



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ: ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

**Εφαρμογές της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας στην Υπογονιμότητα – Ανδρικός και
Γυναικείος Παράγοντας**

**ΤΜΗΜΑΤΑ
ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ & ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ**



Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Αιγάλεω 2024

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Εισαγωγή – Κανονιστικό πλαίσιο – Γενικές διατάξεις.....	3
Άρθρο 2. Ορισμός των Συμβούλων Σπουδών	4
Άρθρο 3. Ρόλος των ΑΣΣ.....	4
Άρθρο 4. Επικοινωνία Φοιτητών/τριών με τον ΑΣΣ	5
Άρθρο 5. Ισχύς, αναθεωρήσεις και εξειδικεύσεις του εσωτερικού Κανονισμού Συμβούλου Σπουδών.....	6
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι Καρτέλα Φοιτητή/τήτριας	7



Άρθρο 1. Εισαγωγή – Κανονιστικό πλαίσιο – Γενικές διατάξεις

Το άρθρο 35 του νόμου 4009/2011 ορίζει τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών ως εξής: «Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους/ις φοιτητές/τήτριες στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε Καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα».

Στους φοιτητές και στις φοιτήτριες από την πρώτη ημέρα των σπουδών τους στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών 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.

Το Άρθρο 62 του Εσωτερικού Κανονισμού ΠΑΔΑ περιγράφει την αξιοποίηση του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου ως εξής:

1. Πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, σε έναν ή περισσότερους Καθηγητές των Τμημάτων Βιοϊατρικών Επιστημών και Μαιευτικής με διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ Εφαρμογές της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας στην Υπογονιμότητα – Ανδρικός και Γυναικείος Παράγοντας, με απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα.
2. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι συμβουλεύουν και υποστηρίζουν τους/ις πρωτοετείς φοιτητές/τήτριες με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών. Μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση στους/ις φοιτητές/τήτριες σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.
3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων, οι Διευθυντές των Τομέων, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για ενδεχόμενες ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους/ις φοιτητές/τήτριες και ενδεχόμενες προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.
4. Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα

του Πανεπιστημίου.

Ο όρος Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) χρησιμοποιείται προκειμένου να περικλείσει τους όρους που χρησιμοποιούνται στον νόμο 4009/2011 και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠΑΔΑ.

Άρθρο 2. Ορισμός των Συμβούλων Σπουδών

Με βάση τον ν.4009/2011 και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής το ΔΠΜΣ Εφαρμογές της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας στην Υπογονιμότητα – Ανδρικός και Γυναικείος Παράγοντας ορίζει έναν (1) συντονιστή μέλος ΔΕΠ για το θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ), καθώς και ένα μέλος ΔΕΠ σαν Σύμβουλο των Φοιτητών/τριών με Αναπηρίες (ΣΦμεΑ) με τον Αναπληρωτή του. Τα ονόματα των ΑΣΣ και του ΣΦμεΑ και του αναπληρωτή ΣΦμεΑ δημοσιοποιούνται στον ιστότοπο του ΠΜΣ.

Μετά από εισήγηση του Συντονιστή Ακαδημαϊκού Συμβούλου στον Διευθυντή του ΠΜΣ η Συντονιστική Επιτροπή, ορίζει για κάθε φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ ως Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, από το σύνολο των διδασκόντων στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα. Ο κατάλογος των Ακαδημαϊκών Συμβούλων ανακοινώνεται πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και αναρτάται στην ηλεκτρονική πλατφόρμα μάθησης eclass. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος παρακολουθεί την πορεία του φοιτητή, του παρέχει ειδικές πληροφορίες για το πρόγραμμα και τη συσχέτιση των σπουδών στο ΠΜΣ με το επιστημονικό υπόβαθρο και τις επαγγελματικές προοπτικές του, συζητά με τον φοιτητή τα μελλοντικά του σχέδια για την επαγγελματική και επιστημονική του ανέλιξη, τον συμβουλεύει για τη βελτίωση της μάθησης του σε σχέση με τις απαιτήσεις των σπουδών του, για τη χρήση των πόρων και υποδομών του Τμήματος, και, γενικότερα, για οργανωτικά ή διοικητικά θέματα και δύναται να εισηγείται θέματα που τον αφορούν, στον διευθυντή του ΠΜΣ.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος σπουδών δεν αναλαμβάνει υποχρεωτικά και την εποπτεία της διπλωματικής εργασίας του φοιτητή.

Συστήνεται ισχυρά στους φοιτητές να επικοινωνούν σε τακτικά χρονικά διαστήματα με τους συμβούλους τους [Άρθρο 62 Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών-ΦΕΚ 4621/τ. Β΄/21-10-2020].

Άρθρο 3. Ρόλος των ΑΣΣ

Κάθε φοιτητής έχει το δικαίωμα και ενθαρρύνεται να επικοινωνεί με τον/την ΑΣΣ που του έχει αντιστοιχηθεί προκειμένου να ζητήσει συμβουλές για θέματα που τον/την απασχολούν. Ενδεικτικά θέματα είναι:

- Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στη μετάβασή τους στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής.
- Άμεσα ζητήματα των σπουδών στο ΔΠΜΣ. Προσωπικά ή οικογενειακά θέματα τα οποία έχουν επιπτώσεις στην παρακολούθηση των σπουδών.
- Επιλογή του κύκλου σπουδών ή του θέματος διπλωματικής εργασίας ή άλλων εργασιών.
- Διδακτορικές σπουδές στα συνεργαζόμενα Τμήματα του ΔΠΜΣ ή στο εξωτερικό.

- Επαγγελματικές προοπτικές στον δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, προοπτικές σαν ελεύθερος επαγγελματίας, ή αναζήτηση εργασίας στο εξωτερικό.
- Ζητήματα σχετικά με την αξιοποίηση των υπηρεσιών που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους/ις φοιτητές/τήτριες του όπως η Φοιτητική Μέριμνα, ο Συνήγορος του φοιτητή, το Γραφείο Διασύνδεσης, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κλπ.
- Ζητήματα μαθησιακών δυσκολιών (για τα οποία μπορεί να απευθύνεται στον/στην ΣΦμεΑ).

Για θέματα τα οποία άπτονται ζητημάτων σωματικής ή ψυχικής υγείας προτρέπει τον φοιτητή ή τη φοιτήτρια να επισκεφθεί την αντίστοιχη υπηρεσία του ΠΑΔΑ και ενημερώνει προφορικά ή εγγράφως με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και εχεμύθεια τον υπεύθυνο της αντίστοιχης υπηρεσίας.

Ο/Η Πρόεδρος του Προγράμματος Σπουδών, τα υπόλοιπα μέλη Δ.Ε.Π., οι Ε.ΔΙ.Π., οι Ε.Τ.Ε.Π., το λοιπό εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό και ο/η ΣΦμεΑ συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους ΑΣΣ στο έργο τους.

Άρθρο 4. Επικοινωνία Φοιτητών/τριών με τον ΑΣΣ

Οι φοιτητές/τήτριες προτρέπονται να έρθουν τουλάχιστον μια φορά σε επαφή με τον/την ΑΣΣ στον οποίο έχουν κατανεμηθεί, κατά προτίμηση στην αρχή των σπουδών τους, και να παρέχουν τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία τους καθώς και πληροφορίες σχετικά με το είδος ακαδημαϊκής υποστήριξης που έχουν ανάγκη ή οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα σχετίζεται με τις σπουδές τους.

Αυτό γίνεται με την αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) από τον ιδρυματικό λογαριασμό τους (.....@uniwa.gr) προς τον/την ΑΣΣ, όπου δηλώνουν την ιδιότητά τους και τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία για την ακαδημαϊκή τους υποστήριξη:

1. Ονοματεπώνυμο, Αριθμός Μητρώου, e-mail (.....@uniwa.gr), τηλέφωνο σταθερό ή κινητό,
2. Γενικά Στοιχεία που αφορούν τον/ην φοιτητή/τήτρια όπως, ενδιαφέροντα, ιδιαίτεροι λόγοι για την επιλογή του συγκεκριμένου τμήματος, μελλοντικοί στόχοι κλπ.
3. Οποιοδήποτε ειδικό θέμα απασχολεί τον/ην φοιτητή/τήτρια το οποίο σχετίζεται με τις σπουδές του.

Ο/Η ΑΣΣ διατηρεί ένα αρχείο των συναντήσεων που έχει με τους/ις φοιτητές/τήτριες που τον/την επισκέπτονται, καταγράφοντας τα στοιχεία του/της φοιτητή/τήτριας, καθώς και ιδιαίτερα θέματα τα οποία αναπτύχθηκαν στην κάθε συνάντηση. Τα αρχεία των συναντήσεων διατηρούνται με ευθύνη του/της ΑΣΣ και παραδίδονται με την λήξη της θητείας του ως ΑΣΣ στην επόμενη επιτροπή ΑΣΣ. Πρότυπο σχέδιο καρτέλας φοιτητή/τήτριας αναφέρεται στο Παράρτημα Ι.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται στις συναντήσεις του/της φοιτητή/τήτριας με τον/την ΑΣΣ να συζητηθούν θέματα που αφορούν εξετάσεις και αποτελέσματα σ' αυτές συγκεκριμένων μαθημάτων, εκτός και εάν αφορούν συμβουλευτικά θέματα οργάνωσης της μελέτης, των δηλώσεων των μαθημάτων και της παρακολούθησης τους, δηλαδή θέματα οργάνωσης των σπουδών του/της φοιτητή/τήτριας

Για λόγους προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών, τα αρχεία αυτά, ποτέ δεν δημοσιοποιούνται και για οποιαδήποτε ενέργεια προβεί ο/η ΑΣΣ θα πρέπει να έχει πάντα την σύμφωνη γνώμη του/της φοιτητή/τήτριας.

Άρθρο 5. Ισχύς, αναθεωρήσεις και εξειδικεύσεις του εσωτερικού Κανονισμού Συμβούλου Σπουδών

Ο παρών εσωτερικός Κανονισμός Ακαδημαϊκών Συμβούλων Σπουδών περιλαμβάνει το ελάχιστο σύνολο αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων των ΑΣΣ. Η αναθεώρηση του παρόντος εσωτερικού κανονισμού πραγματοποιείται τακτικά ανά διετία, ή εκτάκτως όποτε επιβληθεί από ειδικές συνθήκες (π.χ. πανδημία Covid-19).

Περαιτέρω ρυθμίσεις / εξειδικεύσεις που δεν ανατρέπουν τις προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να υιοθετούνται, να τροποποιούνται ή/και να καταργούνται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Στην περίπτωση αυτή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ορίζει επιτροπή αναθεώρησης η οποία εισηγείται συγκεκριμένες τροποποιήσεις. Για την ενσωμάτωση των εν λόγω διατάξεων/άρθρων απαιτείται η τελική έγκριση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι Καρτέλα Φοιτητή/τήτριας

<p>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ</p> <p>.....</p> <p>ΚΑΡΤΕΛΑ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ</p>

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος
Καθ.

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τήτριας		
Αριθμός Μητρώου:		
Έτος Εισαγωγής:		
Διεύθυνση Κατοικίας:		
Κινητό τηλέφωνο:		
e-mail:		
Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:		
	ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
	Φοιτητή/τήτριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1^η Συνάντηση		
2^η Συνάντηση		
...		