



## Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών ΔΙΠΑΕ

# 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 Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και αποσκοπεί στην έγκαιρη επίλυση διαφωνίας ή/και προβλήματος σε θέματα σπουδών και φοίτησης καθώς και συμπεριφοράς ή ελλιπούς καθοδήγησης μέλους 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 ΔΙ.ΠΑ.Ε. καθώς και τα επί μέρους άρθρά του που τους αφορούν σε σχέση με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, όπως επίσης, και τους αντίστοιχους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας του Τμήματος. Επίσης, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να απευθύνονται στον Σύμβουλο Σπουδών τους για καθοδήγηση και υποστήριξη στα θέματα που τους απασχολούν από την έναρξη των σπουδών τους. Ο παρών κανονισμός δεν έχει εφαρμογή σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας.

Στην περίπτωση όπου φοιτητής/τρια του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος 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) και το υποβάλλει είτε ηλεκτρονικά είτε με φυσική παρουσία στην 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 του Τμήματος και την 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 εξετάζει περαιτέρω και ενημερώνει την Γραμματεία και τον Πρόεδρο του Τμήματος για την έκβαση του ΕΥΠΕ.
- (vi) Η Συνέλευση του Τμήματος αξιολογεί και εγκρίνει ή μεταβάλλει το περιεχόμενο την γνωμοδότησης του Συμβούλου Σπουδών εντός 20 εργάσιμων ημερών. Κατά την συζήτηση της γνωμοδότησης και στην περίπτωση που το έντυπο ΕΥΠΕ αφορά μέλος της Συνέλευσης, το συγκεκριμένο μέλος δεν συμμετέχει κατά την συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.
- (vii) Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνεται ηλεκτρονικά για την έκβαση του ΕΥΠΕ μέσω της Γραμματείας του Τμήματος με κοινοποίηση τον Πρόεδρο του Τμήματος.

Νοείται ότι στην περίπτωση όπου το έντυπο ΕΥΠΕ αφορά τον Πρόεδρο του Τμήματος ή τον Σύμβουλο Σπουδών του/της φοιτητή/τριας, τότε αντίστοιχα τους ρόλους τους αναλαμβάνουν ο Αντιπρόεδρος του Τμήματος και ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος με αλφαβητική σε σειρά κατανομή.

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**  
**Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος**

Προς Γραμματεία Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών ΔΙΠΑΕ

Ημερομηνία: .....  
Όνοματεπώνυμο: .....  
Αριθμός Μητρώου: .....  
Έτος Φοίτησης: .....  
Τηλέφωνο επικοινωνίας: .....  
E-mail: .....  
Σύμβουλος Σπουδών: .....

Αρ. Πρωτ. (συμπληρώνεται από την 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 άλλα αρχεία ως υπόμνημα ή ξεχωριστή/ές επιπλέον σελίδα/ες).

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

Πανεπιστημιούπολη Σερρών, ...../...../.....

Ο/Η αιτών/ούσα

Υπογραφή