



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΩΝ**

του Δ.Π.Μ.Σ. «Λογοτεχνική Ιθαγένεια, Δημόσια Σφαίρα και Πολιτισμική Δημοκρατία»

(σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 433/23.1.2026 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος
Φιλολογίας)

Μάρτιος 2026

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΩΝ

του Δ.Π.Μ.Σ. «Λογοτεχνική Ιθαγένεια, Δημόσια Σφαίρα και Πολιτισμική Δημοκρατία»

Άρθρο 1

Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει τη λειτουργία του Μηχανισμού Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων των φοιτητών/φοιτητριών του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) «Λογοτεχνική Ιθαγένεια, Δημόσια Σφαίρα και Πολιτισμική Δημοκρατία».

Σκοπός του Μηχανισμού είναι η διασφάλιση διαφανούς, αντικειμενικής και αποτελεσματικής διαδικασίας εξέτασης παραπόνων και ενστάσεων, με σεβασμό στη νομιμότητα, τη δεοντολογία και τα δικαιώματα των φοιτητών/φοιτητριών.

Άρθρο 2

Πεδίο Εφαρμογής

Ο Μηχανισμός απευθύνεται σε όλους/όλες τους/τις εν ενεργεία φοιτητές/φοιτήτριες του Δ.Π.Μ.Σ.

Τα παράπονα ή οι ενστάσεις δύνανται να αφορούν ιδίως:

- α) Διαφωνίες σε θέματα σπουδών.
- β) Δυσλειτουργίες του εκπαιδευτικού έργου ή των διοικητικών υπηρεσιών.
- γ) Καταγγελίες για ανάρμοστη συμπεριφορά μέλους ΔΕΠ, ΕΔΠ ή διοικητικού προσωπικού.
- δ) Ελλιπή καθοδήγηση από σύμβουλο σπουδών.
- ε) Ελλιπή ή λανθασμένη ενημέρωση από διοικητικό προσωπικό.
- στ) Έλλειψη επικοινωνίας με μέλος ΔΕΠ ή με τη Γραμματεία του Προγράμματος.

Άρθρο 3

Υποβολή Παραπόνων και Ενστάσεων

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες υποβάλλουν το παράπονο ή την ένστασή τους μέσω του «Έντυπου Παραπόνων/Ενστάσεων», το οποίο είναι διαθέσιμο στην επίσημη ιστοσελίδα του Προγράμματος.
2. Το έντυπο περιλαμβάνει:
 - ο Στοιχεία ταυτοποίησης (ονοματεπώνυμο, αριθμό μητρώου, στοιχεία επικοινωνίας).
 - ο Αναλυτική και σαφή περιγραφή του ζητήματος.
3. Το έντυπο υποβάλλεται πλήρως συμπληρωμένο:
 - ο είτε σε έντυπη μορφή στη Γραμματεία,
 - ο είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email).
4. Η Γραμματεία διαχειρίζεται το αίτημα μέσω εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.
5. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να επισυνάψει οποιοδήποτε σχετικό αποδεικτικό

στοιχείο.

Άρθρο 4

Διαδικασία Εξέτασης

1. Η Γραμματεία διαβιβάζει το έντυπο και τυχόν συνοδευτικό υλικό στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του Προγράμματος.
2. Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια εξετάζει το αίτημα και προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες, ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, το αρμόδιο όργανο ή επιτροπή.
3. Εάν το παράπονο ή η ένσταση αφορά τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια, το αίτημα διαβιβάζεται στην Επιτροπή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.
4. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια ενημερώνεται εγγράφως ή ηλεκτρονικά σε εύλογο χρονικό διάστημα σχετικά με:
 - ο τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν,
 - ο τις αποφάσεις που ελήφθησαν,
 - ο τα περαιτέρω βήματα, εφόσον απαιτούνται.
5. Η επίλυση πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό του Προγράμματος, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5

Δευτεροβάθμια Προσφυγή - Θεσμός Συνηγόρου του Φοιτητή

Εφόσον ο/η φοιτητής/φοιτήτρια δεν ικανοποιηθεί από την έκβαση της διαδικασίας, δύναται να απευθυνθεί στο Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή του Ιδρύματος.

Ο θεσμός του Συνηγόρου του Φοιτητή λειτουργεί ως διαμεσολαβητικός μηχανισμός μεταξύ φοιτητών/φοιτητριών και των θεσμικών οργάνων, των διδασκόντων/ουσών και των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή:

- α) Διευκολύνει την επικοινωνία των φοιτητών/φοιτητριών με τα όργανα διοίκησης.
 - β) Εξετάζει αιτήματα σχετικά με ακαδημαϊκά ή διοικητικά ζητήματα.
 - γ) Διερευνά αναφορές για παραβίαση διατάξεων ή κανόνων δεοντολογίας.
 - δ) Ενημερώνει για δικαιώματα και υποχρεώσεις που απορρέουν από το θεσμικό πλαίσιο.
- Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξέτασεων και βαθμολογίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Όλες οι σχετικές πληροφορίες είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα:

Συνήγορος Φοιτητή – Πανεπιστήμιο Πατρών (upatras.gr)
(<https://synigorosfoititi.upatras.gr>)

Άρθρο 6

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των αιτούντων πραγματοποιείται αποκλειστικά για τον σκοπό της διαχείρισης του παραπόνου ή της ένστασης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Η υποβολή του εντύπου συνεπάγεται ρητή συναίνεση του/της αιτούντος/αιτούσας για την εν λόγω επεξεργασία.

Άρθρο 7

Τελικές Διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα του Προγράμματος.
 2. Τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του.
 3. Κάθε τροποποίηση πραγματοποιείται με την ίδια διαδικασία έγκρισης.
-

Παράρτημα Α

Έντυπο Υποβολής Παραπόνων/Ενστάσεων

(Το έντυπο προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.)

Στο Παράρτημα Α παρατίθεται το έντυπο υποβολής παραπόνων και ενστάσεων.

