



Αναφορά Παραπόνου

Α/Α ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (Συμπληρώνεται από τον Υπεύθυνο Ποιότητας)

Από (συμπληρώνεται προαιρετικά):

Προς: Υπεύθυνη Διαχείρισης Ποιότητας

Ημερομηνία:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (συμπληρώνεται από το Φοιτητή / τη Φοιτήτρια)

Αφορά το Τμήμα:

Περιγραφή του προβλήματος:

Ενδεχόμενες προτάσεις διαχείρισης:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΟΥ (συμπληρώνεται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Ποιότητας)

Αιτίες του προβλήματος:

Ενέργειες Διαχείρισης του προβλήματος:

Υπεύθυνος υλοποίησης:

Ημ/νία υλοποίησης:

Ο Υπεύθυνος Ποιότητας:

Ο προϊστάμενος της υπεύθυνης Μονάδας:

Ο Εκπρόσωπος της Διοίκησης:

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

ΤΜΗΜΑ Γ: Συμπληρώνεται από τον Υπεύθυνο Ποιότητας

Οι προβλεπόμενες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες εφαρμόστηκαν αποτελεσματικά:

ΝΑΙ – ΤΕΛΟΣ

ΟΧΙ – EN11.04-1 Αριθμός:

Ο Φοιτητής / Η Φοιτήτρια ενημερώθηκε

Ο Υπεύθυνος Ποιότητας:

Ο προϊστάμενος της υπεύθυνης Μονάδας:

Ο Εκπρόσωπος της Διοίκησης:

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

Ημερομηνία: