



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ

Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού

**Π.Μ.Σ. ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ,
ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΑ ΚΑΙ ΦΩΤΟΕΙΔΗΣΙΟΓΡΑΦΙΑ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ & ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ
ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

Εγκριτική απόφαση Συνέλευσης Σχολής Επιστημών Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας Ζωής 182η
182/29.12.2023.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1. Σκοπός	3
Άρθρο 2. Πεδίο Εφαρμογής.....	3
Άρθρο 3. Χρήσιμοι Ορισμοί	3
Άρθρο 4. Πολιτική Διαχείρισης και Διαδικασία Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων	4
Άρθρο 5. Δικαίωμα Ενημέρωσης.....	6
Άρθρο 6. Άλλες Διαδικασίες Υποβολής Παραπόνων και Ενστάσεων.....	6
Άρθρο 7. Τήρηση, Συμπλήρωση και Αναθεώρηση Παρόντος Κανονισμού	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ. Υπόδειγμα Εντύπου Υποβολής Παραπόνων & Ενστάσεων.....	9

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Ο παρών κανονισμός έχει ως στόχο να θέσει το πλαίσιο για τη βέλτιστη και αποτελεσματική διαχείριση των παραπόνων των φοιτητών του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία». Ο κανονισμός έχει εγκριθεί με απόφαση της 182^{ης}/29-12-2023 Συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού.

Ο κανονισμός βρίσκεται αναρτημένος στην ενότητα «ΦΟΙΤΗΤΕΣ» του ιστοχώρου του Π.Μ.Σ. (<https://sportjournalism.uop.gr>).

Άρθρο 1. ΣΚΟΠΟΣ

Επιδίωξη του Π.Μ.Σ. “Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία” είναι η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών με φοιτητοκεντρική προοπτική και με γνώμονα τις αρχές της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας. Για τον σκοπό αυτό, το Π.Μ.Σ. διαθέτει κατάλληλο μηχανισμό διαχείρισης των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων, ώστε να διασφαλίζεται η άμεση και δίκαιη διεκπεραίωση τους με αποτελεσματικότητα και εμπιστευτικότητα, σύμφωνα και με τον Εσωτερικό Κανονισμό (απόφαση 1 της 148ης συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ΦΕΚ 1563Β’/9 Μαΐου 2019 (<https://www.uop.gr/images/300719-esoterikos.pdf>

Άρθρο 2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων απευθύνεται σε όλο τον φοιτητικό πληθυσμό του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία». Η εν λόγω διαδικασία αφορά σε κάθε μορφή παραπόνου ή ένστασης που άπτονται της ποιότητας των παρεχομένων από το Π.Μ.Σ. εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών. Ειδικότερα, η πολιτική διαχείρισης παραπόνων αποσκοπεί στην επίλυση διαφωνίας ή προβλήματος, όπως:

- i. διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης
- ii. ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού
- iii. ελλιπής ενημέρωση φοιτητών/τριών από μέλος ακαδημαϊκού ή διοικητικού προσωπικού

Πριν την έκφραση παραπόνου ή ένστασης, οι φοιτητές/ήτριες οφείλουν να μελετούν με προσοχή τον Οδηγό Σπουδών και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. καθώς και τους γενικούς κανόνες λειτουργίας του Πανεπιστημίου, ώστε να γνωρίζουν με σαφήνεια τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Αρμόδιος για την παρακολούθηση και ορθή εφαρμογή της διαδικασίας διαχείρισης των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων ορίζεται η/ο εκάστοτε Διευθύντρια/της του Π.Μ.Σ. Τα στοιχεία παραπόνων, τα αποτελέσματα και οι ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί καταγράφονται και αποθηκεύονται σε ειδικό και ασφαλή χώρο για την τήρηση του απορρήτου, εντός της Γραμματείας του Π.Μ.Σ και χρησιμοποιούνται για τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 3. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

1. Ως **Παράπονο** ορίζεται η εκδήλωση δυσaréσκειας (προφορική ή γραπτή) από πλευράς του/της φοιτητή/ήτριας του Τμήματος, λόγω διάψευσης των προσδοκιών του/της αναφορικά με το ποιοτικό επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών.

2. Ως **Ένσταση** ορίζεται κάθε γραπτή και επίσημη διατύπωση αμφιβολίας ή αντίρρησης εκ μέρους του/της φοιτητή/ήτριας για την λήψη απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Τμήματος, σχετικά με το υποβαλλόμενο αίτημά του/της.

Άρθρο 4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Η αποτελεσματική διαχείριση κάθε παραπόνου ή ένστασης ενισχύει την εγκυρότητα και αξιοπιστία των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών ή άλλων υπηρεσιών προς όφελος του φοιτητικού πληθυσμού και του προσωπικού (διδασκτικό και διοικητικό). Προς τούτο, το Π.Μ.Σ. εφαρμόζει συγκεκριμένα στάδια διαχείρισης των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων. Σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επίλυσης, τηρείται αυστηρά η προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των εμπλεκόμενων μερών, όπως αυτή καθορίζεται από την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία. Ακολουθεί η περιγραφή της διαδικασίας διαχείρισης.

ΣΤΑΔΙΟ 1. Εσωτερική/Ανεπίσημη Διαδικασία

Ο/Η φοιτητής/ήτρια συζητάει το θέμα με τον/την αρμόδιο/α διδάσκοντα/ουσα ή τον /την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/ήτρια ή μέλος του διοικητικού προσωπικού, ανάλογα με τη φύση του παραπόνου, προκειμένου να δοθεί άμεση λύση στο πρόβλημά του/της. Μετά από διαλογική συζήτηση, η εκάστοτε προτεινόμενη λύση θα γίνει δεκτή ή θα απορριφθεί. Σε αυτό το στάδιο, η διαφορά μπορεί να επιλυθεί μεταξύ των δύο μερών χωρίς τη συμμετοχή τρίτου μέρους ή με παρέμβαση τρίτου προσώπου με διαμεσολάβηση. Αν η τρέχουσα λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, τότε επέρχεται η επίλυση του προβλήματος και δεν χρειάζονται περαιτέρω ενέργειες.

Στην περίπτωση κατά την οποία δεν θα επέλθει επίλυση του προβλήματος μέσω της συγκεκριμένης διαδικασίας, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να αποτανθεί στον/η σύμβουλο καθηγητή/τρια ώστε να λάβει τη γνώμη του/της και να ζητήσει τη διαμεσολάβησή του/της για την επίλυση του προβλήματος. Αν σε αυτή τη φάση επιτευχθεί αποδεκτή λύση, τότε επέρχεται η επίλυση του προβλήματος και δεν χρειάζονται περαιτέρω ενέργειες.

ΣΤΑΔΙΟ 2. Εσωτερική/Επίσημη Διαδικασία

Σε περίπτωση μη επιτυχούς επίλυσης του προβλήματος με την παραπάνω διαδικασία, οι φοιτητές/τριες μπορούν να προχωρήσουν σε γραπτή υποβολή παραπόνου ή ένστασης, ανάλογα με τον βαθμό βαρύτητας. Η γραπτή υποβολή παραπόνου ή ένστασης γίνεται επώνυμα και αφορά στον ίδιο τον/την φοιτητή/ήτρια και όχι από άλλα πρόσωπα.

Η εν λόγω διαδικασία περιγράφεται ως εξής

1. Ο/Η φοιτητής/ήτρια υποβάλλει γραπτώς το αίτημά του/της εντός 30 ημερών από την ημέρα εμφάνισης του προβλήματος. Για την καταγραφή του παραπόνου ή της ένστασης είναι διαθέσιμο το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων & Ενστάσεων του Π.Μ.Σ. (βλ. Παράρτημα), μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος, αλλά και μέσω της Γραμματείας. Το έντυπο συμπληρώνεται και υποβάλλεται προς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., λαμβάνοντας αριθμό πρωτοκόλλου. Στο συγκεκριμένο έντυπο ο/η φοιτητής/τρια καλείται να καταγράψει με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια, ειλικρίνεια και αντικειμενικότητα, το πρόβλημα που αντιμετωπίζει. Σε περίπτωση που έχει προηγηθεί άτυπη διαδικασία επίλυσης, θα πρέπει να αναφέρεται, μεταξύ άλλων, και η διαδικασία ακρόασης και διαμεσολάβησης που ακολουθήθηκε.

2. Η Γραμματεία του Τμήματος διαβιβάζει το παράπονο ή την ένσταση του/της φοιτητή/ήτριας μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό στην/στον Διευθύντρια/Διευθυντή του Π.Μ.Σ.
3. Η/Ο Διευθύντρια/Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εξετάζει το πρόβλημα και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες για τον τρόπο αντιμετώπισης του παραπόνου/ένστασης, ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, ή/και παραπέμποντας στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ. Δύναται ανάλογα με τη φύση του προβλήματος να καλέσει τον/την ενδιαφερόμενο/η φοιτητή/ήτρια να εκθέσει τις απόψεις του/της πριν προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Εάν η/ο Διευθύντρια/Διευθυντής του Π.Μ.Σ. κρίνει ότι ο/η φοιτητής/ήτρια χρήζει προστασίας, οφείλει να του/της προσφέρει τη δέουσα προστασία.
4. Στην περίπτωση που η/ο Διευθύντρια/Διευθυντής ή και η Συντονιστική Επιτροπή αδυνατούν να επιλύσουν το πρόβλημα εξαιτίας της πολυπλοκότητάς του, το θέμα προωθείται στον/στην Κοσμήτορα της Σχολής Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητας Ζωής ο/η οποίος/α εκτελεί χρέη Προέδρου του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Αθλητισμού. Ο/Η Πρόεδρος δύναται να παραπέμψει το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.
5. Στην περίπτωση κατά την οποία το θέμα παραπεμφθεί στη Συνέλευση του Τμήματος, αυτή δύναται να ζητήσει την συνδρομή ή/και να παραπέμψει την υπόθεση στο αρμόδιο διοικητικό ή άλλο όργανο και φορέα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (π.χ. Συνήγορος Φοιτητή/Φοιτήτριας, Επιτροπή Ισότητας των Φύλων, Επιτροπή Δεοντολογίας, Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας κ.λπ.). Αν η τρέχουσα λύση είναι αποδεκτή από όλα τα μέρη, τότε επέρχεται η επίλυση του προβλήματος και το κλείσιμο της υπόθεσης ή η παραπομπή σε αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- Σε περίπτωση απόρριψης ένστασης, δεν γίνεται αποδεκτή εκ νέου ένσταση για το ίδιο ζήτημα. Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι οριστικές και αμετάκλητες. Σε περίπτωση που η προτεινόμενη λύση δεν ικανοποιεί τον/την φοιτητή/τρια, μπορεί να απευθυνθεί γραπτώς στο αρμόδιο όργανο του Ιδρύματος για εκ νέου διερεύνηση.

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνεται για την έκβαση της αίτησής του/της εντός προθεσμίας ενός μηνός. Στην τελευταία συνεδρίαση της Συντονιστικής Επιτροπής κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, πραγματοποιείται ειδική συζήτηση επί αξόνων αιτημάτων/παραπόνων που καταγράφηκαν κατά τη διάρκεια του εξαμήνου με όλους τους ανωτέρω τρόπους και προκύπτουν προτάσεις προς τα θεσμικά όργανα του Πανεπιστημίου.

ΑΡΘΡΟ 6 : ΑΛΛΟΙ ΤΡΟΠΟΙ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

• Ερωτηματολόγια Αξιολόγησης Μαθήματος

Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες έχουν τη δυνατότητα, μέσω της χρήσης ερωτηματολογίων αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε επίπεδο μαθήματος, όπως προβλέπεται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ), να αξιολογήσουν τις επιδόσεις του ΠΜΣ και του διδακτικού προσωπικού του και να εκφράσουν τη δυσaréσκειά τους για τυχούσες αστοχίες στην παροχή υπηρεσιών.

Για θέματα που δεν άπτονται μαθημάτων και ποιότητας σπουδών, οι φοιτητές απευθύνονται σε θεσμοθετημένα όργανα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου τα οποία και επιλαμβάνονται σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας τους. Ειδικότερα, οι φοιτητές/τριες δύνανται να απευθύνονται:

Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας

Ο θεσμός του Συνηγόρου του/της φοιτητή/τριας θεσμοθετήθηκε με το ν.4009/2011, άρθρο 55 και επικαιροποιήθηκε με το ν.4957/22, άρθρο 130. Αποστολή του Συνηγόρου του/της Φοιτητή/τριας είναι η η αποσώβηση των συγκρούσεων, η προστασία της ακαδημαϊκής αξιοπρέπειας και η στήριξη των φοιτητριών και φοιτητών καθ' όλη την διάρκεια της ακαδημαϊκής τους ζωής. Ο Συνήγορος δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου έχει οριστεί ο Καθηγητής του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών της Σχολής Διοίκησης κ. Κωνσταντίνος Μαυρέας. Ο Συνήγορος του/της φοιτητή/τριας ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Για την επίτευξη της αποστολής του δύναται να ζητά 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. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και τον φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και μεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας μπορεί, με πράξη του, να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη. Αν κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.
- β) Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συνηγόρου του Φοιτητή.
- γ) Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις εκπαίδευσης για τους φοιτητές και το προσωπικό του Ιδρύματος, σε συνεργασία με άλλες μονάδες του ιδρύματος, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, ιδίως με τον Συνήγορο του Πολίτη και τους Συνηγόρους Φοιτητών άλλων Α.Ε.Ι. 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 Α.Ε.Ι. για τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας του Α.Ε.Ι., 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 Πρύτανη, το Συμβούλιο Διοίκησης και τη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι. για το έργο που επιτελέστηκε και την πορεία των υποθέσεων που χειρίστηκε, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του ιδρύματος. 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).

Επιτροπή Ισότητας των φύλων

Η Επιτροπή συγκροτήθηκε σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 33 του Ν. 4589/2019 (ΦΕΚ 13/τ.Α'/29-1-2019) και με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Συνεδρίαση αριθμ. 34, 16-10-2020). Λειτουργεί ως συμβουλευτικό όργανο της Συγκλήτου και των Διοικήσεων των Σχολών και των Τμημάτων για την προώθηση της ισότητας σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας και σε όλες τις διαδικασίες της ακαδημαϊκής ζωής.

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) παρέχει συνδρομή προς θύματα διακρίσεων όταν καταγγέλεται διακριτική μεταχείριση,
- β) εκπονεί σχέδια δράσης για την προώθηση και διαφάλιση της ουσιαστικής ισότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος και καταρτίζει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στην Σύγκλητο,
- γ) εισηγείται στα αρμόδια όργανα μέτρα για την προώθηση της ισότητας και την καταπολέμηση του σεξισμού,
- δ) παρέχει ενημέρωση και επιμόρφωση στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα σχετικά με το φύλο και την ισότητα,
- ε) παρέχει υπηρεσίες διαμεσολάβησης σε περιπτώσεις καταγγελιών για διακριτική μεταχείριση ή παρενοχλητική συμπεριφορά.
- στ) προωθεί την εκπόνηση ΠΜΣ και την διενέργεια σεμιναρίων και διαλέξεων που εστιάζουν στη μελέτη του φύλου,
- ζ) προωθεί την εκπόνηση μελετών και ερευνών σχετικά με θέματα που σχετίζονται με τα πεδία των αρμοδιοτήτων της.

Με τον Εσωτερικό Κανονισμό ρυθμίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Δεοντολογίας.

Επιτροπή Δεοντολογίας

Η Επιτροπή Δεοντολογίας συγκροτήθηκε με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, βάσει του άρθρου 217 του Ν. 4957/21-7-2022, και απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι, που προέρχονται από διαφορετικές σχολές και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη ως Πρόεδρο. Η θητεία της Επιτροπής είναι διετής.

Η Επιτροπή Δεοντολογίας έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Καταρτίζει «Κώδικα δεοντολογίας και καλής πρακτικής» για ακαδημαϊκά, διοικητικά και ερευνητικά θέματα, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και ενσωματώνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος,

β) διασφαλίζει την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας εκ μέρους όλων των μελών του Ιδρύματος και διαπιστώνει παραβάσεις των κανόνων δεοντολογίας,

γ) συντάσσει ετήσια έκθεση ως προς την τήρηση και εφαρμογή ή την ανάγκη αναθεώρησης των κανόνων δεοντολογίας, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και κοινοποιείται στη Σύγκλητο, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους,

δ) εξετάζει, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά - καταγγελία φοιτητών, μελών Δ.Ε.Π., μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών, επισκεπτών διδασκόντων και διοικητικού προσωπικού σε θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του Πρύτανη.

Αν διαπιστωθεί παράβαση των κανόνων δεοντολογίας ή κατά τη διερεύνηση διαπιστωθεί τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, αποστέλλει το σχετικό πόρισμα στον Πρύτανη, προκειμένου αυτός να αξιολογήσει το περιστατικό και να διενεργήσει τα νόμιμα.

Με τον Εσωτερικό Κανονισμό ρυθμίζεται κάθε άλλο θέμα σχετικό με τη συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Δεοντολογίας.

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας στην Έρευνα (Ε.Η.Δ.Ε.)

Η συγκεκριμένη Επιτροπή συγκροτήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 282 του ν.4957/2022 (Α' 141), με σκοπό να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον καθώς επίσης την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

ΆΡΘΡΟ 7. ΤΗΡΗΣΗ, ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ, ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδισιογραφία» και μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί ή αναθεωρηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος

ΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ & ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ & ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Προς:
Γραμματεία του Προγράμματος
Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.)
«Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία,
Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία»

Επώνυμο:
Όνομα:.....
Πατρώνυμο:
Αριθμ. Μητρώου:
Κιν. τηλέφωνο:
e-mail:

Παρακαλούμε διατυπώστε με συντομία και σαφήνεια το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες (εκπαιδευτικές, διοικητικές, κλπ).

.....
.....
.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

Σπάρτη,
Ο/Η Αιτών/ούσα