

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ «ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ»

Ο [Νόμος 4009/2011](#) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» με το άρθρο 55 καθιερώνει τον θεσμό του **Συνηγόρου του φοιτητή** στα ιδρύματα της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας. Σύμφωνα με το ανωτέρω άρθρο, «σκοπός του θεσμού είναι η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών 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. Ο συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών».

Ο «ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ» στο ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΔΙ.ΠΑ.Ε.)

Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 52 του Εσωτερικού Κανονισμού του ([ΦΕΚ Β' 4889/06.11.2020](#)), με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής (συνεδρίαση 33/03.11.2020) αποφάσισε τη σύσταση και λειτουργία στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. τριών αυτοτελών γραφείων με την επωνυμία *Συνήγορος του φοιτητή*: α) στην Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης, β) στην Πανεπιστημιούπολη Σερρών και γ) στην Πανεπιστημιούπολη Καβάλας, τα οποία υπάγονται στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας.

Συνήγοροι του φοιτητή στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. έχουν ορισθεί οι παρακάτω:

1. **Κουτσού Σταυριανή**, Καθηγήτρια του *Τμήματος Γεωπονίας* της Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών, για την Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης
2. **Καλόμοιρος Ιωάννης**, Καθηγητής του *Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών* της Σχολής Μηχανικών, για την Πανεπιστημιούπολη Σερρών
3. **Κόκκινος Νικόλαος**, Αναπληρωτής Καθηγητής του *Τμήματος Χημείας* της Σχολής Θετικών Επιστημών, για την Πανεπιστημιούπολη της Καβάλας.



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΠΡΟΣ

ΑΙΤΗΣΗ

Το ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ
του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος
Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης

ΕΠΩΝΥΜΟ: ΣΧΟΛΗ

ΟΝΟΜΑ:

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΤΜΗΜΑ

Α.Μ.:

E-MAIL: ΠΟΛΗ ΟΠΟΥ ΕΔΡΕΥΕΙ ΤΟ ΤΜΗΜΑ:

ΤΗΛ:

Τα προσωπικά δεδομένα θα κοινολογηθούν στα εμπλεκόμενα με το αίτημα/παράπονο πρόσωπα ή και σε όργανα διοίκησης, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο για την εξέταση και ικανοποίηση του αιτήματος/παραπόνου. Ωστόσο, αν επιθυμείτε το αίτημά σας να παραμείνει ανώνυμο, οφείλετε να το δηλώσετε παρακάτω και θα ενημερωθείτε για τη δυνατότητα διερεύνησής του.

Επιθυμώ να παραμείνουν τα στοιχεία ταυτοποίησής μου ανώνυμα : ☐ ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ

Παρακαλώ για τη διαμεσολάβησή σας στο παρακάτω θέμα:

ΘΕΜΑ:

Συνοπτική Περιγραφή Θέματος:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

Ο/Η ΑΙΤΩΝ/ΟΥΣΑ (ΥΠΟΓΡΑΦΗ)



Αγαπητοί φοιτητές, Αγαπητές φοιτήτριες

Σας καλωσορίζω στον διαδικτυακό τόπο του *Συνήγορου του φοιτητή*, της Πανεπιστημιούπολης Θεσσαλονίκης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Ο *Συνήγορος Φοιτητή* διαμεσολαβεί μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή/και διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος με στόχο την τήρηση της νομιμότητας σε θέματα φοιτητικά, στο πλαίσιο πάντοτε της ακαδημαϊκής ελευθερίας και της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο *Συνήγορος του Φοιτητή* δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

Θα ήθελα να εμπιστευθείτε τον θεσμό και να μη διστάσετε να απευθυνθείτε στο πρόσωπό μου για την επίλυση προβλημάτων σχετικών με την φοιτητική σας ιδιότητα. Μέριμνά μου είναι η εξασφάλιση της εμπιστοσύνης σας και η άμεση επίλυση των προβλημάτων σας, με διακριτικότητα και εχεμύθεια, στο πλαίσιο των φοιτητικών σας δικαιωμάτων.

Με τιμή,

Ο Συνήγορος του Φοιτητή του ΔΙΠΑΕ

Για την Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης

Σταυριανή Κουτσού

Καθηγήτρια

Τμήμα Γεωπονίας



Extenuating Circumstances Form

In all cases where you believe that your performance or ability to execute all your obligations arising in the course of your studies has been affected by factors beyond your control, you are required to provide evidence of such extenuating circumstances.

For coursework extensions, this form will not be accepted after the coursework deadline has passed.

For examinations, this form must be submitted at least seven days prior to the commencement of the examination period.

In case of unforeseeable circumstances, such as illness, the form must be submitted together with the relevant medical certification no later than ten days after the first affected examination.

Name:	Intake:
Requirement: Extension Request for Coursework ☐ Rescheduling an Examination ☐	
Module / Examination Title:	
Current Deadline / Schedule:	
Please provide Details of Extenuating Circumstances:	
Type of Evidence attached:	
Proposed Extension / Reschedule Date:	
Declaration: I confirm that all the information provided to the Course Office regarding this extenuating circumstance is accurate. In the event that a false claim is made, the matter will be referred to the General Assembly of the School.	
Student's signature	
Date	

THIS FORM SHOULD BE SENT TO YOUR COURSE OFFICER

Course Office Staff signature

Date

FOR OFFICE USE ONLY	
Extension / Re-schedule granted : YES ☐ NO ☐	
Date of the new Deadline	
Action to be taken	
Course Director Signature	Date

Επιπλέον, σύμφωνα με τον Οδηγό Σπουδών του ΠΜΣ οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα εκλογής τριών εκπροσώπων φοιτητών, οι οποίοι μπορούν να συμμετέχουν σε προγραμματισμένες συναντήσεις με τον Πρόεδρο του ΠΑΚΕΔΙΠΣ με σκοπό τη βελτίωσή της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των υποδομών. Ακόμη, προβλέπεται ειδική διαδικασία διαχείρισης παραπόνων των φοιτητών, καθώς και επιτροπή ενστάσεων για κάθε απόφαση, που αφορά τους φοιτητές, προς προάσπιση του δικαιώματος ακρόασής τους.

Academic Management

The Student- Staff Liaison Committee is part of the School's quality control mechanism. Its purpose is to ensure good communication with the students on your programme of study and to identify areas where improvements could be made. The students will elect three members as class representatives. The student reps will meet at least once per term with the Programme Director and members of the faculty. The meetings are informal in style but all issues raised are taken seriously and responded to. The course office produces minutes of each meeting which are then sent to all members of the class. Students will be informed of actions taken by the School to resolve any issues raised at SSLC meetings. The student representatives have the chance, upon request, to meet with the President of the Governing Board of the University Center of International Programmes of Studies. Please note that in addition, all students participate in the evaluation of their courses and programme by completing and submitting the respective Course Evaluation Forms and the IHU Exit Questionnaire.

11. Students' Complaints Procedure

Students who wish to make a complaint concerning the quality of an academic programme, any related service or member of the academic or administrative staff should first do so at the local level, by raising the issue with the individual, department or service provider directly involved. Issues of concern may often be resolved more quickly and effectively at this stage.

If a student decides to make a complaint, this will be taken seriously and confidentiality will be respected. Investigations will be carried out thoroughly and the issue determined fairly by someone who is not directly involved in the complaint. It

should be noted, however, that complaint resolution may not be possible without revealing the identity of the complainant to the subject of the complaint and anonymous complaints will not be investigated. Allegations which are found to be unsubstantiated or malicious will be dismissed.

12. Appeal Committee

Students are entitled to submit an appeal to an Appeal Committee, appointed by the Governing Board, with respect to any decision concerning their status at the University. A student submitting an appeal is invited to exercise his/her right to be heard, according to Article 6 of the Greek Administrative Procedure Code.

The Appeal Committee examines any appeals against decisions of the Governing Board and/or the General Assembly of the School according to Article 24 of the Greek Administrative Code of Procedure.