



Πανεπιστήμιο Πειραιώς

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Κανονισμοί για τη διαχείριση των
αιτημάτων/παραπόνων των φοιτητών
στο ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και
Οικονομία»

2023-2024



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ/ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ [Συνεδρίαση 5/21-12-2022 της Συνέλευσης]

Άρθρο 1 – Εισαγωγή

Η έκδοση του παρόντος κανονισμού για τη διαχείριση των αιτημάτων ή/και παραπόνων των φοιτητών του προγράμματος «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» στοχεύει στη βελτίωση της ποιότητας της λειτουργίας των μεταπτυχιακών προγραμμάτων, εστιάζοντας στο σεβασμό όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, αλλά πολύ περισσότερο των αποδεκτών της στους οποίους πρέπει να λογοδοτεί. Ως εκ τούτου, στο πλαίσιο των αρχών της διαφάνειας και της λογοδοσίας και για την ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας, συντάχθηκε ο παρών Κανονισμός, ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τη διαδικασία χειρισμού των αιτημάτων/παραπόνων καθώς και τα εμπλεκόμενα μέρη.

Στην κατεύθυνση αυτή, η διαδικασία υποβολής και διαχείρισης παραπόνων των μεταπτυχιακών φοιτητών του Π.Μ.Σ. με τίτλο «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών τίθεται σε λειτουργία, προκειμένου να διασφαλιστεί η ικανοποίησή τους και να διαφυλαχθεί το κύρος του Τμήματος.

Άρθρο 2 - Πεδίο εφαρμογής

Η εφαρμογή του παρόντος κανονισμού αφορά όλα τα παράπονα και τις ενστάσεις που σχετίζονται με την ποιότητα των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών που παρέχει το ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία»

Άρθρο 3 - Διαχειριστής εφαρμογής

Η Επιτροπή Διαχείρισης Αιτημάτων-Καταγγελιών ορίστηκε για να παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας διαχείρισης αιτημάτων/καταγγελιών των φοιτητών. Τα έντυπα υποβολής αιτημάτων/παραπόνων και οι σχετικές αποφάσεις επίλυσης ή/και κάθε συνοδευτικό στοιχείο φυλάσσονται σε ειδικό και ασφαλή χώρο για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας, εντός της Γραμματείας του Τμήματος και χρησιμοποιούνται για τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Άρθρο 4 - Διαδικασία επίλυσης αιτημάτων/παραπόνων των φοιτητών

Πριν από την υποβολή οποιουδήποτε αιτήματος/παραπόνου, οι φοιτητές πρέπει να μελετήσουν προσεκτικά τον Οδηγό Σπουδών και τον Κανονισμό του Μεταπτυχιακού Προγράμματος

«Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» που παρακολουθούν, ώστε να γνωρίζουν σαφώς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

A. Άτυπο ψήφισμα

Σε περίπτωση προβλήματος, το «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» ενθαρρύνει τους φοιτητές να προσπαθούν να επιλύουν τα αιτήματα ή τα παράπονα που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, άμεσα και απευθείας με το μέλος που εμπλέκεται στο εν λόγω θέμα. Με αυτή την άτυπη διαδικασία, είναι δυνατή η διευθέτηση οποιουδήποτε ζητήματος που απασχολεί τους φοιτητές του ΠΜΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» στο συντομότερο δυνατό χρόνο.

Στο πλαίσιο αυτό, ο φοιτητής μπορεί να θέσει το αίτημα/παράπονο απευθείας στο μέλος του ΠΜΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» (ΔΕΠ/ΕΔΙΠ.ΕΤΕΠ, Εξωτερικός Εταίρος, Γραμματεία) είτε προφορικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και μέσω συζήτησης.

Σε περίπτωση που, κατά τη διάρκεια αυτής της άτυπης διερεύνησης για την επίλυση του αιτήματος/παραπόνου, δεν επιτευχθεί λύση ή ο φοιτητής δεν είναι ικανοποιημένος με το αποτέλεσμα, μπορεί να ακολουθήσει την επίσημη διαδικασία επίλυσης που περιγράφεται στο επόμενο βήμα.

B. Επίσημο αίτημα

Για την επίσημη καταγραφή των αιτημάτων/παραπόνων, ο φοιτητής συμπληρώνει το «Έντυπο υποβολής αιτήματος/παραπόνου» (βλ. Παράρτημα Ι), στο οποίο καταγράφει συνοπτικά, με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το αίτημα/παράπονο που έχει. Το έντυπο είναι διαθέσιμο τόσο στην ιστοσελίδα του ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» όσο και στη Γραμματεία.

Αφού συμπληρώσει και υπογράψει το παραπάνω έντυπο, ο φοιτητής το υποβάλλει είτε χειρόγραφα στη Γραμματεία του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών είτε το αποστέλλει ηλεκτρονικά στη διεύθυνση des-secr@unipi.gr.

Σε κάθε περίπτωση, το αίτημα παραλαμβάνεται από την Επιτροπή Διαχείρισης Αιτημάτων/Καταγγελιών Φοιτητών, η οποία κατ' αρχήν επικοινωνεί με τον ενδιαφερόμενο για έλεγχο.

Στη συνέχεια, προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την εξέταση/διερεύνηση του προβλήματος ενημερώνοντας, κατά περίπτωση, τον αρμόδιο φορέα του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού, διασφαλίζοντας παράλληλα την ιδιωτικότητα και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή. Σε περίπτωση σύνθετου προβλήματος, ο φοιτητής μπορεί να κληθεί σε ακρόαση για τη διερεύνηση του θέματος, διασφαλίζοντας σε κάθε περίπτωση ότι δεν θα εκτεθεί μέχρι να συγκεντρωθούν όλες οι απαραίτητες πληροφορίες ή διευκρινίσεις.

Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ανάλογα με τη φύση του αιτήματος/καταγγελίας, ο φοιτητής ενημερώνεται για τις ενέργειες που έχουν γίνει καθώς και για τις πιθανές αποφάσεις της επιτροπής.

Άρθρο 5 - Αρμόδιοι φορείς

Η Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων Φοιτητών, ανάλογα με τη φύση ή τη σοβαρότητα του αιτήματος/καταγγελίας που υποβάλλεται, μπορεί να παραπέμψει το εν λόγω αίτημα/καταγγελία απευθείας σε έναν από τους ακόλουθους φορείς για να διεκπεραιωθεί αρμοδίως, ενημερώνοντας σχετικά τον ενδιαφερόμενο:

- Στον Διευθυντή του ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία»,

Στον Διευθυντή του ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγικής, Δικαίου και Οικονομίας» είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση και εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων και του Εσωτερικού Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Π.Μ.Σ..

- Στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ

Η Συντονιστική Επιτροπή (Συντονιστική Επιτροπή) είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος.

- Στη Συνέλευση του Τμήματος

Στη Συνέλευση του Τμήματος η οποία είναι υπεύθυνη για τη γενική οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. « Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία »

- Στον Συνήγορο του Φοιτητή

Ο Συνήγορος του Φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή μετά από αναλυτική αναφορά του φοιτητή, και μεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Μπορεί να ζητήσει από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος οποιαδήποτε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάσει πρόσωπα, να διενεργήσει αυτοψία και να παραγγείλει πραγματογνωμοσύνη.

Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη περίπτωση δεν τηρείται η νομιμότητα στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή ότι διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο κοινοποιεί στο ενδιαφερόμενο μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας ή στην αρμόδια διοικητική υπηρεσία καθώς και στον φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά και μεσολαβεί με κάθε δυνατό τρόπο για την επίλυση του προβλήματος.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί με πράξη του να καταθέσει αναφορά που κρίνεται σαφώς αόριστη, αβάσιμη ή ατεκμηρίωτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις πειθαρχικού αδικήματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο με βάση τον ισχύοντα Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και την ισχύουσα νομοθεσία. Ο Συνήγορος του Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

- Προς την Επιτροπή Ισότητας των Φύλων

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) καταρτίζει σχέδια δράσης για την προώθηση και διασφάλιση της ουσιαστικής ισότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος και συντάσσει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στη Σύγκλητο, β) εισηγείται μέτρα για την προώθηση της ισότητας στους αρμόδιους φορείς και την καταπολέμηση του σεξισμού, γ) παρέχει ενημέρωση και εκπαίδευση στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα που αφορούν το φύλο και την ισότητα, δ) παρέχει υπηρεσίες διαμεσολάβησης σε περιπτώσεις καταγγελιών για διακριτική μεταχείριση ή παρενοχλητική συμπεριφορά, ε) προωθεί την εκπόνηση του Π.Μ.Σ. «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» και τη διεξαγωγή σεμιναρίων και διαλέξεων με επίκεντρο τη μελέτη του φύλου, στ) προωθεί την εκπόνηση μελετών και ερευνών για θέματα που σχετίζονται με τον τομέα αρμοδιότητάς της, ζ) παρέχει βοήθεια σε θύματα διακρίσεων όταν καταγγέλλουν διακρίσεις.

- Προς τον Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Ο Νομικός Σύμβουλος έχει τη γενική και ειδική εποπτεία της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς και της περάτωσης όλων των υποθέσεών της, ασκεί το συμβουλευτικό έργο, συνεπικουρούμενος από το δικηγόρο και παρίσταται ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή Αρχής, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο ή μετά από ειδική εντολή του Πρύτανη.

Κατά τη διάρκεια της ανωτέρω διαδικασίας και σε οποιοδήποτε στάδιο αυτής, ο ίδιος ο φοιτητής μπορεί να απευθύνεται απευθείας στα ανωτέρω όργανα.

- Προς την Επιτροπή Ισότητας των Φύλων

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) καταρτίζει σχέδια δράσης για την προώθηση και διασφάλιση της ουσιαστικής ισότητας στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές διαδικασίες του Ιδρύματος και συντάσσει ετήσια έκθεση, την οποία υποβάλλει στη

Σύγκλητο, β) εισηγείται μέτρα για την προώθηση της ισότητας στους αρμόδιους φορείς και την καταπολέμηση του σεξισμού, γ) παρέχει ενημέρωση και εκπαίδευση στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε θέματα που αφορούν το φύλο και την ισότητα, δ) παρέχει υπηρεσίες διαμεσολάβησης σε περιπτώσεις καταγγελιών για διακριτική μεταχείριση ή παρενοχλητική συμπεριφορά, ε) προωθεί την εκπόνηση του Π.Μ.Σ. «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» και τη διεξαγωγή σεμιναρίων και διαλέξεων με επίκεντρο τη μελέτη του φύλου, στ) προωθεί την εκπόνηση μελετών και ερευνών για θέματα που σχετίζονται με τον τομέα αρμοδιότητάς της, ζ) παρέχει βοήθεια σε θύματα διακρίσεων όταν καταγγέλλουν διακρίσεις.

- Προς τον Νομικό Σύμβουλο του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Ο Νομικός Σύμβουλος έχει τη γενική και ειδική εποπτεία της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς και της περάτωσης όλων των υποθέσεων της, ασκεί το συμβουλευτικό έργο, συνεπικουρούμενος από το δικηγόρο και παρίσταται ενώπιον κάθε Δικαστηρίου ή Αρχής, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο ή μετά από ειδική εντολή του Πρύτανη.

Κατά τη διάρκεια της ανωτέρω διαδικασίας και σε οποιοδήποτε στάδιο αυτής, ο ίδιος ο φοιτητής μπορεί να απευθύνεται απευθείας στα ανωτέρω όργανα.

Άρθρο 7 - Χρονοδιάγραμμα εφαρμογής της διαδικασίας

Ο χρόνος που μπορεί να απαιτηθεί για την επίλυση ενός αιτήματος/καταγγελίας ποικίλλει ανάλογα με τη φύση της καταγγελίας, καθώς και την επάρκεια των διαθέσιμων πληροφοριών για την ορθή διερεύνησή της. Το ΠΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» ενθαρρύνει και καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την όσο το δυνατόν πιο άμεση και ανεπίσημη επίλυση. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται ταχύτερη διευθέτηση των καταγγελιών και διατηρείται η εύρυθμη λειτουργία του ΠΣ.

Εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ο φοιτητής ενημερώνεται αρμοδίως για τις ενέργειες που έχουν γίνει και το γενικότερο χειρισμό από την υποβολή του αιτήματός του, καθώς και για τυχόν αποφάσεις του αντίστοιχου αρμόδιου οργάνου του άρθρου 5 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 8 - Ανάκληση αίτησης/καταγγελίας

Ο φοιτητής, ο οποίος έχει υποβάλει επίσημο αίτημα/καταγγελία, διατηρεί το δικαίωμα να το αποσύρει, σε οποιοδήποτε στάδιο της παραπάνω διαδικασίας, με αίτησή του προς την Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων.

Αντιλαμβάνομαι ότι μετά την υποβολή της παρούσας αίτησης/καταγγελίας εγγράφως θα ακολουθήσω τη διαδικασία διαχείρισης αιτημάτων/παραπόνων των φοιτητών της ΙΑΣ και είμαι διαθέσιμος/δεν είμαι διαθέσιμος να συμμετάσχω στη διαδικασία διαμεσολάβησης για την επίλυση του.

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Ημερομηνία υποβολής της ___/___/202___
αίτησης:

Υπογραφή: _____



University of Piraeus

SCHOOL OF ECONOMICS, BUSINESS AND INTERNATIONAL STUDIES

DEPARTMENT OF INTERNATIONAL AND EUROPEAN STUDIES

GRADUATE STUDY PROGRAMS

Regulations for the Management of Student
Requests/Complaints
in the MS "Energy: Strategy, Law and Economics"

2023-2024



University of Piraeus
SCHOOL OF ECONOMICS, BUSINESS AND INTERNATIONAL STUDIES
DEPARTMENT OF INTERNATIONAL AND EUROPEAN STUDIES
GRADUATE STUDY PROGRAMS

REGULATION FOR MANAGEMENT OF STUDENT REQUESTS/COMPLAINANTS **[Meeting 5th/21-12-2022 of the Assembly]**

Article 1 - Introduction

The adoption of the present regulation for the management of requests and/or complaints of students of the "Energy: Strategy, Law and Economics" program aims to improve the quality of the operation of the postgraduate programs, focusing on the respect of all those involved in the educational process, but much more of its recipients to whom it must be accountable. Therefore, in the context of the principles of transparency and accountability and to strengthen the student-centered educational process, the present Regulation was drawn up, which describes in detail the process of handling requests/complaints as well as the parties involved.

In this direction, the procedure for submitting and managing complaints of postgraduate students of the MS under the title "Energy: Strategy, Law and Economics" of the Department of International and European Studies is being put into operation, in order to ensure their satisfaction and preserve the prestige of Department.

Article 2 - Scope

The application of this Regulation concerns all complaints and objections related to the quality of educational and administrative services provided by the MS "Energy: Strategy, Law and Economics".

Article 3 - Implementation manager

The Committee for the Management of Requests-Complaints was appointed to monitor the proper implementation of the student requests/complaints management process. The request/complaint submission forms and the related resolution decisions and/or any accompanying element are stored in a special and secure area to maintain confidentiality, within the Department's Secretariat and are used to improve the services provided.

Article 4 - Procedure for resolving student requests/complaints

Before submitting any request/complaint, students must carefully study the Study Guide and the

Regulations of the Master's Program " Energy: Strategy, Law and Economics " that they are attending , so that they clearly know their rights and obligations.

A. Informal resolution

In the event of a problem, the " Energy: Strategy, Law and Economics " MS encourages students to try to resolve requests or complaints, which may arise during their studies, immediately and directly with the member involved in the matter in question. With this informal procedure, it is possible to settle any issue that concerns the students of the "Energy: Strategy, Law and Economics" program in the shortest possible time.

In this context, the student may raise the request/complaint directly to the member of the MS "Energy: Strategy, Law and Economics" (DEP/EDIP/EPEP, External Partner, Secretariat) either verbally or via email and through discussion.

In the event that, during this informal investigation to resolve the request/complaint, no solution is reached or the student is not satisfied with the result, he/she can follow the official resolution process described in the next step.

B. Formal Resolution

For the official registration of requests/complaints, the student fills in the

"Request/Complaint Submission Form" (see Appendix I), in which he records briefly, clearly and objectively, the request/complaint he has. The form is available both on the MS "Energy: Strategy, Law and Economics" website and at the Secretariat.

After completing and signing the above form, the student either submits it manually to the secretariat of the Department of International and European Studies or sends it electronically to the address des-secr@unipi.gr.

In any case, the request is received by the Student Requests/Complaints Management Committee, which in principle contacts the person concerned for verification.

Then, it takes the necessary actions to examine/investigate the problem by informing, as the case may be, the competent body of article 5 of this Regulation, while ensuring the privacy and personal data of the student. In the case of a complex problem, the student may be called to a hearing in order to investigate the issue, ensuring in any case that he/she is not exposed until all the necessary information or clarifications are gathered.

Within a reasonable time, depending on the nature of the request/complaint, the student is informed of the actions that have been taken as well as of possible decisions of the Committee.

Article 5 – Competent bodies

The Student Complaints Management Committee, depending on the nature or seriousness of the request/complaint, which is submitted, may refer the said request/complaint directly to one of the following bodies to be dealt with competently, informing the interested party accordingly:

- To the Director of the MS "Energy: Strategy, Law and Economics",
The Director of the MS "Energy: Strategy, Law and Economics" is responsible for monitoring and

implementing the decisions of the bodies and the Internal Regulation of postgraduate studies of the M.S..

- To the Coordinating Committee of the MS

The Coordinating Committee (Coordinating Committee) is responsible for monitoring and coordinating the operation of the program.

- At the Department Assembly

The Assembly of the Department which is responsible for the general organization, administration and management of the M.S. " Energy: Strategy, Law and Economics "

- To the Student Advocate

The Student Advocate investigates cases, ex officio or after a detailed student report, and mediates with the competent institutions of the Foundation for their resolution. It may request from the Foundation's services any information, document or other evidence on the case, examine persons, perform an autopsy and order an expert opinion.

If he finds that in a specific case the legality in the context of academic freedom is not observed, that phenomena of maladministration are observed or that the proper functioning of the Institution is disturbed, he draws up a conclusion which he notifies to the member of the academic community concerned or to the competent administrative service as well as to the student who submitted the report, and mediates in every possible way to resolve the problem.

The Student's Advocate may, by his act, file a report that is deemed clearly vague, unfounded or unsupported, while in the event that he considers that there are indications of a disciplinary offense, he forwards the case to the competent disciplinary body based on the current Internal Regulations of the Institution and of the applicable legislation. The Student Advocate has no authority in matters of exams and students' grades.

- To the Committee for Gender Equality

Committee for Gender Equality has the following responsibilities: a) prepares action plans to promote and ensure substantive equality in the educational, research and administrative processes of the Foundation and prepares an annual report, which it submits to the Senate, b) recommends measures to promote equality to the competent bodies and the fight against sexism, c) provides information and training to members of the academic community on issues related to gender and equality, d) provides mediation services in cases of complaints of discriminatory treatment or harassing behavior, e) promotes the preparation of M .S. "Energy: Strategy, Law and Economics" and conducting seminars and lectures focusing on the study of gender, f) promotes the preparation of studies and research on issues related to its field of competence, g) provides assistance to victims of discrimination when they report discrimination.

- To the Legal Advisor of the University of Piraeus

The Legal Adviser has the general and specific supervision of the operation of the Legal Service of the University of Piraeus and the conclusion of all its cases, exercises the advisory task, assisted by the lawyer and appears before any Court or Authority, when deemed necessary or after special order of the Rector.

During the above procedure, and at any stage of it, the student himself/herself may directly address the above institutions.

Article 6 – Request review procedure

If the decision to be issued during the above procedure for the submitted request/complaint does not satisfy him/her, the student may submit a new request for a review of the request/complaint.

The reconsideration request, together with the initial decision and all accompanying data, is forwarded to the Coordinating Committee of the Graduate Studies Program, which, after studying them, may invite the interested party to a hearing to resolve the request/complaint. Considering all the above information, the Coordinating Committee of the MS "Energy: Strategy, Law and Economics" issues a decision to solve the problem.

If the student again disagrees with the decision, he/she may request the examination of his/her issue by the Department's Assembly, which, after thoroughly examining all the available data and the previously executed procedure, proceeds to decide to be resolved of the subject. The decision of the Assembly of the Department is considered final and conclusive and is duly communicated to the interested party. For the issuance of said decision, the Assembly may request the assistance of the Foundation's Legal Advisor.

Article 7 - Procedure implementation schedule

The time it may take to resolve a request/complaint varies depending on the nature of the complaint, as well as the sufficiency of information available to properly investigate it. The MS "Energy: Strategy, Law and Economics" encourages and makes every effort for the most direct and informal resolution possible. In this way, a faster settlement of complaints is achieved, and the proper functioning of the MS is maintained.

Within a reasonable period, the student is competently informed about the actions that have been taken and the general handling since the submission of his request, as well as about any decisions of the respective competent body of article 5 of these Regulations.

Article 8 - Withdrawal of request/complaint

The student, who has submitted an official request/complaint, reserves the right to withdraw, at any stage of the above procedure, with his/her request to the Complaints Management Committee.

I understand that after submitting this request/complaint in writing I will follow the IAS student request/complaint management process and I am available/not available to participate in the mediation process to resolve of.

YES

NO

Date of submission of request: ___/___/202___

Sign:
