



CYPRVS ΑΙΤΕΡΝΑ

# ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΣΤΗ ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

Οδηγός πολιτικής και διαδικασιών του προγράμματος

ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΩΝ

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή	2
1. Καλωσόρισμα - Πρώτη μέρα στη Βουλή των Αντιπροσώπων	3
2. Συμφωνία ασκουμένων με τη Βουλή των Αντιπροσώπων	3
3. Δικαιώματα ασκούμενου προσώπου	3
4. Υποχρεώσεις ασκούμενου προσώπου	4
5. Διάρκεια προγράμματος	5
6. Περιεχόμενο προγράμματος	5
7. Πρακτικές πληροφορίες	6
8. Οι υπηρεσίες της Βουλής	6
9. Αρμόδια για επαφή, στήριξη και πρόσληψη ασκούμενων υπηρεσία της Βουλής	7

Αγαπητές και αγαπητοί μου,

Διαπιστώνοντας την ανάγκη να καταστεί το κοινοβούλιο χώρος οικείος και προσιτός στις νέες και στους νέους και να αναπτυχθεί μία αμφίδρομη και διαδραστική σχέση με τη νέα γενιά, από τη φετινή χρονιά θα παρασχεθεί η δυνατότητα σε φοιτητές και φοιτήτριες, νέους και νέες πτυχιούχους Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων να συμμετάσχουν επί οργανωμένης βάσεως στο πρόγραμμα **«Πρακτική Άσκηση στη Βουλή των Αντιπροσώπων»** κατά το πρότυπο ξένων κοινοβουλίων, αλλά και άλλων θεσμικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στόχος είναι η εξοικείωση με τις εργασίες του νομοθετικού σώματος, η διεύρυνση των γνώσεων γύρω από το κοινοβουλευτικό γίγνεσθαι και τις αξίες της δημοκρατίας, η απόκτηση πρόσθετης γνώσης και εμπειρίας για την ομαλή μετάβαση από τον χώρο της εκπαίδευσης σε μελλοντικούς εργασιακούς χώρους, η βελτίωση των επικοινωνιακών δυνατοτήτων και γενικά η επαρκής προετοιμασία, ώστε να καταστείτε ενεργοί πολίτες μέσω της ανάπτυξης και ενδυνάμωσης των σχέσεών σας με τη Βουλή και της ενίσχυσης των δεξιοτήτων σας, με απώτερο πάντοτε στόχο την παροχή ευκαιριών μελλοντικής απασχολησιμότητας.

Ο Οδηγός Πολιτικής και Διαδικασιών του προγράμματος «Πρακτική Άσκηση στη Βουλή των Αντιπροσώπων» αποτελεί ένα χρηστικό εγχειρίδιο, στο οποίο έχουν περιληφθεί χρήσιμες πληροφορίες σχετικές με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σας, την πρόσληψη και υποστήριξή σας, καθώς και το περιεχόμενο και τη διάρκεια του εν λόγω προγράμματος.

Σας εύχομαι η εμπειρία που θα αποκομίσετε στο κυπριακό κοινοβούλιο, σε ένα πραγματικό εργασιακό περιβάλλον, να συμβάλει στην ουσιαστικότερη αφομοίωση της επιστημονικής γνώσης και η πρακτική εφαρμογή της να αποτελέσει ένα σημαντικό εφόδιο για την επαγγελματική σας κατάρτιση.

Προσβλέπω επίσης στη συνεργασία όλων των εμπλεκομένων για την εποικοδομητική και εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος, η υλοποίηση του οποίου τίθεται υψηλά στις προτεραιότητες όλων μας, δεδομένου ότι το νομοθετικό σώμα έχει υποχρέωση να εκσυγχρονίζεται και να αναβαθμίζεται συνεχώς, ώστε να ανταποκρίνεται στις προσδοκίες των πολιτών.



Αννίτα Δημητρίου  
Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων

## **1. Καλωσόρισμα - Πρώτη μέρα στη Βουλή των Αντιπροσώπων**

Κατά την ημερομηνία έναρξης της πρακτικής άσκησης τα ασκούμενα πρόσωπα προσέρχονται στο κεντρικό κτίριο της Βουλής, που βρίσκεται στη λεωφόρο Τζαβάλ Νεχρού στη Λευκωσία, όπου τους παραλαμβάνει αρμόδιος λειτουργός της Βουλής των Αντιπροσώπων και τους προμηθεύει με το προσωπικό τους διακριτικό (badge), το οποίο πρέπει να φέρουν καθ' όλη τη διάρκεια της άσκησής τους.

Απαραίτητα πιστοποιητικά προσκόμισης:

- το δελτίο ταυτότητας και
- η επιστολή της Βουλής για αποδοχή στο πρόγραμμα.

Ακολουθεί συνάντηση καλωσορίσματος με την Πρόεδρο και τη Γενική Διευθύντρια της Βουλής των Αντιπροσώπων. Κατά τη διάρκειά της θα δοθούν οι απαραίτητες πληροφορίες για το πρόγραμμα από την υπεύθυνη λειτουργό που αποτελεί τον Σύνδεσμο Πρακτικής Άσκησης της Βουλής των Αντιπροσώπων.

## **2. Συμφωνία ασκουμένων με τη Βουλή των Αντιπροσώπων**

Τα επιλεγθέντα άτομα για το πρόγραμμα «Πρακτική Άσκηση στη Βουλή των Αντιπροσώπων» υπογράφουν Συμφωνία δίμηνης διάρκειας Πρακτικής Άσκησης στη Βουλή των Αντιπροσώπων κατά την πρώτη ημέρα έναρξης της πρακτικής άσκησής τους.

## **3. Δικαιώματα ασκούμενου προσώπου κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης στη Βουλή**

- Πρόσβαση σε ηλεκτρονικά εσωτερικά αρχεία, εάν η υπηρεσία στην οποία τοποθετήθηκε το επιτρέπει.
- Στήριξη και εποπτεία από λειτουργό της υπηρεσίας της Βουλής στην οποία έχει τοποθετηθεί για την πρακτική άσκησή του/της.
- Δωρεάν παροχή υπηρεσιών από το κυλικείο της Βουλής.

- Ενημέρωση από αρμόδιο λειτουργό για θέματα ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας και ειδικότερα στον εργασιακό χώρο της Βουλής.
- Πιστοποιητικό παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του προγράμματος υπογεγραμμένο από την Πρόεδρο της Βουλής και τη Γενική Διευθύντρια της Βουλής.

#### **4. Υποχρεώσεις ασκούμενου προσώπου κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης στη Βουλή**

- Ευρίσκεται υπό συνεχή εποπτεία και καθοδήγηση από ειδικά καθορισμένους προς τούτο λειτουργούς της Βουλής.
- Συμμορφώνεται προς τις εκάστοτε υποδείξεις των εποπτευόντων λειτουργών.
- Κάθε πληροφορία που περιέρχεται εις γνώσιν του τεκμαίρεται ως εμπιστευτική και οφείλει να γνωρίζει και να εφαρμόζει τη νομοθεσία που αφορά την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Την ίδια ως άνω υποχρέωση εμπιστευτικότητας έχει και μετά τη λήξη της περιόδου άσκησης του.
- Συμπεριφέρεται με ευγένεια και ευπρέπεια και όχι κατά τρόπο που δυνατόν να δυσφημήσει το κύρος της δημόσιας υπηρεσίας γενικότερα ή/και της Βουλής ειδικότερα.
- Δεν υποβάλλει προσωπικά αιτήματα και απαιτήσεις.
- Τηρεί πιστά το νόμιμο ωράριο εργασίας των δημόσιων υπαλλήλων και συγκεκριμένα της Βουλής και προς τον σκοπό αυτό υπογράφει σε σχετικό μητρώο παρουσιών.
- Τηρεί πιστά το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, προκειμένου να εξασφαλίσει το σχετικό πιστοποιητικό παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του προγράμματος.

- Γνωρίζει ότι η πρακτική άσκηση στη Βουλή των Αντιπροσώπων δε δημιουργεί σχέση εργοδότη και εργοδοτούμενου και δεν προσδίδει επαγγελματική πείρα για σκοπούς πρόσληψης σε οποιαδήποτε θέση στον δημόσιο τομέα.
- Συμμορφώνεται με τους εσωτερικούς κανόνες της Βουλής για θέματα ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας.
- Τηρεί τον επαγγελματικό ενδυματολογικό κώδικα.

## **5. Διάρκεια προγράμματος**

- Για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές/-τριες: Ιούνιος-Ιούλιος (διάρκεια 2 μήνες).
- Για μαθητές: 3 Ιουνίου- 14 Ιουνίου (διάρκεια 2 βδομάδες).

## **6. Περιεχόμενο προγράμματος**

Το πρόγραμμα θα καταρτίζεται και θα επικαιροποιείται ετησίως και θα περιλαμβάνει απαραίτητως τα ακόλουθα:

- Τοποθέτηση καθ' όλη τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης σε επιμέρους υπηρεσία της Βουλής προς εξοικείωση με τις εργασίες αυτής, ανάλογα με το εξειδικευμένο πεδίο γνώσης και το ενδιαφέρον εκάστου ασκούμενου ατόμου.
- Παράδοση μαθημάτων επί κοινοβουλευτικών διαδικασιών και πρακτικής από ειδικά καθορισμένους λειτουργούς εκπαίδευσης προερχομένους από κάθε υπηρεσία, οι οποίοι αποτελούν την ειδική ομάδα εκπαίδευσης της Βουλής.
- Παρακολούθηση συνεδριών των κοινοβουλευτικών επιτροπών σύμφωνα με το εβδομαδιαίο πρόγραμμα.
- Παρακολούθηση συνεδριών της ολομέλειας του σώματος.
- Συναντήσεις με τους/τις προέδρους των κοινοβουλευτικών επιτροπών και τους/τις επικεφαλής των κοινοβουλευτικών αντιπροσωπιών στο πλαίσιο της συμμετοχής της Βουλής σε διεθνείς, ευρωπαϊκούς και περιφερειακούς

οργανισμούς, ενημέρωση για το επιτελούμενο έργο, συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων.

- Παρακολούθηση ενημερωτικών διαλέξεων από τους διευθυντές/-τριες των υπηρεσιών επί θεμάτων αρμοδιότητάς τους.
- Παρακολούθηση δράσεων γενικής φύσεως της Βουλής, όπως και δράσεων της Προέδρου της Βουλής.

## **7. Πρακτικές πληροφορίες**

- Ωράριο εργασίας της Βουλής των Αντιπροσώπων:  
Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Παρασκευή 7.30-8.30 μέχρι 14.30-15.30.  
Πέμπτη 7.30-8.30 μέχρι 18.00-19.00.
- Ιστοσελίδα Βουλής:  
[www.parliament.cy](http://www.parliament.cy)
- Διεύθυνση κεντρικού κτιρίου Βουλής:  
Λεωφόρος Νεχρού 1, 1102, Λευκωσία.

## **8. Οι υπηρεσίες της Βουλής**

- Υπηρεσία Κοινοβουλευτικών Επιτροπών.
- Υπηρεσία Ερευνών, Μελετών και Εκδόσεων.
- Υπηρεσία Διεθνών Σχέσεων.
- Υπηρεσία Ευρωπαϊκών Υποθέσεων.
- Υπηρεσία Στρατηγικού Σχεδιασμού, Κρατικού Προϋπολογισμού και Αναδιοργάνωσης Διοικητικών Λειτουργιών και Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Γραφείο Προέδρου της Βουλής.

### **Σημειώσεις:**

- Αναλυτικές πληροφορίες για τον ρόλο και το έργο των πιο πάνω υπηρεσιών της Βουλής μπορείτε να βρείτε στο εγχειρίδιο «Βουλή των Αντιπροσώπων της

Κυπριακής Δημοκρατίας-Οι υπηρεσίες του κοινοβουλίου και η λειτουργία τους», στην ιστοσελίδα της Βουλής των Αντιπροσώπων στο μέρος «Εκδόσεις».

- Σχετικοί κλάδοι με τις υπηρεσίες της Βουλής: πολιτικές επιστήμες, νομικά, διεθνείς σχέσεις, ευρωπαϊκές σπουδές, ελληνική φιλολογία, αγγλική φιλολογία, οικονομικά, χρηματοοικονομικά, δημόσια διοίκηση, δημόσια επικοινωνία.

#### **9. Αρμόδια για επαφή, στήριξη και πρόσληψη ασκουμένων υπηρεσία της Βουλής**

Αρμόδια για επαφή, στήριξη και πρόσληψη ασκουμένων υπηρεσία της Βουλής είναι η Υπηρεσία Ερευνών, Μελετών και Εκδόσεων. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνείτε με την κ. Παναγιώτα Χατζησίμου, Ανώτερη Λειτουργό Υπηρεσίας Ερευνών, Μελετών και Εκδόσεων (τηλέφωνο επικοινωνίας: 22407338), τον κ. Αντρέα Παπαγιάννη, Λειτουργό Ερευνών, Μελετών και Εκδόσεων Α΄ (τηλέφωνο επικοινωνίας: 22407187) και την κ. Σωτηρία Πρωτογήρου, Λειτουργό Ερευνών, Μελετών και Εκδόσεων (τηλέφωνο επικοινωνίας: 22407451) ή μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης [internship@parliament.cy](mailto:internship@parliament.cy).