

1.3 Κανόνες οργάνωσης χρόνου εργασίας διοικητικού προσωπικού - Πανεπιστημίου Κύπρου

Το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου, ασκώντας τις εξουσίες που του παρέχει το άρθρο 21 των περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 (ΚΔΠ 162/90), των περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Τροποποιητικών Κανονισμών του 1992 (ΚΔΠ 256/92) και των περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Τροποποιητικών Κανονισμών του 2008 (ΚΔΠ 441/08), και τηρούμενων των διατάξεων του Νόμου Περί Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας του 2002 (Ν.63 (I)/2002), εκδίδει τους πιο κάτω Κανόνες Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Συνοπτικός Τίτλος	1 –	Οι παρόντες Κανόνες αναφέρονται ως οι περί Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας Διοικητικού Προσωπικού Κανόνες του 2016.
Ερμηνεία	2 –	<p>Στους παρόντες Κανόνες ισχύουν οι Ερμηνείες όπως αναφέρονται στο Ν.63 (I)/2002, εκτός εάν από το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια -</p> <p>«αρμόδια αρχή» σημαίνει το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p> <p>«θερινή περίοδος» σημαίνει την περίοδο από την 1η Ιουνίου μέχρι την 31η Αυγούστου κάθε έτους, συμπεριλαμβανομένων και των δύο ημερομηνιών.</p> <p>«εβδομάδα» σημαίνει τη χρονική περίοδο επτά (7) ημερών που ξεκινά από την ώρα 00:01 κάθε Δευτέρας και τελειώνει την ώρα 24:00 της αμέσως επόμενης Κυριακής.</p> <p>«εργασία κατά βάρδιες» σημαίνει κάθε περίοδο οργάνωσης της ομαδικής εργασίας κατά την οποία οι εργαζόμενοι διαδέχονται ο ένας τον άλλο στις ίδιες θέσεις εργασίας με ορισμένο ρυθμό, περιλαμβανομένου του ρυθμού περιτροπής, και η οποία μπορεί να είναι συνεχής ή ασυνεχής, πράγμα το οποίο υποχρεώνει τους εργαζόμενους να επιτελούν μια εργασία σε διαφορετικές ώρες, σε μια δεδομένη περίοδο ημερών ή εβδομάδων.</p> <p>«εργαζόμενος σε βάρδιες» σημαίνει κάθε εργαζόμενο με ωράριο που εντάσσεται σε πρόγραμμα εργασίας κατά βάρδιες.</p> <p>«περίοδος ανάπαυσης» σημαίνει κάθε περίοδο που δεν είναι χρόνος εργασίας.</p> <p>«Προϊστάμενος» σημαίνει ο υπεύθυνος της κάθε οργανωτικής οντότητας του Πανεπιστημίου Κύπρου.</p> <p>«χειμερινή περίοδος» σημαίνει την περίοδο από την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους μέχρι την 31η Μαΐου του αμέσως επόμενου έτους, συμπεριλαμβανομένων και των δύο ημερομηνιών.</p> <p>«χρόνος εργασίας» σημαίνει κάθε περίοδο κατά τη διάρκεια της οποίας ο εργαζόμενος βρίσκεται στο χώρο εργασίας του, είναι στη διάθεση του εργοδότη, και ασκεί τη δραστηριότητα ή τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις ισχύουσες ρυθμίσεις για κάθε κατηγορία εργαζομένων.</p> <p>«διοικητικό προσωπικό» σημαίνει μόνιμο και συμβασιούχο προσωπικό που εκτελεί διοικητικά καθήκοντα στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.</p>
Αντικείμενο – Πεδίο εφαρμογής	3 –	Οι παρόντες Κανόνες εφαρμόζονται για όλο το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Κανονικό Ωράριο Απασχόλησης Χειμερινή Περίοδος	4 –	Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου εργάζεται:
Εβδομαδιαίο Εργάσιμο Απόγευμα		<p>(1). κατά τη χειμερινή περίοδο ως ακολούθως:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ώρα προσέλευσης μεταξύ 7.30-8.30 π.μ. και Ώρα αποχώρησης μεταξύ 2.30-3.30 μ.μ. τις μέρες: Δευτέρα, Τρίτη, Πέμπτη και Παρασκευή. ii. Ώρα προσέλευσης μεταξύ 7.30-8.30 π.μ. και Ώρα αποχώρησης μεταξύ 6.00-7.00 μ.μ. την Τετάρτη. Στον πιο πάνω χρόνο περιλαμβάνεται μεσημβρινό διάλειμμα από τις 14:00-14:30. <p>- Δύναται όπως, ο προϊστάμενος σε συνεννόηση με το διοικητικό προσωπικό που επηρεάζεται, καθορίζει άλλο εβδομαδιαίο εργάσιμο απόγευμα, εάν κρίνεται ότι διαφορετική διευθέτηση εξυπηρετεί την Πανεπιστημιακή Κοινότητα. Η διαφορετική διευθέτηση που αφορά ολόκληρη την οργανωτική οντότητα πρέπει να κοινοποιείται στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα.</p>
Θερινή Περίοδος		<p>(2). κατά τη θερινή περίοδο ως ακολούθως:</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. Ώρα προσέλευσης μεταξύ 7.30-8.30 π.μ. και Ώρα αποχώρησης μεταξύ 2.30-3.30 μ.μ. τις μέρες: Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή.
Τήρηση Ωραρίου Εργασίας	5 –	<p>Η τήρηση του ωραρίου αποτελεί υποχρέωση του υπαλλήλου. Νοείται ότι η επανειλημμένη μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Νοείται περαιτέρω ότι αποτελεί υποχρέωση του κάθε Προϊσταμένου να ελέγχει την τήρηση του ωραρίου.</p>
Ηλεκτρονικό σύστημα ωρομέτρησης		<p>Για τη διασφάλιση της ορθής τήρησης του ωραρίου εργασίας και της ίσης μεταχείρισης των υπαλλήλων, εφαρμόζεται ενιαίο σύστημα ηλεκτρονικού ελέγχου σε όλες τις οντότητες του Πανεπιστημίου.</p>
Μέγιστη Εβδομαδιαία Διάρκεια Εργασίας	6 –	<p>(1). Ο κανονικός εβδομαδιαίος χρόνος εργασίας ορίζεται κατά τη χειμερινή περίοδο στις 38 ώρες και κατά τη θερινή περίοδο στις 35 ώρες.</p> <p>(2). Τηρούμενων των διατάξεων οποιωνδήποτε Νόμων ή Κανονισμών, οι οποίοι περιέχουν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις για τους εργαζόμενους, ο χρόνος εργασίας ανά εβδομάδα, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 48 ώρες κατά μέσον όρο, συμπεριλαμβανομένων των υπερωριών.</p> <p>(3). Κατά τον υπολογισμό του μέσου όρου οι περίοδοι ετήσιας άδειας μετ' αποδοχών και οι περίοδοι άδειας ασθένειας δεν συνεκτιμώνται.</p> <p>(4). Η περίοδος αναφοράς για τον υπολογισμό του μέσου όρου χρόνου εργασίας είναι τέσσερις μήνες.</p> <p>(5). Τηρουμένων των γενικών αρχών προστασίας της ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων, οι διατάξεις των εδαφίων (1), (2), (3) του παρόντος άρθρου δεν εφαρμόζονται, εφόσον -</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ο εργαζόμενος συναινεί για την παροχή της εργασίας αυτής. ii. Ο εργαζόμενος δεν υφίσταται καμία επίπτωση αν δε δεχτεί να εκτελέσει την εργασία αυτή. iii. Η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού τηρεί και ενημερώνει αρχείο για όλους του εργαζόμενους που παρέχουν τέτοια εργασία.

- iv. Το αρχείο είναι στη διάθεση της αρμόδιας αρχής, η οποία δικαιούται να απαγορεύει ή περιορίζει τη δυνατότητα υπέρβασης της ανώτατης εβδομαδιαίας διάρκειας εργασίας, για λόγους ασφάλειας ή/και υγείας των εργαζομένων.
- v. Ύστερα από αίτηση της αρμόδιας αρχής, η Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού παρέχει πληροφορίες στην αρμόδια αρχή σχετικά με τη συναίνεση των εργαζομένων.

Νυκτερινή
Εργασία

7 – Νυκτερινή εργασία λογίζεται περίοδος απασχόλησης μεταξύ των ωρών 7 μ.μ. και 7 π.μ.

Επίδομα
Νυκτερινής
Εργασίας

8 – Τηρούμενων των διατάξεων οποιωνδήποτε Νόμων ή Κανονισμών, οι οποίοι περιέχουν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις για τους εργαζόμενους:

(1). Το ύψος του επιδόματος νυκτερινής εργασίας των υπαλλήλων, κατά τις εργάσιμες μέρες, υπολογίζεται και χορηγείται σύμφωνα με τη ωριαία αμοιβή όπως καθορίζεται στο Παράρτημα ΙΙ για κάθε ώρα απασχόλησης μετά τις 7μ.μ.

(2). Το επίδομα νυκτερινής εργασίας καταβάλλεται μόνο για τις πραγματικές ώρες εργασίας.

Απασχόληση με
ειδικό ωράριο

9 – (1) Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να κληθεί όπως εργαστεί με Ειδικό Ωράριο, διαφορετικό από το κανονικό ωράριο απασχόλησης ως ορίζεται πιο πάνω, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του Πανεπιστημίου Κύπρου.

i. Στο διοικητικό προσωπικό που εργάζεται εκτός κανονικού ωραρίου εργασίας, όπου τούτο προβλέπεται από το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης του, καταβάλλεται επίδομα ειδικού ωραρίου. Όπου υφίσταται, δύναται η καταβολή επιδόματος νυκτερινής εργασίας.

ii. Στο διοικητικό προσωπικό που εργάζεται εκτός τους κανονικού ωραρίου εργασίας, όπου τούτο δεν προβλέπεται από το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης του, αλλά η φύση της εργασίας του το επιβάλλει, καταβάλλεται επίδομα ειδικού ωραρίου και, όπου υφίσταται, επίδομα νυκτερινής εργασίας. Νοείται ότι για τέτοια εργασία είναι απαραίτητη η σύμφωνη γνώμη του εργαζόμενου.

iii. Οι ώρες καθορίζονται από τον Προϊστάμενο της κάθε οντότητας και κατανέμονται ομοιόμορφα σε όλο το προσωπικό ανά θέση.

iv. Για απασχόληση με ειδικό ωράριο απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου ή εξουσιοδοτημένης Επιτροπής του, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον Προϊστάμενο, η οποία διαβιβάζεται μέσω του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών, και με κοινοποίηση το επηρεαζόμενο προσωπικό της οργανωτικής οντότητας.

v. Σε κάθε περίπτωση, οι συνολικές ώρες εργασίας (εκτός υπερωριακής απασχόλησης) δε θα ξεπερνούν το σύνολο των κανονικών ωρών εργασίας, ως ορίζεται πιο πάνω.

vi. Το προσωπικό που καλείται να εργαστεί με ειδικό ωράριο πρέπει να ενημερωθεί τουλάχιστο 3 μήνες πριν την έναρξη απασχόλησης του με ειδικό ωράριο.

(2) Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να αιτηθεί όπως εργαστεί με Ειδικό Ωράριο, διαφορετικό από το κανονικό ωράριο απασχόλησης ως ορίζεται πιο πάνω, σε σταθερή βάση ως ακολούθως:

- i. Στο διοικητικό προσωπικό που εργάζεται εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας, όπου τούτο δεν το επιβάλλει η φύση της εργασίας του και κατόπιν δικού του αιτήματος (για προσωπικούς λόγους), δεν καταβάλλεται επίδομα ειδικού ωραρίου ή/και επίδομα νυχτερινής εργασίας. Νοείται ότι για τέτοια εργασία είναι απαραίτητη η σύμφωνη γνώμη του προϊστάμενου του. Σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα αποστέλλεται μέσω του προϊστάμενου, κοινοποιώντας τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών, στο Συμβούλιο ή εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του για έγκριση.
- ii. Σε κάθε περίπτωση, οι συνολικές ώρες εργασίας (εκτός υπερωριακής απασχόλησης) δε θα ξεπερνούν το σύνολο των κανονικών ωρών εργασίας, ως ορίζεται πιο πάνω.

Επίδομα
Ειδικού
Ωραρίου

10 –

- (1). Το ύψος του επιδόματος ειδικού ωραρίου των υπαλλήλων που απασχολούνται με ειδικό ωράριο, κατά τις εργάσιμες μέρες, υπολογίζεται και χορηγείται σύμφωνα με την ωριαία αμοιβή όπως καθορίζεται στο Παράρτημα Ι, για κάθε ώρα απασχόλησης μετά τη λήξη του κανονικού ωραρίου εργασίας και μέχρι τις 7 μ.μ.
- (2). Το επίδομα ειδικού ωραρίου καταβάλλεται μόνο για τις πραγματικές ώρες εργασίας. Όπου υφίσταται, καταβάλλεται επίδομα νυχτερινής εργασίας για το σύνολο των πραγματικών ωρών εργασίας μετά τις 7 μ.μ.
- (3). Για παραχώρηση του επιδόματος ειδικού ωραρίου απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου ή εξουσιοδοτημένης Επιτροπής του, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος από τον προϊστάμενο, το οποίο διαβιβάζεται μέσω του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών, και με κοινοποίηση το επηρεαζόμενο προσωπικό της οργανωτικής οντότητας.
- (4). Οι ώρες καθορίζονται από τον Προϊστάμενο της κάθε οντότητας και κατανέμονται ομοιόμορφα σε όλο το προσωπικό ανά θέση.

Απασχόληση με
σύστημα
βάρδιας

11 –

Καταργείται.

Υπερωριακή
Απασχόληση

12 –

Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να κληθεί να εργαστεί πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου απασχόλησης του για εκτέλεση των συνήθων καθηκόντων του.

- (1). Η αποζημίωση για υπερωριακή απασχόληση γίνεται με την παροχή ελεύθερου χρόνου ή με χρηματική αμοιβή ή με συνδυασμό των δύο.
- (2). Η υπερωριακή απασχόληση κατά τις εργάσιμες μέρες μέχρι 1 ώρα μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου εργασίας (κανονικού, ειδικού), και η οποία ακολουθεί αμέσως μετά τη λήξη του ωραρίου, αποζημιώνεται αποκλειστικά με την παροχή ελεύθερου χρόνου.
- (3). Ο χρόνος ταξιδιού των υπαλλήλων από την κατοικία στον τόπο εργασίας τους μετ' επιστροφής, δε λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό της διάρκειας απασχόλησης και, κατ' επέκταση, του ύψους της υπερωριακής αποζημίωσης.

- (4). Υπάλληλοι που βρίσκονται στην Κλίμακα Α13 και άνω δεν αποζημιώνονται για υπερωριακή εργασία σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης τους.
- Νοείται ότι σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από ειδική έγκριση από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου ή εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του, μπορεί να καταβάλλεται υπερωριακή αποζημίωση για τις θέσεις Κλ. Α13 και άνω.
- (5). Σε καμία περίπτωση η υπερωριακή αποζημίωση του υπαλλήλου δεν ξεπερνά τη μηνιαία μισθοδοσία του.
- (6). Η υπερωριακή απασχόληση με χρηματική αποζημίωση εγκρίνεται εκ των προτέρων από τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών. Δύναται σε έκτακτες περιπτώσεις και όπου ήταν αδύνατο να προβλεφθεί έγκαιρα η ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης, όπως δοθεί, εκ των υστέρων, η σχετική έγκριση από τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.
- Υπερωρία 13 – (1). Κάθε δεδουλευμένη ώρα εργασίας πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου λογίζεται ως υπερωρία.
- (2). Η χρηματική αποζημίωση του υπαλλήλου υπολογίζεται και χορηγείται σύμφωνα με την ωριαία αμοιβή όπως καθορίζεται στο Παράρτημα ΙΙΙ για κάθε ώρα απασχόλησης.
- Ελεύθερος Χρόνος 14 – (1). Το προσωπικό που θα κληθεί να εργαστεί πριν από την έναρξη ή μετά τη λήξη του καθορισμένου ωραρίου απασχόλησης του, δύναται να ζητήσει όπως πιστωθεί με ελεύθερο χρόνο, το οποίο θα αντιστοιχεί στην υπολογιζόμενη υπερωρία.
- (2). Το προσωπικό έχει δικαίωμα να πάρει συσσωρευμένο ελεύθερο χρόνο (ως άδεια απουσίας) κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενό του.
- (3). Ο ελεύθερος χρόνος, όπου είναι δυνατόν, θα παραχωρείται μέχρι το τέλος του ημερολογιακού έτους μέσα στο οποίο πραγματοποιήθηκε η υπερωριακή απασχόληση.
- (4). Ο μέγιστος αριθμός συσσώρευσης ελεύθερου χρόνου καθορίζεται σε 100 ώρες.
- Απασχόληση σε Εκδηλώσεις 15 – Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να κληθεί να εργαστεί για υποστήριξη διαλέξεων, συνεδρίων και άλλων εκδηλώσεων ως ακολούθως.
- (1). Όπου έχει συμπληρωθεί το καθορισμένο ωράριο εργασίας και η εργασία δεν αποτελεί μέρος του σχεδίου υπηρεσίας του υπαλλήλου, το Πανεπιστήμιο παραχωρεί αποζημίωση, σύμφωνα με το Παράρτημα ΙV.
- (2). Όπου έχει συμπληρωθεί το καθορισμένο εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας και η εργασία αποτελεί μέρος του σχεδίου υπηρεσίας του υπαλλήλου, οι πρόσθετες δεδουλευμένες ώρες λογίζονται ως υπερωρίες, υπολογίζονται και χορηγούνται ως τέτοιες, σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙΙ.
- (3). Για όμοιας φύσης εργασία συνίσταται να απασχολείται προσωπικό που βρίσκεται στην ίδια κλίμακα.
- (4). Σε κάθε περίπτωση, όπου η εκδήλωση (διάλεξη, συνέδριο, κ.α.) πραγματοποιείται εκτός των χώρων του Πανεπιστημίου, ο υπάλληλος αποζημιώνεται πρόσθετα (εκτός αν προκύπτουν διαφορετικοί όροι από το Συμβόλαιο Χρηματοδότησης), τουλάχιστον, με τα εξής:

		<ul style="list-style-type: none"> i. Οδοιπορικά έξοδα βάσει των εκάστοτε όρων και προϋποθέσεων που καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών (όπως αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΥΑΔ). ii. Έξοδα απουσίας εκτός έδρας για υπηρεσιακούς λόγους τα οποία περιλαμβάνουν, έξοδα διανυκτέρευσης ή/και επίδομα για μεσημβρινό γεύμα ή/και δείπνο, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από καιρό σε καιρό από το Υπουργείο Οικονομικών (όπως αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΥΑΔ).
Άδειες	16 –	Το Πανεπιστήμιο Κύπρου εφαρμόζει τις άδειες της Δημόσιας Υπηρεσίας τηρουμένων των διατάξεων των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) και δυνάμει των διατάξεων του περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νόμου άρθρο 6(1) (α) (ii) παραχωρεί πρόσθετες άδειες ως ορίζονται στους παρόντες Κανόνες.
Εκπαιδευτική Άδεια	17 –	<p>(1). Τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 14 (2) των ΚΔΠ 162/90, ΚΔΠ 256/92 και ΚΔΠ 441/08, το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου δύναται κατά την κρίση του να χορηγήσει στο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου άδεια μετ' απολαβών ή/και χωρίς απολαβές για σκοπούς απόκτησης προπτυχιακού ή/και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή/και επαγγελματικών τίτλων, εντός ή/και εκτός Κύπρου.</p> <p>(2). Ο τρόπος υπολογισμού και χορήγησης της εκπαιδευτικής άδειας γίνεται σύμφωνα με το Παράρτημα Πολιτική παραχώρησης Εκπαιδευτικής Άδειας.</p>
Άδεια Ασθενείας	18 –	<p>Δύναται να παραχωρηθούν στο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου συνολικά 42 ημερολογιακές ημέρες άδειας ασθενείας μετ' απολαβών ως εξής:</p> <p>(1). Μέχρι 8 ημερολογιακές ημέρες χωρίς πιστοποιητικό γιατρού (δεν δύναται η χρήση τέτοιας άδειας αν προηγείται ή ακολουθεί Σαββατοκύριακου, αργίας ή άλλης άδειας).</p> <p>(2). 34 ημερολογιακές ημέρες με πιστοποιητικό γιατρού (εκ των οποίων παραχωρούνται στον κάθε γονέα, μέχρι 8 ημερολογιακές ημέρες άδειας ασθενείας με πιστοποιητικό παιδίατρου για παιδιά κάτω των 12 ετών).</p>
Άδεια Μητρότητας	19 –	<p>Τηρούμενων των διατάξεων οποιωνδήποτε Νόμων ή Κανονισμών, οι οποίοι περιέχουν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις για τους εργαζόμενους, το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου δικαιούται συνολικά 18 εβδομάδες άδεια μητρότητας ως εξής:</p> <p>(1). 12 εβδομάδες (από το σύνολο των 18) με πλήρεις απολαβές.</p> <p>(2). 6 εβδομάδες (από το σύνολο των 18) με απολαβές σύμφωνα με τον ισχύοντα Περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο.</p> <p>(3). Η περίοδος των 18 εβδομάδων μπορεί να αρχίσει από οποιαδήποτε εβδομάδα μεταξύ της 9^{ης} και 2^{ης} εβδομάδας πριν την εβδομάδα του αναμενόμενου τοκετού, κατ' επιλογή της αιτήτριας και λήγει με την εξάντληση της χρονικής περιόδου των 18 εβδομάδων.</p> <p>(4). Στην περίπτωση τοκετού που απολήγει στη γέννηση περισσότερων του ενός τέκνου, το δικαίωμα σε άδεια μητρότητας επεκτείνεται κατά τέσσερις (4) εβδομάδες για κάθε τέκνο.</p>

Υιοθεσία	20 –	<p>Σε περίπτωση υιοθεσίας, η μητέρα έχει δικαίωμα για περίοδο 16 συνεχόμενων εβδομάδων από την εβδομάδα υιοθεσίας ως άδεια μητρότητας για φροντίδα παιδιού κάτω των 12 ετών, ως εξής:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 10 εβδομάδες (από το σύνολο των 16) με πλήρεις απολαβές. 2. 6 εβδομάδες (από το σύνολο των 16) με απολαβές σύμφωνα με τον ισχύοντα Περί Κοινωνικών Ασφαλίσεων Νόμο.
Παρένθετη Μητέρα	21 –	Το Πανεπιστήμιο Κύπρου τηρούμενων των διατάξεων του Νόμου Περί Οργάνωσης Χρόνου Εργασίας του 2002 (Ν.63 (I)/2002), ακολουθεί τον Περί της εφαρμογής της Ιατρικώς Υποβοηθούμενης Αναπαραγωγής Νόμο του 2015 (Ν.69(I)/2015).
Απουσία για Φροντίδα Παιδιού	22 –	Βάσει των προνοιών του περί Προστασίας της Μητρότητας Νόμο του 1997, το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου δικαιούται για χρονικό διάστημα εννέα μηνών από τον τοκετό ή από την ημέρα που αρχίζει η άδεια μητρότητας σε περίπτωση υιοθεσίας, είτε να διακόπτει την εργασία για μια ώρα είτε να προσέρχεται αργότερα είτε να αποχωρεί νωρίτερα κατά μια ώρα κάθε μέρα.
Άδεια Μητρότητας άνευ απολαβών	23 –	Με τη λήξη της άδειας μητρότητας, παρέχεται στο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου η δυνατότητα παραχώρησης άδειας άνευ αποδοχών μέχρι και 12 εβδομάδες για σκοπούς φροντίδας νεογέννητου παιδιού. Το αίτημα υποβάλλεται μέσω του Προϊσταμένου τουλάχιστον 3 εβδομάδες πριν την ημερομηνία έναρξης της άδειας. Εάν η αιτήτρια έχει άδεια ανάπαυσης σε πίστη της, μπορεί να κάνει χρήση τέτοιας άδειας πριν ή μετά το δικαίωμα για παραχώρηση των 12 εβδομάδων χωρίς απολαβές.
Γονική Άδεια άνευ απολαβών	24 –	Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου, με τουλάχιστον 6 μήνες υπηρεσία, δικαιούται γονική άδεια άνευ απολαβών μέχρι και 5 εβδομάδες ετησίως, συνολικά 13 εβδομάδες μέχρι το 8 ^ο έτος του παιδιού. Για την παραχώρηση της εν λόγω άδειας απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου ή εξουσιοδοτημένης Επιτροπής του, κατόπιν αιτήματος του υπαλλήλου και της σύμφωνης γνώμης του Προϊσταμένου του.
Γονική Άδεια μετ' απολαβών	25 –	Το διοικητικό προσωπικό, με τουλάχιστον 2 χρόνια υπηρεσίας, δικαιούται γονική άδεια με καταβολή 50% των απολαβών του, μέχρι και 4 εβδομάδες ετησίως, με σύνολο 18 εβδομάδες μέχρι το 8 ^ο έτος του παιδιού. Για την παραχώρηση της εν λόγω άδειας απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου ή αρμόδιας Επιτροπής του, κατόπιν αιτήματος του υπαλλήλου και της σύμφωνης γνώμης του Προϊσταμένου του.
Αργίες	26 –	

(1). Το Πανεπιστήμιο Κύπρου τηρουμένων των διατάξεων των περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Γενικοί Κανονισμοί) του 1991 ΚΔΠ98/91, και δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 14 (2) των ΚΔΠ 162/90, ΚΔΠ 256/92 και ΚΔΠ 441/08, τηρεί τις πιο κάτω αργίες:

- i. 01 Ιανουαρίου
- ii. 06 Ιανουαρίου
- iii. Καθαρά Δευτέρα
- iv. 25 Μαρτίου
- v. 01 Απριλίου
- vi. Μεγάλη Πέμπτη
- vii. Μεγάλη Παρασκευή
- viii. Δευτέρα του Πάσχα
- ix. Τρίτη της Διακαινησίμου
- x. 01 Μαΐου
- xi. Αγίου Πνεύματος
- xii. Εβδομάδα Δεκαπενταύγουστου (η εβδομάδα που περιλαμβάνει την αργία του Δεκαπενταύγουστου ή την προηγούμενη εργάσιμη εβδομάδα της 15^{ης} Αυγούστου όταν αυτή συμπίπτει με Σαββατοκύριακο)
- xiii. 01 Οκτωβρίου
- xiv. 28 Οκτωβρίου
- xv. 24 Δεκεμβρίου
- xvi. 25 Δεκεμβρίου
- xvii. 26 Δεκεμβρίου
- xviii. 31 Δεκεμβρίου

Οι παρόντες Κανόνες εγκρίθηκαν κατά την 37η Συνεδρία του Συμβουλίου, στις 16 Δεκεμβρίου 1997 και τροποποιήθηκαν κατά την 223η Συνεδρία της Επιτροπής Προσωπικού και Κανονισμών στις 14 Σεπτεμβρίου 2012, κατά την 11/2016 Συνεδρία της Επιτροπής Προσωπικού και Κανονισμών στις 21/09/2016.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Επίδομα Ειδικού Ωραρίου ανά ώρα			
	ΒΑΣΙΚΟ ΩΡΙΑΙΟ	ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΩΡΙΑΙΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ
A1	8,24	0,25	2,06
A2	8,60	0,25	2,15
A4	10,00	0,25	2,50
A5	11,02	0,25	2,76
A6	12,90	0,25	3,23
A7	14,47	0,25	3,62
A8	15,89	0,25	3,97
A9	18,55	0,25	4,64
A10	20,88	0,25	5,22
A11	24,07	0,25	6,02
A12	26,76	0,25	6,69

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Επίδομα Νυκτερινής Εργασίας ανά ώρα			
	ΒΑΣΙΚΟ ΩΡΙΑΙΟ	ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ	ΩΡΙΑΙΟ ΕΠΙΔΟΜΑ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
A1	8,24	0,5	4,12
A2	8,60	0,5	4,30
A4	10,00	0,5	5,00
A5	11,02	0,5	5,51
A6	12,90	0,5	6,45
A7	14,47	0,5	7,24
A8	15,89	0,5	7,95
A9	18,55	0,5	9,28
A10	20,88	0,5	10,44
A11	24,07	0,5	12,04
A12	26,76	0,5	13,38

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Υπερωριακή Απασχόληση ανά ώρα			
	Χωρίς διακοπή - Εργάσιμη	Με Διακοπή - Εργάσιμη	Σ/Κ και Αργίες
	1:1	1:1,3	1:1,5
A1	8,24	10,71	12,36
A2	8,60	11,18	12,90
A4	10,00	13,00	15,00
A5	11,02	14,33	16,53
A6	12,90	16,77	19,35
A7	14,47	18,81	21,71
A8	15,89	20,66	23,84
A9	18,55	24,12	27,83
A10	20,88	27,14	31,32
A11	24,07	31,29	36,11
A12	26,76	34,79	40,14
A13	30,45	39,59	45,68

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

<u>Αποζημίωση για απασχόληση σε Συνέδρια, Πολιτιστικές και άλλες Εκδηλώσεις</u>	
A1	10,71
A2	11,18
A4	13,00
A5	14,33
A6	16,77
A7	18,81
A8-A13	20,66

* Επιπρόσθετα καταβάλλεται το ημερήσιο ποσό ύψους €15,00 για προσωπικά έξοδα ανά εκδήλωση.