

## **ΤΜΗΜΑ ΘΕΑΤΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ**

Η παρούσα διαδικασία αφορά σε όλα τα παράπονα/προβλήματα των φοιτητών/τριών, που σχετίζονται με την ποιότητα των εκπαιδευτικών και των διοικητικών υπηρεσιών του Τμήματος.

Την ευθύνη για την εφαρμογή της παρούσας διαδικασίας έχει η Συνέλευση του Τμήματος, καθώς και ο/η Συνήγορος του Φοιτητή/ της Φοιτήτριας, σε περίπτωση εμπλοκής του/της.

Επίσης, στο Τμήμα θα δημιουργηθεί αρχείο με φοιτητικά παράπονα, τα οποία θα αξιολογούνται κάθε έτος από την Συνέλευση του Τμήματος, με ιδιαίτερη έμφαση σε περιπτώσεις που υπάρχουν κοινά ή επαναλαμβανόμενα παράπονα. Η διαδικασία διαχείρισης φοιτητικών παραπόνων περιγράφεται ως ακολούθως, ως εξειδίκευση του ισχύοντος Κανονισμού τους Τμήματος και του Πανεπιστημίου και είναι αναρτητέος στην Ιστοσελίδα του Τμήματος:

#### **1. ΑΚΡΟΑΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ/ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ/Η ΣΥΜΒΟΥΛΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ή την/τον ΤΜΗΜΑΤΙΚΗ/Ο ΕΚΠΡΟΣΩΠΟ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΦΥΛΟΥ του Πανεπιστημίου**

Ακρόαση παραπόνου-προβλήματος του/της φοιτητή/τριας από τον/την Σύμβουλο σπουδών του Τμήματος, η οποία/ ο οποίος εξετάζει το πρόβλημα σε συνεργασία με τον/τη φοιτητή/-τρια και προτείνει λύσεις.

Για ζητήματα που αφορούν παρενοχλητική συμπεριφορά ή διακρίσεις που αφορούν το φύλο και την σεξουαλική ταυτότητα οι φοιτήτριες και οι φοιτητές μπορούν να απευθυνθούν στην/τον Τμηματικό Εκπρόσωπο της Επιτροπής Φύλου του Πανεπιστημίου, η οποία/ ο οποίος μπορούν να θέσει απευθείας και εμπιστευτικά το θέμα στην Ιδρυματική Επιτροπή ή να απευθυνθεί στην Συνέλευση του Τμήματος.

#### **2. ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Στην περίπτωση που το ζήτημα δεν επιλυθεί, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

##### **(α) Παραπομπή στη Προσωρινή Συνέλευση του Τμήματος.**

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να παραπέμψει τον/την φοιτητή/τρια στη Συνέλευση του Τμήματος.

##### **(β) Συμπλήρωση Εντύπου υποβολής παραπόνων.**

Ο/Η φοιτητής/τρια συμπληρώνει Έντυπο υποβολής παραπόνων/προβλημάτων, στο οποίο καταγράφει το πρόβλημα/παράπονο που έχει και να το υποβάλλει σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή στη Γραμματεία του Τμήματος. Η Γραμματεία διαβιβάζει το πρόβλημα/παράπονο με τυχόν συμπληρωματικό υλικό στη Συνέλευση του Τμήματος, με σκοπό την περαιτέρω εξέταση του προβλήματος.

##### **(γ) Ενημέρωση του/της φοιτητή/τριας για την απόφαση σχετικά με την επίλυση του παραπόνου/προβλήματος.**

Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος (20 ημερών περίπου), ο/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος για τις ενέργειες που έχουν γίνει, καθώς και για την απόφαση της Συνέλευσης.

##### **(δ) Αίτημα για επανεξέταση του παραπόνου/προβλήματος.**



Σε περίπτωση που η απόφαση δεν ικανοποιεί, ο/η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα να υποβάλει νέο αίτημα για επανεξέταση/αναθεώρηση του παραπόνου/προβλήματος. Η Συνέλευση αποφασίζει εάν το παράπονο/πρόβλημα του/της φοιτητή/τριας θα επανεξεταστεί.

**(ε) Επανεξέταση του παραπόνου/προβλήματος από το αρμόδιο όργανο διοίκησης του Τμήματος ή του Ιδρύματος.**

Η επανεξέταση του παραπόνου/προβλήματος ανατίθεται σε αρμόδιο όργανο διοίκησης του Τμήματος ή του Ιδρύματος, ανάλογα με την περίπτωση.

**(στ) Λήψη απόφασης από την επανεξέταση για την επίλυση παραπόνου/προβλήματος.**

Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ο/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται για τις ενέργειες που έχουν γίνει για την επίλυση του παραπόνου/προβλήματος, έπειτα από την επανεξέταση, καθώς και για τις αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου διοίκησης.

**(ζ) Περίπτωση παραπόνου για αποτυχία στις εξετάσεις**

Στην περίπτωση που το παράπονο/πρόβλημα σχετίζεται με την **επανεπιλημμένη** αποτυχία του/της φοιτητή/τριας στις τελικές ή τις επαναληπτικές εξετάσεις, ο νόμος προβλέπει, εξέταση από τριμελή επιτροπή καθηγητών της σχολής (πλην του διδάσκοντος), με το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο, η οποία ορίζεται από τον Κοσμήτορα.

### **3. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ**

Η ηλεκτρονική αξιολόγηση παραμένει ένας βασικός τρόπος για εκφραστεί η γνώμη των φοιτητών/τριών για την εκπαιδευτική διαδικασία, τον διδάσκοντα και τις λοιπές υπηρεσίες του Τμήματος και είναι ανώνυμη.

### **4. ΑΙΤΗΜΑ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΦΟΙΤΗΤΙΚΟ ΣΥΛΛΟΓΟ**

Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες μπορούν να απευθύνουν παράπονα ή αιτήματα στον εκλεγμένο Φοιτητικό τους Σύλλογο οι εκπρόσωποι του οποία τα διαβιβάζουν στον/στην Πρόεδρο και την Συνέλευση του Τμήματος.

### **5. ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ**

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί ο θεσμός του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/τριας, στον οποίον οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθύνονται για ζητήματα των αρμοδιοτήτων του, εξαιρουμένων των θεμάτων βαθμολογίας και εξετάσεων, εφόσον δεν μπορούν να τα επιλύσουν εντός του Τμήματος. Ο/Η Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας μπορεί να προβαίνει σε διερεύνηση υποθέσεων και αυτεπαγγέλτως.

Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή/τριας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Εξέταση αναφορών-καταγγελιών των φοιτητών για παραβίαση διατάξεων και κανόνων της πανεπιστημιακής νομοθεσίας και δεοντολογίας.

(β) Εξέταση αιτημάτων φοιτητών για προβλήματα που αντιμετωπίζουν με τις ακαδημαϊκές και διοικητικές υπηρεσίες και αναζήτηση λύσεων στα προβλήματα αυτά.

(γ) Διευκόλυνση των επαφών του φοιτητή με τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης.

(δ) Ενημέρωση των φοιτητών/τριων σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους ως μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

**Στοιχεία επικοινωνίας με τον Συνήγορο του Φοιτητή για το  
Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου:**

**Φεφές Μιχαήλ, Αναπληρωτής Καθηγητής**

**Τηλέφωνο: 27410-75632**

**email: mfefes@uop.gr**

Για περισσότερες πληροφορίες, τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων προς τον  
Συνήγορο του Φοιτητή κ.λπ., οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθυνθούν στη  
Γραμματεία του Τμήματος ή στην ιστοσελίδα του ιδρύματος:  
[foitmer.uop.gr/grafeio-sinygorou/](http://foitmer.uop.gr/grafeio-sinygorou/).