



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

Παράρτημα 17
Κανονισμός λειτουργίας
του Συνηγόρου του Φοιτητή
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

Κομοτηνή 2026

**Άρθρο 1****Οργάνωση και Αποστολή του Συνηγόρου του Φοιτητή**

1. Με την με αριθμό 23/9/17.1.2019 απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ (ΦΕΚ 98 Β'/24.01.2019) συστάθηκε αυτοτελές Γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του Φοιτητή», το οποίο συνεχίζει να λειτουργεί δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 461 παρ. 2 και 130 του Ν. 4957/2022.
2. Το Γραφείο του Συνηγόρου του Φοιτητή αποτελεί αυτοτελές Γραφείο που υπάγεται στον/την Πρύτανη ή στον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη.
3. Η αποστολή του/της Συνηγόρου του Φοιτητή είναι:
 - α) η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών/τριών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και υποψηφίων διδασκόντων) και μελών του διδακτικού προσωπικού ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - β) η τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας,
 - γ) η αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και
 - δ) η διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.
4. Ως Συνήγορος του Φοιτητή ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ, ύστερα από πρόταση του/της Πρύτανη και γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητών, μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του ΔΠΘ της βαθμίδας Καθηγητή ή Ομότιμος/η Καθηγητής/τρια του ΔΠΘ. Η θητεία του/της Συνηγόρου του φοιτητή είναι ενός (1) ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης ετησίως για άλλα τρία (3) έτη. Η γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητών υποβάλλεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μήνα από την υποβολή του αιτήματος παροχής γνώμης από τον/την Πρύτανη του ΔΠΘ. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία του προηγούμενου εδαφίου, ο ορισμός πραγματοποιείται χωρίς αυτήν.
5. Για την άσκηση καθηκόντων του Συνηγόρου Φοιτητή δεν καταβάλλεται αμοιβή ή άλλου είδους παροχή ή αποζημίωση. Εάν ο/η Συνήγορος του Φοιτητή είναι εν ενεργεία μέλος ΔΕΠ, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του/της μπορεί να απαλλαγεί από μέρος των διδακτικών ή διοικητικών καθηκόντων του/της ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος όπου υπηρετεί, ύστερα από αίτησή του/της.
6. Το αυτοτελές γραφείο του Συνηγόρου του Φοιτητή υποστηρίζεται γραμματειακά από προσωπικό το οποίο τοποθετείται σε αυτό με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης.

Άρθρο 2**Αρμοδιότητες του Συνηγόρου του Φοιτητή**

1. Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή:
 - α) Διερευνά υποθέσεις μετά από επώνυμες γραπτές ή προφορικές αναφορές φοιτητών/τριών ή και αυτεπάγγελτα και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος για την επίλυσή τους. Στην αρμοδιότητα του/της Συνηγόρου του Φοιτητή υπάγονται υποθέσεις που αφορούν:
 - αα) την τήρηση της νομιμότητας, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, εκ μέρους οποιουδήποτε οργάνου, φορέα ή υπαλλήλου που νόμιμα παρέχει υπηρεσία στο ΔΠΘ.
 - αβ) την τήρηση της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τον σεβασμό της προσωπικότητας των φοιτητών/τριών εκ μέρους κάθε κατηγορίας προσωπικού του ΔΠΘ.
 - αγ) την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου και ειδικότερα την τήρηση των αρχών της ισότητας και της διαφάνειας, την ανταπόκριση των διοικητικών υπηρεσιών σε αιτήματα των φοιτητών/τριών, τη διεκπεραίωση και την ολοκλήρωση διοικητικής ενέργειας σε εύλογο χρονικό διάστημα, καθώς και την πρόσβαση των φοιτητών/τριών σε έγγραφα στα οποία έχουν εκ του νόμου το δικαίωμα.
 - β) Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό του ΔΠΘ και στους/τις φοιτητές/τριες του Ιδρύματος για τη



λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συνηγόρου του Φοιτητή.

γ) Σχεδιάζει και συντονίζει για τους/τις φοιτητές/ριες και το προσωπικό του Ιδρύματος δράσεις εκπαίδευσης που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του/της, σε συνεργασία με άλλες μονάδες του ιδρύματος, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, ιδίως με τον Συνήγορο του Πολίτη και τους Συνηγόρους Φοιτητών άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

δ) Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας και συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα του ΔΠΘ για τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας του ΔΠΘ, Κανονισμού Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης Συμφερόντων και πρωτοκόλλων αντιμετώπισης περιστατικών απάτης και διαφθοράς.

ε) Ενημερώνει και συνεργάζεται με τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, την Επιτροπή Δεοντολογίας, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τον/τη Σύμβουλο Ακεραιότητας του Ιδρύματος και την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα διοικητικής υποστήριξης και ανθρώπινου δυναμικού, για την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας εντός του φορέα.

στ) Συντάσσει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στον/στην Πρύτανη, στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο του ΔΠΘ για το έργο που επιτελέστηκε και την πορεία των υποθέσεων που χειρίστηκε, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

2. Τα πορίσματα του/της Συνηγόρου του Φοιτητή, καθώς και η ετήσια έκθεσή του/της δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137).

3. Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών/τριών.

4. Για τις περιπτώσεις που περιγράφονται στο εδάφιο 1α του παρόντος ο/η Συνήγορος έχει αρμοδιότητα μόνον εφόσον τα καταγγελλόμενα συνέβησαν στους χώρους του ΔΠΘ, περιλαμβανομένων των χώρων των εστιών και της εστίασης. Εάν τα καταγγελλόμενα έλαβαν χώρα μέσω διαδικτύου, τηρουμένων των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, ο/η Συνήγορος έχει αρμοδιότητα μόνον εφόσον πρόκειται για ιστότοπους του ΔΠΘ.

Άρθρο 3

Αναφορά στον/στη Συνήγορο του Φοιτητή

1. Οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν την αναφορά για ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Φοιτητή ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση του γραφείου, ταχυδρομικά ή αυτοπροσώπως.

2. Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα να ζητήσουν να διαφυλαχθεί η ανωνυμία. Αν κατά την κρίση του/της Συνηγόρου του Φοιτητή η διερεύνηση δεν είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση του ονόματος, ο φοιτητής/τρια ενημερώνεται ότι η καταγγελία του/της θα τεθεί στο αρχείο, εφόσον δεν συναινέσει εγγράφως στην ανακοίνωση.

3. Σε περίπτωση που η αναφορά την οποία δέχεται ο/η Συνήγορος του φοιτητή αφορά αρμοδιότητα άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου ή άλλης δημόσιας αρχής, ο/η Συνήγορος προβαίνει κατά περίπτωση στις ακόλουθες πράξεις:

α) με έγγραφό που αιτιολογεί την αναρμοδιότητά του/της, διαβιβάζει τα σχετικά με την υπόθεση σε άλλη υπηρεσία του Πανεπιστημίου την οποία θεωρεί αρμόδια,

β) επικοινωνεί και διαβιβάζει την υπόθεση σε άλλη αρμόδια αρχή, ιδίως σε δικαστική ή αστυνομική



αρχή εάν πρόκειται για ποινικό αδίκημα που διώκεται αυτεπάγγελτα, αφού ενημερώσει τον/την Πρύτανη ή τον/την αρμόδια Αντιπρύτανη,·

γ) ενημερώνει τους/τις εμπλεκόμενους/ες για τις ενέργειές του/της.

4. Σε περίπτωση που η αναφορά προς τον/τη Συνήγορο αφορά μέλος ΔΕΠ ή άλλη κατηγορία διδάσκοντα ή προσωπικό του ΔΠΘ Πανεπιστημίου που υπηρετεί στο ίδιο Τμήμα στο οποίο υπηρετεί και ο /η Συνήγορος ή έχει οποιαδήποτε συγγενική σχέση ή σχέση συμβίωσης μαζί του/της, τότε ο/η Συνήγορος εξαιρείται της υπόθεσης με απόφαση του/της Πρύτανη ή του/της αρμόδιου Αντιπρύτανη. Στην περίπτωση αυτή ο/η Συνήγορος παραπέμπει την αναφορά στον/στην Πρύτανη ή στον/στην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη και αυτός/η ορίζει προσωρινά ένα μέλος ΔΕΠ ανάλογων προσόντων με τον/τη Συνήγορο, για να διαχειριστεί τη συγκεκριμένη υπόθεση.

5. Σε περίπτωση που η αναφορά στρέφεται σε βάρος του/της ίδιου/ιας του/της Συνηγόρου, τότε αυτή αποστέλλεται από τον/την αναφέροντα/ουσα φοιτητή/ρια απευθείας στον/στην Πρύτανη ή στον/στην αρμόδιο/α Αντιπρύτανη ο/η οποίος/α ενεργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Εάν από την καταγγελία σε βάρος του προκύψει ευθύνη του/της Συνηγόρου, τότε αυτός/ή απαλλάσσεται των καθηκόντων του/της και ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό.

6. Για την εκπλήρωση των καθηκόντων του ο/η Συνήγορος του φοιτητή εφαρμόζει την κείμενη νομοθεσία, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 4

Διαδικασία διερεύνησης

1. Μετά την κατάθεση της επώνυμης αναφοράς σχετικά με κάποιο από τα προαναφερθέντα ζητήματα της αρμοδιότητάς του ο/η Συνήγορος διερευνά την υπόθεση. Η έρευνα περιλαμβάνει:

α) ακρόαση εντός 30 ημερών των εμπλεκόμενων και των τρίτων που κατ' εκτίμηση έχουν άμεση ή έμμεση γνώση για την υπόθεση,

β) συλλογή και αξιολόγηση εγγράφων, ψηφιακών δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που μπορεί να συμβάλει, ώστε να διαμορφώσει γνώμη ο/η Συνήγορος για τα γεγονότα που καταγγέλλονται και να αναδομήσει τα στοιχεία της υπόθεσης.

2. Η ακρόαση των εμπλεκόμενων ή των τρίτων γίνεται μετά από πρόσκλησή τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον/την Συνήγορο σε καθορισμένη ώρα και μέρα, που κοινοποιείται τουλάχιστον πέντε εργάσιμες μέρες πριν στους/στις ενδιαφερόμενους/ες.

3. Κατά την ακρόαση οι προκληθέντες/είσες μπορούν να εκφέρουν την άποψή τους, σχετικά γεγονότα και να απαντήσουν σε ερωτήσεις του/της Συνηγόρου. Για το περιεχόμενο κάθε ακρόασης συντάσσεται πρακτικό που υπογράφεται από όλους/ες και στο οποίο περιγράφονται τα βασικά σημεία της ακρόασης.

4. Ο/Η Συνήγορος κατά την συγκέντρωση στοιχείων και τη διεξαγωγή έρευνας μπορεί να ζητά εγγράφως από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Οι πράξεις του προηγούμενου εδαφίου διενεργούνται με αναλογική εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας. Η άρνηση των καλουμένων προς εξέταση να ανταποκριθούν συνιστά πειθαρχικό αδίκημα.

5. Σε περίπτωση που για τη διαμόρφωση γνώμης είναι αναγκαίες εξειδικευμένες γνώσεις, ο/η Συνήγορος μπορεί να ζητά την συνδρομή μέσω έγγραφης γνωμοδότησης πραγματογνώμονα, ο/η οποίος/α δεν μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ ή διοικητικό ή άλλο προσωπικό του ΔΠΘ, διαφορετικά η πραγματογνωμοσύνη είναι άκυρη.



6. Ο/Η Συνήγορος μπορεί να ζητά γνωμοδοτήσεις για θέματα της αρμοδιότητάς του/της και από τον Συνήγορο του Πολίτη, την Εθνική Αρχή για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου, Δικαστικές Αρχές, τους Δικηγορικούς Συλλόγους και άλλους φορείς και αρχές κατά περίπτωση. Η συνδρομή πραγματογνώμονα γίνεται με βάση κατάλογο ειδικών, στελεχών του δημοσίου και ευρύτερου δημόσιου τομέα, ο οποίος συντάσσεται από τον/τη Συνήγορο και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ. Ο κατάλογος αναρτάται στην ιστοσελίδα του/της Συνηγόρου του φοιτητή.

7. Σε περίπτωση που ο/η Συνήγορος κατά τη διάρκεια της έρευνάς του/της συνέλεξε αντικείμενα, έγγραφα, στοιχεία και δεδομένα, συντάσσεται σχετικό πρακτικό και που υπογράφεται από τον/την ίδιο/α.

Άρθρο 5

Ολοκλήρωση διερεύνησης – Σύνταξη πρακτικών

1. Μετά την ολοκλήρωση των ενεργειών για τη διαπίστωση των καταγγελλομένων, την παροχή εξηγήσεων ή και την ακρόαση των εμπλεκόμενων ο/η Συνήγορος συντάσσει πόρισμα, το οποίο γνωστοποιεί στον/τη διδάσκοντα/ουσα ή στον/την υπάλληλο που τον/την αφορά ή στην αρμόδια διοικητική υπηρεσία και στον/τη φοιτητή/τρια που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος (βλ. άρθρο 6).

2. Εάν από το πόρισμα του/της Συνηγόρου προκύπτουν ενδείξεις πειθαρχικών αδικημάτων διδακτικού ή άλλου προσωπικού του ΔΠΘ, τότε ο/η Συνήγορος παραπέμπει το πόρισμα στον/την Πρύτανη ή στον/την αρμόδια Αντιπρύτανη για κάθε περαιτέρω νόμιμη ενέργεια.

3. Ο/Η Συνήγορος δύναται να θέσει την υπόθεση στο αρχείο, εφόσον κρίνει αιτιολογημένα ότι είναι προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

4. Τα πορίσματα του/της Συνηγόρου του φοιτητή από τη διαχείριση των υποθέσεων, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του υποβάλλονται στην Σύγκλητο και δημοσιεύονται ανωνυμοποιημένα στον διαδικτυακό τόπο του ιδρύματος, με την επιφύλαξη της κείμενης νομοθεσίας σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 6

Διαμεσολάβηση-διαδικασία αποκατάστασης

1. Εάν από το πόρισμα του/της Συνηγόρου προκύπτει ότι το ζήτημα είναι δυνατόν να διευθετηθεί είτε με πρωτοβουλία του/της Συνηγόρου μέσω διαμεσολάβησης και δημιουργίας κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των μερών, ή με την παρέμβαση άλλου οργάνου ή επιτροπής του ΔΠΘ, ο/η Συνήγορος προχωρά στη σχετική διαδικασία.

2. Διαμεσολάβηση μεταξύ των μερών

2.1. Στην περίπτωση της διαμεσολάβησης μεταξύ των μερών, ο/η Συνήγορος μετά από γραπτή συναίνεση των μερών τα φέρει σε επικοινωνία για την επίλυση της διαφοράς και την αποκατάσταση των μεταξύ τους σχέσεων. Στο πλαίσιο αυτό, ο/η Συνήγορος ενημερώνει αναλυτικά τα μέρη για τη διαδικασία, το θεσμικό πλαίσιο που αφορά στη συγκεκριμένη περίπτωση και τη θέση καθενός σε σχέση με το πλαίσιο αυτό, μεταφέρει προτάσεις επίλυσης της διαφοράς και αποκατάστασης, για παράδειγμα την παροχή εξηγήσεων, την έκφραση συγγνώμης ενώπιον του/της Συνηγόρου, την άμεση διεκπεραίωση διοικητικής υπόθεσης και γενικά την άρση των προβλημάτων που αναφέρονται στην αναφορά που έχει υποβληθεί.

2.2. Η διαδικασία διαμεσολάβησης περιλαμβάνει:

α) συνάντηση του/της Συνηγόρου με καθένα από τα μέρη ξεχωριστά, στο πλαίσιο της οποίας ο/η



Συνήγορος ενημερώνει για το πρόβλημα και την αναφορά,

β) κοινές συναντήσεις για να οδηγηθεί το ζήτημα σε μια αποδεκτή από όλους λύση, με βάση τις προτάσεις του/της Συνηγόρου και καθενός εκ των μερών και

γ) η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη δήλωση ικανοποίησης του/της καταγγέλλοντος/ουσας και την αποκατάσταση των μεταξύ τους σχέσεων με βάση τα προβλεπόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

2.3. Μετά την ολοκλήρωση της διαμεσολάβησης συντάσσεται σχετικό πρακτικό που υπογράφουν οι εμπλεκόμενοι/ες και ο/η Συνήγορος. Εάν από τη διαμεσολάβηση δεν προκύψει θετικό αποτέλεσμα και δεν επιλυθεί το πρόβλημα που περιγράφεται στην αναφορά, τότε ο/η Συνήγορος με αιτιολογημένη πράξη του παραπέμπει την υπόθεση σε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.

3. Η διαδικασία διαμεσολάβησης και αποκατάστασης των σχέσεων μεταξύ φοιτητών/τριών και προσωπικού του ΔΠΘ με οποιαδήποτε ιδιότητα και σχέση εργασίας, δεν εφαρμόζεται σε υποθέσεις που παραπέμπονται σε άλλο όργανο του Πανεπιστημίου για τη διαχείρισή τους.

Άρθρο 7

Μητρώο, αρχεία, προσωπικά δεδομένα

1. Οι αναφορές των φοιτητών/τριών καταχωρούνται σε ειδικό μητρώο που τηρείται στο Γραφείο.

2. Αναφορές που δεν ανήκουν στην αρμοδιότητα του/της Συνηγόρου του Φοιτητή ή που είναι προφανώς αόριστες, αβάσιμες ή ασήμαντες ή που επαναλαμβάνονται κατά τρόπο καταχρηστικό και χωρίς νεότερα στοιχεία, τίθενται στο αρχείο με πράξη του/της Συνηγόρου του Φοιτητή και ενημερώνεται εγγράφως σχετικά ο ενδιαφερόμενος.

3. Ο/Η Συνήγορος του φοιτητή σέβεται και προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα των προσώπων που προσφεύγουν στις υπηρεσίες του/της, καθώς και εκείνων που τελούν υπό έρευνα και τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

4. Τα δεδομένα που επεξεργάζεται ο/η Συνήγορος αφορούν αποκλειστικά τις υποθέσεις για τις οποίες λαμβάνει αναφορές και είναι αρμόδιος/α.

5. Ο/Η Συνήγορος του φοιτητή δεν μεταφέρει, δεν αποστέλλει και δεν δίνει άδεια σε άλλες υπηρεσίες ή Αρχές για να έχουν πρόσβαση ή να επεξεργαστούν δεδομένα των προσώπων των οποίων τις αναφορές και υποθέσεις έχει χειριστεί, εκτός από τον/την Πρύτανη ή τον/την Αρμόδια Αντιπρύτανη, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, ή τις δικαστικές αρχές κατόπιν σχετικού αιτήματος, με εξαίρεση την περίπτωση που είχε ζητηθεί η διατήρηση της ανωνυμίας κατά το άρθρο 3 παρ. 2 του παρόντος, όπου απαιτείται προηγούμενη γραπτή συναίνεση του/της φοιτητή/τριας που υπέβαλε την αναφορά.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ
ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣΑρ. Παραπόνου & Ημ/νια

(Συμπληρώνεται από τη Γραμματεία)

--

ΠΡΟΣ:

Γραμματεία Τμήματος

Ημερομηνία Υποβολής:

Παρακαλούμε συμπληρώστε τα ακόλουθα **υποχρεωτικά** πεδία και υποβάλετε το παρόν στην ηλεκτρονική διεύθυνση: (καταχωρίστε το e-mail της Γραμματείας)

Ονοματεπώνυμο:		
Ιδιότητα:	Φοιτητής/τρια Προπτυχιακός /ή ☐ Μεταπτυχιακός/ή ☐ Υποψήφιος/α Διδάκτορας ☐	
	ΑΜ:	
	Έτος Σπουδών:	
	Τηλέφωνο / Κινητό:	
	Email:	
Το παράπονο αφορά		
	Φοιτητικά θέματα:	☐
	Θέματα σπουδών:	☐
	Θέματα επικοινωνίας:	☐
	Σχέσεις με εκπαιδευτικό προσωπικό:	☐
	Προσωπικά δεδομένα:	☐
	Άλλο:	☐



Παρακαλώ διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας

Υπεύθυνες Δηλώσεις

Δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων για τον σκοπό της διαχείρισης του παρόντος παραπόνου	☐
Κατανοώ ότι θα διασφαλιστεί η εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και στην ισχύουσα νομοθεσία	☐
Δηλώνω ότι έχω λάβει γνώση του Οδηγού Σπουδών καθώς και τους γενικούς κανόνες λειτουργίας του Πανεπιστημίου και γνωρίζω με σαφήνεια τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μου	☐
Έχω ενημερωθεί για τον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων . (https://duth.gr/wp-content/uploads/2025/05/Privacy_Policy_GR.pdf)	☐



Συμπληρώνεται από τον φορέα διερεύνησης του παραπόνου (Ακαδημαϊκό Τμήμα)	
Διερεύνηση του παραπόνου με α/α	
Συμμετέχοντες	
Ονοματεπώνυμο:	Ιδιότητα:
Ανάλυση αιτίας	
Τρόπος αντιμετώπισης του προβλήματος – Διορθωτική ενέργεια	
Ενημέρωση παραπονούμενου/ης	
Αρμόδιος/α:	
Ημ/νία:	

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος