



ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ, ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ
ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ»

Μ 3.2 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι φοιτητές μπορούν :

1. Να συναντήσουν προσωπικά με προφορική επικοινωνία ή να διαβιβάσουν μέσω e-mail στο προσωπικό του ΔΠΜΣ (ακαδημαϊκοί σύμβουλοι, συντονιστές μαθημάτων, διευθυντής ΔΠΜΣ, γραμματεία) τα παράπονά και τις ενστάσεις τους ζητώντας επίλυση του οποιουδήποτε προβλήματος που αντιμετωπίζουν. Σε μια τέτοια περίπτωση ενημερώνεται η Γραμματεία και πραγματοποιείται καταγραφή του προβλήματος/παραπόνου/ένστασης στο Αρχείο 'ημερολόγιο παραπόνων, προβλημάτων, ενστάσεων' που διατηρεί η Γραμματεία του ΔΠΜΣ.
2. Να υποβάλλουν έντυπο παραπόνων/ενστάσεων στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ. Πραγματοποιείται πρωτοκόλληση του εντύπου το πρόβλημα/παραπόνου/ένσταση αρχειοθετείται στο Αρχείο, 'ημερολόγιο παραπόνων, προβλημάτων, ενστάσεων' που διατηρεί η Γραμματεία του ΔΠΜΣ

Κατόπιν το αίτημα αξιολογείται από τον Διευθυντή του ΔΠΜΣ ο οποίος σε συνεργασία με το προσωπικό του ΔΠΜΣ (ακαδημαϊκοί σύμβουλοι, συντονιστές μαθημάτων κτλ) δύναται να δώσει λύση ή αν απαιτείται το θέμα μπορεί να συζητηθεί στην ΕΠΣ.

Σε περίπτωση που αφορά προβλήματα εξέτασης με συγκεκριμένο μάθημα, μπορούν να αιτηθούν την σύσταση ειδικής επιτροπής εξέτασης, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.

Υπάρχει δυνατότητα υποστήριξης τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και από το συνήγορο του φοιτητή σε επίπεδο Ιδρύματος για μεγαλύτερης έκτασης προβλήματα.

Οι φοιτητές ενημερώνονται κάθε χρόνο για το μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων.

ΕΝΤΥΠΟ ΔΠΜΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ/ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Το παρόν έντυπο απευθύνεται στους φοιτητές του ΔΠΜΣ και αποσκοπεί στην επίλυση προβλημάτων, τα οποία σχετίζονται με την ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών του ΔΠΜΣ.

Κυρίως είναι δυνατόν να αφορούν:

- I. Οποιαδήποτε Θέματα φοίτησης
- II. Ελλιπή καθοδήγηση από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού
- III. Ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού ή άλλο μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Διαδικασία Υποβολής Παραπόνων Φοιτητών/τριών

Πριν από την υποβολή παραπόνων ή ενστάσεων συστήνεται στους φοιτητές/τριες να απευθύνονται ανάλογα στον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο ή στον συντονιστή του εκάστοτε μαθήματος αν αφορά το μάθημα, για συζήτηση, καθοδήγηση και υποστήριξη σε θέματα που σχετίζονται ή επηρεάζουν τις σπουδές και τη φοίτησή τους.

ΒΗΜΑ 1. Συμπληρώστε, υπογράψτε και υποβάλετε το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» (το οποίο θα βρείτε στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ) στη Γραμματεία.

ΒΗΜΑ 2. Η Γραμματεία του ΔΠΜΣ είναι υποχρεωμένη να το παραλάβει, να το πρωτοκολλήσει και να σας ενημερώσει για τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης.

ΒΗΜΑ 3. Σε εύλογο χρονικό διάστημα (1 μήνας) θα ενημερωθείτε για τις ενέργειες που έχουν γίνει, για τον εν γένει χειρισμό, καθώς και για οποιεσδήποτε αποφάσεις έχουν ληφθεί σε σχέση με το θέμα.

**ΔΠΜΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ**



Αρ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ:

ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ
ΔΠΜΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ
ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ
ΠΡΟΕΛΕΥΣΗ

(υπόψη Διευθυντή ΔΠΜΣ)

ΕΝΤΥΠΟ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:

ΙΔΙΟΤΗΤΑ:

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

Τηλέφωνο/κινητό:

email:

Με συντομία και σαφήνεια να αναφέρετε το πρόβλημα που αντιμετωπίζετε ή το παράπονο που επιθυμείτε να εκφράσετε σχετικά με το εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο του ΠΜΣ και τις προσφερόμενες υπηρεσίες

Για τον σκοπό της διαχείρισης της διαμαρτυρίας μου δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων.



Υπογραφή

Ανακριβής δήλωση θεωρείται απαράδεκτη και δεν θα εξετάζεται περαιτέρω