

ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ

ΜΕΛΗ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΣΕΠ)

ΓΙΑ ΤΟ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΈΤΟΣ 2010 – 2011

Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου προκηρύσσει θέσεις Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.) για την προσφορά των πιο κάτω Προγραμμάτων Σπουδών και Προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης για το ακαδημαϊκό έτος 2010 – 2011:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α) ΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟ»:

Γνωστικά πεδία:

ΕΛΠ10 – Εισαγωγή στη Σπουδή του Πολιτισμού

Τα επιστημονικά ενδιαφέροντα των υποψηφίων Μελών ΣΕΠ πρέπει να εξειδικεύονται σε ένα ή περισσότερα από τα πιο κάτω αντικείμενα:

- Πολιτισμικές Σπουδές
- Κοινωνική Ανθρωπολογία
- Αρχαιολογία (με έμφαση στη θεωρητική ανάλυση)
- Μουσειολογία
- Φιλολογία (με έμφαση στην Κλασσική Φιλολογία)

ΕΛΠ 14- Αρχαία Ελληνική και Βυζαντινή Ιστορία

ΕΛΠ 15- Αρχαία Ελληνική και Βυζαντινή Τέχνη

ΕΛΠ 21- Αρχαία Ελληνική και Πρώιμη Βυζαντινή Λογοτεχνία

ΕΛΠ 23- Νεώτερη Ιστορία

ΕΛΠ 28- Νεοελληνική Φιλολογία (19<sup>ος</sup> & 20<sup>ος</sup> αιώνας)

ΕΛΠ 31- Αρχαίο Ελληνικό Θέατρο

ΕΛΠ 33- Ελληνική Φιλοσοφία και Επιστήμη

ΕΛΠ 35- Θέματα Ιστορίας Ρωμαϊκής και Υστερορωμαϊκής Περιόδου

ΕΛΠ 42- Αρχαιολογία στον Ελληνικό Χώρο

ΕΛΠ 45- Ιστορία της Κύπρου

ΕΛΠ 47- Βυζαντινή και Μεταβυζαντινή Φιλολογία

ΕΛΠ 48- Ελληνική Γλώσσα και Λογοτεχνία

ΕΛΠ 49- Νεοελληνική Τέχνη: 19<sup>ος</sup> & 20<sup>ος</sup> αιώνας

Β) ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ»:

Γνωστικά πεδία:

ΔΜΥ50 – Βασικές Αρχές Διοίκησης / Διαχείρισης Υπηρεσιών Υγείας

ΔΜΥ51 – Υπηρεσίες Υγείας / Νοσοκομείο: Ιδιοτυπίες και Προκλήσεις

ΔΜΥ60 – Οικονομική και Χρηματοδοτική Διαχείριση Υπηρεσιών Υγείας

ΔΜΥ61 – Κοινωνιολογική και Ψυχολογική Προσέγγιση των Νοσοκομείων / Υπηρεσιών Υγείας

Γ) ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»:

Γνωστικά πεδία:

ΠΛΗΣ50 – Βασικές Εξειδικεύσεις σε Θεωρία και Λογισμικό

ΠΛΗΣ51 – Βασικές Εξειδικεύσεις σε Αρχιτεκτονική και Δίκτυα των Υπολογιστών

ΠΛΗΣ60 – Εξειδικεύσεις Τεχνολογίας Λογισμικού

ΠΛΗΣ61 – Σχεδιασμός και Διαχείριση Λογισμικού

ΠΛΗΣ62 – Εξειδικεύσεις Δικτύων και Επικοινωνιών

Δ) ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ»:

Γνωστικά πεδία:

ΕΠΑ50 – Εξέλιξη του Παιδιού στο Κοινωνικό Περιβάλλον

ΕΠΑ51 – Εφαρμοσμένη Εκπαιδευτική Έρευνα

ΕΠΑ60 – Πολιτισμικές Διαφορές και Κοινωνικές Ανισότητες

ΕΠΑ62 – Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων  
ΕΠΑ63 – Διδακτική των Φυσικών Επιστημών  
ΕΠΑ64 – Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση  
ΕΠΑ65 – Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση  
ΕΠΑ70Κ – Εκπαιδευτική Πολιτική και Αναλυτικά Προγράμματα  
ΕΠΑ71Κ – Διαχείριση Αλλαγής, Σχολική Αποτελεσματικότητα και Στρατηγικός Σχεδιασμός  
ΕΠΑ75Κ - Αξιολόγηση Προγραμμάτων και Προσωπικού στην Εκπαίδευση  
ΕΠΑ66Κ - Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση  
ΕΠΑ90Κ - Προχωρημένες Μέθοδοι Εκπαιδευτικής Έρευνας

#### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΑΥΤΟΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΜΑΣΤΕΡ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ»  
(με δύο κατευθύνσεις):

Α) «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ»

##### Γνωστικά πεδία:

ΜΔΕ50 – Οργάνωση και Διοίκηση  
ΜΔΕ51 – Χρηματοοικονομική και Λογιστική  
ΜΔΕ60 – Ηγεσία και Λήψη Αποφάσεων  
ΜΔΕ61 – Μάρκετινγκ

Β) «ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ / ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ»

##### Γνωστικά πεδία:

ΤΡΑ/ΧΡΗ50 – Τραπεζικό Περιβάλλον  
ΤΡΑ/ΧΡΗ51 – Τραπεζική Διοίκηση  
ΤΡΑ/ΧΡΗ60 – Χρηματοοικονομική  
ΤΡΑ/ΧΡΗ61 – Λογιστική

ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ:

ΔΕΟ11 – Αρχές Διοίκησης

ΕΙΚ05 - Εισαγωγή στην Ιστορία της Κύπρου

#### Ι. ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΠΡΟΣΛΗΨΗ

Υποψήφιοι για τις θέσεις των Μελών ΣΕΠ, σύμφωνα με το εδάφιο (6) του άρθρου (18) του Νόμου Ν. 234(Ι)/2002, είναι είτε κάτοχοι Διδακτορικού από αναγνωρισμένα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ), είτε μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) αναγνωρισμένων ΑΕΙ ή Ερευνητικών Κέντρων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Τα Μέλη ΣΕΠ προσλαμβάνονται με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου συγκεκριμένης διάρκειας με δυνατότητα ανανέωσης, για την κάλυψη συγκεκριμένων διδακτικών ή/και ερευνητικών αναγκών.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΑΠΚΥ) μπορεί να προσλάβει κατόχους μεταπτυχιακών τίτλων που έχουν σημαντική εμπειρία στην αντίστοιχη ειδικότητα.

Οι όροι της σύμβασης καθορίζονται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΑΠΚΥ.

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν επιστημονικό έργο (ερευνητικό, συγγραφικό, διδακτικό, επαγγελματικό) σε ένα ή περισσότερα από τα γνωστικά αντικείμενα των Θεματικών Ενοτήτων (Θ.Ε.) του Προγράμματος Σπουδών, οι οποίες αναφέρονται στο σχετικό ηλεκτρονικό έντυπο αίτησης που θα πρέπει να συμπληρώσει ο υποψήφιος. Σημαντικό κριτήριο αποτελεί η γνώση και η εμπειρία στην Ανοικτή και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση. Επιπρόσθετα, οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα εξοικειωμένοι με τη χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Γλώσσα διδασκαλίας είναι η Ελληνική. Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Βασική λειτουργική μονάδα είναι η Θεματική Ενότητα (Θ.Ε.), η οποία καλύπτει ένα συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο σε πτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο.

Η διδασκαλία κάθε Θ.Ε., συμπεριλαμβανομένων και των εξετάσεων, διαρκεί δέκα (10) μήνες. Τη διδασκαλία κάθε Θ.Ε. αναλαμβάνει η αντίστοιχη Ομάδα Διδακτικού Προσωπικού (ΟΔΠ), η οποία περιλαμβάνει Μέλη ΔΕΠ και αριθμό Μελών ΣΕΠ ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος.

## II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ ΣΕΠ

1. Μελέτη ενημερωτικού υλικού που δίδεται από το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου και συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα
2. Μελέτη και αφομοίωση του διδακτικού υλικού της Θ.Ε.
3. Αξιολόγηση γραπτών εργασιών των φοιτητών
4. Επικοινωνία τηλεφωνική / γραπτή / ηλεκτρονική / προσωπική με τους φοιτητές σε τακτές προθεσμίες κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους
5. Χρήση στη διδασκαλία των ηλεκτρονικών εργαλείων και της πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης του Α.Π.ΚΥ.
6. Προετοιμασία και συμμετοχή σε Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ)
7. Προετοιμασία, κατάθεση προτάσεων, συμμετοχή σε συναντήσεις με τη ΟΔΠ (Μέλη ΔΕΠ και Μέλη ΣΕΠ)
8. Κατάρτιση καταλόγου δυσνόητων σημείων του διδακτικού υλικού και σύνταξη επιστημονικής έκθεσης στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους
9. Συμμετοχή στην εκπόνηση θεμάτων γραπτών εργασιών
10. Συμμετοχή στην εκπόνηση θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, επιτήρηση και διόρθωση των εξετάσεων
11. Επιλογή θεμάτων και επίβλεψη Διατριβών επιπέδου Μάστερ

## IV. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

Ορίζεται ότι επιπροσθέτως των καθηκόντων ενός τυπικού Μέλους ΣΕΠ, συγκεκριμένα μέλη θα οριστούν και ως Συντονιστές Θεματικών Ενοτήτων. Οι Συντονιστές των Θεματικών Ενοτήτων επιφορτίζονται με τα κάτωθι καθήκοντα:

(1) Ο Συντονιστής επικοινωνεί και συντονίζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα με:

(α) Τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο:

- (i) Επικοινωνεί γραπτώς και τηλεφωνικώς με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Προγράμματος σε τακτική βάση παρέχοντας τακτικές αναφορές για τη λειτουργία της ΘΕ που συντονίζει.
- (ii) Υλοποιεί εντολές και οδηγίες του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου όσον αφορά ζητήματα πολιτικής.
- (iii) Συμβάλλει στην πρόοδο του Προγράμματος με εισηγήσεις και εποικοδομητικά σχόλια.

(β) Την ΟΔΠ:

- (i) Επικοινωνεί γραπτώς και τηλεφωνικώς με όλα τα Μέλη ΣΕΠ σε τακτική βάση.
- (ii) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες, προκειμένου τα Μέλη ΣΕΠ να τύχουν επαρκούς εκπαίδευσης και να αποκτήσουν εγκαίρως πείρα στη χρήση των εργαλείων τηλεκπαίδευσης.
- (iii) Πιστοποιεί ότι τα Μέλη ΣΕΠ χρησιμοποιούν τα εργαλεία τηλεκπαίδευσης τακτικά και αποτελεσματικά για επικοινωνία, διδασκαλία κ.λ.π.

(γ) Τους φοιτητές:

- (i) Απευθύνει τακτικά μηνύματα στο σύνολο των τμημάτων της Θ.Ε. που συντονίζει.
- (ii) Διευκρινίζει στους φοιτητές ζητήματα πολιτικής και εσωτερικών κανονισμών που αφορούν στη λειτουργία της Θ.Ε.
- (iii) Υποδεικνύει στους φοιτητές τις διοικητικές υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για θέματα που τους απασχολούν.

(2) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τα εργαλεία τηλεκπαίδευσης:

- (i) Αναλαμβάνει τη διαχείριση της ασύγχρονης πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης, αναρτώντας σε αυτήν σε τακτική βάση – ο ίδιος ή αναθέτοντας το έργο σε υπεύθυνο Μέλος ΣΕΠ – εκπαιδευτικό και άλλο σχετικό υλικό και φροντίζοντας εν γένει για την εύρυθμη λειτουργία της ως εκπαιδευτικού μέσου.
- (ii) Αξιοποιεί τη συγχρονική πλατφόρμα ως εργαλείο διδασκαλίας: συντονίζει τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων μέσω της συγχρονικής πλατφόρμας, τόσο σε επίπεδο Θ.Ε. όσο και σε επίπεδο τμημάτων εντός αυτής.

(3) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις γραπτές εργασίες:

- (i) Ορίζει μέλος/μέλη ΣΕΠ υπεύθυνο/α για τη διατύπωση θέματος γραπτής εργασίας.
- (ii) Συνεργάζεται μαζί του/τους κατά τη διαδικασία επιλογής του κατάλληλου θέματος.
- (iii) Οριστικοποιεί την τελική διατύπωση φροντίζοντας να είναι σαφής και εύληπτη.
- (iv) Δημοσιεύει το θέμα της εργασίας στην ηλεκτρονική πλατφόρμα.

(4) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις τελικές και επαναληπτικές εξετάσεις:

- (i) Συντονίζει τη διατύπωση θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων εκ μέρους της ΟΔΠ.
- (ii) Οριστικοποιεί την τελική διάρθρωση του/των γραπτών, κατά προτίμηση πριν από την 5<sup>η</sup> ΟΣΣ.
- (iii) Συντάσσει Οδηγό Απάντησης σε συνεργασία με τα μέλη ΣΕΠ και τον κοινοποιεί στην ΟΔΠ.
- (iv) Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη των θεμάτων μέχρι τις εξετάσεις.
- (v) Αποστέλλει τα θέματα των εξετάσεων στα μέλη ΣΕΠ 24 ώρες πριν την εξέταση.
- (vi) Συνεργάζεται με τον Τομέα Σπουδών για την εξασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων
- (vii) Πιστοποιεί την έγκαιρη και έγκυρη εξαγωγή και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στον Τομέα Σπουδών και τους φοιτητές.

(5) Ο Συντονιστής σε σχέση με την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού:

- (i) Φροντίζει ώστε τα μέλη ΣΕΠ να εκτελούν τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, όσον αφορά στην παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού.
- (ii) Συντονίζει το υπό παραγωγή εκπαιδευτικό υλικό δίνοντας συγκεκριμένες παραγγελίες.

(6) Ο Συντονιστής σε σχέση με τις ΟΣΣ:

- (i) Συντονίζει την ΟΔΠ πριν από την ΟΣΣ, εξασφαλίζοντας σχετική ομοιογένεια στο περιεχόμενο της παρεχόμενης εκπαίδευσης.
- (ii) Ζητεί και λαμβάνει αναφορές από τα μέλη ΣΕΠ ως προς την έκβαση των ΟΣΣ.

(7) Ο Συντονιστής σε σχέση με τις ΟΔΠ:

Σχεδιάζει και συντονίζει δύο τουλάχιστον κατ' ιδίαν συναντήσεις με την ΟΔΠ ανά ακαδημαϊκό έτος στην Κύπρο ή στην Ελλάδα.

(8) Ο Συντονιστής σε σχέση με την αξιολόγηση μελών ΣΕΠ:

- (i) Αξιολογεί αντικειμενικά και ρεαλιστικά και με εχεμύθεια τα Μέλη ΣΕΠ με τα οποία συνεργάστηκε, έχοντας ως γνώμονα το μακροπρόθεσμο συμφέρον του Προγράμματος.
- (ii) Κοινοποιεί τις αξιολογήσεις έγκαιρα στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Προγράμματος.
- (iii) Δεν αποκαλύπτει το περιεχόμενο των αξιολογήσεων, παρά μόνο αφού λάβει σχετική εντολή από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο.

#### V. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΕΛΩΝ ΣΕΠ Η/ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΩΝ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

Η μισθοδοσία των Μελών ΣΕΠ του Ανοικτού Πανεπιστημίου καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Το ύψος του μισθού καθορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Ανοικτού Πανεπιστημίου και προβλέπει:

(1) Για Πτυχιακά Προγράμματα:

- (α) €1200 για κάθε Ομάδα Φοιτητών ως και 20 φοιτητές.
- (β) €1350 για κάθε Ομάδα Φοιτητών άνω των 20 φοιτητών.

▪ Για Μεταπτυχιακά Προγράμματα:

- (α) €1200 για κάθε Ομάδα Φοιτητών ως και 15 φοιτητές.
- (β) €1350 για κάθε Ομάδα Φοιτητών άνω των 15 φοιτητών.

- €600 για κάθε επίβλεψη διατριβής πτυχιακού ή/και μεταπτυχιακού επιπέδου ως πρώτος/η επιτηρητής/τρια και
- €50 για κάθε επίβλεψη διατριβής πτυχιακού ή/και μεταπτυχιακού επιπέδου ως δεύτερος/η επιτηρητής/τρια.

(2) Στην περίπτωση που το Μέλος ΣΕΠ οριστεί ταυτόχρονα και ως Συντονιστής Θεματικής Ενότητας, τότε αυτόματα θα αμείβεται €1200 (ακαθάριστο ποσό) ετησίως, επιπρόσθετα του ποσού που συμφωνήθηκε βάσει των προνοιών της παραγράφου V(1) για το σύνολο της χρονικής διάρκειας της πρόσληψής του. Το ποσό αυτό θα καταβληθεί σε δύο ισόποσες δόσεις των €600.

#### VI. ΑΙΤΗΣΗ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Αίτηση πλήρως συμπληρωμένη (Εντυπο ΑΠΚΥ106), η οποία βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ([www.ouc.ac.cy](http://www.ouc.ac.cy))
2. Πρόσφατο Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα (σε ηλεκτρονική μορφή word ή pdf)
3. Αναλυτικό κατάλογο δημοσιεύσεων

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα δικαιολογητικά να αποσταλούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ως επισυναπτόμενα, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [applications@ouc.ac.cy](mailto:applications@ouc.ac.cy).

## VII. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

- Αιτήσεις να υποβάλλονται πλήρως συμπληρωμένες με ελληνικούς και κεφαλαίους χαρακτήρες.
- Σε ορισμένες περιπτώσεις, και προκειμένου να ενημερωθεί πληρέστερα η Επιτροπή Αξιολόγησης, είναι πιθανό να ζητηθούν από τους υποψηφίους ορισμένες από τις δημοσιεύσεις που αναφέρουν οι ίδιοι στο Βιογραφικό τους Σημείωμα.
- Καταληκτική ημερομηνία για την παραλαβή αιτήσεων είναι η 30<sup>η</sup> Απριλίου 2010 και ώρα 15:00.

Πληροφορίες δίδονται καθημερινά από Δευτέρα μέχρι και Πέμπτη από τις 08:00–18:00 και Παρασκευή από τις 08:00–15:00.

Τηλέφωνο: +357 22411600/650 Τηλεομοιότυπο: +357 22411670

Ηλ. Ταχυδρομείο: [applications@ouc.ac.cy](mailto:applications@ouc.ac.cy) Ιστοσελίδα: [www.ouc.ac.cy](http://www.ouc.ac.cy)