

Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης

**Οδηγίες προς τα Τμήματα για την έκδοση δύο (2) δωρεάν
Πανεπιστημιακών καρτών τύπου (V) Visitor**

Για έκδοση των δύο (2) δωρεάν Πανεπιστημιακών καρτών τύπου (V) Visitor αποκλειστικά και μόνο για τα Τμήματα του Π.Κ., με σκοπό την εξυπηρέτηση των επισκεπτών/συνεργατών τους (μικρής διάρκειας) που δεν υπογράφουν συμβόλαιο/σύμβαση εργασίας με το Π.Κ. και κατά συνέπεια δεν δικαιούνται δωρεάν έκδοση Πανεπιστημιακής κάρτας, παρακαλούμε όπως αποστέλλετε γραπτό αίτημα στην ηλεκτρονική διεύθυνση express@ucy.ac.cy παραθέτοντας τα πιο κάτω στοιχεία:

- Τμήμα
- Όνοματεπώνυμο υπεύθυνης/ου διαχείρισης καρτών

Η κάθε κάρτα θα έχει μοναδικό αριθμό ταυτοποίησης και θα χρησιμοποιείται από το κάθε Τμήμα για:

1. να δίνεται δικαίωμα προσωρινής πρόσβασης σε ελεγχόμενους χώρους του ΠΚ προς επισκέπτες/συνεργάτες μικρής διάρκειας (π.χ. χώρους στάθμευσης κ.α.).

(το Τμήμα έχει υποχρέωση να ενημερώνει τον Τομέα Ασφάλειας και Υγείας-Γραφείο Ασφάλειας, για την ημερομηνία έναρξης και λήξης του δικαιώματος προσωρινής πρόσβασης)

2. να μπορούν οι επισκέπτες/συνεργάτες να χρησιμοποιούν τις φωτοτυπικές μηχανές.

(το Τμήμα έχει υποχρέωση να ενημερώνει την Υπηρεσία Πληροφορικής Υποδομής, για την ημερομηνία έναρξης και λήξης του δικαιώματος προσωρινής πρόσβασης στις φωτοτυπικές μηχανές)

Σημειώνουμε ότι οι γραμματείες των Τμημάτων έχουν την πλήρη ευθύνη για την διαχείριση των καρτών. Πρέπει να ενημερώνουν για την ενεργοποίηση και την απενεργοποίηση των προσωρινών προσβάσεων/δικαιωμάτων όπως αναφέρεται πιο πάνω στα σημεία 1 & 2 .

Σημαντικό: Οι κάρτες δεν θα έχουν ημερομηνία λήξης για αυτό οι επισκέπτες κατά την αποχώρησή τους πρέπει να επιστρέφουν την κάρτα στην γραμματεία.

Σημείωση: Η διαδικασία θα έχει άμεση εφαρμογή σε πιλοτική βάση για ένα χρόνο, δηλαδή μέχρι το τέλος του 2019, ενώ στη λήξη της πιλοτικής εφαρμογής, θα γίνει αξιολόγηση εκ νέου.

**Οδηγίες προς τα Τμήματα για ενεργοποίηση/απενεργοποίηση των καρτών τύπου (V) Visitor
μετά την παραλαβή τους από το ΓΤΕ****1. Ενεργοποίηση Πανεπιστημιακής κάρτας σε χώρους στάθμευσης κ.α. :**

Για να ενεργοποιηθεί η κάρτα σε χώρους στάθμευσης και άλλα σημεία, θα πρέπει η γραμματεία του Τμήματος να αποστείλει γραπτό αίτημα στον υπεύθυνο του Γραφείου Ασφάλειας κ. Άθω Χρυσάνθου στο athoc@ucy.ac.cy (τηλ 22 894250) παραθέτοντας τα πιο κάτω στοιχεία και πληροφορίες:

- Τμήμα
- Όνοματεπώνυμο επισκέπτη/συνεργάτη
- Αριθμό Πανεπιστημιακής κάρτας (αναγράφεται στο πίσω μέρος της κάρτας)

2. Ενεργοποίηση Πανεπιστημιακής κάρτας στις φωτοτυπικές μηχανές:

Για να ενεργοποιηθεί η κάρτα στις φωτοτυπικές μηχανές, θα πρέπει να ενημερώσετε την Υπηρεσία Πληροφορικής Υποδομής αποστέλλοντας γραπτό μήνυμα στο servicedesk@ucy.ac.cy (Αγγελική Τζιόγκουρου) ή τηλεφωνικώς στο 22 892222 παραθέτοντας τα πιο κάτω στοιχεία και πληροφορίες:

- Τμήμα
 - Ονοματεπώνυμο επισκέπτη/συνεργάτη
 - Αριθμό Πανεπιστημιακής κάρτας (αναγράφεται στο πίσω μέρος της κάρτας)
 - Username επισκέπτη
-

Οδηγίες προς τα τμήματα και επισκέπτες για έκδοση επιπρόσθετων καρτών τύπου (V) Visitor

Σε περίπτωση που επιθυμείτε την έκδοση επιπρόσθετων καρτών, παρακαλούμε όπως ακολουθείτε την πιο κάτω διαδικασία:

- 1) Για έκδοση επιπρόσθετων Πανεπιστημιακών καρτών, θα πρέπει πρώτα να καταβληθεί από το Τμήμα για κάθε πρόσθετη κάρτα το ποσό των **€10,00** στις Οικονομικές Υπηρεσίες, Κτήριο Συμβουλίου Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντης, γραφείο 317. Ακολούθως παρακαλώ όπως αποστέλλετε την εντολή πληρωμής ή απόδειξη πληρωμής, (είτε σε ηλεκτρονική μορφή στο express@ucy.ac.cy, είτε παραδίδετε την απόδειξη πληρωμής δια χειρός στο Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης), έτσι ώστε να προωθηθεί νέο αίτημα για έκδοση νέας κάρτας.
 - 2) Για έκδοση νέας κάρτας, θα πρέπει πρώτα να καταβληθεί από τον Επισκέπτη το ποσό των **€12,00** (συμπεριλαμβάνεται το ΦΠΑ) στο Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης, έτσι ώστε να προωθηθεί νέο αίτημα για έκδοση νέας κάρτας.
-

ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση απώλειας της Πανεπιστημιακής Κάρτας

Σε περίπτωση που έχετε διαπιστώσει την απώλεια της Πανεπιστημιακής κάρτας, παρακαλούμε όπως αποστείλετε άμεσα ηλεκτρονικό μήνυμα στο athosc@ucy.ac.cy με κοινοποίηση (Cc) προς express@ucy.ac.cy αναφέροντας την απώλεια της κάρτας και τα πλήρη στοιχεία της (τμήμα, αρ. κάρτας).

- 1) Για έκδοση επιπρόσθετων Πανεπιστημιακών καρτών, θα πρέπει πρώτα να καταβληθεί από το Τμήμα για κάθε πρόσθετη κάρτα το ποσό των **€10,00** στις Οικονομικές Υπηρεσίες, Κτήριο Συμβουλίου Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντης, γραφείο 317. Ακολούθως παρακαλώ όπως αποστέλλετε την εντολή πληρωμής ή απόδειξη πληρωμής, (είτε σε ηλεκτρονική μορφή στο express@ucy.ac.cy, είτε παραδίδετε την απόδειξη πληρωμής δια χειρός στο Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης), έτσι ώστε να προωθηθεί νέο αίτημα για έκδοση νέας κάρτας.
- 2) Για έκδοση νέας κάρτας, θα πρέπει πρώτα να καταβληθεί από τον Επισκέπτη το ποσό των **€12,00** (συμπεριλαμβάνεται το ΦΠΑ) στο Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης, έτσι ώστε να προωθηθεί νέο αίτημα για έκδοση νέας κάρτας.



Σημαντικό: Μπορείτε να παραλάβετε τις κάρτα από το Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης ΚΚΔ ΚΟΔ 07, Αριθμός Γραφείου 014, καθημερινά μεταξύ των ωρών 09:00-13:00 ή Δευτέρα απόγευμα μεταξύ των ωρών 15:00-17:45.

Γραφείο Ταχείας Εξυπηρέτησης (ΓΤΕ)

Γραμμή Ταχείας Εξυπηρέτησης : 22 89 5555

Email Ταχείας Εξυπηρέτησης: express@ucy.ac.cy

Φαξ: 22 89 5480

Κέντρο Κοινωνικών Δραστηριοτήτων (ΚΟΔ 07), αρ. Γραφ. 014