

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Σχολή Ανθρώπινης Κίνησης και Ποιότητα Ζωής
Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού

Π.Μ.Σ «Οργάνωση Αθλητικών Δραστηριοτήτων για Άτομα με Αναπηρίες
(Α.με.Α)»

Θεσμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

1. Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) είναι εσωτερικό μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στο ΠΜΣ και προσφέρει εθελοντικά την εμπειρία που έχει αποκομίσει σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας. Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών παρέχει καθοδήγηση για την ανάπτυξη και την επίτευξη ουσιαστικών εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών.

2. Ρόλος του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου Σπουδών

Ο/Η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος Σπουδών μεσολαβεί ως προς τα παρακάτω:

- υποστηρίζει την αποτελεσματική μετάβαση των φοιτητών/τριών από τον προπτυχιακό κύκλο σπουδών στον μεταπτυχιακό.
 - ενημερώνει για την εν γένει λειτουργία του ΠΜΣ, την οργάνωση του Οδηγού Σπουδών του ΠΜΣ, τις προσφερόμενες υποδομές, τις εργαστηριακές δομές και τη δυνατότητα συμμετοχής των φοιτητών/τριών σε δράσεις των εργαστηρίων αλλά και σε ερευνητικά προγράμματα που εξελίσσονται στο Τμήμα.
 - ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου στους/στις φοιτητές/τριες του για την υποστήριξη των σπουδών τους,
 - παρακολουθεί την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών/τριών κατά τη διάρκεια της περιόδου καθοδήγησης.
 - υποδεικνύει στους/στις φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών.
 - παρέχει υποστήριξη στους/στις φοιτητές/τριες αναφορικά με ενδεχόμενα προβλήματα που προκύπτουν και εμποδίζουν την ομαλή εξέλιξη των σπουδών τους,
 - ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε συνέδρια/ημερίδες κ.α.
 - διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ φοιτητών/τριών και διδασκόντων.
 - μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον/τη φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ., το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του/της φοιτητή/τριας.
-

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του/της, ο/η ΑΣΣ συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή, τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, τους/τις διδάσκοντες/ουσες και το προσωπικό του ΠΜΣ για τη διευθέτηση ζητημάτων που προκύπτουν. Ο/Η ΑΣΣ συντάσσει ετήσια έκθεση αναφοράς για τη ροή της διαδικασίας και τα τυχόν προβλήματα/δυσλειτουργίες που διατυπώνονται από τους/τις φοιτητές/τριες και αφορούν στη λειτουργία του ΠΜΣ κατά το πέρας κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς, όπου και συζητούνται προτάσεις διαχείρισης των προβλημάτων.

3. Διαδικασία κατανομής φοιτητών/τριών σε Ακαδημαϊκό/η Σύμβουλο Σπουδών

Με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ αναθέτει, με τυχαίο τρόπο, καθήκοντα Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου Σπουδών για κάθε νεοεισερχόμενο/η φοιτητή/τρια στα εσωτερικά μέλη ΔΕΠ του ΠΜΣ. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π του ΠΜΣ. Ο/Η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος ενός/μιας φοιτητή/τριας παραμένει ο/η ίδιος/α μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της. Σε περίπτωση απουσίας του/της ΑΣΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η Συνέλευση αναθέτει τους/τις φοιτητές/τριες του/της εν λόγω ΑΣΣ σε άλλο/η μέλος ΔΕΠ. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται, ετησίως με την εισαγωγή φοιτητών κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Το ΠΜΣ ενημερώνει με κάθε πρόσφορο μέσο (μέσω ανακοινώσεων, ηλεκτρονικών μηνυμάτων, ιστοσελίδας) τους/τις φοιτητές/τριες για τους/τις ΑΣΣ με τους/τις οποίους/ες θα συνεργάζονται, το ρόλο των ΑΣΣ, τις ημέρες και ώρες επικοινωνίας μαζί τους.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι φοιτητές/τριες μπορούν να αιτηθούν αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου τους, τεκμηριώνοντας τους λόγους στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Ο/Η ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών την ευθύνη των οποίων ανέλαβε στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του/της και ρυθμίζει την επικοινωνία μαζί τους (είτε δια ζώσης, είτε διαδικτυακά, ημέρες και ώρες γραφείου). Οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/τρια, όσο και ομαδικά, για τη συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.

4. Επικοινωνία με τον/την Ακαδημαϊκό/η Σύμβουλο Σπουδών

Το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στον/στη φοιτητή/τρια κατά την εγγραφή του/της στη Γραμματεία. Π.Μ.Σ. 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 του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του.

Ο/Η ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών την ευθύνη των οποίων ανέλαβε στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του/της και ρυθμίζει την επικοινωνία μαζί τους (είτε δια ζώσης, είτε διαδικτυακά, ημέρες και ώρες γραφείου). Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δέχονται τους φοιτητές/τριες για συνεργασία και καθοδήγηση σε συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται αν κριθεί αναγκαίο από τον/την φοιτητή/τρια, ή εφόσον το ζητήσει ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος για μείζον θέμα που αφορά τον/την φοιτητή/τρια. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται. Οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/τρια, όσο και ομαδικά, για τη συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.
