΥΑΔ)

Εισήγηση κατόπιν των διαβουλεύσεων που πραγματοποιήθηκαν με τον κο Χρίστου:

Η αξιολόγηση του διοικητικού προσωπικού αποτελεί έναν από τους βασικούς πυλώνες για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και της ανάπτυξης ενός οργανισμού. Στο πλαίσιο αυτό, η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται μέσω των Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων και του Συστήματος Ανατροφοδότησης 360ο, τα οποία διαμορφώνουν ένα ολοκληρωμένο και αντικειμενικό πλαίσιο αποτίμησης της απόδοσης των στελεχών.

**Στόχοι της Αξιολόγησης:**

- **Έμφαση στην απόδοση του προσωπικού:** Η αξιολόγηση επικεντρώνεται στη μέτρηση και αποτύπωση της αποτελεσματικότητας και της συνεισφοράς κάθε εργαζομένου.
- **Συμβολή στην ανάπτυξη του προσωπικού:** Μέσω της διαδικασίας αναδεικνύονται δυνατότητες επαγγελματικής εξέλιξης και εκπαιδευτικών αναγκών.
- **Εντοπισμός δυνατοτήτων ανάληψης νέων ευθυνών:** Η αξιολόγηση συμβάλλει στην αναγνώριση στελεχών με ηγετικές ικανότητες και προοπτικές εξέλιξης.
- **Βελτίωση της αποτελεσματικότητας:** Μέσω της ανατροφοδότησης, επιτυγχάνεται η βελτίωση των επιδόσεων και η μεγιστοποίηση της παραγωγικότητας.
- **Ανάπτυξη του ατόμου:** Η διαδικασία αξιολόγησης βοηθά το προσωπικό να αναγνωρίσει τις δυνατότητές του και να ενισχύσει τις δεξιότητές του.
- **Πρώθηση της αυτογνωσίας:** Η αξιολόγηση ενισχύει την αυτοαντίληψη των εργαζομένων σχετικά με τις επαγγελματικές τους επιδόσεις και συμπεριφορές.
- **Ανάπτυξη και βελτίωση της Υπηρεσίας:** Η συνεχής αξιολόγηση συντελεί στην αναβάθμιση της συνολικής λειτουργίας του οργανισμού.
- **Εντοπισμός αδυναμιών στην Υπηρεσία:** Μέσω της ανάλυσης των αποτελεσμάτων, εντοπίζονται πεδία προς βελτίωση.
- **Βελτίωση της απόδοσης του προσωπικού:** Η παροχή στοχευμένων προτάσεων ενισχύει την επαγγελματική απόδοση των εργαζομένων.
- **Κοινό μέτρο αξιολόγησης:** Εξασφαλίζεται η ομοιομορφία και η διαφάνεια στη διαδικασία αξιολόγησης.
- **Μετρήσιμα κριτήρια:** Η χρήση ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών διασφαλίζει την αντικειμενικότητα της αξιολόγησης.
- **Χρήση της αυτοαξιολόγησης:** Ενθαρρύνεται η προσωπική αποτίμηση των επιδόσεων από το ίδιο το προσωπικό, προάγοντας την υπευθυνότητα και την αυτοβελτίωση.

**Συμπέρασμα:** Η εφαρμογή ενός δομημένου και αντικειμενικού συστήματος αξιολόγησης του διοικητικού προσωπικού δεν αποτελεί μόνο εργαλείο μέτρησης της απόδοσης, αλλά και ουσιαστικό μοχλό ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού και βελτίωσης της υπηρεσιακής λειτουργίας. Με την κατάλληλη αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, διαμορφώνεται ένα εργασιακό περιβάλλον που ενισχύει τη διαφάνεια, την αποδοτικότητα και την επαγγελματική ανέλιξη των εργαζομένων.



# Η αποστολή της ΥΑΔ (Γλαύκος Χρίστου)

## Η Πραγματική Συνεισφορά και η Προστιθέμενη Αξία

Η έννοια της πραγματικής συνεισφοράς στον εργασιακό χώρο βασίζεται στην ικανότητά μας να προσθέτουμε αξία μέσω των ενεργειών μας. Η αξία αυτή δεν είναι αυθαίρετη, αλλά καθορίζεται από τον ίδιο τον οργανισμό και αντικατοπτρίζεται στους στρατηγικούς στόχους του. Συνεπώς, οι δικές μας ενέργειες αποκτούν σημασία μόνο όταν συμβάλλουν ουσιαστικά στην επίτευξη αυτών των στόχων.

## Η Ευθύνη μας έναντι του Πανεπιστημίου

Στο πλαίσιο ενός Πανεπιστημίου, η αντίληψη της ευθύνης μας δεν περιορίζεται σε έναν τομέα, αλλά επεκτείνεται σε όλους τους στρατηγικούς του στόχους. Αυτοί οι στόχοι μπορεί να αφορούν τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, των φοιτητών, των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και οικονομικών, τεχνολογικών και πληροφοριακών συστημάτων. Η επιτυχία αυτών των στόχων απαιτεί μια συντονισμένη προσπάθεια από όλους τους συντελεστές του οργανισμού.

Είναι καθήκον μας να στηρίζουμε τους επικεφαλής των διαφόρων τομέων, βοηθώντας τους να διαχειρίζονται αποτελεσματικά το ανθρώπινο δυναμικό τους. Αυτό σημαίνει ότι η συνεισφορά μας πρέπει να είναι προσανατολισμένη στις πραγματικές ανάγκες του Πανεπιστημίου, διασφαλίζοντας ότι κάθε μας δράση συμβάλλει στη συνολική πρόοδό του.

# Το όραμα της ΥΑΔ (Γλαύκος Χρίστου)

## Αξιολόγηση της Απόδοσής μας

Το πιο αντικειμενικό μέτρο της απόδοσής μας είναι το κατά πόσο η συνεισφορά μας βοηθά στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Πανεπιστημίου. Σε αυτό το πλαίσιο, η άποψη των εσωτερικών πελατών μας – δηλαδή των συναδέλφων, των διοικητικών στελεχών και των φοιτητών – είναι καθοριστική. Η ανταπόκριση στις ανάγκες τους και η παροχή ουσιαστικής υποστήριξης αποτελούν βασικούς δείκτες επιτυχίας για εμάς.

## Το Όραμά μας

Φιλοδοξούμε να καθιερωθούμε ως ένας τομέας που δεν περιορίζεται σε τυπικές διαδικασίες, αλλά που δρα με γνώμονα την πραγματική υποστήριξη της αποστολής και των στρατηγικών επιδιώξεων του Πανεπιστημίου. Μέσα από μια κουλτούρα συνεργασίας, καινοτομίας και διαρκούς βελτίωσης, στοχεύουμε να συμβάλλουμε ενεργά στη μακροπρόθεσμη επιτυχία του οργανισμού μας.

Η συνειδητοποίηση της σημασίας της προστιθέμενης αξίας, η ευθυγράμμιση των ενεργειών μας με τους στρατηγικούς στόχους του Πανεπιστημίου και η διαρκής αξιολόγηση της απόδοσής μας αποτελούν τον θεμέλιο λίθο για μια ουσιαστική και αποτελεσματική συμβολή στην ανάπτυξη του ακαδημαϊκού οργανισμού μας.

## Οι αξίες της ΥΑΔ (Γλαύκος Χρίστου)

Μέσω της επιλογής, υποκίνησης, αξιολόγησης και ανάπτυξης των ανθρώπων μας, και τη δημιουργία και εφαρμογή σχετικής πολιτικής, βελτιώνουμε συνεχώς τα αποτελέσματα, την οργάνωση και την κουλτούρα του οργανισμού μας.

Γνωρίζουμε ότι όλοι οι οργανισμοί χειρίζονται κεφάλαια, προϊόντα, ανθρώπους και πληροφορίες και ότι η επιτυχία ενός οργανισμού εξαρτάται από την αποτελεσματικότητα με την οποία διαχειρίζεται τους πόρους αυτούς. Δική μας ευθύνη είναι να βοηθήσουμε το Πανεπιστήμιο Κύπρου να διαχειριστεί, όσο πιο αποτελεσματικά γίνεται, το ανθρώπινο δυναμικό του με στόχο τη μεγιστοποίηση των δυνατοτήτων τους.

Πιστεύουμε ότι η άμεση διεύθυνση των ανθρώπων είναι ευθύνη των προϊσταμένων τους. Εμείς έχουμε υποχρέωση να τους στηρίζουμε, ώστε αυτό να γίνεται σωστά μέσα από την παροχή εξαιρετων υπηρεσιών και την εφαρμογή αποτελεσματικών συστημάτων σε θέματα επιλογής, υποκίνησης, αξιολόγησης και ανάπτυξης προσωπικού.

Κατανοούμε ότι, για να είμαστε αποτελεσματικοί, πρέπει να βελτιώνουμε συνεχώς τα συστήματα ανθρώπινου δυναμικού. Βελτίωση για μας σημαίνει ορατή και έμπρακτη συνεισφορά στα αποτελέσματα, την οργάνωση και την κουλτούρα του οργανισμού.

## Τομέας Ασφάλειας, Υγείας και Περιβάλλοντος (Άκης Σωφρονίου)

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην Ασφάλεια και Υγεία στην Εργασία, θεωρώντας την ως έναν από τους κύριους στόχους του οργανισμού. Το Γραφείο Ασφάλειας, Υγείας και Περιβάλλοντος είναι υπεύθυνο για την προαγωγή της ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων, των φοιτητών και των επισκεπτών στους πανεπιστημιακούς χώρους. Οι κύριες δραστηριότητές του περιλαμβάνουν:

- **Εκτιμήσεις Κινδύνων στο Χώρο Εργασίας:** Αναγνώριση και αξιολόγηση πιθανών κινδύνων για την υγεία και την ασφάλεια.
- **Ετοιμασία Σχεδίων Ασφάλειας και Υγείας:** Σύνταξη και αναθεώρηση σχεδίων που καθορίζουν τα μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης κινδύνων.
- **Διαχείριση Θεμάτων Ασφάλειας, Υγείας και Περιβάλλοντος:** Εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών για τη διασφάλιση ενός ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος εργασίας.
- **Διαχείριση Πολιτικής Ασφάλισης Άμισθων Εργοδοτούμενων:** Επίβλεψη της ασφάλισης για άμισθους εργαζόμενους.
- **Διαχείριση Συμβολαίων Ασφάλισης Φοιτητών:** Συντονισμός ασφαλιστικών συμβολαίων για φοιτητές, σε συνεργασία με τα τμήματα και τις σχολές.
- **Διοικητική Υποστήριξη Επιτροπών Ασφάλειας και Οικολογικού Πανεπιστημίου:** Παροχή υποστήριξης σε επιτροπές που ασχολούνται με θέματα ασφάλειας και περιβαλλοντικής διαχείρισης.
- **Διαχείριση Ιστοσελίδας Τομέα Ασφάλειας, Υγείας και Περιβάλλοντος:** Ενημέρωση και συντήρηση της σχετικής ιστοσελίδας με πληροφορίες και οδηγίες.

Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Κύπρου, όπως κάθε εργοδότης, υποχρεούται βάσει νομοθεσίας να παρέχει Ασφάλιση Ευθύνης Εργοδότη. Η τρέχουσα ασφαλιστική εταιρεία με την οποία συνεργάζεται το Πανεπιστήμιο για την κάλυψη αυτή είναι η CNP ASFALISTIKI.

[websites.ucy.ac.cy](http://websites.ucy.ac.cy)

Τα Σχέδια Ασφάλειας και Υγείας για τους χώρους εργασίας του Πανεπιστημίου είναι διαθέσιμα στο Γραφείο Ασφάλειας και Υγείας, καθώς και στους αντίστοιχους χώρους εργασίας όπου έχουν εφαρμοστεί.

[ucy.ac.cy](http://ucy.ac.cy)

Μέσω αυτών των δράσεων, το Πανεπιστήμιο Κύπρου επιδιώκει τη συνεχή βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διασφάλιση της υγείας και της ασφάλειας όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

<https://www.ucy.ac.cy/hr/activities/health-safety-and-environment/health-and-safety-at-work/>



## Γραφείο Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων Ακαδημαϊκού Προσωπικού

Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση θεμάτων που αφορούν το Ακαδημαϊκό Προσωπικό, τόσο σε θέσεις με σύμβαση (π.χ. Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό) όσο και σε μόνιμες θέσεις (π.χ. Μέλη ΔΕΠ). Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται η προκήρυξη, η εκλογή, η πρόσληψη, η ανανέωση ή μονιμοποίηση και ο τερματισμός εργοδοτήσεων του Ακαδημαϊκού Προσωπικού, καθώς και η προετοιμασία και εποπτεία σχετικών συμβολαίων και προκηρύξεων. Επιπλέον, παρέχει γραμματειακή υποστήριξη και συντονίζει διαδικασίες που απαιτούν έγκριση από τις αρμόδιες πανεπιστημιακές επιτροπές. Η Πανεπιστημιακή Κοινότητα μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο για θέματα που αφορούν τις εκλογές, ανελίξεις και δραστηριότητες του Ακαδημαϊκού και Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, τον προσανατολισμό και την ένταξή τους, καθώς και για ζητήματα πρόσθετων απολαβών, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς

## Γραφείο Στελέχωσης και Εργασιακών Σχέσεων Ερευνητικού και Άλλου Προσωπικού

Το Γραφείο Επιλογής και Υποστήριξης Ερευνητικού και Άλλου Προσωπικού είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση θεμάτων που αφορούν το ερευνητικό, διδακτικό και υποστηρικτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν τη διαχείριση προκηρύξεων για θέσεις Ειδικών Επιστημόνων Έρευνας, Υποστήριξης Έργου και Διδασκαλίας (ΕΕΕ, ΕΕΥΕ, ΕΕΔ), καθώς και θέσεων Μεταδιδακτορικών Ερευνητών (ΜΔΕ) και Μεταπτυχιακών Συνεργατών (ΜΣ). Επιπλέον, το Γραφείο αναλαμβάνει τη διαδικασία προσλήψεων και ανανεώσεων συμβολαίων των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού, καθώς και τη διαχείριση εργοδοτήσεων στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων. Η Πανεπιστημιακή Κοινότητα μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο για θέματα που σχετίζονται με τις κατηγορίες προσωπικού, όπως οι Ειδικοί Επιστήμονες Διδασκαλίας, Έρευνας και Υποστήριξης Έργου, οι Μεταδιδακτορικοί και Ακαδημαϊκοί Ερευνητές, καθώς και οι Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες.

## Εκπαίδευση, Ανάπτυξη, Αξιολογήσεις και Ωφελήματα Γραφείο Υποστήριξης Αξιολογήσεων

Η αξιολόγηση του διοικητικού προσωπικού πραγματοποιείται μέσω των Ετήσιων Υπηρεσιακών Εκθέσεων και του Συστήματος Ανατροφοδότησης 360°, με σκοπό τη διαμόρφωση μιας αντικειμενικής και ολοκληρωμένης εικόνας της απόδοσής του. Η διαδικασία αυτή δίνει έμφαση στην αξιολόγηση της επαγγελματικής επίδοσης, συμβάλλει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού και διευκολύνει τον εντοπισμό ατόμων με προοπτικές ανάληψης νέων ευθυνών. Παράλληλα, προάγει τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητας τόσο σε ατομικό όσο και σε οργανωτικό επίπεδο, ενισχύοντας την αυτογνωσία και εντοπίζοντας ενδεχόμενες αδυναμίες εντός της Υπηρεσίας. Βασιζόμενη σε κοινά και μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και στη διαδικασία της αυτοαξιολόγησης, η αξιολόγηση αυτή διασφαλίζει την αντικειμενικότητα και την ανάπτυξη ενός δυναμικού και αποδοτικού εργασιακού περιβάλλοντος.

## Εκπαίδευση, Ανάπτυξη, Αξιολογήσεις και Ωφελήματα Γραφείο Ωφελημάτων

Το Γραφείο Ωφελημάτων του Πανεπιστημίου Κύπρου είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση και εποπτεία των ωφελημάτων και παροχών του Ακαδημαϊκού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού, με γνώμονα την ακριβή και αποδοτική παροχή υπηρεσιών προς την Πανεπιστημιακή Κοινότητα. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, το Γραφείο διασφαλίζει τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, το οποίο διέπει τα διάφορα ωφελήματα, όπως οι άδειες άνευ απολαβών, οι αποζημιώσεις υπερωριακής απασχόλησης, οι διάφορες κατηγορίες αδειών (ανάπαυσης, ασθενείας, στρατού κ.λπ.), το επίδομα μητρότητας, η γονική άδεια άνευ απολαβών και η εκπαιδευτική άδεια. Επιπλέον, το Γραφείο χειρίζεται ζητήματα που αφορούν τον τερματισμό εργοδότησης, τη χορήγηση διαφόρων επιδομάτων (τηλεφώνου, ADSL, επαγγελματικής συνδρομής, οδοιπορικών κ.ά.), τον έλεγχο του Συστήματος Ωρομέτρησης για το Διοικητικό και Ωρομίσθιο προσωπικό, τα συνταξιοδοτικά ωφελήματα, την πληρωμή του Ωρομίσθιου προσωπικού, καθώς και τα ειδικά ωράρια και την καταβολή επιδομάτων βάρδιας και επιφυλακής. Με τη συστηματική παρακολούθηση και εφαρμογή των σχετικών διαδικασιών, το Γραφείο Ωφελημάτων συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της Πανεπιστημιακής Κοινότητας και στη διασφάλιση της ορθής διαχείρισης των εργασιακών και οικονομικών θεμάτων του προσωπικού.



## Μισθοδοσία

Ο Τομέας Προσωπικών Απολαβών και Συντάξεων έχει ως κύρια αποστολή την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω της συνεχούς βελτίωσης και του εκσυγχρονισμού των συστημάτων του, διασφαλίζοντας παράλληλα την εφαρμογή εσωτερικών ελέγχων που εγγυώνται την ορθή και έγκαιρη καταβολή των οφειλόμενων ποσών στους δικαιούχους. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, ο Τομέας είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη καταβολή των προσωπικών απολαβών και συντάξεων, καθώς και για την παρακράτηση και απόδοση των σχετικών κρατήσεων (όπως φόρος εισοδήματος και κοινωνικές ασφάλισεις) στα αρμόδια κρατικά ταμεία.

Επιπλέον, το Γραφείο Μισθοδοσίας μεριμνά για την παροχή έγκαιρης πληροφόρησης και την έκδοση πιστοποιητικών προς την Πανεπιστημιακή Κοινότητα και εξωτερικούς κυβερνητικούς φορείς. Στο πλαίσιο της στρατηγικής εκσυγχρονισμού της λογιστικής και χρηματοοικονομικής διαχείρισης του Πανεπιστημίου Κύπρου, ο Τομέας Προσωπικών Απολαβών και Συντάξεων έχει σχεδιάσει και υλοποιεί σημαντικά έργα, ενσωματώνοντας το σύστημα SAP, ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων (ERP), με στόχο τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών και την ενίσχυση της λειτουργικής αποδοτικότητας.

## Τελική Εισήγηση

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στη διαχείριση, ανάπτυξη και υποστήριξη του ανθρώπινου κεφαλαίου του ιδρύματος. Με στρατηγικές που εστιάζουν στη συνεχή βελτίωση, την εκπαίδευση και την επαγγελματική εξέλιξη του προσωπικού, συμβάλλει ενεργά στην ενίσχυση της ακαδημαϊκής και διοικητικής αποδοτικότητας του Πανεπιστημίου. Μέσα από σύγχρονες πρακτικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, η Διεύθυνση δεν λειτουργεί μόνο ως ένας διοικητικός μηχανισμός, αλλά ως καταλύτης για την προαγωγή μιας δυναμικής, παραγωγικής και υποστηρικτικής πανεπιστημιακής κοινότητας. Η συνεχής αναβάθμιση των διαδικασιών, η έμφαση στη διαφάνεια και η προώθηση ενός υγιούς και συμπεριληπτικού εργασιακού περιβάλλοντος αποτελούν βασικούς άξονες της αποστολής της. Συνεπώς, η αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού δεν είναι απλώς μια οργανωτική ανάγκη, αλλά ένας στρατηγικός παράγοντας που συμβάλλει στην αριστεία, την καινοτομία και τη βιώσιμη ανάπτυξη του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Κλείνοντας, θα ήθελα να επικεντρωθώ στο σύστημα αξιολόγησης 360 μοιρών που εφαρμόζει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου το οποίο αποτελεί ένα ισχυρό εργαλείο ενίσχυσης της επαγγελματικής ανάπτυξης και της οργανωσιακής κουλτούρας. Μέσα από την πολύπλευρη ανατροφοδότηση, προάγεται η διαφάνεια, η αυτογνωσία και η συνεχιζόμενη βελτίωση, ενισχύοντας τόσο την απόδοση των εργαζομένων όσο και τη συνολική αποτελεσματικότητα του οργανισμού. Η εφαρμογή αυτού του σύγχρονου συστήματος αξιολόγησης επιβεβαιώνει τη δέσμευση του Πανεπιστημίου στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος που προάγει τη συνεργασία, την ανάπτυξη δεξιοτήτων και την αριστεία.

Σας ευχαριστώ για την προσοχή σας

Λυκοστράτη Αλεξία  
Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας  
Διεύθυνση Διοικητικού  
Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας  
aff00573@uowm.gr – ac@uowm.gr





