

Οργάνωση συνεδριών Συγκλήτου

Σε σχέση με το πιο πάνω θέμα, η διαδικασία οργάνωσης των συνεδριών της Συγκλήτου, ώστε αυτές να είναι όσο το δυνατό πιο αποδοτικές, θα είναι ως εξής:

1. Στις ημερομηνίες που έχουν ήδη αποφασιστεί για τις συνεδρίες της Συγκλήτου, θα πραγματοποιούνται δύο ξεχωριστές συνεδρίες κάθε φορά.
2. Η πρώτη συνεδρία θα χωρίζεται σε δύο μέρη. Στο πρώτο μέρος θα περιλαμβάνονται θέματα στα οποία οι εκπρόσωποι των φοιτητών λαμβάνουν μέρος στη συζήτηση και στη λήψη αποφάσεων. Στο δεύτερο μέρος θα περιλαμβάνονται όλα τα υπόλοιπα θέματα που συζητούνται χωρίς την παρουσία των φοιτητών, όπως προνοούνται στους περί της Συγκρότησης και Λειτουργίας (Διαδικασία Εκλογών, Διορισμοί και άλλα Συναφή Θέματα) των Οργάνων και Αξιωματούχων του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου Κανονισμοί του 2011, εκτός των θεμάτων που αφορούν στις προκηρύξεις, Ειδικές Επιτροπές και Εκλεκτορικά Σώματα για εκλογές και ανελίξεις μελών ΔΕΠ. Βάσει των Κανονισμών οι εκπρόσωποι των φοιτητών δεν λαμβάνουν μέρος «σε θέματα που αφορούν την εκλογή ή ανελίξη του διδακτικού ερευνητικού προσωπικού, το διορισμό ή την προαγωγή μελών διοικητικού προσωπικού και σε θέματα που έχουν σχέση με το περιεχόμενο των εξεταστικών δοκιμών και την βαθμολογία, τα θέματα που αφορούν την απονομή τίτλων σπουδών και της ίδρυσης νέων, σύμπτυξης ή κατάργησης Τμημάτων, Σχολών ή Ερευνητικών Μονάδων».
3. Η δεύτερη συνεδρία θα περιλαμβάνει μόνο τα θέματα που αφορούν στις προκηρύξεις, Ειδικές Επιτροπές και Εκλεκτορικά Σώματα για εκλογές και ανελίξεις μελών ΔΕΠ. Τα πρακτικά της συνεδρίας θα ετοιμάζονται άμεσα και θα επικυρώνονται στο τέλος της συνεδρίας ώστε οι αποφάσεις να είναι άμεσα εκτελεστές και οι διαδικασίες να μπορούν να προχωρούν με πιο γρήγορους ρυθμούς.
4. Θέματα στη Σύγκλητο κατατίθενται από τους Πρύτανη, Αντιπρυτάνεις, Κοσμήτορες/τειρες, τους Προέδρους των Εκλεκτορικών Σωμάτων και των Ειδικών Επιτροπών και τα μέλη της Συγκλήτου μέσω των πιο πάνω.
5. Όπου μια απόφαση απαιτεί επικύρωση/έγκριση από τη Σύγκλητο να υποβάλλεται μέσω του συνδέσμου στο <https://web.cut.ac.cy/limesurvey/index.php/261812?lang=el>, μαζί με τα σχετικά παραρτήματα, και να εγγράφεται ως ξεχωριστό θέμα στην ημερήσια διάταξη. Το αίτημα θα πρέπει να είναι σαφές και ξεκάθαρο το/τι ζητείται από τη Σύγκλητο να επικυρώσει/εγκρίνει και εκεί που χρειάζεται να γίνεται αναφορά σε σημεία του Κανόνα/Κανονισμού/Νόμου που το αφορά.
6. Τα έγγραφα των συνεδριάσεων θα τοποθετούνται σε ειδικό ιστότοπο όπου τα μέλη της Συγκλήτου θα έχουν πρόσβαση μέσω ειδικού κωδικού, τουλάχιστον πέντε μέρες πριν την προγραμματισμένη συνεδρία.
7. Η συζήτηση του κάθε θέματος θα γίνεται με δομημένο τρόπο. Σειρά προτεραιότητας για τοποθέτηση σε κάθε θέμα:
 - (α) το μέλος που ενέγραψε το θέμα
 - (β) αντιπρυτάνεις και πρύτανης
 - (γ) άλλα μέλη που επηρεάζονται και άλλα μέλη
 - (δ) καταληκτική τοποθέτηση και τελική εισήγηση από το μέλος που ενέγραψε το θέμα.

Οι τοποθετήσεις πρέπει να είναι περιεκτικές και ουσιαστικές. Το κάθε μέλος δικαιούται, εάν χρειάζεται, μια δευτερολογία. Η ΗΔ θα αναφέρει ενδεικτικό χρόνο που θα διατεθεί για τη συζήτηση του κάθε θέματος ή ενότητας θεμάτων.



8. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων θα είναι περιεκτικά και θα καταγράφουν με σύντομο, αντικειμενικό και αντιπροσωπευτικό τρόπο τη συζήτηση που αναπτύχθηκε και την απόφαση που λήφθηκε για κάθε θέμα.
9. Κατά τη διάρκεια των συνεδριών θα χρησιμοποιείται μαγνητόφωνο για καταγραφή της συζήτησης, το οποίο θα είναι προς διευκόλυνση του/της μιας/ενός πρακτικογράφου, και με την έγκριση των πρακτικών η ηχογράφηση θα διαγράφεται.
10. Για έγκαιρη ενημέρωση, με το πέρας κάθε συνεδρίας θα κοινοποιείται σε όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα μια συνοπτική καταγραφή των αποφάσεων που λήφθηκαν και δεν αφορούν σε προσωπικά δεδομένα. Σημειώνεται ότι αυτή η συνοπτική ενημέρωση δεν αντικαθιστά τα επικυρωμένα πρακτικά.
11. Η Γραμματεία της Συγκλήτου θα κοινοποιεί τις επικυρωμένες αποφάσεις, με βάση τις ενέργειες που καθορίζονται στο πρακτικό ότι πρέπει να γίνουν, όπου απαιτείται. Ταυτόχρονα θα έχει την ευθύνη παρακολούθησης της υλοποίησης των αποφάσεων και όπου διαπιστώνεται αδράνεια θα γίνονται οι απαραίτητες ενέργειες.
12. Για σκοπούς ορθής τήρησης των πρακτικών της Συγκλήτου, τα μέλη της πρέπει να χρησιμοποιούν υποχρεωτικά έντυπο για δικαιολόγηση της απουσίας τους, βάσει της Εγκυκλίου που έχει εγκριθεί από το Συμβούλιο για όλα Σώματα του Πανεπιστημίου, το οποίο και θα πρέπει να συμπληρώνεται κάθε φορά με τον πραγματικό λόγο απουσίας και να υποβάλλεται στη Γραμματεία της Συγκλήτου.