



**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«Διαμεθοδικές Κοινωνικές Παρεμβάσεις σε
Καταστάσεις Κρίσης»**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

ΗΡΑΚΛΕΙΟ 2023

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΩΝ ΣΕ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ/ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ.....	3
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ/ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	4
3.1. Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή/ φοιτήτρια	4
3.2. Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων	4
3.3. Συμβουλευτικό έργο	4
4. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ/ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	6

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου στοχεύει τόσο στην έγκαιρη διάγνωση των προβλημάτων τα οποία ενδέχεται να συναντήσουν οι φοιτητές/φοιτήτριες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαμεθοδικές Κοινωνικές Παρεμβάσεις σε Καταστάσεις Κρίσης» κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στην αποτελεσματική αντιμετώπιση και επίλυση των προβλημάτων αυτών.

Το άρθρο 35 (Νόμος 4009-2011, ΦΕΚ 195/τ.Α') το οποίο αποτελεί και τη βάση του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου προβλέπει ότι ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές/φοιτήτριες στο πρόγραμμα σπουδών τους. Το ρόλο του/της ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (ΔΕΠ), στο οποίο έχει ανατεθεί διδασκαλία μαθημάτων. Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ, ορίζεται από την Συνέλευση του Τμήματος Σύμβουλος καθηγητής/τρια για κάθε νέο φοιτητή/φοιτήτρια του Π.Μ.Σ. Μετά την έγκριση της πρότασης εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.) από τη Συνέλευση, το ρόλο του/της Συμβούλου Καθηγητή/τριας αναλαμβάνει ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα καθηγητής/καθηγήτρια της Μ.Δ.Ε.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός, θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/φοιτητριών.

Οι φοιτητές/ φοιτήτριες μπορούν να συζητούν με τον/την ακαδημαϊκό/ακαδημαϊκή τους σύμβουλο για οποιοδήποτε θέμα αφορά την ακαδημαϊκή τους εμπειρία, όπως για παράδειγμα, προβλήματα και αδυναμίες σε συγκεκριμένα μαθήματα, καθώς και ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον κανονισμό σπουδών του ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση, ο/η ακαδημαϊκός/ακαδημαϊκή σύμβουλος διατυπώνει προτάσεις και προτείνει λύσεις προσπαθώντας να βοηθήσει τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες, των οποίων την υπευθυνότητα έχει αναλάβει, στα ζητήματα που τους/τις απασχολούν. Όπου τα προβλήματα δεν αφορούν ακαδημαϊκά θέματα, συμβουλεύει όπου είναι δυνατόν για την επίσκεψη σε Γραφείο Συμβουλευτικής του Πανεπιστημίου (π.χ. ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ κ.α.). Επιπλέον, οι υποδείξεις του/της ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου δεν έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

Στην αρχή του Α' εξαμήνου σπουδών, η Γραμματεία του ΠΜΣ ενημερώνει τους πρωτοετείς φοιτητές/φοιτήτριες ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή και φοιτήτρια ένας/μία ακαδημαϊκός/ακαδημαϊκή σύμβουλος σπουδών.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και την Συντονιστική Επιτροπή.

2. Κατανομή Μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών στους/στις ακαδημαϊκούς/ ακαδημαϊκές συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών/φοιτητριών στους/στις ακαδημαϊκούς/ ακαδημαϊκές συμβούλους γίνεται ως ακολούθως:

- Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ του Τμήματος που διδάσκουν στο ΠΜΣ και η επιλογή γίνεται με τυχαίο τρόπο.
- Στον/στην φοιτητή/φοιτήτρια γνωστοποιείται το όνομα του/της ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο

φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να έρθει σε επαφή μαζί του/της. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου και φοιτητή/φοιτήτριας είναι επιθυμητό να γίνει νωρίς στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης φοίτησης.

- Σε περίπτωση απουσίας του/της ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, η Συνέλευση του Τμήματος, καθορίζει προσωρινό/προσωρινή αντικαταστάτη/αντικαταστάτρια που θα αναπληρώνουν τα συμβουλευτικά καθήκοντα του/της απόντα/απούσας ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου και διαχειρίζονται τα σχετικά αρχεία των φοιτητών/φοιτητριών, για όσο διάστημα διαρκεί η σχετική άδεια.

3. Καθήκοντα ακαδημαϊκού συμβούλου

Ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

- Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή/φοιτήτρια.
- Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων.
- Καθοδήγηση Μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών και συμβουλευτικό έργο.

3.1. Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή/φοιτήτρια

Στην πρώτη συνάντηση που έχει ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος με κάθε φοιτήτρια και φοιτητή για τους οποίους είναι υπεύθυνοι, συμπληρώνουν (ηλεκτρονικά) ένα έντυπο με στοιχεία που τους αφορούν, υπόδειγμα του οποίου βρίσκεται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού. Στο έντυπο αυτό, καταγράφονται βασικά στοιχεία επικοινωνίας αλλά και οτιδήποτε άλλο θεωρούν οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές/φοιτήτριες χρήσιμο να αναφέρουν. Το έντυπο αυτό είναι εμπιστευτικό, ενώ την ευθύνη για τη σωστή φύλαξή του έχει αποκλειστικά ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος ή ο αντικαταστάτης/αντικαταστάτρια που έχει οριστεί από την Συνέλευση Τμήματος.

3.2. Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ, είναι επιθυμητό να πραγματοποιούνται συναντήσεις των φοιτητών/τριών με το/τη Σύμβουλό τους τουλάχιστον μία (1) φορά ανά εξάμηνο. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα στους Μεταπτυχιακούς φοιτητές/φοιτήτριες να μπορούν να επικοινωνούν με τον/την ακαδημαϊκό/ ακαδημαϊκή τους σύμβουλο μέσω όλων των πρόσφορων μέσων (π.χ., τηλέφωνο, email, τηλεδιάσκεψη) προκειμένου να συζητήσουν κάποιο έκτακτο πρόβλημα και να κανονίσουν μία έκτακτη συνάντηση.

3.3. Συμβουλευτικό έργο

Ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος καθοδηγεί και υποστηρίζει τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές/φοιτήτριες καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους. Ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος διατυπώνει προτάσεις οι οποίες δεν έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα και διατυπώνουν προτάσεις χωρίς να εγγυώνται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα. Επιπλέον, ο/η ακαδημαϊκός/ ακαδημαϊκή σύμβουλος μπορεί να καλέσει κάποιον φοιτητή/φοιτήτρια στην περίπτωση όπου τους ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ του ΠΜΣ το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε μορφής, όπως για παράδειγμα, συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, ή αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων.

4. Αντικατάσταση ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, φοιτητής ή φοιτήτρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του/της ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να γίνει αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του/της φοιτητή/φοιτήτριας θα εξεταστεί από την Συντονιστική Επιτροπή στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για την αλλαγή ακαδημαϊκού/ ακαδημαϊκής συμβούλου αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής η οποία απαιτεί την πλειοψηφία των μελών της.

Παράρτημα

Υπόδειγμα Αρχείου Φοιτητή/ Φοιτήτριας

Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο	
Π.Μ.Σ. με τίτλο «Διαμεθοδικές Κοινωνικές Παρεμβάσεις σε Καταστάσεις Κρίσης»/ Ακαδημαϊκός Σύμβουλος: _____	
Όνοματεπώνυμο ΜΦ	
Αριθμός Μητρώου	
Έτος Εισαγωγής	
Δ/νση Κατοικίας	
Κινητό Τηλέφωνο	
Email	
Συνάντηση	Σημειώσεις
1 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
1 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
2 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
2 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	