

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

α. Εισαγωγή

Σκοπός της καθιέρωσης του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου (Α.Σ.) είναι η βελτίωση του επιπέδου σπουδών στο ΠΜΣ του Τμήματος Χημείας, με προσφορά υπεύθυνου συμβουλευτικού έργου προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Το συμβουλευτικό αυτό έργο αφορά τη γενική καθοδήγηση ως προς το ρυθμό παρακολούθησης και εγγραφής σε μαθήματα, καθώς και ειδικές περιπτώσεις που τυχόν παρουσιάζονται. Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος Χημείας που είναι διδάσκων στο ΠΜΣ ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι Α.Σ. αναλαμβάνουν την καθοδήγηση νέων φοιτητών, εφόσον έχουν υπόλοιπο θητείας τουλάχιστον 2 ετών. Οι Α.Σ. θα παρακολουθούν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

β. Κατανομή φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους

Η κατανομή των μεταπτυχιακών φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους (Α.Σ.) γίνεται ως ακολούθως: ο αριθμός των νέων μεταπτυχιακών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών Α.Σ. οι οποίοι είναι διδάσκοντες στην κατεύθυνση που επιθυμούν να ακολουθήσουν και το πηλίκο της διαίρεσης προσαυξημένο κατά μονάδα καθορίζει τον αριθμό των Α.Σ. Η κατανομή των μεταπτυχιακών φοιτητών στα μέλη Δ.Ε.Π. που διδάσκουν ανά κατεύθυνση πραγματοποιείται με αλφαβητική σειρά εφόσον είναι περισσότεροι από τα μέλη ΔΕΠ. Πραγματοποιείται κλήρωση όταν είναι λιγότεροι από τα μέλη ΔΕΠ. Στο φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του μετά την εγγραφή του στο ΠΜΣ, στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής πρέπει με δική του πρωτοβουλία να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση Α.Σ. και φοιτητή θα πρέπει να γίνει κατά τους δύο πρώτους μήνες φοίτησης. Σε περίπτωση απουσίας του Α.Σ. σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του ή ακολουθεί τυχαία προσωρινή ανάθεση σε άλλο μέλος Δ.Ε.Π.

Σε περίπτωση που ο Α.Σ. δεν ανταποκρίνεται στα καθήκοντά του με τον οφειλόμενο για το θεσμό τρόπο, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ή οι φοιτητές τους οποίους έχει αναλάβει, μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ την αντικατάστασή του.

γ. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

ι) Δεδομένα μεταπτυχιακού φοιτητή

Ο Α.Σ. έχει πρόσβαση στην καρτέλα του μεταπτυχιακού φοιτητή που διατηρείται στη Γραμματεία του Τμήματος (ονοματεπώνυμο, Α.Μ., τόπος καταγωγής, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα, λύκειο προέλευσης, τρόπος εισαγωγής).

Ο Α.Σ. μπορεί να κρατήσει και όποια άλλα στοιχεία που κρίνει κατά περίπτωση απαραίτητα, εφόσον βέβαια ο φοιτητής επιθυμεί να τα αναφέρει (γενικότερη οικογενειακή κατάσταση, ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, προβλήματα υγείας κ.λ.π.). Η καρτέλα κάθε μεταπτυχιακού φοιτητή και τα δεδομένα που συλλέγει ο Α.Σ. θεωρούνται εμπιστευτικά τη φύλαξη και ευθύνη των οποίων έχει αποκλειστικά και μόνο η γραμματεία του Τμήματος και ο ακαδημαϊκός σύμβουλος ή ο οριζόμενος αντικαταστάτης του.

ii) Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο Α.Σ. συνιστάται να επικοινωνεί με κάθε φοιτητή που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: i) κατά την έναρξη του εξαμήνου και πριν από τη διαδικασία δηλώσεως μαθημάτων, ii) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, τα οποία πρέπει ο μεταπτυχιακός φοιτητής να γνωστοποιήσει στον Α.Σ. Ο ακαδημαϊκός συμβουλεύει τον μεταπτυχιακό φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

iii) Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους μεταπτυχιακούς φοιτητές τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να βοηθήσει τον μεταπτυχιακό φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του ζωή ή/και την συνέχιση των σπουδών του σε ανώτερο επίπεδο. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή σε περίπτωση που του ζητηθεί τούτο από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων)