



**Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής**

**ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

**ΤΜΗΜΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**Φωτογραφία: Έρευνα και Μεθοδολογία**

**Κανονισμός Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων  
Φοιτητών**

## Πίνακας περιεχομένων

Κανονισμός Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών .....	3
Άρθρο 1. Εισαγωγή .....	3
Άρθρο 2. Σκοπός .....	3
Άρθρο 3. Πεδίο Εφαρμογής.....	3
Άρθρο 4. Πεδίο Διαχείρισης Παραπόνων.....	4
4.1 Βήμα 1 <sup>ο</sup> : Απευθείας επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου/Προβλήματος από μέλος του Προγράμματος .....	4
4.2 Βήμα 2ο: Επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του Τμήματος Β .....	4
4.3 Βήμα 3ο: Επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου από την Διευθύντρια του Προγράμματος .....	4
4.4 Βήμα 4ο: Ένσταση και Οριστική Επανεξέταση του Παραπόνου .....	5
<b>ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ.....</b>	<b>7</b>

## Κανονισμός Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών

### Άρθρο 1. Εισαγωγή

1.1 Το ΠΜΣ εφαρμόζει τον κανονισμό λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών, όπως αυτός προβλέπεται στο πλαίσιο της λειτουργίας της Σχολής Εφαρμοσμένων Τεχνών και Πολιτισμού και του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (Πα.Δ.Α.) και μέσω του θεσμού του Συνηγόρου του/της Φοιτητή/τριας (<https://advedu.uniwa.gr/>). Η συγκεκριμένη διαδικασία αφορά σε όλα τα παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων από το ΠΜΣ εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

1.2 Ως Παράπονο, θεωρείται εφεξής η έκφραση δυσαρέσκειας από πλευράς του φοιτητή του ΠΜΣ, λόγω διάψευσης των προσδοκιών του αναφορικά με το ποιοτικό επίπεδο των παρεχομένων υπηρεσιών (εκπαιδευτικών και διοικητικών).

### Άρθρο 2. Σκοπός

Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων απευθύνεται σε ενεργούς φοιτητές/φοιτήτριες του ΠΜΣ και αποσκοπεί στην επίλυση διαφωνίας ή προβλήματος, όπως:

- I. Διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης.
- II. Ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού.
- III. Ελλιπής καθοδήγηση φοιτητών από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού.

### Άρθρο 3. Πεδίο Εφαρμογής

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να μελετήσουν το κανονισμό σπουδών και τους κανόνες λειτουργίας του Πανεπιστημίου με σκοπό να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους. Επίσης, οφείλουν να απευθύνονται στον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο για καθοδήγηση και υποστήριξη σε θέματα που τους απασχολούν και σχετίζονται με τις σπουδές τους.

Οι φοιτητές δύναται να υποβάλλουν προφορικό ή/και γραπτό παράπονο όταν ενέργεια ή απόφαση μέλους του τμήματος δεν συνάδει με :

- Τους κανονισμούς σπουδών και φοίτησης
- Τον κώδικα Δεοντολογίας
- Την Ακαδημαϊκή Διδασκαλία και την Έρευνα
- Την ορθή και ασφαλή χρήση των εγκαταστάσεων και των υποδομών
- Τη προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας και των πνευματικών δικαιωμάτων
- Τη πρέπουσα εργασιακή συμπεριφορά
- Την ισότητα και την καταπολέμηση της κάθε είδους ατομικής ή ομαδικής

παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης και της σεξουαλικής παρενόχλησης

- Την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

#### Άρθρο 4. Πεδίο Διαχείρισης Παραπόνων

Σε κάθε περίπτωση, η υποβολή παραπόνων δεν αποτελεί ανακλαστική επιλογή ή αντίδραση για οποιοδήποτε ανικανοποίητο αίτημα ενός φοιτητή ή φοιτήτριας. Η καλοπροαίρετη συζήτηση και η διάθεση διαπροσωπικής επίλυσης ενός προβλήματος αποτελεί βασική ακαδημαϊκή στρατηγική και πρέπει να επιλέγεται προτού το πρόβλημα αποκτήσει την ενδεχόμενη ακαμψία του παραπόνου.

Ο/Η φοιτητής/τρια θα πρέπει να υποβάλλει το παράπονο του/της εντός 30 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος, ακολουθώντας τα ακόλουθα βήματα:

##### 4.1 Βήμα 1ο: Απευθείας επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου/Προβλήματος από μέλος του Τμήματος

Ο/η φοιτητής/τρια αναφέρει το πρόβλημα/παράπονο σε μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ (στον υπεύθυνο Καθηγητή/τρια ή στο διδάσκοντα του μαθήματος) ή σε μέλος διοικητικού προσωπικού (στη Προϊσταμένη γραμματείας), ανάλογα με τη φύση του παραπόνου. Το μέλος του Τμήματος εξετάζει το πρόβλημα-παράπονο σε συνεργασία με τον/τη φοιτητή/τρια και προτείνει μία λύση.

##### 4.2 Βήμα 2ο: Επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του Τμήματος

Στις περιπτώσεις που μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της απευθείας επίλυσης, ο/η φοιτητής/τρια ενίσταται για την επίλυση ή η κατάσταση εξακολουθεί να είναι προβληματική, τότε μπορεί να υποβάλλει το παράπονο του στον Ακαδημαϊκό του Σύμβουλο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να ζητήσει ακρόαση στις καθορισμένες ώρες υποδοχής. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εξετάζει το πρόβλημα-παράπονο σε συνεργασία με τον/τη φοιτητή/τρια και προτείνει μία λύση. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος κατά την κρίση του επικοινωνεί και με άλλα μέλη του Τμήματος με σκοπό να ζητήσει τη συνδρομή τους στην επίλυση του προβλήματος.

##### 4.3 Βήμα 3ο: Επίλυση/Εξέταση του Παραπόνου από τον Πρόεδρο του Τμήματος

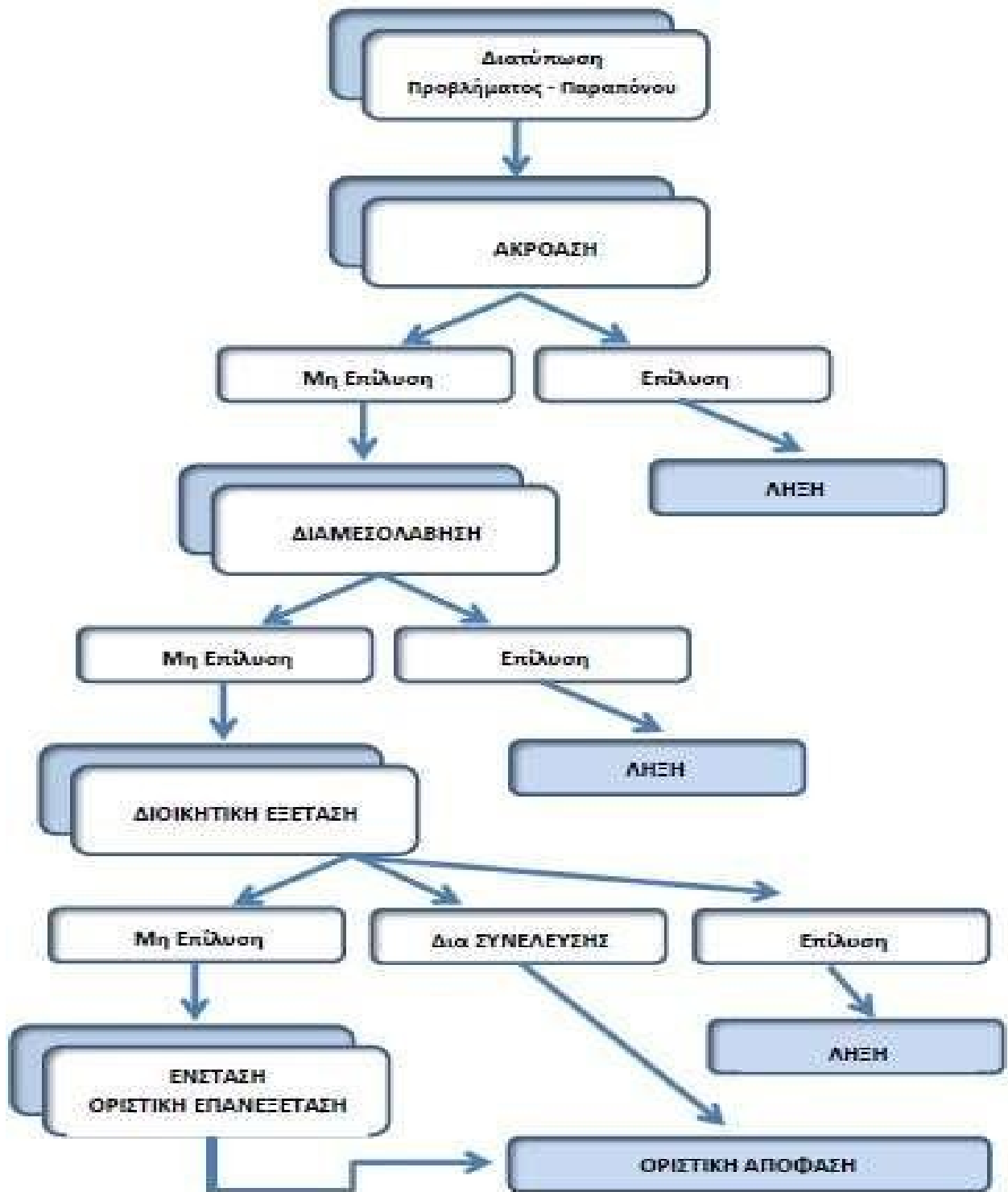
Στις περιπτώσεις που μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διαμεσολάβησης του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, ο/η φοιτητής/τρια ενίσταται για την επίλυση ή η κατάσταση

εξακολουθεί να είναι προβληματική, τότε ο/η φοιτητής/τρια, μπορεί να υποβάλλει γραπτώς το παράπονο του/της στον Πρόεδρο του Τμήματος μέσω πρωτοκόλλου χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ που αναφέρει μεταξύ άλλων και τη διαδικασία ακρόασης και διαμεσολάβησης που ακολουθήθηκε. Στην συνέχεια, ο Πρόεδρος του Τμήματος προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για εξέταση/διερεύνηση του προβλήματος. Δύναται, ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, να καλέσει σε ακρόαση τον/τη φοιτητή/τρια και να ζητήσει τη συνδρομή οποιουδήποτε μέλους ή οργάνου του Τμήματος, ή να παραπέμψει το πρόβλημα-παράπονο στη Συνέλευση του Τμήματος. Στις περιπτώσεις που ο Πρόεδρος του Τμήματος παραπέμπει το πρόβλημα-παράπονο στη Συνέλευση Τμήματος, η απόφαση είναι οριστική και δεν δύναται ο/η φοιτητής να υποβάλλει ένσταση και να κάνει χρήση του τέταρτου (4<sup>ου</sup>) βήματος της παρούσας διαδικασίας. Τέλος, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, και αναλόγως της φύσης του προβλήματος, και του επείγοντος του θέματος, ενημερώνεται αρμοδίως ο/η φοιτητής/τρια για την έκβαση των ενεργειών που έχουν γίνει και τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί σχετικά με το πρόβλημα-παράπονο που έχει διατυπώσει.

#### 4.4 Βήμα 4ο: Ένσταση και Οριστική Επανεξέταση του Παραπόνου

Στις περιπτώσεις που μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας διοικητικής εξέτασης του προβλήματος-παράπονου (Βήμα 3<sup>ο</sup>), και πριν την οριστική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ο/η φοιτητής/τρια ενίσταται για την επίλυση ή η κατάσταση εξακολουθεί να είναι προβληματική, τότε μπορεί να υποβάλλει εκ νέου γραπτώς το παράπονο του στη Συνέλευση του Τμήματος μέσω πρωτοκόλλου, χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο **ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ** που αναφέρει μεταξύ άλλων και τη διαδικασία ακρόασης, διαμεσολάβησης και διοικητικής εξέτασης που ακολουθήθηκε. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει ήδη ζητήσει τη συνδρομή της Συνέλευσης του Τμήματος στο στάδιο της Διοικητικής Εξέτασης, δεν δύναται ο/η φοιτητής/τρια να υποβάλλει ένσταση και να κάνει χρήση του παρόντος βήματος της διαδικασίας. Η απόφαση που θα ληφθεί από τη Συνέλευση Τμήματος είναι οριστική.

Η διαδικασία περιγράφεται συνοπτικά στο παρακάτω γράφημα.



**Γράφημα 1 :** Διάγραμμα ροής του Κανονισμού Λειτουργίας Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων Φοιτητών

## ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Προς την Αριθ.Πρωτ.: .....

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ .....

Όνοματεπώνυμο: ..... Πατρώνυμο: .....

Αρ. Ταυτότητας: ..... Αριθμ. Μητρώου: ..... Εξάμηνο σπουδών: .....

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ: .....

Τηλέφωνο/κινητό: ..... E-mail (υποχρεωτικό πεδίο):

.....

### **Θέμα Παραπόνου:**

*Παρακαλούμε διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες (εκπαιδευτικές, διοικητικές, κλπ).*

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

.....

.

Δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων για τον σκοπό διαχείρισης της παρούσας διαμαρτυρίας μου.

Επισυνάπτονται επιπλέον έγγραφα σχετικά με το θέμα (αριθμούνται και αναφέρονται αναλυτικά)

Αιγάλεω .... / ... / 202...

Ο/Η Αιτών/ούσα

.....

**Κάθε ανακρίβεια καθιστά τη δήλωση απαράδεκτη και δε θα εξετάζεται περαιτέρω**