

## **Κ Ακαδημαϊκές Ενστάσεις**

### **Κ1 Εισαγωγή**

- K1.1 Η αξιολόγηση πραγματοποιείται με διάφορους τρόπους όπως η διατριβή, οι εξετάσεις, οι ερευνητικές εργασίες, τα δοκίμια, οι παρουσιάσεις, η πρακτική εργασία ή οποιαδήποτε άλλη άσκηση που έχει σχεδιαστεί ώστε να διευκολύνει τους φοιτητές να αποδεικνύουν έμπρακτα τα επιτεύγματά τους.
- K1.2 Πριν υποβάλλουν ένσταση, οι φοιτητές θα πρέπει να θέσουν και να συζητήσουν ανεπισημώς τα ζητήματα με τα μέλη της Ομάδας του Προγράμματος ή, στην περίπτωση φοιτητών μεταπτυχιακών σπουδών με έρευνα\* με την επιβλέπουσα ομάδα τους, και να προσπαθήσουν να επιλύσουν το θέμα που τους απασχολεί.
- K1.3 Όπου εμφανίζεται ο όρος «αρμόδια Επιτροπή Έρευνας» στο παρόν έγγραφο, αφορά είτε Επιτροπή Έρευνας του Κολεγίου (ή ανάλογου φορέα) ή Επιτροπή Έρευνας του Πανεπιστημίου, ανάλογα με το θέμα που έχει προκύψει και αφορά φοιτητή μεταπτυχιακών σπουδών με έρευνα.\*
- K1.4 Αμερόληπτες συμβουλές για τον τρόπο με τον οποίο θα πρέπει να τίθενται τα ζητήματα παρέχει το Κέντρο Φοιτητών, οι Υπεύθυνοι Σχέσεων με τους Φοιτητές και ο Φοιτητικός Σύλλογος.
- K1.5 Είναι σημαντικό οι φοιτητές να είναι σίγουροι ότι έχουν καταγραφεί οι όποιες περιστάσεις θεωρούν ότι επηρεάζουν αρνητικά την απόδοσή τους σύμφωνα με τις δημοσιοποιημένες διαδικασίες και εντός των προθεσμιών που ορίζονται στις διαδικασίες αυτές. Κατά πάσα πιθανότητα, τέτοιου είδους ενστάσεις δεν θα έχουν αίσια έκβαση αν δεν έχει γίνει ήδη αναφορά και δεν έχουν ακολουθηθεί οι προβλεπόμενες διαδικασίες.
- K1.6 Όλα τα μέλη του προσωπικού που ασχολούνται με τις ενστάσεις θα τηρούν το απόρρητο.

### **Κ2 Βάσιμη Αιτιολογία για υποβολή ένστασης**

- K2.1 Οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν ένσταση κατά ενός αποτελέσματος αξιολόγησης ή μίας απόφασης της Επιτροπής Αξιολόγησης/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας μόνο για έναν ή και περισσότερους από τους παρακάτω λόγους:
- (i) Η απόδοση του φοιτητή σε μία αξιολόγηση ήταν ανεπαρκής εξαιτίας ασθένειας ή άλλων επιτακτικών λόγων που εύλογα δεν θα μπορούσαν να έχουν αναφερθεί τη στιγμή της αξιολόγησης. Οι φοιτητές που στηρίζουν την ένστασή τους σε αυτή την αιτιολογία θα πρέπει να αποδείξουν για ποιον λόγο οι περιστάσεις αυτές δεν θα μπορούσαν να έχουν αναφερθεί νωρίτερα.
  - (ii) Η αξιολόγηση δεν διεξήχθη σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις διαδικασίες του προγράμματος/μαθήματος.
  - (iii) Οι διοικητικές διαδικασίες δεν ακολουθήθηκαν σωστά ή έγινε ένα σημαντικό λάθος στη διοικητική διαδικασία.
  - (iv) Ο/Οι αξιολογητής/ές ή η Επιτροπή Αξιολόγησης, ή στην περίπτωση μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών με έρευνα, οι διορισμένοι εξεταστές

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού

Διδακτορικών ή οι εξεταστές ανεξάρτητων σπουδών Επαγγελματικών Διδακτορικών ή/και η αρμόδια Επιτροπή Έρευνας δεν έλαβαν υπόψη τους όλες τους λόγους που είχαν ήδη αναφερθεί και ενδεχομένως επηρέασαν την απόδοση του φοιτητή. Υπενθυμίζεται στους φοιτητές ότι τέτοιοι λόγοι θα πρέπει να αναφέρονται τη στιγμή που προκύπτουν.

### **K3 Αβάσιμη Αιτιολογία για υποβολή ένστασης**

- K3.1 Οι φοιτητές δεν μπορούν να υποβάλουν ένσταση κατά ακαδημαϊκών κρίσεων, βλ. ΣΤ3.1 and Ζ3.1.
- K3.2 Οι φοιτητές δεν μπορούν να υποβάλουν ένσταση βασισμένη σε καταγγελία η οποία δεν είχε επισήμως καταγραφεί τουλάχιστον 7 ημέρες πριν την ολοκλήρωση της διαδικασίας της αξιολόγησης, δηλαδή την επίσημη έκδοση των αποτελεσμάτων, βλ. Παράγραφο ΣΤ8.9 και Παράγραφο Ζ9.6. Στις περιπτώσεις όπου έχει γίνει η εν λόγω επίσημη καταγγελία και δεν έχει διευθετηθεί ικανοποιητικά, η διερεύνηση της καταγγελίας θα ολοκληρώνεται πριν εξεταστεί η ένσταση. Αν αποκαλυφθεί ότι οι περιστάσεις είχαν επιπτώσεις στην απόδοση του φοιτητή, τυχόν σχετικά ευρήματα μπορεί κατόπιν να ληφθούν υπόψη κατά την εξέταση της ένστασης.

### **K4 Υποβολή Ενστάσεων**

- K4.1 Υπάρχουν δύο οδοί μέσω των οποίων οι φοιτητές μπορούν να υποβάλουν ένσταση:
- (i) Τίτλοι Σπουδών του Πανεπιστημίου του Ντέρμπυ (βλ. Ενότητα Α): Η οδός αυτή χρησιμοποιείται για όλα τα προγράμματα που οδηγούν σε τίτλο σπουδών του Πανεπιστημίου του Ντέρμπυ, δηλαδή είτε δικό του τίτλο σπουδών είτε τίτλο σπουδών που απονέμεται με άδεια. Τα προγράμματα αυτά υπόκεινται σε Επιτροπή Αξιολόγησης ή στην περίπτωση μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών με έρευνα, σε διορισμένους εξεταστές Διδακτορικών ή εξεταστές ανεξάρτητων σπουδών Επαγγελματικών Διδακτορικών ή/και σε αρμόδια Επιτροπή Έρευνας και οι ενστάσεις μπορούν να υποβάλλονται μόνο κατά απόφασης μίας τέτοιας Επιτροπής/διορισμένων εξεταστών τίτλων σπουδών με έρευνα ή/και της αρμοδίας Επιτροπής Έρευνας ή απόφασης σχετικά με επισήμως εκδοθέντα αποτελέσματα.
  - (ii) Τίτλοι Σπουδών από Εξωτερικούς Φορείς: Η οδός αυτή ακολουθείται για πρόγραμμα σπουδών που οδηγεί σε τίτλο εξωτερικού φορέα ή σε συνεργασία με εξωτερικό φορέα, για παράδειγμα, CIPS, CIMA, ACCA, CIM, Diploma in Acoustics and Noise (Βλ. Παράγραφο Α4).

### **K5 Διαδικασία Ενστάσεων: Τίτλοι Σπουδών του Πανεπιστημίου του Ντέρμπυ**

- K5.1 Η διαδικασία αυτή αφορά ενστάσεις κατά επίσημα εκδοθέντων αποτελεσμάτων ή της απόφασης Επιτροπής Αξιολόγησης σχετικά με ένα μάθημα ή μία ομάδα μαθημάτων, ή για μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών με έρευνα, σχετικά με μία επίσημη απόφαση προαγωγής, επιπλέον από αρμόδια Επιτροπή Έρευνας, ή σε σχέση με διορισμένους αξιολογητές για Πιστοποίηση ή Εγγραφή ή για εξεταστές Διδακτορικών ή εξεταστές ανεξάρτητων σπουδών Επαγγελματικών Διδακτορικών.

- K5.2 Αρχικά ο φοιτητής θα προσεγγίσει τα μέλη της Ομάδας του Προγράμματος ή τον Επικεφαλής του Μαθήματος για να ζητήσει διευκρινήσεις.
- K5.3 Αν το ζήτημα δεν λυθεί, ο φοιτητής συμπληρώνει και υποβάλει Έντυπο Επίσημης Ένστασης στη Μονάδα Αξιολογήσεων και Τίτλων Σπουδών εντός 21 ημερών από την ημερομηνία της επίσημης ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του μαθήματος (η ανακοίνωση είναι το πιο αρχικό στάδιο της γνωστοποίησης είτε στο University of Derby online (UDo)/σύστημα του Κέντρου Φοιτητών ή γραπτής επιβεβαίωσης με τη μορφή επιστολής από την Επιτροπή Αξιολόγησης.
- K5.4 Με την παραλαβή, το έντυπο θα ελεγχθεί προκειμένου να διασφαλιστεί ότι πληροί τις εξής προϋποθέσεις:
- (i) Είναι συμπληρωμένα όλα τα πεδία (συμπεριλαμβάνεται το επιθυμητό αποτέλεσμα και η υπογραφή)
  - (ii) Είναι συνημμένα όλα τα σχετικά αποδεικτικά
  - (iii) Η υπόθεση είναι σαφής και αφορά έναν από τους παραπάνω λόγους που στοιχειοθετούν τη βάσιμη αιτιολογία υποβολής ένστασης.
- K5.5 Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να απορρίψει μία υποβολή ένστασης χωρίς περαιτέρω διερεύνηση αν δεν πληροί όλες τις παραπάνω προϋποθέσεις.
- K5.6 Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα βεβαιώσει τον φοιτητή για την παραλαβή της ένστασης και θα τον ενημερώσει επίσης για το κατά πόσο η υποβολή της ένστασης έχει γίνει δεκτή καθώς και για το αναμενόμενο χρονοδιάγραμμα της διερεύνησης. Οι φοιτητές ενημερώνονται ότι η πλήρης διερεύνηση μίας ένστασης όπου περιλαμβάνεται η σύσταση ειδικής επιτροπής ενδέχεται να διαρκέσει ως και 90 ημερολογιακές ημέρες ανάλογα με τη δυσκολία της υπόθεσης.
- K5.7 Το έντυπο κοινοποιείται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Αξιολόγησης, τον επικεφαλής του προγράμματος\*\* ή τον Πρόεδρο της αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή εκπρόσωπο και στον Κοσμήτορα/Διευθυντή που έχει την ευθύνη του προγράμματος του φοιτητή.
- K5.8 Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του μπορεί να λάβει αποδεικτικά στοιχεία εγγράφως από τα αρμόδια μέλη του προσωπικού ή από την Επιτροπή Αξιολόγησης/ αρμόδια Επιτροπή Έρευνας και θα συσχεφθεί με τον Πρόεδρο της Επιτροπής/ αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή εκπρόσωπό τους.
- K5.9 Αν, κατόπιν της παραπάνω σύσκεψης, ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του διαπιστώσει ότι η ένσταση δεν έχει βασιστεί όπως θα έπρεπε σε έναν από τους αποδεκτούς λόγους που στοιχειοθετούν τη βάσιμη αιτιολογία υποβολής ένστασης, όπως περιγράφονται παραπάνω στην παράγραφο 2, θα εισηγηθεί σε ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή εκπρόσωπό του να απορριφθεί η ένσταση.
- K5.10 Αν ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του και ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης/της αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή εκπρόσωπός τους διαπιστώσει ότι η ένσταση δεν είναι βάσιμη αιτιολογημένη, θα πραγματοποιηθεί σύσκεψη με τα αρμόδια μέλη της Επιτροπής/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας και τον Εξωτερικό Εξεταστή. Με τη σύσκεψη θα αποφασιστεί ποια μέτρα θα ληφθούν, αν υπάρχουν, ώστε να διαχειριστούν την ένσταση χωρίς να είναι απαραίτητη η ακρόαση από Επίσημη Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων. Τα μέτρα αυτά θα επιβεβαιωθούν από μέτρα

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού

του Προέδρου και θα αναφερθεί στην επόμενη συνάντηση της Επιτροπής Αξιολόγησης/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας.

- K5.11 Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα ενημερώσει τον φοιτητή σχετικά με την απόφαση και θα δώσει και την αιτιολογία.
- K5.12 Θα θεωρείται ότι ο φοιτητής έχει αποδεχθεί την απόφαση εκτός αν την απορρίψει ενημερώνοντας τον Γραμματέα Εγγραφών ή τον εκπρόσωπό του εγγράφως, με τη σχετική αιτιολογία εντός 14 ημερών από την παραλαβή της επίσημης γνωστοποίησης. Στην περίπτωση που ο φοιτητής απορρίψει την απόφαση, μπορεί να ζητήσει η υπόθεση να παραπεμφθεί σε επίσημη Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων.

## **K6 Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων**

- K6.1 Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα συσκεφθεί με την Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία θα αποτελείται από:
- (i) Έναν ακαδημαϊκό διευθυντή του Πανεπιστημίου ή αρμόδιο Κοσμήτορα/Διευθυντή ή εκπρόσωπο, εκτός από τον Κοσμήτορα/Διευθυντή ή προϊστάμενο με ευθύνη για το πρόγραμμα σπουδών του φοιτητή, ως Πρόεδρο.
  - (ii) Δύο μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού, συνήθως από το Ακαδημαϊκό Συμβούλιο ή την Επιτροπή Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης και Ποιότητας ή τον Επικεφαλής του Μαθήματος ή, στην περίπτωση φοιτητή μεταπτυχιακών σπουδών με έρευνα, τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής Έρευνας του Πανεπιστημίου, κανένα όμως μέλος του προσωπικού που να σχετίζεται με το πρόγραμμα σπουδών του φοιτητή ή την επίβλεψη τίτλου σπουδών με έρευνα.
  - (iii) Έναν εκπρόσωπο των φοιτητών, συνήθως μέλος της διοίκησης του Φοιτητικού Συλλόγου
  - (iv) Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα έχει τον ρόλο του Γραμματέα της Ειδικής Επιτροπής.
- K6.2 Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα ενημερώσει τον φοιτητή, τουλάχιστον 14 ημέρες πριν, για την ώρα, την ημερομηνία και τον τόπο διεξαγωγής της ακρόασης της ειδικής επιτροπής. Το χρονικό αυτό διάστημα μπορεί να ελαττωθεί με αμοιβαία συμφωνία.
- K6.3 Αποτελεί ευθύνη του φοιτητή να προετοιμάσει και να παρουσιάσει τα στοιχεία του και έχει δικαίωμα να συνοδεύεται από έναν φίλο του. Το άτομο αυτό θα πρέπει να είναι μέλος του Πανεπιστημίου ή εκπρόσωπος του Φοιτητικού Συλλόγου. Ο φίλος μπορεί να προβεί σε δηλώσεις εκ μέρους του φοιτητή με την άδεια του Προέδρου της Ειδικής Επιτροπής. Στην περίπτωση που η ένσταση προέρχεται από φοιτητή κάτω από 18 ετών, μπορεί να συνοδεύεται από τον γονέα ή τον κηδεμόνα του. Τα στοιχεία οποιουδήποτε συνοδεύει τον φοιτητή θα πρέπει να γνωστοποιούνται στην Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων 7 ημέρες πριν την ακρόαση.
- K6.4 Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να καλέσει μάρτυρες, όμως θα πρέπει να ενημερώσει τον Γραμματέα Εγγραφών ή τον εκπρόσωπό του για αυτήν του την πρόθεση 7 ημέρες πριν την ακρόαση της ειδικής επιτροπής.
- K6.5 Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να δει πριν από την ακρόαση όλα τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία εκτός από την προσωρινή βαθμολογία και τους βαθμούς της αξιολόγησης αλλά θα πρέπει να θεωρεί αυτές τις πληροφορίες εμπιστευτικές. Έχει δικαίωμα να

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού

- παρίσταται σε όλη τη διάρκεια της ακρόασης εκτός από τις κατ' ιδίαν συναντήσεις της ειδικής επιτροπής.
- K6.6 Η ειδική επιτροπή μπορεί επίσης να καλέσει μάρτυρες και μπορεί να ζητήσει πληροφορίες από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αξιολόγησης/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή εκπρόσωπό τους.
- K6.7 Τα μέλη της ειδικής επιτροπής μπορούν να θέσουν ερωτήματα στον φοιτητή και τους μάρτυρες. Ο φοιτητής μπορεί επίσης να θέσει ερωτήματα στον μάρτυρα. Όλοι οι μάρτυρες θα αποχωρήσουν από τη συνάντηση μόλις δώσουν τις καταθέσεις τους.
- K6.8 Όταν ακουστούν όλες οι καταθέσεις, καθώς και η τελική δήλωση του φοιτητή, ο φοιτητής, ο φίλος του ή ο γονέας/κηδεμόνας του θα αποχωρήσουν από τη συνάντηση και η ειδική επιτροπή θα συσκεφθεί προκειμένου να αποφασίσει κατ' ιδίαν.
- K6.9 Με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία, η Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων είτε:
- (i) Θα καθορίσει αν θα πρέπει να τηρηθεί η απόφαση της Επιτροπής Αξιολόγησης/της αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή το ανακοινωθέν αποτέλεσμα, ΕΙΤΕ
  - (ii) Θα ζητήσει από την Επιτροπή Αξιολόγησης/αρμόδια Επιτροπή Έρευνας να ακυρώσει την απόφασή της ή να ανακαλέσει το ανακοινωθέν αποτέλεσμα.
- K6.10 Σε υπόθεση που αφορά την εξέταση ερευνητικών διδακτορικών πτυχίων η Ειδική Επιτροπή δεν έχει τη δικαιοδοσία να παραβλέψει την εισήγηση των εξεταστών ή να εισηγηθεί την απονομή τίτλου σπουδών με έρευνα, μπορεί όμως να:
- (i) καλέσει τους εξεταστές να επανεξετάσουν την εισήγησή τους βάσει των νέων στοιχείων
  - (ii) διορίσουν νέους εξεταστές οι οποίοι θα αναλάβουν την πλήρη επανεξέταση (η οποία δεν θα θεωρηθεί δεύτερη προσπάθεια)
- Οι εισηγήσεις των νέων εξεταστών γίνονται δεκτές ως οριστικές.
- K6.11 Η απόφαση της Ειδικής Επιτροπής Ενστάσεων είναι οριστική.
- K6.12 Η απόφαση της ειδικής επιτροπής κανονικά θα ανακοινώνεται στον φοιτητή αμέσως μετά τη συνάντηση και κατόπιν θα επιβεβαιώνεται εγγράφως από τον Πρόεδρο. Η έκθεση σχετικά με την ακρόαση της ειδικής επιτροπής, μόλις εγκριθεί από τον Πρόεδρο της ειδικής επιτροπής, θα υποβάλλεται εμπιστευτικά στα μέλη της ειδικής επιτροπής, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αξιολόγησης/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας και στους Προέδρους του Ακαδημαϊκού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ακαδημαϊκής Ανάπτυξης και Ποιότητας, και ανάλογα με την περίπτωση στον Πρόεδρο της Επιτροπής Έρευνας του Πανεπιστημίου.
- K6.13 Αν η Επιτροπή Αξιολόγησης/αρμόδια Επιτροπή Έρευνας υποχρεωθεί να ακυρώσει την απόφασή της ή να ανακαλέσει το ανακοινωθέν αποτέλεσμα, τότε θα πρέπει να συμφωνήσει τις κατάλληλες διαδικασίες ώστε ο φοιτητής να εκπληρώσει τυχόν προϋποθέσεις αξιολόγησης που εκκρεμούν το συντομότερο δυνατόν και να ενημερώσει τον φοιτητή σχετικά. Τέτοιου είδους διαδικασίες μπορούν να συμφωνηθούν σε ολομέλεια της Επιτροπής Αξιολόγησης/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας που θα συγκληθεί ειδικά για αυτόν τον σκοπό, ή σε συμφωνημένο μικρότερο σχήμα της Επιτροπής/αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας η οποία θα πρέπει να αποτελείται από τον Πρόεδρο ή εκπρόσωπό του, τον επικεφαλής του

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού



προγράμματος\*\* και τον Εξωτερικό Εξεταστή/Πρόεδρο της αρμόδιας Επιτροπής Έρευνας ή εκπρόσωπό του.

## **K7 Ολοκλήρωση των Εσωτερικών Διαδικασιών του Πανεπιστημίου**

- K7.1 Μετά τη σύσκεψη της Ειδικής Επιτροπής Ενστάσεων, το Πανεπιστήμιο θα επιβεβαιώσει ότι η εσωτερική διαδικασία έχει ολοκληρωθεί.
- K7.2 Στην περίπτωση που το άτομο που υποβάλει ένσταση απορρίψει το πόρισμα της Διαδικασίας Ενστάσεων, μπορεί να ζητήσει ανεξάρτητη αναθεώρηση της διαδικασίας από το Γραφείο Ανεξάρτητου Κριτή, με την προϋπόθεση ότι, σύμφωνα με τους κανονισμούς του, έχει αυτό το δικαίωμα. Υπό αυτές τις συνθήκες, ο φοιτητής θα πρέπει να αποστείλει έντυπο Αίτησης για το Πρόγραμμα στο Γραφείο του Ανεξάρτητου Κριτή. Έντυπα Αίτησης για το Πρόγραμμα διατίθενται στον δικτυακό τόπο του Γραφείου Ανεξάρτητου Κριτή: [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk)

## **K8 Διαδικασία Ενστάσεων: Τίτλοι Σπουδών από Εξωτερικούς Φορείς**

- K8.1 Ενστάσεις που αφορούν την επίσημη εσωτερική ανακοίνωση των αποτελεσμάτων: Εσωτερική Αναθεώρηση:
- (i) Ο φοιτητής υποβάλει ένσταση συμπληρώνοντας το Έντυπο Ερωτήματος για Αποτελέσματα Φοιτητή όπου επισημαίνει με σαφήνεια τον λόγο στον οποίο βασίζεται η ένσταση (σύμφωνα με την παραπάνω παράγραφο K2) και το καταθέτει στο Κέντρο Φοιτητών εντός 14 ημερών από την ημερομηνία που παρέλαβε το αποτέλεσμα εγγράφως.
  - (ii) Το ερώτημα θα παραπέμπεται στον αρμόδιο επικεφαλής του προγράμματος\*\* προς διερεύνηση ή στον Επικεφαλής του Μαθήματος αν ο επικεφαλής του προγράμματος\*\* εμπλέκεται στις καταστάσεις που οδήγησαν στην ένσταση.
- K8.2 Στην περίπτωση που το αποτέλεσμα της έρευνας είναι σαφές, π.χ. διοικητικό λάθος, ο επικεφαλής του προγράμματος\*\* θα εισηγηθεί τις κατάλληλες διορθωτικές κινήσεις στον Κοσμήτορα/Διευθυντή ή εκπρόσωπό τους που είναι υπεύθυνος για το πρόγραμμα του φοιτητή προς έγκριση και άμεση εφαρμογή. Ο φοιτητής θα ενημερωθεί εγγράφως για αυτές τις ενέργειες.
- K8.3 Στην περίπτωση που η έρευνα δεν επιλύει άμεσα το ζήτημα της ένστασης, ο επικεφαλής του προγράμματος\*\* θα ζητήσει διαδικασία αναθεώρησης ως εξής:
- (i) Για τα προγράμματα που βασίζονται στις ικανότητες μέσω του Εσωτερικού Ελεγκτή
  - (ii) Για όλα τα άλλα προγράμματα μέσω του συντονιστή του προγράμματος σπουδών.
- K8.4 Ο επικεφαλής του προγράμματος\*\* θα ενημερώνει τον φοιτητή εγγράφως σχετικά με το αποτέλεσμα της αναθεώρησης. Το αποτέλεσμα θα κοινοποιείται στον φάκελο του φοιτητή και στη Μονάδα Αξιολογήσεων & Τίτλων Σπουδών.
- K8.5 Αν ο φοιτητής δεν είναι ικανοποιημένος με το αποτέλεσμα της αναθεώρησης, μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας ενστάσεων.
- K8.6 Ενστάσεις που αφορούν το αποτέλεσμα της εσωτερικής αναθεώρησης:

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού

- (i) Ο φοιτητής συμπληρώνει Έντυπο Επίσημης Ένστασης στον Γραμματέα Εγγραφών ή εκπρόσωπό του όπου αναφέρει με σαφήνεια και προσδιορίζει τους λόγους για τους οποίους υποβάλει ένσταση όπως ορίζεται στην παραπάνω παράγραφο 2 ενώ περιλαμβάνει και τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία. Ο φοιτητής πρέπει να υποβάλει την ένσταση εντός 14 ημερών από την ημερομηνία που ενημερώθηκε εγγράφως από τον επικεφαλής του προγράμματος\*\* για το αποτέλεσμα της εσωτερικής αναθεώρησης.
- (ii) Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα βεβαιώσει τον φοιτητή για την παραλαβή της ένστασης και θα τον ενημερώσει για το αναμενόμενο χρονοδιάγραμμα της διερεύνησης.
- (iii) Η ένσταση κοινοποιείται στον αρμόδιο Κοσμήτορα/Διευθυντή που έχει την ευθύνη του προγράμματος του φοιτητή.
- (iv) Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του μπορεί να λάβει αποδεικτικά στοιχεία εγγράφως από τα αρμόδια μέλη του προσωπικού και τον εσωτερικό ελεγκτή/επόπτη και θα συσχεφθεί με τον αρμόδιο Κοσμήτορα/Διευθυντή που έχει την ευθύνη του προγράμματος του φοιτητή.
- (v) Αν, κατόπιν της παραπάνω σύσκεψης, ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του διαπιστώσει ότι η ένσταση δεν έχει βασιστεί όπως θα έπρεπε σε έναν από τους αποδεκτούς λόγους υποβολής ένστασης όπως περιγράφονται παραπάνω στην παράγραφο 2, θα εισηγηθεί σε ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή εκπρόσωπό του να απορριφθεί η ένσταση.
- (vi) Ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του θα ενημερώσει τον φοιτητή σχετικά με την απόφαση και θα δώσει και την αιτιολογία.
- (vii) Αν ο Γραμματέας Εγγραφών ή ο εκπρόσωπός του και ο αρμόδιος Κοσμήτορας/Διευθυντής ή εκπρόσωπος διαπιστώσει ότι ο φοιτητής δεν έχει βάσιμη αιτιολογία για υποβολή ένστασης, τότε ο Κοσμήτορας/Διευθυντής ή εκπρόσωπος θα συσχεφθεί με την αρμόδια ομάδα διδασκόντων στο Κολέγιο ώστε να συμφωνήσουν τι μέτρα θα πρέπει να ληφθούν για να διορθωθούν τα ζητήματα που αναφέρονται στην ένσταση.
- (viii) Ο αρμόδιος Κοσμήτορας/Διευθυντής ή εκπρόσωπος θα ενημερώσουν τον Γραμματέα Εγγραφών ή εκπρόσωπο για το αποτέλεσμα, ο οποίος θα ενημερώσει εγγράφως τον φοιτητή για τα μέτρα που θα ληφθούν προκειμένου να επιλυθούν τα ζητήματα που τίθενται στην ένσταση.
- (ix) Θεωρείται ότι ο φοιτητής έχει αποδεχθεί αυτήν την επίλυση του ζητήματος εκτός αν την απορρίψει εγγράφως εντός 14 ημερών από την παραλαβή της επίσημης επιβεβαίωσης της απόφασης και εκφράσει την πρόθεσή του να υποβάλει έφεση στον Φορέα Απονομής.

\* περιλαμβάνονται οι φοιτητές για Διδακτορικό και οι φοιτητές Επαγγελματικών και βασισμένων στην πρακτική διδακτορικών στη φάση των Ανεξάρτητων Σπουδών

\*\* επικεφαλής προγράμματος = Επικεφαλής Προγράμματος, Ακαδημαϊκός Επικεφαλής ή Συνεργάτης Ανάπτυξης Εργατικού Δυναμικού