

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

**Α.14 Κανονισμός
Λειτουργίας
Θεσμού
Ακαδημαϊκού
Συμβούλου ΠΜΣ**



ΜΟΔΙΠ

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου ΠΜΣ

(Ο Κανονισμός λειτουργίας του ακαδημαϊκού συμβούλου εμπεριέχεται
στο: Γ01_21_Απόσπασμα_ΕΞΕ_Έγκριση Εγχειρίδιου Ποιότητας του ΠΜΣ)

Γενικά

Για κάθε νέο μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια, η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για τα διατμηματικά ή διιδρυματικά ΠΜΣ αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου στους διδάσκοντες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, το αργότερο μέχρι τις **30 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους**. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ και η επιλογή γίνεται με τυχαίο τρόπο. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός μεταπτυχιακού φοιτητή/τρια παραμένει ο/η ίδιος/α μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της.

Ο συντονισμός των Ακαδημαϊκών Συμβούλων του κάθε ΠΜΣ γίνεται από τον/την Διευθυντή/ντρια του ΠΜΣ.

Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Στα καθήκοντα του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Η ενημέρωση των φοιτητών/τριών για το όραμα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, τις επαγγελματικές δεξιότητες και τα προσόντα των αποφοίτων του προγράμματος.
- Ο εντοπισμός των αναγκών και ενδιαφερόντων των φοιτητών/τριών, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων τους.
- Η διευκόλυνση των επαφών των φοιτητών/τριών με τις πανεπιστημιακές αρχές, τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης.
- Η παροχή πληροφόρησης για τις υπηρεσίες που παρέχει η βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, με την αποστολή υποστηρικτικού υλικού.
- Η παροχή πληροφόρησης για το περιεχόμενο των μαθημάτων, την χρήση των υποδομών των εργαστηρίων του ΠΜΣ, τους τρόπους αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων κα., που τους βοηθούν να κατανοήσουν και να ολοκληρώσουν με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύονται, τους τρόπους μελέτης, τη βιβλιογραφία.
- Η παροχή συμβουλευτικής για την επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων εργασιών.

- Η εξερεύνηση επαγγελματικών προοπτικών (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- Η συζήτηση επί θεμάτων με διδάσκοντες/ουσες.
- Η ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο (Φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του Φοιτητή, Γραφείο Διασύνδεσης, Alumni κα).

Σε κάθε περίπτωση, ο ρόλος των Ακαδημαϊκών Συμβούλων παραμένει βοηθητικός / συμβουλευτικός. Ωστόσο, και αυτοί/ες με τη σειρά τους οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο για τις αποφάσεις τους. Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι/ες οι φοιτητές/τριες.

Επικοινωνία

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών που του/της έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα σπουδών. Επιπλέον ανακοινώνει στην προσωπική του/της ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους/τις φοιτητές/τριες που συμβουλευεί. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή/τρια όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Ο/Η φοιτητής/τρια με αίτηση του/της (βλέπε Υπόδειγμα 1 - Αίτηση) μπορεί να ζητήσει συνάντηση με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει εγγράφως τον/την Διευθυντή/ντρια του ΠΜΣ (βλέπε Υπόδειγμα 2 – Έντυπο επαφής συνάντησης φοιτητή με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο), για τις επαφές με τους/τις φοιτητές/τριες και τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους/τις φοιτητές/τριες. Στην έκθεσή του/της μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους/στις φοιτητές/τριες και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος φροντίζει να έχει συναντήσεις, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, κατά τακτά διαστήματα με τους/τις φοιτητές/τριες που έχει αναλάβει τουλάχιστον μία (1) φορά το εξάμηνο. Ο/Η φοιτητής/τρια γνωρίζει ότι ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι καθαρά συμβουλευτικός.

Για την ουσιαστική υποστήριξη των φοιτητών/τριών σε ό,τι αφορά τις σπουδές τους, απαραίτητη είναι η συνεργασία των Ακαδημαϊκών Συμβούλων κάθε ΠΜΣ με το Γραφείο Διασύνδεσης και τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο).

Ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου δεν μπορεί να είναι αποτελεσματικός χωρίς τη συνεργασία του/της φοιτητή/τριας.



ΠΡΟΣ

Τον/Την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών του Π.Δ.Μ.

Τηλέφωνο:

Email:

Παρακαλώ για τη διαμεσολάβησή σας στο
παρακάτω θέμα μου:

.....

.....

.....

Α Ι Τ Η Σ Η

ΕΠΩΝΥΜΟ.....

.....

ΟΝΟΜΑ.....

.....

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ.....

.....

ΠΜΣ.....

.....

Α.Μ.

.....

Δ/ΝΣΗ

.....

ΠΟΛΗ.....

.....

Τ Κ.

.....

ΤΗΛ

.....

E-MAIL:.....

.....

ΘΕΜΑ

.....

.....

.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.....

Ο/Η ΑΙΤ.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ



Παρακαλώ όπως τα ανωτέρω προσωπικά δεδομένα διατηρηθούν με τον χαρακτήρα εμπιστευτικής/απόρρητης
πληροφορίας στον/στην Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών.



Τηλέφωνο:

Ημερομηνία:

Email:

ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ο/Η Ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών του
ΠΜΣ....., αφού συζήτησε με το/τη φοιτητή/τρια
..... (Αρ. μητρώο και εξάμηνο φοίτησης
.....) μετά από συζήτηση, διάλογο, κατέληξε στα παρακάτω
συμπεράσματα σχετικά με τον/την εν λόγω μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
-

Ο/Η Ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών

Ονοματεπώνυμο (υπογραφή)