



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ



**Εργαστήριο**  
Αρωματικών-  
Φαρμακευτικών  
Φυτών και  
Αροτριάων  
Καλλιεργειών

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**

**ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ-ΑΓΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών**

**«Τεχνολογίες Διαχείρισης Αρωματικών και Φαρμακευτικών  
Φυτών: Καλλιέργεια, Μεταποίηση και Παραγωγή Προϊόντων  
Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας»**

**M3.2. Κανονισμός λειτουργίας μηχανισμού  
διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών**

**ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2024**

## M3.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Τα τυχόν παράπονα των φοιτητών/τριών ή/και οι αστοχίες της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και των διοικητικών υπηρεσιών αντιμετωπίζονται με τους εξής τρόπους:

Για την καταγραφή των παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών/τριών του Τμήματος είναι διαθέσιμο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» το οποίο συμπληρώνει ο φοιτητής/τρια με σαφήνεια, αντικειμενικότητα και σύντομα. Στην ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος η Γραμματεία καλείται να ενημερώσει ότι παρέλαβε το αίτημα και για τον ΑΠ εντός μιας (1) ημέρας.

Η Γραμματεία του ΠΜΣ καλείται να διαβιβάσει άμεσα το αίτημα στον Διευθυντή του ΠΜΣ, μαζί με το σύνολο των αποδεικτικών στοιχείων. Ο Πρόεδρος αφού εξετάσει το παράπονο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και ενημερώνει τα οικεία όργανα του ΠΜΣ. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ή η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να προτείνουν λύσεις σε ζητήματα που αφορούν ακαδημαϊκά ή εκπαιδευτικά ή διοικητικά ζητήματα.

Για παράπονα σχετικά με την Ακαδημαϊκή διαδικασία οι φοιτητές/τριες οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που έχει ορισθεί και στη συνέχεια στα αρμόδια μονομελή και συλλογικά όργανα. Η επικοινωνία μπορεί να είναι άμεση ή μέσω εκπροσώπων (για παράδειγμα μέσω των φοιτητικών συλλόγων). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανταπόκριση δύναται να αποταθούν στον Κοσμήτορα της Σχολής Τεχνολογίας, στην Επιτροπή Δεοντολογίας, ή/και στις Πρυτανικές Αρχές του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Για παράπονα και ενστάσεις που σχετίζονται με διοικητικά θέματα μπορούν να επικοινωνούν με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες.

Για φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν εκτεταμένα προβλήματα εξέτασης με συγκεκριμένο μάθημα, μπορεί να διαμορφωθεί ειδική τριμελής επιτροπή εξέτασης, με απόφαση της Κοσμητείας κατόπιν αιτήσεως τους και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 33, Ν. 4009/2011). Σχετικά με τα θέματα των εξετάσεων οι διδάσκοντες συζητούν και παρουσιάζουν τις ιδανικές απαντήσεις μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου. Παράλληλα, το σύνολο των φοιτητών/τριών έχουν το δικαίωμα να ελέγχουν το γραπτό τους μόνο για την τρέχουσα εξεταστική περίοδο και όχι αναδρομικά και να ζητούν διευκρινίσεις.

Οι άμεσοι ενδιαφερόμενοι (φοιτητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό) ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την έκβαση της υπόθεσης. Σε κάθε περίπτωση δύναται να ενεργοποιηθεί (μετά από σχετικό αίτημα) και η Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, στον οποίο μπορούν να απευθύνονται οι φοιτητές/τριες για την αντιμετώπιση θεμάτων με συμφοιτητές, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό και άλλους

Τέλος, το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας στο πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών, αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν τα προσωπικά τους δεδομένα (στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι φοιτητές/τριες έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου τους και στο αρχείο των βαθμολογιών.

## 1. ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

**Στάδιο 1: Άτυπη επίλυση του ζητήματος** – Παρουσίαση και συζήτηση των θεμάτων που έχουν ανακύψει με τον Σύμβουλο Καθηγητή ή και τον διδάσκοντα του μαθήματος.

**Στάδιο 2: Λύση στο θέμα** – Πρόταση για λύση στο θέμα που δύναται να απορριφθεί ή να γίνει αποδεκτή από το ένα μέρος ή και τους δύο ενδιαφερόμενους.

**Στάδιο 3: Επίσημη ακρόαση του παραπόνου/καταγγελίας** – Ανάλογα με τη σοβαρότητα της καταγγελίας το αίτημα μπορεί να παραπεμφθεί στην αρμόδια Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων ή στη Γενική Συνέλευση ή στην Επιτροπή Δεοντολογίας του ΠΘ.

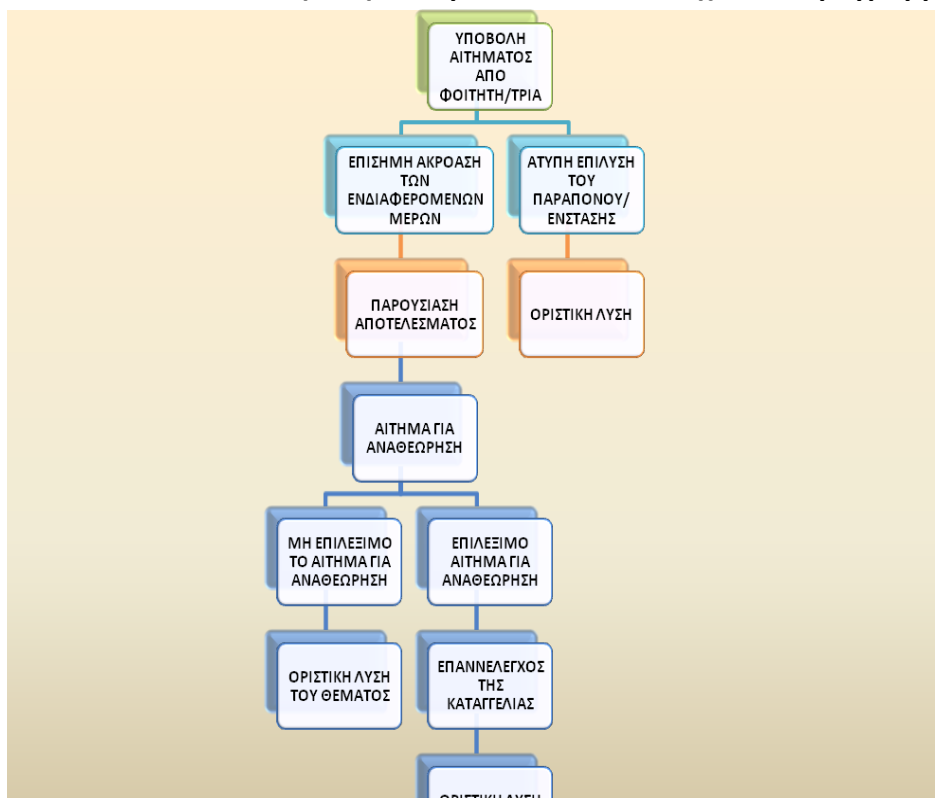
**Στάδιο 4: Εξαγωγή συμπερασμάτων** – Υποβολή πορίσματος από το αρμόδιο όργανο, για τον τρόπο διαχείρισης του παραπόνου/ένστασης.

**Στάδιο 5: Αίτημα αναθεώρησης** – Σε περίπτωση που το πόρισμα δεν καλύπτει τον έναν από τους δύο εμπλεκόμενους δύναται να ζητηθεί η επανεξέταση του θέματος και η απόφαση λαμβάνεται από τη Συνέλευση του ΠΜΣ. Μπορεί να προτείνει την επανεξέταση του θέματος ή την μη επανεξέταση του παραπόνου.

**Στάδιο 6: Πιθανή επανεξέταση** – Σε περίπτωση που η Συνέλευση προτείνει την επανεξέταση του παραπόνου ή της ένστασης αυτή πραγματοποιείται από άλλο όργανο του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου.

**Στάδιο 7: Οριστική επίλυση** – Επίτευξη λύσης σε κάθε από τα ανωτέρω στάδια.

**Διάγραμμα 1: Σχηματική απεικόνιση της διαδικασίας αντιμετώπισης παραπόνων / ενστάσεων των φοιτητών/τριων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.**



## 2. ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

**Προς :** Γραμματεία του ΠΜΣ ΤΕΔΑΦΦ

**Ημερομηνία :**

**ΑΠ :**

Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών: «Τεχνολογίες Διαχείρισης Αρωματικών και Φαρμακευτικών Φυτών: Καλλιέργεια, Μεταποίηση και Παραγωγή Προϊόντων Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας» ΤΕΔΑΦΦ, στο πλαίσιο της φοιτητικοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και της συνεχιζόμενης προσπάθειας για τη βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης τυχόν παραπόνων, ενστάσεων, σχολίων και παρατηρήσεων που αφορούν θέματα ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και εξυπηρέτησης των φοιτητών/τριών με το ΠΜΣ.

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΗ (συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα)

Όνοματεπώνυμο : \_\_\_\_\_

ΑΜ : \_\_\_\_\_

Εξάμηνο : \_\_\_\_\_

Στοιχεία επικοινωνίας :

Διεύθυνση Κατοικίας : \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο(-α) : \_\_\_\_\_

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο : \_\_\_\_\_

Το παράπονο που διατυπώνετε αφορά θέμα :

Φοιτητικό

Σπουδών

Άλλο  Διευκρινίστε \_\_\_\_\_

Παρακαλούμε να διατυπώσετε με σαφήνεια, αντικειμενικότητα και συντομία το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες (εκπαιδευτικές, διοικητικές, ερευνητικές και άλλες)

---

---

---

---

---

---

---

---

Λάρισα,  
Ο/Η αιτών/ούσα

Υπογραφή

Δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων αποκλειστικά για το σκοπό της διαχείρισης του συγκεκριμένου παραπόνου

Κάθε ανακρίβεια καθιστά την αίτησή μου απαράδεκτη και δεν θα εξετάζεται περαιτέρω.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ-ΑΓΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Συνέλευση Τμήματος  
Πρακτικό αρ. 95/13-10-2023

Στη Λάρισα σήμερα την **13/10/2023** ημέρα Παρασκευή και ώρα 11.00π.μ., συνήλθε σε συνεδρίαση η Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας, (αρ. πρωτ.: 191/01-09-2023 (ΑΔΑ: ΨΨΒ9469Β7Ξ-12Ω) Πράξη της Προέδρου του Τμήματος 1<sup>ης</sup> ανασυγκρότησης της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από την με αριθμ. πρωτ.: 245/09-10-2023 πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος

Παρόντες στη συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη είναι οι:

1. Παπαχατζής Αλέξανδρος, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας, Πρόεδρος της Συνέλευσης του Τμήματος
2. Βύρλας Παναγιώτης, Αναπληρωτής Καθηγητής, Αναπληρωτής Πρόεδρος του Τμήματος
3. Βογιατζή-Καμβούκου Ελένη, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας
4. Γράβαλος Ιωάννης, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
5. Γκουγκουλιάς Νικόλαος, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
6. Παπαϊωάννου Χρυσούλα, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας
7. Στρωτός Γεώργιος, Αναπληρωτής Καθηγητής
8. Ιακωβάκης Βασίλειος, Αναπληρωτής Καθηγητής
9. Αλαμανής Νικόλαος, Αναπληρωτής Καθηγητής
10. Λιάκος Βασίλειος, Επίκουρος Καθηγητής
11. Εκπρόσωπος μελών Ε.ΔΙ.Π., Παπαθανασίου Θεόδωρος

Απόντες :

1. Ηλιόπουλος Παναγιώτης, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
2. Βλαχογιάννης Μιχαήλ, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
3. Βασιλάκογλου Ιωάννης, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
4. Πετρωτός Κωνσταντίνος, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας
5. Εκπρόσωπος μελών Ε.Τ.Ε.Π. Κωστούλης Βασίλειος

Παρούσα ήταν η Κατερίνα Μπατζογιάννη, Διοικητικός Υπάλληλος κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, που ορίστηκε γραμματέας της σημερινής συνεδρίασης με την προαναφερόμενη πρόσκληση.

Στη συνεδρίαση της Συνέλευσης δεν προσκλήθηκαν εκπρόσωποι των φοιτητών του Τμήματος καθώς δεν έχουν οριστεί (Προκήρυξη εκλογών φοιτητών του Τμήματος αρ. 192/01-09-2023).

Η Συνέλευση συνήλθε για να πάρει απόφαση στα θέματα της ημερήσιας διάταξης:



## ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

**Θέμα 1<sup>ο</sup>** : Επικύρωση πρακτικού προηγούμενης Συνέλευσης, αρ.94/22-09-2023

**Θέμα 2<sup>ο</sup>** : **Ακαδημαϊκά θέματα**

2.1.Αναθέσεις μελών Δ.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. & Ε.ΔΙ.Π. Τμήματος για το ακαδ. έτος 2023-2024

2.2.Έγκριση Ωρολογίου Προγράμματος Χ.Ε. ακαδ. έτους 2023-2024

2.3.Έγκριση καταλόγου διδακτικών συγγραμμάτων ακαδ. έτους 2023-2024

2.4.Ορισμός Συμβούλου Φοιτητών ακαδ. έτους 2023-2024

2.5.Έγκριση ένταξης φοιτητών στο Πρόγραμμα Εξομοίωσης

2.6.Έγκριση αναστολής Σπουδών φοιτητή για το ακαδ. έτος 2023-2024

2.7.Έγκριση εγγραφής πρωτοετών αλλοδαπών-αλλογενών φοιτητών & με το 5% ακαδ. έτους 2023-2024

2.8.Αποτελέσματα από την τριμελή επιτροπή και επιλογή πρόσληψης Εντεταλμένων Διδασκόντων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 173 του Ν.4957/2022 (Α' 141) βάσει της υπ' αριθ. 205/14-09-2023 (ΑΔΑ: Ψ5ΡΚ469Β7Ξ-Χ36) προκήρυξης του Τμήματος Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, για το χειμερινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους 2023-2024

2.9.Έγκριση κανονισμού λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών του ΠΜΣ **ΤΕΔΑΦΦ**

2.10. Έγκριση κανονισμού λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου του ΠΜΣ **ΤΕΔΑΦΦ**

**Θέμα 3<sup>ο</sup>** : **Διάφορα θέματα**

3.1. Έγκριση μεταπτυχιακών διατριβών του ΠΜΣ: «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΦΥΤΩΝ: Καλλιέργεια, Μεταποίηση και Παραγωγή Προϊόντων Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας»

3.2.Επιλογή υποψηφίων Γ' κύκλου, ακαδ. έτους 2023-2024, του Π.Μ.Σ.: «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΦΥΤΩΝ: Καλλιέργεια, Μεταποίηση και Παραγωγή Προϊόντων Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας», ωρολόγιο Πρόγραμμα Χ.Ε. ακαδ. έτους 2023-2024 και αναθέσεις μαθημάτων

## ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

**Θέμα 2<sup>ο</sup>** : **Ακαδημαϊκά θέματα**

2.9.Έγκριση κανονισμού λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών του ΠΜΣ **ΤΕΔΑΦΦ**

Η Συνέλευση του Τμήματος **εγκρίνει ομόφωνα** τον παρακάτω κανονισμό λειτουργίας μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών του ΠΜΣ **ΤΕΔΑΦΦ** :

### **1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

Τα τυχόν παράπονα των φοιτητών/τριών ή/και οι αστοχίες της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και των διοικητικών υπηρεσιών αντιμετωπίζονται με τους εξής τρόπους:

Για την καταγραφή των παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών/τριών του Τμήματος είναι διαθέσιμο σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» το οποίο συμπληρώνει ο φοιτητής/τρια με σαφήνεια, αντικειμενικότητα και σύντομα. Στην ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος η Γραμματεία καλείται να ενημερώσει ότι παρέλαβε το αίτημα και για τον

Π.εντός μιας (1) ημέρας.



Η Γραμματεία του ΠΜΣ καλείται να διαβιβάσει άμεσα το αίτημα στον Διευθυντή του ΠΜΣ, μαζί με το σύνολο των αποδεικτικών στοιχείων. Ο Πρόεδρος αφού εξετάσει το παράπονο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και ενημερώνει τα οικεία όργανα του ΠΜΣ. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ή η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να προτείνουν λύσεις σε ζητήματα που αφορούν ακαδημαϊκά ή εκπαιδευτικά ή διοικητικά ζητήματα.

Για παράπονα σχετικά με την Ακαδημαϊκή διαδικασία οι φοιτητές/τριες οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που έχει ορισθεί και στη συνέχεια στα αρμόδια μονομελή και συλλογικά όργανα. Η επικοινωνία μπορεί να είναι άμεση ή μέσω εκπροσώπων (για παράδειγμα μέσω των φοιτητικών συλλόγων). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ανταπόκριση δύναται να αποταθούν στον Κοσμήτορα της Σχολής Τεχνολογίας, στην Επιτροπή Δεοντολογίας, ή/και στις Πρυτανικές Αρχές του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Για παράπονα και ενστάσεις που σχετίζονται με διοικητικά θέματα μπορούν να επικοινωνούν με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες.

Για φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν εκτεταμένα προβλήματα εξέτασης με συγκεκριμένο μάθημα, μπορεί να διαμορφωθεί ειδική τριμελής επιτροπή εξέτασης, με απόφαση της Κοσμητείας κατόπιν αιτήσεως τους και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 33, Ν. 4009/2011). Σχετικά με τα θέματα των εξετάσεων οι διδάσκοντες συζητούν και παρουσιάζουν τις ιδανικές απαντήσεις μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου. Παράλληλα, το σύνολο των φοιτητών/τριών έχουν το δικαίωμα να ελέγχουν το γραπτό τους μόνο για την τρέχουσα εξεταστική περίοδο και όχι αναδρομικά και να ζητούν διευκρινίσεις.

Οι άμεσοι ενδιαφερόμενοι (φοιτητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό) ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την έκβαση της υπόθεσης. Σε κάθε περίπτωση δύναται να ενεργοποιηθεί (μετά από σχετικό αίτημα) και η Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, στον οποίο μπορούν να απευθύνονται οι φοιτητές/τριες για την αντιμετώπιση θεμάτων με συμφοιτητές, διδακτικό προσωπικό, διοικητικό προσωπικό και άλλους

Τέλος, το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας στο πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών, αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν τα προσωπικά τους δεδομένα (στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι φοιτητές/τριες έχουν πρόσβαση στα στοιχεία του φακέλου τους και στο αρχείο των βαθμολογιών.

## 2. ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

**Στάδιο 1: Άτυπη επίλυση του ζητήματος** – Παρουσίαση και συζήτηση των θεμάτων που έχουν ανακύψει με τον Σύμβουλο Καθηγητή ή και τον διδάσκοντα του μαθήματος.

**Στάδιο 2: Λύση στο θέμα** – Πρόταση για λύση στο θέμα που δύναται να απορριφθεί ή να γίνει αποδεκτή από το ένα μέρος ή και τους δύο ενδιαφερόμενους.

**Στάδιο 3: Επίσημη ακρόαση του παραπόνου/καταγγελίας** – Ανάλογα με τη σοβαρότητα της καταγγελίας το αίτημα μπορεί να παραπεμφθεί στην αρμόδια Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων ή στη Γενική Συνέλευση ή στην Επιτροπή Δεοντολογίας του ΠΘ.

**Στάδιο 4: Εξαγωγή συμπερασμάτων** – Υποβολή πορίσματος από το αρμόδιο όργανο, για τον τρόπο διαχείρισης του παραπόνου/ένστασης.

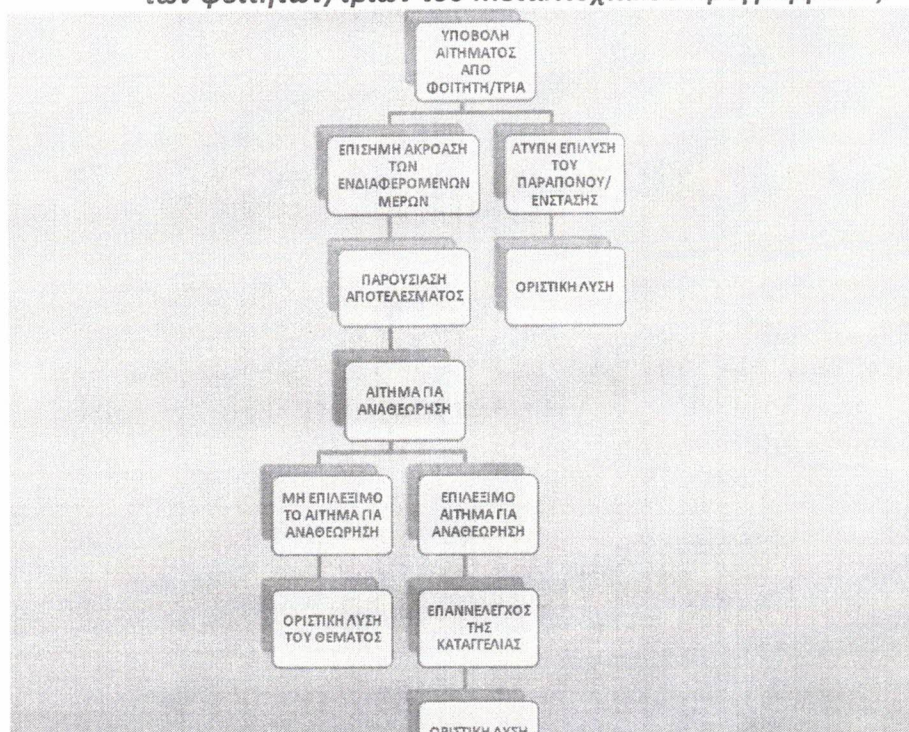
**Στάδιο 5: Αίτημα αναθεώρησης** – Σε περίπτωση που το πόρισμα δεν καλύπτει τον έναν από τους δύο εμπλεκόμενους δύναται να ζητηθεί η επανεξέταση του θέματος και η απόφαση λαμβάνεται από τη Συνέλευση του ΠΜΣ. Μπορεί να προτείνει την επανεξέταση του θέματος ή την μη επανεξέταση του παραπόνου.



**Στάδιο 6: Πιθανή επανεξέταση** – Σε περίπτωση που η Συνέλευση προτείνει την επανεξέταση του παραπόνου ή της ένστασης αυτή πραγματοποιείται από άλλο όργανο του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου.

**Στάδιο 7: Οριστική επίλυση** – Επίτευξη λύσης σε κάθε από τα ανωτέρω στάδια.

**Διάγραμμα 1: Σχηματική απεικόνιση της διαδικασίας αντιμετώπισης παραπόνων / ενστάσεων των φοιτητών/τριων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.**



### 3. ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

**Προς :** Γραμματεία του ΠΜΣ

**Ημερομηνία :**

**ΑΠ :**

Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών: «Τεχνολογίες Διαχείρισης Αρωματικών και Φαρμακευτικών Φυτών: Καλλιέργεια, Μεταποίηση και Παραγωγή Προϊόντων Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας» ΤΕΔΑΦΦ, στο πλαίσιο της φοιτητικοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας και της συνεχιζόμενης προσπάθειας για τη βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης τυχόν παραπόνων, ενστάσεων, σχολίων και παρατηρήσεων που αφορούν θέματα ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και εξυπηρέτησης των φοιτητών/τριών με το ΠΜΣ.

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΗ (συμπληρώστε με κεφαλαία γράμματα)**

Όνοματεπώνυμο : \_\_\_\_\_

Αριθμός Μητρώου : \_\_\_\_\_

Επάγγελμα : \_\_\_\_\_

Στοιχεία επικοινωνίας : \_\_\_\_\_





<u>Άρθρο 6. Παρακολούθηση λειτουργίας του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών-Επίλυση προβλημάτων.....</u>	<u>3</u>
<u>Εφαρμογή του Κανονισμού στο ΠΜΣ ΤΕΔΑΦΦ.....</u>	<u>3</u>

## **Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

### **Άρθρο 1. Θεσμός ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών**

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών (Α.Σ.) προβλέπεται στο άρθρο 35 του Νόμου 4009/2011 (ΦΕΚ 195/Τεύχος Α/06-09-2011) Στο συγκεκριμένο άρθρο αναφέρονται τα εξής: Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα.

### **Άρθρο 2. Ρόλος ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών**

Τον ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου (Α.Σ.) αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας που διδάσκει στο εν λόγω Π.Μ.Σ., ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έχει καθήκον να συμβουλεύει και να καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους με σκοπό την καλύτερη οργάνωση και την επιτυχή ολοκλήρωση τους. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών:

- ενημερώνει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες για θέματα σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών τους,
- ενημερώνει για τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων,
- ενθαρρύνει τη συμμετοχή των φοιτητών/φοιτητριών σε προσφερόμενες ακαδημαϊκές δραστηριότητες,
- δίνει συμβουλές για την επίλυση προβλημάτων που είναι δυνατόν να παρουσιαστούν κατά τη διάρκεια των σπουδών των φοιτητών/φοιτητριών.

Οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να ζητήσουν τη συμβουλή του Α.Σ. για θέματα που τους απασχολούν στην ακαδημαϊκή τους ζωή. Τέλος, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

### **Άρθρο 3. Ορισμός ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών**

Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι σπουδών ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. Για την κατανομή των φοιτητών/φοιτητριών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους, ο αριθμός των φοιτητών/φοιτητριών διαιρείται με τον αριθμό των διδασκόντων (Μέλη ΔΕΠ) του Π.Μ.Σ. ΤΕΔΑΦΦ και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών/φοιτητριών ανά ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών. Η τελική κατανομή των φοιτητών/φοιτητριών γίνεται με κλήρωση. Δεν μπορούν να οριστούν ως ακαδημαϊκοί σύμβουλοι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος που απουσιάζουν για μεγάλο χρονικό διάστημα (πχ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας).



Σε κάθε φοιτητή/φοιτήτρια γνωστοποιείται έγκαιρα στην έναρξη του εξαμήνου ο ακαδημαϊκός σύμβουλος που έχει οριστεί. Η γνωστοποίηση γίνεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος (email) στον ακαδημαϊκό λογαριασμό του μεταπτυχιακού φοιτητή.

#### **Άρθρο 4. Συναντήσεις φοιτητών με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών**

Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/φοιτήτριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης. Οι συναντήσεις του/της φοιτητή/φοιτήτριας με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο του καθορίζονται από κοινού. Οι συναντήσεις θα πρέπει να γίνονται τις ημέρες και ώρες γραφείου που έχει ορίσει ο Α.Σ. για τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες ή σε άλλη ημέρα και ώρα εφόσον είναι αναγκαίο και κατόπιν επικοινωνίας μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Στην επικοινωνία μεταξύ φοιτητών και Α.Σ. χρησιμοποιείται μόνο το ακαδημαϊκό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (.....@uth.gr). Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να επισκέπτονται τον Α.Σ. τους τουλάχιστον μια φορά στην έναρξη κάθε εξαμήνου, ενώ εφόσον κρίνεται σκόπιμο και από τις δύο πλευρές, μπορούν να πραγματοποιούνται και έκτακτες συναντήσεις.

#### **Άρθρο 5. Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου**

Η αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι δυνατή σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής/η μεταπτυχιακή φοιτήτρια υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ΤΕΔΑΦΦ αναλύοντας του λόγους για τους οποίους ζητάει την αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου.

Η αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή εξετάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ και η απόφαση της κοινοποιείται στην Συνέλευση του Τμήματος η οποία λαμβάνει την τελική απόφαση. Η συγκεκριμένη αίτηση πρέπει να εξεταστεί στην πρώτη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος η οποία θα πραγματοποιηθεί μετά την αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή/της μεταπτυχιακής φοιτήτριας.

#### **Άρθρο 6. Παρακολούθηση λειτουργίας του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών- Επίλυση προβλημάτων.**

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών οφείλει να ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για τη λειτουργία του θεσμού και να μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που αναφέρονται από τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες και σχετίζονται με τη λειτουργία του Π.Μ.Σ.ΤΕΔΑΦΦ και του Τμήματος Γ-Α. Η Συνέλευση του Τμήματος εξετάζει και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, ελλείψεων και δυσλειτουργιών που έχουν επισημανθεί από τον ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών.

**Εφαρμογή του Κανονισμού στο ΠΜΣ ΤΕΔΑΦΦ** Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 95/13-10-2023 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας, έχουν εγκριθεί για τον γ' κύκλο του ΠΜΣ: α) η καθιέρωση του θεσμού του Συμβούλου Καθηγητή στο ΠΜΣ ΤΕΔΑΦΦ για όλους τους ενεργούς φοιτητές/τριες του, αλλά και όσους θα εισαχθούν τα επόμενα έτη και β) ο ανωτέρω κανονισμός του ακαδημαϊκού συμβούλου για το Π.Μ.Σ. ΤΕΔΑΦΦ

Ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Γ-Α έχει υπό την ευθύνη του 3 φοιτητές του ΠΜΣ ΤΕΔΑΦΦ, το οποίο αναλαμβάνει την καθοδήγηση του φοιτητή για οποιαδήποτε θέμα αφορά τις σπουδές του, καθώς και την υποστήριξη, κατά το δυνατόν, σε διάφορα προσωπικά ζητήματα που σχετίζονται με τις σπουδές του.



Στο σημείο αυτό και αφού δεν υπήρχαν άλλα θέματα ολοκληρώθηκε η σημερινή συνεδρίαση και το παρόν υπογράφεται ως ακολούθως:

Ο Πρόεδρος της συνεδρίασης της  
Συνέλευσης

Η Γραμματέας

Αλέξανδρος Παπαχατζής  
Καθηγητής

Κατερίνα Μπατζογιάννη

