



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«Αντιμετώπιση διαθλαστικών εκτροπών και διαθλαστικές επεμβάσεις»**

Άρθρο 1. Σκοπός

Ο θεσμός του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου (ΑΣ) σπουδών στηρίζεται στο άρθρο 35 του Ν. 4009 του 2011 (ΦΕΚ 195Α'). Σύμφωνα με αυτόν, ο/η ΑΣ καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Ο ρόλος του/της ΑΣ είναι να βοηθάει και να συμβουλεύει στους φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους και τους ατομικούς τους στόχους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο και, όσο είναι δυνατόν, να προτείνει λύσεις στα προβλήματα που προκύπτουν και εμποδίζουν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να συζητούν με τον ΑΣ οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής, αλλά και καθημερινές δυσκολίες (π.χ. οικογενειακά, ψυχολογικά, οικονομικά θέματα, ζητήματα υγείας), οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Οι υποδείξεις του/της ΑΣ δεν έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα και δεν εγγυώνται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Άρθρο 2. Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Η Γενική Συνέλευση της Ιατρικής Σχολής, μετά από πρόταση του/της Διευθυντή/τριας του ΠΜΣ μετά από συνάντηση των μελών της συντονιστικής επιτροπής του ΠΜΣ, αναθέτει σε ένα ή περισσότερα μέλη ΔΕΠ ή άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του ΠΜΣ καθήκοντα ΑΣ.

Στην ιστοσελίδα και την Γραμματεία του ΠΜΣ είναι διαθέσιμα τα ονόματα και τα στοιχεία επικοινωνίας των ΑΣ που ορίζονται για κάθε έτος σπουδών. Ο/Η ΑΣ ενός/μιας μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας παραμένει ο ίδιος/α μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της.

Άρθρο 2. Επικοινωνία με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Μετά την γνωστοποίηση του/των ονόματος/των του/των ΑΣ για κάθε έτος σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν την δυνατότητα να έρθουν σε επαφή με τους/τις ΑΣ και να ορίσουν από κοινού τις ώρες και ημερομηνίες συναντήσεων τους κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Δημιουργία καρτέλας φοιτητή/τριας

Ο/Η ΑΣ κατά την διάρκεια της πρώτης συνάντησης με τον/την Μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια συμπληρώνει σε ειδική φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή καθώς και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία ή προβλήματα επιθυμεί να αναφέρει ο/η φοιτητής/τρια. Η καρτέλα κάθε φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά ο ΑΣ.

Συμβουλευτικό Έργο

Ο/Η ΑΣ συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρια, την συντονιστική επιτροπή, τους/τις διδάσκοντες/ουσες και το διοικητικό προσωπικό του ΠΜΣ και την ΟΜΕΑ για τη διευθέτηση ζητημάτων που προκύπτουν κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του/της.

Στα καθήκοντα του/της ΑΣ περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

- Υποστηρίζει και διευκολύνει τους φοιτητές στη μετάβασή τους από το προπτυχιακό στο μεταπτυχιακό κύκλο σπουδών,
- Ενημερώνει για τους σκοπούς, την λειτουργία, την οργάνωση και τις διαθέσιμες υποδομές και υπηρεσίες του ΠΜΣ (Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων, λειτουργία Βιβλιοθήκης κλπ.) και του Ιδρύματος (Συνήγορος του Φοιτητή, Επιτροπή Ισότητας Φύλων, φοιτητική μέριμνα κλπ.),
- Διευκολύνει την επαφή των φοιτητών/τριών με τις όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης του Ιδρύματος
- Πληροφορεί για το περιεχόμενο και τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα των μαθημάτων και συμβουλεύει για τους καλύτερους τρόπους μελέτης τους
- Βοηθά τον/την φοιτητή/τρια να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται
- Ενθαρρύνει την καλύτερη συμμετοχή στα φροντιστήρια κλινικής εξάσκησης,
- Συμβουλεύει τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια για την επιλογή του θέματος της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας ώστε αυτή να είναι σύμφωνη με τα προσωπικά του/της ενδιαφέροντα και ικανότητες αλλά την δυνατότητα ολοκλήρωσής της σε εύλογο χρονικό διάστημα,
- Συζητάει οποιαδήποτε θέματα δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές και αφορούν τις εξετάσεις, τους διδάσκοντες, το διοικητικό προσωπικό του ΠΜΣ ή οποιοδήποτε άλλο,
- Παρέχει πληροφορίες για περαιτέρω σπουδές στο Τμήμα ή σε άλλο ΑΕΙ της ημεδαπής ή εξωτερικού,
- Συζητάει θέματα επαγγελματικής αποκατάστασης μετά την αποφοίτησή τους από το ΠΜΣ

Ο ρόλος του ΑΣ είναι καθαρά συμβουλευτικός και την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα που αφορούν τις σπουδές τους φέρουν οι ίδιοι/ες μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες.

Ο/Η ΑΣ κρίνει κατά πόσο θα πρέπει να ενημερώσει τη Συντονιστική Επιτροπή και τον/την Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ για θέματα που συζητήθηκαν με τον/την φοιτητή/τρια. Ειδικότερα, πιθανά θέματα με διδάσκοντες ή διοικητικό προσωπικό του ΠΜΣ, όπως και αυτά που δημιουργούν εμπόδια στην ολοκλήρωση των σπουδών, ενθαρρύνεται να κοινοποιούνται (κατόπιν επιθυμίας του φοιτητή) από τον/την ΑΣ στη Συντονιστική Επιτροπή και τον/την Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ.

Επίσης, ο/η ΑΣ, εάν το επιθυμεί, μπορεί να συντάξει έκθεση προς τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και την ΟΜΕΑ του Τμήματος όπου να επισημαίνει προβλήματα, δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν δυσκολίες στους/στις φοιτητές/τριες και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Άρθρο 4. Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε περίπτωση απουσίας του ΑΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, αναστολής καθηκόντων, συνταξιοδότηση), η Γενική Συνέλευση, μετά από πρόταση της συντονιστικής επιτροπής του ΠΜΣ, αναθέτει τα καθήκοντα του/της εν λόγω ΑΣ σε άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού του ΠΜΣ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του/της φοιτητή/τριας ή του ΑΣ και εξέταση από την συντονιστική επιτροπή του ΠΜΣ, μπορεί να προταθεί προς τη Γενική Συνέλευση αλλαγή του/της ΑΣ. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται και αποφασίζεται κατά περίπτωση.