



Τμήμα  
Οικονομικών  
Επιστημών

## ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

### Π3.2\_ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

(Έγκριση από την 12η Συνεδρίαση του ΤΟΕ στις 12/2/2025)

## **1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

Το ΤΟΕ στοχεύοντας στην ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας, διαθέτει στους φοιτητές τη δυνατότητα υποβολής ενδεχόμενων παραπόνων ή ενστάσεων. Οι φοιτητές σε όλη τη διάρκεια των σπουδών τους ενθαρρύνονται να απευθύνονται προς τα Ακαδημαϊκά και Διοικητικά όργανα του Τμήματος όταν διαπιστώνουν ότι η ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών, διοικητικών ή άλλου είδους υπηρεσιών, , δεν είναι κατά την γνώμη τους ικανοποιητική. Η διαδικασία αυτή αφορά ένα ευρύ πεδίο έκφρασης παραπόνων και ενστάσεων, των οποίων η διαχείριση και διευθέτηση περιγράφεται ως εξής:

### **A) ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΚΦΡΑΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ**

Κάθε παράπονο ή πρόβλημα αναφέρεται αρχικά από το φοιτητή στον Καθηγητή/διδάσκοντα του μαθήματος ή στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Καθηγητή, ο οποίος συμβουλεύει και καθοδηγεί τον φοιτητή στα πλαίσια μιας άτυπης επίλυσης. Εφόσον επιλυθεί το παράπονο ή η ένσταση ενημερώνεται ο φοιτητής. Αν δεν είναι δυνατή η επίλυση του παραπόνου ενημερώνεται η συνέλευση του Τμήματος από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Καθηγητή.

### **B) ΓΡΑΠΤΗ ΕΚΦΡΑΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ**

Ο φοιτητής συμπληρώνει το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Παρατηρήσεων (επισυνάπτεται στο τέλος του παρόντος εγγράφου), καταγράφοντας με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το πρόβλημα που αντιμετώπισε και που μπορεί να αφορούσε εκπαιδευτικό, διοικητικό ή άλλο ζήτημα που προέκυψε. Στη συνέχεια το υποβάλλει ηλεκτρονικά ή με φυσική παρουσία στη Γραμματεία του ΤΟΕ, λαμβάνοντας αριθμό πρωτοκόλλου. Το αίτημα διαβιβάζεται άμεσα στον Πρόεδρο του ΤΟΕ, ο οποίος επιλαμβάνεται του θέματος, ερχόμενος σε επαφή με την αρμόδια υπηρεσία που άπτεται του ζητήματος. Στη συνέχεια συντάσσει έκθεση επί των παρατηρήσεων και ενημερώνει τον αιτούντα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την πορεία του αιτήματος και το πόρισμα εντός εύλογου χρονικού περιθωρίου (μίας εβδομάδας).

### **ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Η Συνέλευση έχοντας ενημερωθεί από τον Πρόεδρο του τμήματος, διερευνά το αίτημα του Φοιτητή, και εφόσον είναι δυνατή η επίλυσή του κατά τη διάρκεια της συναδρίασης ενημερώνεται ανάλογα ο φοιτητής.

### **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

Η Συνέλευση του Τμήματος έχοντας διερευνήσει το αίτημα του φοιτητή, απευθύνεται στην νομική υπηρεσία του πανεπιστημίου, όταν διαπιστώνει ότι το παράπονο ή ένσταση απαιτεί άμεσα νομικές ενέργειες. Η νομική υπηρεσία ενημερώνει τον φοιτητή

## **2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ**

Ειδικότερα, τα βήματα της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων έχουν ως εξής:

**Βήμα 1. Άτυπη επίλυση** Ανάπτυξη τυχόν ανησυχιών/ζητημάτων που υπάρχουν με τον Υπεύθυνο Καθηγητή/Διδάσκοντα του μαθήματος ή τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Καθηγητή. Θα προταθεί μια λύση την οποία έχει τη δυνατότητα ο ενδιαφερόμενος είτε να απορρίψει, είτε να αποδεχτεί.

**Βήμα 2.** Επίσημο αίτημα στη Γραμματεία και ενημέρωση του Προέδρου. Εάν ο Πρόεδρος επιλύσει το πρόβλημα ενημερώνεται ανάλογα ο φοιτητής/τρια.

**Βήμα 3. Διερεύνηση ζητήματος με πιθανή ακρόαση του φοιτητή**

Εάν δεν αποδεχτεί την προτεινόμενη λύση ο φοιτητής, στη συνέχεια ο Πρόεδρος του τμήματος διενεργεί περαιτέρω διερεύνηση με πιθανή ακρόαση του φοιτητή.

**Βήμα 4. Σύνταξη έκθεσης επί των παρατηρήσεων και έγγραφη ενημέρωση του φοιτητή**

Επί τη βάση της διερεύνησης, ο Πρόεδρος συντάσσει έκθεση επί των παρατηρήσεων και ενημερώνει τον φοιτητή εγγράφως με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την έκβαση / πόρισμα της εξέτασης του αιτήματός του εντός εύλογου χρονικού διαστήματος (περίπου μιας εβδομάδας).

**Βήμα 5. Αίτημα για αναθεώρηση παραπόνου/ένστασης**

Σε περίπτωση που το πόρισμα του προηγούμενου βήματος δεν ικανοποιεί τον φοιτητή/τρια, μπορεί ο φοιτητής/τρια να υποβάλλει νέο αίτημα προς τη Γραμματεία το οποίο πλέον προωθείται προς συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος. Σε αυτή την περίπτωση, η απόφαση λαμβάνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος όπως παρακάτω:

- Επιλέξιμη για επανεξέταση
- Μη επιλέξιμη για επανεξέταση

**Βήμα 6. Επιλέξιμη για επανεξέταση**

Η περίπτωση θα παραπεμφθεί στην Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων, όπου και θα διερευνηθεί περαιτέρω. Αν η φύση του παραπόνου ή καταγγελίας είναι περίπλοκη, η Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων μπορεί να παραπέμψει την υπόθεση στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος ή της Νομικής Υπηρεσίας του πανεπιστημίου (αναλόγως της βαρύτητας του παραπόνου/καταγγελίας).

**Βήμα 7. Επίλυση/Λήξη ζητήματος**

Μπορεί να επιτευχθεί σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων/καταγγελιών.

## ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ

Προς τη Γραμματεία του ΤΟΕ

Αριθ. Πρωτ.:.....

Σημείωση: Το ΤΟΕ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, στην προσπάθειά του να προσφέρει ποιοτικές υπηρεσίες προς τους φοιτητές, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης τυχόν παραπόνων και παρατηρήσεων που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και της εν γένει εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με το Τμήμα.

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	
ΑΓΜ	
ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ	
EMAIL	

**Παρακαλούμε όπως διατυπώσετε με συντομία και ακρίβεια, το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Τμήματος (εκπαιδευτικές, διοικητικές ή άλλο), παρέχοντας επαρκή πληροφόρηση για το θέμα και τους λόγους που σας οδήγησαν σε αυτό το βήμα (αν χρειάζεται, χρησιμοποιήστε ξεχωριστή επιπλέον σελίδα).**

ΠΑΡΑΠΟΝΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

--

Αποδέχομαι τη δυνητική χρήση των προσωπικών μου δεδομένων για σκοπό που εξυπηρετεί τη διαχείριση της παρούσας διαμαρτυρίας μου.

Βόλος, ...../...../.....