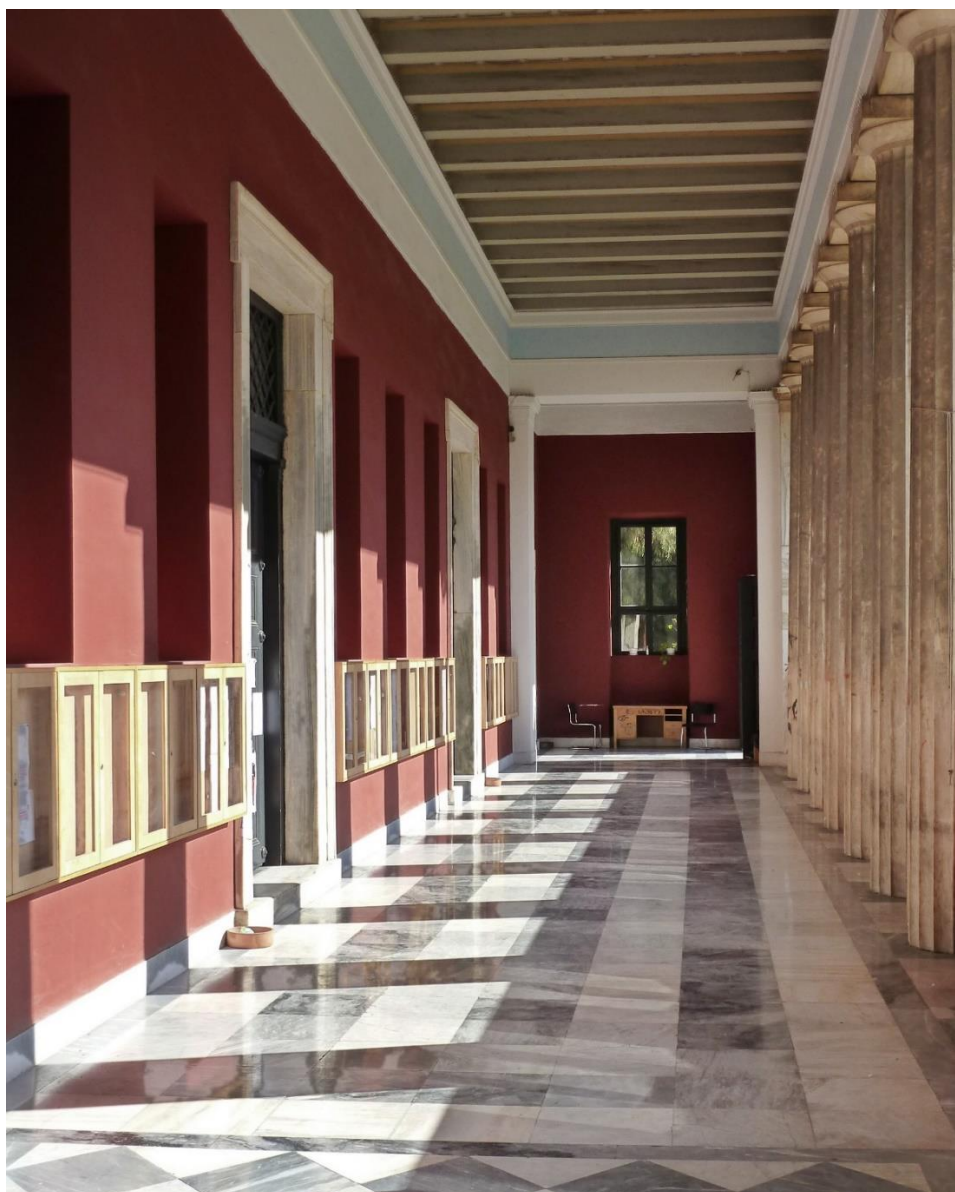




**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**
Πολιτική Διαχείρισης παραπόνων



Ακαδημαϊκό έτος 2020-2021
Έκδοση 1η

Εικόνα εξωφύλλου. Φωτογραφία κτηριακού συγκροτήματος ΑΣΚΤ (επί της οδού Πατησίων 42).

Πίνακας περιεχομένων

A/a	Κεφάλαιο	Σελίδα
1.	Πίνακας περιεχομένων	3
2.	Ακρωνύμια	4
3.	Γενικό πλαίσιο διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων	6
4.	Βήματα διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων	8
5.	Συνημμένα έντυπα	11
6.	Παράρτημα	13

Ακρωνύμια

1.	ΑΣΚΤ	Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών
2.	ΠΔΠ	Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων
3.	ΣΔΠ	Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
4.	ΣΚΤ	Σχολή Καλών Τεχνών
5.	ΤΕΤ	Τμήμα Εικαστικών Τεχνών
6.	ΤΘΙΣΤΕ	Τμήμα Θεωρίας & Ιστορίας της Τέχνης

**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ

Γενικό πλαίσιο διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων

Στο πλαίσιο της παροχής του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου της, η ΑΣΚΤ μεριμνά για την εξυπηρέτηση του φοιτητικού πληθυσμού της, παρέχοντας ποικίλες υπηρεσίες (όπως π.χ. υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης των σπουδών των φοιτητών/φοιτητριών κ.λπ.).

Κατά την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών ή και λοιπών υπηρεσιών μέριμνας και εξυπηρέτησης του φοιτητικού πληθυσμού της ΑΣΚΤ καθώς και γενικότερα του κοινού που συναλλάσσεται με τις υπηρεσίες της, είναι δυνατόν να εκφραστούν παράπονα που μπορεί να προκύψουν είτε από την έγγραφη διατύπωσή τους είτε από τη συμπλήρωση τυποποιημένων ερωτηματολογίων.

Η διαδικασία διαχείρισης παραπόνων αφορά σε ένα ευρύ φάσμα έκφρασης παραπόνων που τυχόν εκφράζονται τόσο από το φοιτητικό πληθυσμό της ΑΣΚΤ, όσο και από το κοινό που συναλλάσσεται γενικά με υπηρεσίες της ΑΣΚΤ.

Τα παράπονα που τυχόν εκφράζονται μπορεί να αφορούν:

- στην εκπαιδευτική διαδικασία,
- στην συναλλαγή με τις διοικητικές υπηρεσίες,
- στην απολαβή κάθε άλλου είδους παρεχόμενων υπηρεσιών.

Σκοπός της διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η ΑΣΚΤ διαχειρίζεται τα παράπονα¹ που εκφράζονται από το φοιτητικό πληθυσμό της αλλά και από το κοινό που συναλλάσσεται γενικά με τις υπηρεσίες της.

Την ευθύνη για την εφαρμογή της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων έχουν:

- οι Πρόεδροι των ακαδημαϊκών Τμημάτων και των εμπλεκόμενων στο ΣΔΠ (Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας) μονάδων και οργάνων, καθώς

¹ Ως «**παράπονο**» εννοείται κάθε έκφραση δυσαρέσκειας εκ μέρους των φοιτητών/φοιτητριών της ΑΣΚΤ και σχετίζεται με τη διάψευση των προσδοκιών του αναφορικά με το ποιοτικό επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών (εκπαιδευτικού και διοικητικού χαρακτήρα ή υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας).

και ο Συνήγορος του Φοιτητή όπου εμπλέκεται, όσον αφορά στα παράπονα που εκφράζονται κυρίως από το φοιτητικό πληθυσμό και αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία,

- οι προϊστάμενοι των διοικητικών υπηρεσιών όσον αφορά στα παράπονα που εκφράζονται από το φοιτητικό πληθυσμό και το κοινό και αφορούν στην συναλλαγή τους με τις διοικητικές υπηρεσίες της ΑΣΚΤ.

Βήματα διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων

Η διαδικασία διαχείρισης παραπόνων που ακολουθείται είναι η εξής:

1. Ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει το «*Έντυπο Υποβολής Παραπόνων*» – το οποίο παρατίθεται στο τέλος του παρόντος κανονισμού – και καταγράφει σε αυτό το πρόβλημα που αντιμετωπίζει και το οποίο αφορά στην εκπαιδευτική διαδικασία ή σε συναλλαγή με διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος / Ιδρύματος, ή σε κάθε είδους παρεχόμενες υπηρεσίες (π.χ. φοιτητικής μέριμνας ή άλλων παροχών).
2. Κατόπιν, ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει το «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων» είτε μέσω φυσικής παρουσίας είτε ηλεκτρονικά μέσω email:
 - στο πρωτόκολλο της ΑΣΚΤ [protocol@asfa.gr] στην περίπτωση που το παράπονο αφορά σε παρεχόμενες διοικητικές υπηρεσίες ή υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας,
 - στη Γραμματεία της Κοσμητείας ή του ακαδημαϊκού Τμήματος που φοιτά [Γραμματεία Κοσμητείας: secr-dean@asfa.gr, Γραμματεία Τμήματος Εικαστικών Τεχνών: secr-artdepartment@asfa.gr, Γραμματεία Τμήματος Θεωρίας και Ιστορίας της Τέχνης: secr-arthdepartment@asfa.gr] στην περίπτωση που το παράπονο αφορά στην παρεχόμενη εκπαιδευτική διαδικασία.
3. Όλες οι εμπλεκόμενες προαναφερόμενες υπηρεσίες είναι υποχρεωμένες (στην περίπτωση της ηλεκτρονική υποβολής του παραπόνου) να στείλουν στον αποστολέα εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών, τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης του παραπόνου.
4. Το συμπληρωμένο Έντυπο Υποβολής Παραπόνων αφού παραληφθεί και πρωτοκολληθεί, διαβιβάζεται άμεσα στους αρμόδιους προϊσταμένους των διοικητικών υπηρεσιών ή τους Προέδρους των Τμημάτων προς λύση του θέματος.
5. Για κάθε αναφορά παραπόνου ο προϊστάμενος της διοικητικής μονάδας ή ο Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος εξετάζει το θέμα και προχωρεί σε ενέργειες για την λύση του, ενημερώνοντας – εντός εύλογου χρονικού διαστήματος – τον/την συντάκτη/συντάκτρια του παραπόνου.

6. Αν το θέμα αφορά την παρεχόμενη εκπαιδευτική διαδικασία και δεν είναι εφικτό να λυθεί με ενέργειες του Προέδρου του ακαδημαϊκού Τμήματος (άτυπη επίλυση), ή αν μετά την άτυπη επίλυση ο/η φοιτητής/φοιτήτρια επανέλθει με νέο αίτημα για επανεξέταση ή αναθεώρηση του παραπόνου, τότε ο Πρόεδρος δύναται να το παραπέμψει στα αρμόδια εκ του νόμου συλλογικά όργανα: (α) του Τμήματος που είναι η Συνέλευση του Τμήματος και το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος, και (β) της Σχολής Καλών Τεχνών που είναι η Κοσμητεία.
7. Σε περίπτωση που το ζήτημα είναι αρκετά σύνθετο και δεν είναι εφικτή η επίτευξη λύσης του προβλήματος, είναι υποχρεωτική η σύνταξη «Αναφοράς Διορθωτικών Ενεργειών», στην οποία διατυπώνονται σαφείς προτάσεις βελτίωσης ή λύσης αυτού.

Επιπλέον της προαναφερόμενης διαδικασίας, στην ΑΣΚΤ λειτουργεί Γραφείο «**ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ**», όπου κάθε φοιτητής/φοιτήτρια δύναται να καταθέσει συμπληρωμένο το έντυπο «*Αίτηση διαμεσολάβησης*» στο οποίο καταγράφει οποιοδήποτε πρόβλημα τον/την απασχολεί, υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν άπτεται θέματα εξετάσεων και βαθμολογιών. Σκοπός της κατάθεσης του ανωτέρω είναι η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, η τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, η αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και η διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας της ΑΣΚΤ.

Ο Συνήγορος του φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, ορίζεται, με τον αναπληρωτή του, από τη Σύγκλητο και είναι καθηγητής ή ομότιμος καθηγητής του Ιδρύματος. Η γραμματειακή υποστήριξη του αυτοτελούς γραφείου του Συνηγόρου του Φοιτητή ανατίθεται σε διοικητικό υπάλληλο του Ιδρύματος.

Ο Συνήγορος του φοιτητή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ✚ διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα της ΑΣΚΤ για την επίλυσή τους,
- ✚ δύναται να ζητά από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση που ερευνά, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη,
- ✚ αν διαπιστώσει μη τήρηση νομιμότητας ή παρατηρήσει φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διατάραξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος,

συντάσσει πόρισμα, το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίο αφορά ή στην αρμόδια διοικητική υπηρεσία και στον φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος,

- ✚ δύναται με πράξη του να θέσει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη,
- ✚ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο,
- ✚ μεριμνά για τη δημοσιοποίηση των πορισμάτων καθώς και της ετήσιας έκθεσης με τα πεπραγμένα στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137^α/29.8.2019) «*Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις*».

Ειδικότερα θέματα λειτουργίας του αυτοτελούς γραφείου Συνηγόρου του Φοιτητή, εξειδικεύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Συνημμένα έντυπα

Τα ακόλουθα έντυπα:

- α. «Έντυπο Υποβολής Παραπόνων»
- β. «Αίτηση διαμεσολάβησης»

παρατίθενται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού, ο οποίος διατίθεται και ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της ΑΣΚΤ

<http://www.asfa.gr/idrima/diasfalish-roiiohtas>

<http://www.asfa.gr/dioikisi/sinigoros-fititi>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ

Η Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών προσπαθώντας να βελτιώσει τη λειτουργία της, παρέχει τη δυνατότητα έκφρασης τυχόν παραπόνων και παρατηρήσεων που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και της γενικότερης εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με το Ίδρυμα (π.χ. διοικητικές υπηρεσίες, υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, ακαδημαϊκά Τμήματα).

Παρακαλούμε να διατυπώσετε με σαφήνεια και συντομία το πρόβλημα που αντιμετωπίσατε ή το παράπονό σας σχετικά με τις προαναφερόμενες προσφερόμενες υπηρεσίες της ΑΣΚΤ (εκπαιδευτικές ή διοικητικές).

**ΠΡΟΣ
ΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΕΝΤΑΥΘΑ**

**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

Αριθ. πρωτ.

Παρελήφθη στις

Στοιχεία αιτούντος

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

Διεύθυνση αιτούντος

ΟΔΟΣ & ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΠΟΛΗ: ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:..... (Κινητό) :

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

αρμόδια διοικητικά όργανα ή την άσκηση ενδίκων μέσων και βοηθημάτων ενώπιον των Δικαστηρίων.

Η ΑΣΚΤ είναι αναρμόδια να διερευνήσει υπόθεση που έχει αχθεί με πρωτοβουλία οποιουδήποτε εμπλεκόμενου, ενώπιον Δικαστηρίου.

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η ΑΣΚΤ, Πατησίων 42, 106 82 Αθήνα.

Η ΑΣΚΤ επεξεργάζεται τα δεδομένα που γνωστοποιείται κατά την υποβολή της αίτησης παραπόνου, όπως ενδεικτικά: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμό ταυτότητας, αριθμό διαβατηρίου, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), φύλο, επάγγελμα, διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου οικίας, αριθμό τηλεφώνου εργασίας, αριθμό κινητού τηλεφώνου, αριθμό τηλεομοιοτυπίας (φαξ), ηλεκτρονική διεύθυνση (email) ή/και όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για τη διερεύνηση της αίτησης παραπόνου σας και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ. Ενδέχεται δε, να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν από άλλες δημόσιες αρχές ή οργανισμούς στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της.

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων απαιτείται για την άσκηση των εκ του νόμου οριζόμενων αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ και την εκπλήρωση καθήκοντος προς διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος. Η επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά η επεξεργασία δεδομένων που αφορούν στην υγεία, γίνεται είτε κατόπιν οικειοθελούς δημοσιοποίησης αυτών από εσάς στην ΑΣΚΤ, είτε κατά την εκπλήρωση καθήκοντος με βάση το Εθνικό, το Ενωσιακό ή το Διεθνές Δίκαιο.

Η ΑΣΚΤ δεν αποκαλύπτει τα προσωπικά σας δεδομένα σε τρίτους, εκτός από αυτούς που νομίμως προβλέπεται. Σε περίπτωση που στην αίτηση παραπόνου σας υπάρχει καταγγελλόμενος τρίτος, μπορεί και αυτός να λάβει γνώση της καταγγελίας σας και των προσωπικών σας δεδομένων. Εάν δεν επιθυμείτε προσωπικά σας δεδομένα να γνωστοποιηθούν στον καταγγελλόμενο, θα πρέπει να αναφέρετε, τεκμηριώσετε και εξηγήσετε τους λόγους για τους οποίους δεν επιθυμείτε να γνωστοποιηθούν τα συγκεκριμένα προσωπικά σας δεδομένα στον καταγγελλόμενο και η ΑΣΚΤ, κατόπιν επικοινωνίας μαζί σας θα αποφασίσει σχετικά. Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης διέπεται από την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα. Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση ανωνυμίας, αν το ζητήσετε εγγράφως και εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών σας στοιχείων στην αρμόδια δημόσια υπηρεσία.

Το προσωπικό της ΑΣΚΤ έχει καθήκον εχεμύθειας για έγγραφα και στοιχεία των οποίων λαμβάνει γνώση στο πλαίσιο της έρευνας και χειρισμού αναφορών και είναι απόρρητα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εξαιρούνται από το δικαίωμα πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κάθε άλλη συναφή διάταξη.

Ως υποκείμενο των δεδομένων έχετε δικαίωμα να αιτηθείτε αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και τα οποία επεξεργάζεται η ΑΣΚΤ, να ασκήσετε το δικαίωμα διόρθωσης, περιορισμού και εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση υποβολής, εγγράφως, δήλωσης εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων σας, παύει να είναι εφικτή η διαμεσολάβηση της ΑΣΚΤ στην υπόθεσή σας και ο φάκελός τίθεται στο αρχείο.

Εποπτεύουσα Ελληνική Αρχή για την παρακολούθηση εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού και την υποβολή καταγγελιών, σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, έχει οριστεί η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.). (www.dpa.gr, Λ. Κηφισίας αριθμός 13. Τ.Κ. 115 23, Τηλ.: 2106475600, Fax: 2106475628, Email: contact@dpa.gr).

Έλαβα γνώση των παραπάνω όρων.

Αθήνα202...

.....
(Υπογραφή αιτούντος)

ΑΙΤΗΣΗ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ

**ΠΡΟΣ
ΤΟ ΣΥΝΗΓΟΡΟ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ
ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

**ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ
ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ**

Αριθ. πρωτ.

Παρελήφθη στις

Στοιχεία αιτούντος

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

ΤΜΗΜΑ:

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ:

Διεύθυνση αιτούντος

ΟΔΟΣ & ΑΡΙΘΜΟΣ:

ΠΟΛΗ: ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:..... (Κινητό) :

Παρακαλώ πολύ για τη διαμεσολάβησή σας στο παρακάτω θέμα μου:

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

πατρώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμό ταυτότητας, αριθμό διαβατηρίου, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), Αριθμό Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ), φύλο, επάγγελμα, διεύθυνση και αριθμό τηλεφώνου οικίας, αριθμό τηλεφώνου εργασίας, αριθμό κινητού τηλεφώνου, αριθμό τηλεομοιοτυπίας (φαξ), ηλεκτρονική διεύθυνση (email) ή/και όποιο άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για τη διερεύνηση της αίτησης παραπόνου σας και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ. Ενδέχεται δε, να συλλέγει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν από άλλες δημόσιες αρχές ή οργανισμούς στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της.

Η **επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων απαιτείται** για την άσκηση των εκ του νόμου οριζόμενων αρμοδιοτήτων της ΑΣΚΤ και την εκπλήρωση καθήκοντος προς διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος. Η επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ενδεικτικά η επεξεργασία δεδομένων που αφορούν στην υγεία, γίνεται είτε κατόπιν οικειοθελούς δημοσιοποίησης αυτών από εσάς στην ΑΣΚΤ, είτε κατά την εκπλήρωση καθήκοντος με βάση το Εθνικό, το Ενωσιακό ή το Διεθνές Δίκαιο.

Η ΑΣΚΤ **δεν αποκαλύπτει** τα προσωπικά σας δεδομένα σε τρίτους, **εκτός από αυτούς που νομίμως προβλέπεται**. Σε περίπτωση που στην αίτηση διαμεσολάβησης σας υπάρχει **καταγγελλόμενος τρίτος**, μπορεί και αυτός να λάβει γνώση της καταγγελίας σας και των προσωπικών σας δεδομένων. Εάν δεν επιθυμείτε προσωπικά σας δεδομένα να γνωστοποιηθούν στον καταγγελλόμενο, θα πρέπει να αναφέρετε, τεκμηριώσετε και εξηγήσετε τους λόγους για τους οποίους δεν επιθυμείτε να γνωστοποιηθούν τα συγκεκριμένα προσωπικά σας δεδομένα στον καταγγελλόμενο και η ΑΣΚΤ, κατόπιν επικοινωνίας μαζί σας θα αποφασίσει σχετικά. Η πρόσβαση τρίτων στα έγγραφα της υπόθεσης διέπεται από την ελληνική νομοθεσία για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα. Επίσης, είναι δυνατή η τήρηση ανωνυμίας, αν το ζητήσετε εγγράφως και εφόσον η διερεύνηση της αναφοράς είναι δυνατή χωρίς ανακοίνωση των προσωπικών σας στοιχείων στην αρμόδια δημόσια υπηρεσία.

Η υπηρεσία του Συνηγόρου του Φοιτητή της ΑΣΚΤ **έχει καθήκον εχεμύθειας** για έγγραφα και στοιχεία των οποίων λαμβάνει γνώση στο πλαίσιο της έρευνας και χειρισμού αναφορών και είναι απόρρητα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εξαιρούνται από το δικαίωμα πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και κάθε άλλη συναφή διάταξη.

Ως υποκείμενο των δεδομένων έχετε δικαίωμα να αιτηθείτε αντίγραφο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και τα οποία επεξεργάζεται η ΑΣΚΤ, να ασκήσετε το δικαίωμα διόρθωσης, περιορισμού και εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων αυτών. Σε περίπτωση υποβολής, εγγράφως, δήλωσης εναντίωσης στην επεξεργασία των δεδομένων σας, παύει να είναι εφικτή η διαμεσολάβηση της ΑΣΚΤ στην υπόθεσή σας και ο φάκελός τίθεται στο αρχείο.

Εποπτεύουσα Ελληνική Αρχή για την παρακολούθηση εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού και την υποβολή καταγγελιών, σε περίπτωση παραβίασης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, έχει οριστεί η Αρχή

Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.). (www.dpa.gr,
Λ. Κηφισίας αριθμός 13. Τ.Κ. 115 23, Τηλ.: 2106475600, Fax: 2106475628,
Email: contact@dpa.gr).

Έλαβα γνώση των παραπάνω όρων.

Αθήνα202...

.....

(Υπογραφή αιτούντος)