



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

20 Αυγούστου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4751

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 36/114/13-6-2024

**Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Θέμα Β1 - Διοικητικά).**Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- Το ν.δ. 87/27.7.1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).
- Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α' 124).
- Τις διατάξεις του άρθρου 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
- Τις διατάξεις των άρθρων 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
- Τις διατάξεις των άρθρων 223 και 435 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
- Τις διατάξεις του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΑΘ/52508/3127/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52509/4404/971/12.6.2024) εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Φώτιου Μάρη.
- Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΚΕΚΔΒΜ/ 51888/4329/192/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52210/4367/969/12.6.2024) απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου

Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του.

9. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/53763/1727/3.7.2023 (αριθ. 8/92/22.6.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Δ.Π.Θ. (Β' 4417).

10. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑνΕΚ/52361/584/12.6.2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/52362/4380/970/12.6.2024) εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Δ.Π.Θ., σχετική με την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

11. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/20737/716/323/14.12.2023 (αριθ. 17/99/7.12.2023 συν.) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Δ.Π.Θ. (Β' 7288).

12. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3.1.2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. (Υ.Ο.Δ.Δ. 4).

13. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18.1.2023 πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Β' 267).

14. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/43447/3339/759/29.4.2024 πράξη Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024.

15. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, αποφάσισε:

Να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και τα παραρτήματά του.



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS  
UNIVERSITY  
OF THRACE

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

Κομοτηνή 2024

**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 Πρύτανη και γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητών, μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του ΔΠΘ της βαθμίδας Καθηγητή ή Ομότιμος/η Καθηγητής/ρια 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 μπορεί να απαλλαγεί από μέρος των διδακτικών ή διοικητικών καθηκόντων του ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος όπου υπηρετεί, ύστερα από αίτησή του.
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/ριών ή και αυτεπάγγελα 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/ριών 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/ριών, την διεκπεραίωση και την ολοκλήρωση διοικητικής ενέργειας σε εύλογο χρονικό διάστημα, καθώς και την πρόσβαση των φοιτητών/ριών σε έγγραφα στα οποία έχουν εκ του νόμου το δικαίωμα.
  - β) Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό του ΔΠΘ και τους/τις φοιτητές/ριες του Ιδρύματος για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συνηγόρου του Φοιτητή.
  - γ) Σχεδιάζει και συντονίζει για τους φοιτητές/ριες και το προσωπικό του Ιδρύματος δράσεις

εκπαίδευσης που εμπíπτουν 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 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 Συνηγόρου του Φοιτητή, καθώς και η ετήσια έκθεσή του 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.

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/ριες υποβάλλουν την αναφορά για ζητήματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα του Συνηγόρου του Φοιτητή ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση του γραφείου, ταχυδρομικά ή αυτοπροσώπως.

2. Οι φοιτητές/ριες 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/ρία 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, 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 εμπλεκόμενους για τις ενέργειές του.

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 το/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/η απαλλάσσεται των καθηκόντων του και ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό.

6. Για την εκπλήρωση των καθηκόντων του ο 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/είσεις μπορούν να εκφέρουν την άποψη τους, σχετικά γεγονότα και να απαντήσουν σε ερωτήσεις του/της Συνηγόρου. Για το περιεχόμενο κάθε ακρόασης συντάσσεται πρακτικό που υπογράφεται από όλους 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 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 οποίος 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 και από τον Συνήγορο του Πολίτη, την Εθνική Αρχή για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου, Δικαστικές Αρχές, τους

Δικηγορικούς Συλλόγους κ.ά. 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 Συνηγόρου του φοιτητή.

7. Σε περίπτωση που ο/η Συνήγορος κατά τη διάρκεια της έρευνάς του 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 εμπλεκομένων ο/η Συνήγορος συντάσσει πόρισμα, το οποίο γνωστοποιεί στον/την διδάσκοντα/ουσα ή στον/την υπάλληλο που τον αφορά ή στην αρμόδια διοικητική υπηρεσία και στο/τη φοιτητή/ρια που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος (βλ. άρθρο 6).
2. Εάν από το πόρισμα του 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 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 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 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 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/ριών 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/ριών 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 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/ριας που υπέβαλε την αναφορά.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ  
ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ*Αρ. Παραπόνου & Ημ/νια**(Συμπληρώνεται από τη Γραμματεία)*

--

**ΠΡΟΣ:**

Γραμματεία Τμήματος .....

Ημ/νια Υποβολής:

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

<b>Όνοματεπώνυμο:</b>		
<b>Ιδιότητα:</b>	<b>Φοιτητής/τρια</b>	
	Προπτυχιακός /ή <input type="checkbox"/>	
	Μεταπτυχιακός/ή <input type="checkbox"/>	
	Υποψήφιος/α Διδάκτορας <input type="checkbox"/>	
	<b>ΑΜ:</b>	
	<b>Έτος Σπουδών:</b>	
	<b>Τηλέφωνο / Κινητό:</b>	
	<b>Email:</b>	
<b>Το παράπονο αφορά</b>		
	<b>Φοιτητικά θέματα:</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Θέματα σπουδών:</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Θέματα επικοινωνίας:</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Σχέσεις με εκπαιδευτικό προσωπικό:</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Προσωπικά δεδομένα:</b>	<input type="checkbox"/>
	<b>Άλλο:</b>	<input type="checkbox"/>



<b>Παρακαλώ διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας</b>

**Υπεύθυνες Δηλώσεις**

Δηλώνω ότι συναινώ ρητά και ανεπιφύλακτα στην επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων για τον σκοπό της διαχείρισης του παρόντος παραπόνου	<input type="checkbox"/>
Κατανόω ότι θα διασφαλιστεί η εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ και στην ισχύουσα νομοθεσία	<input type="checkbox"/>
Δηλώνω ότι έχω λάβει γνώση του Οδηγού Σπουδών καθώς και τους γενικούς κανόνες λειτουργίας του Πανεπιστημίου και γνωρίζω με σαφήνεια τα δικαιώματά και τις υποχρεώσεις μου	<input type="checkbox"/>
Έχω ενημερωθεί για τον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων <a href="https://duth.gr/Πανεπιστήμιο/Προστασία-Δεδομένων-Προσωπικού-Χαρακτήρα-GDPR">https://duth.gr/Πανεπιστήμιο/Προστασία-Δεδομένων-Προσωπικού-Χαρακτήρα-GDPR</a>	<input type="checkbox"/>

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

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος