

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΟΜΕΑΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ



ΣΧΟΛΗ

ΠΜΣ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ



Ακαδημαϊκό έτος 2021-2022

1. Εισαγωγή

Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Η Συντονιστική Επιτροπή σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 του άρθρου 3 του Κανονισμού Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. είναι υπεύθυνη για τον ορισμό των Συμβουλευτικών Επιτροπών.

Το Π.Μ.Σ. «*Διοίκηση και Διαχείριση Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Φροντίδας*» με την υπ. αριθμ. 6/13.09.2022, θέμα 19^ο) όρισε 3μελή επιτροπή συντονισμού της διαδικασίας του Α.Σ αποτελούμενη από τους:

- Πιερράκος Γεώργιος, Καθηγητής
- Γούλα Ασπασία, Αν. Καθηγήτρια
- Μπαλάσκα Δήμητρα, ΕΔΙΠ

Στο Π.Μ.Σ. «*Διοίκηση και Διαχείριση Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Φροντίδας*», ο ρόλος του ακαδημαϊκού συμβούλου, ανατίθεται σε κάθε μέλος ΔΕΠ του Π.Μ.Σ ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι παρακολουθούν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

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

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι να συζητούν με τον Α.Σ. τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργασίες, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) τα οποία μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο Α.Σ. θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Ο Α.Σ. δεν υποχρεούται όμως, να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Η γραμματεία του Μεταπτυχιακού ενημερώνει τους φοιτητές/τριες ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ, που θα λειτουργεί ως Σύμβουλος Σπουδών για τα 3 εξάμηνα των σπουδών τους.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από το Διευθυντή του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και τη Συντονιστική Επιτροπή του Μεταπτυχιακού.

Ανάλογα τον αριθμό των φοιτητών του Τμήματος, η Συντονιστική Επιτροπή δύναται να αναθέτει καθήκοντα Α.Σ. σε μέλη Ε.ΔΙ.Π και σε συνεργαζόμενο επιστημονικό προσωπικό.

2. 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.

3. 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

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.

4. 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.

5. Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μία 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 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ 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
1^ο Εξάμηνο Σπουδών		
2^ο Εξάμηνο Σπουδών		
3^ο Εξάμηνο Σπουδών		