



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ της ΕΛΛΑΔΟΣ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Πανεπιστημιούπολη Σερρών

Κώστας Κλεΐδης

Αναπληρωτής Καθηγητής

Πρόεδρος του Τμήματος

Τηλ.: +30-23210-49122, 49219

Fax : +30-23210-49285

E-mail: kleidis@ihu.gr

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ και ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ του ΔΙΠΑΕ**

(απόφαση Συνέλευσης Τμήματος 20/14-12-2021)



ΣΕΡΡΕΣ, ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021

Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών/τριών

Ο κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών/τριών απευθύνεται σε ενεργούς/ές φοιτητές/τριες του ΠΠΣ του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών του ΔΙΠΑΕ και αποσκοπεί στην έγκαιρη επίλυση διαφωνίας ή/και προβλήματος σε θέματα σπουδών και φοίτησης καθώς και συμπεριφοράς ή ελλιπούς καθοδήγησης μέλους του ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού. Η διαχείριση των παραπόνων και ενστάσεων γίνεται με την απαραίτητη εχεμύθεια και διακριτικότητα.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να μελετήσουν το περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ, ειδικότερα δε τα επιμέρους άρθρα του που αφορούν στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, όπως επίσης και τον αντίστοιχο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος. Επίσης, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να απευθύνονται στον Σύμβουλο Σπουδών τους για καθοδήγηση και υποστήριξη σε θέματα που τους απασχολούν, ήδη από την έναρξη των σπουδών τους στο Ίδρυμα. Επισημαίνεται ότι:

Ο παρών κανονισμός δεν έχει εφαρμογή σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας!

Στην περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/τρια του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών του ΔΙΠΑΕ θέλει να υποβάλει παράπονο ή/και ένσταση, θα πρέπει να ακολουθηθεί η παρακάτω διαδικασία:

- (i) Ο φοιτητής/τρια συμπληρώνει το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων/Ενστάσεων – **ΕΥΠΕ** (Παράρτημα Α) και το υποβάλλει είτε ηλεκτρονικά είτε με φυσική παρουσία στη Γραμματεία του Τμήματος. Το έντυπο είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να υποβάλει το παράπονο του/της εντός **30 ημερών** από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος. Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να καταγράψει στο ΕΥΠΕ με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το πρόβλημα που αντιμετώπισε. Για την πληρέστερη επεξήγηση του προβλήματος ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να επισυνάψει υπομνήματα στο τέλος του εντύπου ΕΥΠΕ.
- (ii) Η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει το ΕΥΠΕ: **(α)** στον Πρόεδρο του Τμήματος και **(β)** στον Συνήγορο του φοιτητή για την Πανεπιστημιούπολη Σερρών, εντός **10** εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του.
- (iii) Ο Πρόεδρος του Τμήματος ενημερώνει τον Σύμβουλο Σπουδών που αντιστοιχεί στον/στην φοιτητή/τρια για να επιληφθεί του θέματος (επικοινωνία με την αρμόδια υπηρεσία που άπτεται του ζητήματος, εξέταση στοιχείων του ΕΥΠΕ, πραγματογνωμοσύνη/πόρισμα) εντός **5** εργάσιμων ημερών.
- (iv) Ο Συνήγορος του φοιτητή της Πανεπιστημιούπολης Σερρών εξετάζει το ΕΥΠΕ αυτόνομα σε σχέση με το Τμήμα και γνωμοδοτεί ανεξάρτητα.
- (v) Ο Σύμβουλος Σπουδών, αφού εξετάσει το έντυπο ΕΥΠΕ και μελετήσει τα στοιχεία, γνωμοδοτεί εγγράφως προς τον Πρόεδρο και τη Συνέλευση του Τμήματος εντός **20** εργάσιμων ημερών. Σε περίπτωση που ο Σύμβουλος Σπουδών διαπιστώσει ψευδή ή ανακριβή στοιχεία στο ΕΥΠΕ ή σε περίπτωση που το ΕΥΠΕ έχει σχέση με θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας, καθιστά το παράπονο μη αποδεκτό, δεν το εξετάζει περαιτέρω, και ενημερώνει τη Γραμματεία και τον Πρόεδρο του Τμήματος για την έκβαση του ΕΥΠΕ.
- (vi) Η Συνέλευση του Τμήματος αξιολογεί και εγκρίνει ή μεταβάλλει το περιεχόμενο της γνωμοδότησης του Συμβούλου Σπουδών εντός **20** εργάσιμων ημερών από την κατάθεσή της. Κατά τη συζήτηση της γνωμοδότησης και στην περίπτωση που το έντυπο ΕΥΠΕ αφορά μέλος της Συνέλευσης, το συγκεκριμένο μέλος δεν συμμετέχει κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.
- (vii) Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνεται ηλεκτρονικά για την έκβαση του ΕΥΠΕ μέσω της Γραμματείας του Τμήματος, με κοινοποίηση στον Πρόεδρο του Τμήματος.

Εννοείται πως, στην περίπτωση όπου το έντυπο ΕΥΠΕ αφορά στον Πρόεδρο του Τμήματος ή/και στον Σύμβουλο Σπουδών του/της φοιτητή/τριας, τότε, αντίστοιχα, τους ρόλους τους αναλαμβάνουν ο

Αναπληρωτής Προέδρου του Τμήματος και ένα εκ των μελών ΔΕΠ του Τμήματος, με αλφαβητική σε σειρά κατανομή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ / ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών, Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος

Ημερομηνία:

Ονοματεπώνυμο:

Αριθμός Μητρώου:

Έτος Φοίτησης:

Τηλέφωνο επικοινωνίας:

E-mail:

Σύμβουλος Σπουδών:

Αρ. Πρωτ. (συμπληρώνεται από τη Γραμματεία):

Θέμα Παραπόνου (Παρακαλούμε διατυπώστε με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονο σας σχετικά με τις υπηρεσίες του Τμήματος, παρέχοντας επαρκή πληροφόρηση για το θέμα και τους λόγους που σας οδήγησαν στην κατάθεση του Εντύπου. Αν χρειάζεται, επισυνάψτε και άλλα αρχεία ως υπόμνημα ή ξεχωριστή/ές επιπλέον σελίδα/ες) :

[illegible]

Αποδέχομαι τη δυνητική χρήση των προσωπικών δεδομένων μου, για σκοπό που εξυπηρετεί τη διαχείριση των παραπόνων και ενστάσεων μου.

Πανεπιστημιούπολη Σερρών,/...../.....

Ο/Η αιτών/ούσα

Υπογραφή