



Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης
Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ

ΠΜΣ: «Αειφορικός Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικού Χώρου»

Μ3.3 Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου



Ιανουάριος 2024

M3.3 Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου

Πίνακας Περιεχομένων

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|---|
| Εισαγωγή | 3 |
| Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου | 3 |
| Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου | 3 |
| Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους | 4 |
| Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων | 5 |
| Δημιουργία Αναφοράς και Επίλυσης Θεμάτων σε Επίπεδο Μεταπτυχιακού | 5 |
| Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου | 6 |
| Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή/τριας | 7 |

Εισαγωγή

Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Στο Π.Μ.Σ. «Αειφορικός Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικού Χώρου», ο ρόλος του ακαδημαϊκού συμβούλου, ανατίθεται σε μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), οι οποίοι μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας για την ανάπτυξη και την επίτευξη ουσιαστικών εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων των φοιτητριών και φοιτητών. Παράλληλα ενημερώνουν για τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους/στις φοιτητές/τριές του για την υποστήριξη των σπουδών τους.

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου διασφαλίζει την απρόσκοπτη και επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης των φοιτητριών και φοιτητών στο παρόν ΠΜΣ καθώς αναλαμβάνει την διαχείριση εκπαιδευτικών θεμάτων τα οποία είναι δυνατόν να ανακύψουν σε συλλογικό και ατομικό επίπεδο στο διάστημα των σπουδών τους.

Τα Μέλη Δ.Ε.Π., ο Διευθυντής του Μεταπτυχιακού, η γραμματεία καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους/τις Ακαδημαϊκούς/ές Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στις φοιτήτριες και φοιτητές όπως και τις προτάσεις για την αντιμετώπισή τους. Η θητεία των Ακαδημαϊκών Συμβούλων είναι ετήσια και ανανεώνεται για το επόμενο Ακαδημαϊκό Έτος με απόφαση του συντονιστικού οργάνου του Μεταπτυχιακού.

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου

Στους φοιτητές και στις φοιτήτριες από την πρώτη ημέρα των σπουδών τους στο ΠΜΣ ορίζεται (σχετική ανακοίνωση εκδίδεται από τη Γραμματεία) μέλος ΔΕΠ ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος (Σύμβουλος Σπουδών) (tutor), έργο του οποίου είναι:

- Να βρίσκεται στη διάθεση του φοιτητή για την επίλυση αποριών και καθημερινών ερωτημάτων που συνδέονται με το εκπαιδευτικό, επιστημονικό και ερευνητικό έργο του Τμήματος
- Να παρέχει ειδικές πληροφορίες για το πρόγραμμα σπουδών
- Να συμβουλεύει το φοιτητή στη διαμόρφωση των στόχων των σπουδών του
- Να συζητά μαζί του μελλοντικά σχέδια για την επαγγελματική και επιστημονική του ανέλιξη.

Πιο συγκεκριμένα ο σύμβουλος, μπορεί να:

1. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έχει σαφή ρόλο ο οποίος διευκρινίζεται στον κανονισμό σπουδών του ΠΜΣ να παρέχει υπεύθυνη ενημέρωση για τη συνθήκη της φοίτησης (υποχρεώσεις και καθήκοντα), για τη δομή του προγράμματος σπουδών και το περιεχόμενο των μαθημάτων, για το χρονοδιάγραμμα των σπουδών, για την δυνατότητα επέκτασης του χρόνου σπουδών, για την αναστολή ή την διακοπή τους.
2. Ενημερώνει και επεξηγεί ζητήματα σχετικά με τη συνέχιση των σπουδών τους καθώς και τις προϋποθέσεις- διαδικασίες εκπόνησης διδακτορικής διατριβής στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.
3. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει και υποστηρίζει τις φοιτήτριες και φοιτητές με σκοπό την επίλυση προβλημάτων που αφορούν στις σχέσεις φοιτητών/φοιτητριών και διδασκόντων διδασκουσών σε ένα πλαίσιο εχεμύθειας και αντικειμενικότητας. Επίσης συζητά οποιοδήποτε άλλο θέμα θέτει η φοιτήτρια ή ο φοιτητής που μπορεί να σχετίζεται με τις σπουδές του ή να τις επηρεάζει.
4. Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές ενθαρρύνονται να έρθουν σε επικοινωνία με τους Ακαδημαϊκούς/ές Συμβούλους ώστε να προγραμματιστεί η συνάντησή τους δια ζώσης, ή διαδικτυακά.
5. Οι Ακαδημαϊκοί/ές Σύμβουλοι Σπουδών συντάσσουν ετήσια έκθεση αναφοράς για τα τυχόν προβλήματα/δυσλειτουργίες που διατυπώνονται από τους/τις φοιτητές/τριες και αφορούν στη λειτουργία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών/τριων στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως:

Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται από γεννήτρια τυχαίων αριθμών.

Στον/στην μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του/της κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού και ο/η φοιτητής/τρια. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/τριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης φοίτησης. Σε περίπτωση απουσίας του ακαδημαϊκού συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά το/της καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του/της.

Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Δημιουργία αρχείου φοιτητή

Ο/Η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). Το αρχείο κάθε φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο/η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος ή ο οριζόμενος αντικαταστάτης του/της.

II. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο/Η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου, β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο/Η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος συμβουλεύει τον φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του/της να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

III. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές/τριες στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους 4 φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Επίσης, ο/η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος θα βοηθήσει τον φοιτητή/τρια να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Ο/Η ακαδημαϊκός/η σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί τούτο από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης.

Δημιουργία Αναφοράς και Επίλυσης Θεμάτων σε Επίπεδο Μεταπτυχιακού

Η επιτροπή συντονισμού της διαδικασίας του Α.Σ, στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου:

- Συλλέγει από κάθε Α.Σ., εκείνα τα θέματα της εκπαιδευτικής διαδικασίας που προκαλούν προβληματισμό στους φοιτητές/τριες και παρατηρούνται σε συστηματική βάση.
- Ετοιμάζει σχετική αναφορά και τη διαβιβάζει στον Διευθυντή του Μεταπτυχιακού.

- Ο Διευθυντής του Μεταπτυχιακού εισάγει την αναφορά για συζήτηση στη Συντονιστική Επιτροπή η οποία και ετοιμάζει σχετική εισήγηση διορθωτικών ενεργειών.

Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μια μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Φοιτητής/τρια που επιθυμεί κάτι τέτοιο, θα πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή/τριας θα εξεταστεί από την Συντονιστική Επιτροπή του Μεταπτυχιακού στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή Α.Σ. απαιτεί πλειοψηφία 3/4 των μελών της Συντονιστικής Επιτροπής.

Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή/τριας

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ
ΠΜΣ «Αειφορικός Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικού Χώρου»
Αρχείο ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος
Καθ.....

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας | | |
| Αριθμός Μητρώου: | | |
| Έτος Εισαγωγής: | | |
| Διεύθυνση Κατοικίας: | | |
| Κινητό τηλέφωνο: | | |
| e-mail: | | |
| Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας: | | |
| | | |
| | ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ | |
| | Φοιτητή/τριας | Ακαδημαϊκού Συμβούλου |
| 1ο Εξάμηνο Σπουδών | | |
| 2ο Εξάμηνο Σπουδών | | |
| 3ο Εξάμηνο Σπουδών | | |