



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
UNIVERSITY of the PELOPONNESE

ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

***Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης
παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών***

*Εγκρίθηκε στην υπ' αριθμ. 14/29.04.2026 Συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος
με ισχύ από το ακαδημαϊκό έτος 2026-27*

Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων απευθύνεται σε ενεργούς φοιτητές¹ όλων των κύκλων σπουδών. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αφορά σε περιπτώσεις:

- Διαφωνιών σε θέματα σπουδών
- Διερεύνησης καταγγελίας για ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή διοικητικού προσωπικού του Τμήματος
- Ελλιπούς καθοδήγησης από τον σύμβουλο σπουδών.
- Ελλιπούς ενημέρωσης από μέλος διοικητικού προσωπικού.
- Ελλιπούς επικοινωνίας με μέλος ΔΕΠ ή την γραμματεία του Τμήματος

Οι φοιτητές μπορούν να καταγράψουν τα παράπονα τους στο διαθέσιμο «**Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων**» του Τμήματος και το οποίο μπορούν να υποβάλουν στη Γραμματεία σε έντυπη μορφή ή μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).

Στα παράπονα περιέχονται όλα όσα αφορούν την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου και των διοικητικών υπηρεσιών που παρέχονται από το Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων της Σχολής Γεωπονίας και Τροφίμων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το «**Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων**» του Τμήματος περιλαμβάνει χώρο αναγραφής των προσωπικών στοιχείων και των στοιχείων επικοινωνίας του φοιτητή καθώς και χώρο για την περιγραφή του προβλήματος ή του παραπόνου που δηλώνεται. Το έντυπο είναι διαθέσιμο μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος.

Διαδικασία υποβολής παραπόνων:

1. Στο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων» (βλ. συνημμένο) του Τμήματος, το οποίο διατίθεται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος και μέσω της Γραμματείας δηλώνονται τυχόν προβλήματα και παράπονα.
2. Ο φοιτητής συμπληρώνει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων», με συντομία και σαφήνεια και το υποβάλλει στη γραμματεία του Τμήματος, σε έντυπη μορφή ή μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), το οποίο διαχειρίζεται μέσω εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
3. Συνημμένα μπορεί να υποβάλλει οποιοδήποτε έγγραφο/στοιχείο σχετίζεται με το παράπονο που υποβάλλει.
4. Η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει άμεσα το παράπονο του φοιτητή, μαζί με οτιδήποτε συμπληρωματικό υλικό απαιτείται, στον Πρόεδρο του Τμήματος.

¹ Σε όλο το κείμενο όπου αναφέρεται το αρσενικό (ο Πρόεδρος, διδάσκων, φοιτητής, κλπ.) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (πχ. η Πρόεδρος, διδάσκουσα, φοιτήτρια, κλπ.), καθώς και το αντίστροφο, εκτός και αν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση.

5. Ο Πρόεδρος του Τμήματος εξετάζει το πρόβλημα - παράπονο και κάνει τις απαραίτητες ενέργειες, ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, το αρμόδιο όργανο.
6. Αν το παράπονο/ένσταση αφορά τον Πρόεδρο του Τμήματος διαβιβάζεται στον Αναπληρωτή Πρόεδρο του Τμήματος.
7. Σε εύλογο χρονικό διάστημα, ακολουθεί η ενημέρωση του φοιτητή αρμοδίως και με κατάλληλο τρόπο, για τις ενέργειες οι οποίες έχουν γίνει και για τις όποιες αποφάσεις έχουν ληφθεί ή πρόκειται να ληφθούν.
8. Η επίλυση του παραπόνου/ένστασης γίνεται στα πλαίσια των Κανονισμών του Τμήματος, του Εσωτερικού Κανονισμού του ΠΑΠΕΛ και της ισχύουσας νομοθεσίας.
9. Αν το αίτημα του φοιτητή δεν ικανοποιηθεί μπορεί να απευθυνθεί στο Γραφείο Συνηγόρου Φοιτητή του Τμήματος Φοιτητικών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή

Αποστολή του Γραφείου του Συνηγόρου του Φοιτητή είναι η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών, διδακτορικών) και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, η τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, η αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και η διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

Σκοπός του εξειδικευμένου αυτού θεσμού είναι η αποσόβηση των συγκρούσεων, η προώθηση της ακαδημαϊκής αξιοπρέπειας και η στήριξη των φοιτητριών και φοιτητών καθ' όλη την διάρκεια της ακαδημαϊκής τους ζωής.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή και ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Για την επίτευξη της αποστολής του δύναται να ζητά από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και τον φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και μεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί, με πράξη του, να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη. Αν κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

- Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.
- Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συνηγόρου του Φοιτητή.
- Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις εκπαίδευσης για τους φοιτητές και το προσωπικό του Ιδρύματος, σε συνεργασία με άλλες μονάδες του ιδρύματος, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, ιδίως με τον Συνήγορο του Πολίτη και τους Συνηγόρους Φοιτητών άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής.
- Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας και συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα του Α.Ε.Ι. για τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας του Α.Ε.Ι., Κανονισμού Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης Συμφερόντων και πρωτοκόλλων αντιμετώπισης περιστατικών απάτης και διαφθοράς.
- Ενημερώνει και συνεργάζεται με τα όργανα διοίκησης του ιδρύματος, την Επιτροπή Δεοντολογίας, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τον Σύμβουλο Ακεραιότητας του ιδρύματος και την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα διοικητικής υποστήριξης και ανθρώπινου δυναμικού, για την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας εντός του φορέα.
- Συντάσσει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, το Συμβούλιο Διοίκησης και τη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι. για το έργο που επιτελέστηκε και την πορεία των υποθέσεων που χειρίστηκε, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του ιδρύματος. Τα πορίσματα του Συνηγόρου του Φοιτητή, καθώς και η ετήσια έκθεσή του δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του ιδρύματος, με την επιφύλαξη του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137).

Όλες οι σχετικές πληροφορίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα <https://synigoros.uop.gr/>

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Προς: Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων, Σχολής Γεωπονίας και Τροφίμων,
Πανεπιστήμιου Πελοποννήσου

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα ακόλουθα πεδία:

Όνομα:	
Επίθετο:	
Αριθμός Μητρώου:	
Έτος Σπουδών:	
Διεύθυνση:	
Τηλέφωνο:	
E-mail:	

Η έκφραση παραπόνου αφορά (επιλέξτε με εισαγωγή ∇ σε ένα ή περισσότερα πεδία):

Φοιτητικά	
Σίτιση	
Στέγαση	
Σχέσεις Εργασίας	
Προσωπικά Δεδομένα	
Άλλο	

Παρακαλούμε διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το παράπονό ή την ένστασή σας:

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

Καλαμάτα,

Ο / Η ΔΗΛΩΝ/ ΔΗΛΟΥΣΑ

ΚΑΘΕ ΑΝΑΚΡΙΒΕΙΑ ΣΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΘΙΣΤΑ ΤΗ ΔΗΛΩΣΗ ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΗ.