



Τμήμα: Φυσικής ΑΠΘ

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών:
Προηγμένα Λειτουργικά Υλικά**

**A14. Κανονισμός λειτουργίας θεσμού
ακαδημαϊκού συμβούλου**

Δεκέμβριος 2023

Σύμφωνα με την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Φυσικής Α.Π.Θ. αριθμ. 05/23-10-2023, ο «Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου» για τα Π.Μ.Σ. του Τμήματος έχει ως εξής:

Με την έναρξη παρακολούθησης του Π.Μ.Σ., ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ένα μόνιμο μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), διδασκων του Π.Μ.Σ., ως **ακαδημαϊκός σύμβουλος**. Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι θα παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

1. Διαδικασία ανάθεσης του ρόλου ακαδημαϊκού συμβούλου

Η Γραμματεία του Τμήματος Φυσικής, μετά την εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών και την ανάληψη του ιδρυματικού τους λογαριασμού, ενημερώνει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για το μέλος Δ.Ε.Π. που έχει οριστεί ως ακαδημαϊκός σύμβουλος του καθενός. Παράλληλα, η Γραμματεία ενημερώνει και τα μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν οριστεί ως ακαδημαϊκοί σύμβουλοι για τους φοιτητές που θα έχουν πλέον υπό την ευθύνη τους. Με την έναρξη του Α' εξαμήνου, οι φοιτητές πρέπει να έρθουν οπωσδήποτε σε επαφή με τους ακαδημαϊκούς συμβούλους τους, το αργότερο μέχρι και το πρώτο δεκαήμερο του μήνα Δεκεμβρίου.

2. Συχνότητα συναντήσεων

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή που έχει υπό την ευθύνη του τουλάχιστον δύο (2) φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου. Συνίσταται οι συναντήσεις τους να γίνονται ως εξής:

- α) κατά την έναρξη του εξαμήνου και πριν από τη διαδικασία δηλώσεων μαθημάτων,
- β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

3. Ρόλος του ακαδημαϊκού συμβούλου

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος παρέχει στον μεταπτυχιακό φοιτητή την αναγκαία συμβουλευτική για να ανταπεξέλθει στις απαιτήσεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακών

Σπουδών, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα. Στα καθήκοντα του ακαδημαϊκού συμβούλου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Η παρακολούθηση της εξέλιξης των σπουδών των φοιτητών.
- Η ενημέρωση από τους διδάσκοντες για τυχόν συνεχείς απουσίες των φοιτητών που είναι στην ευθύνη τους, καθώς και η σχετική ενημέρωση των φοιτητών (μέσω της Γραμματείας) ότι τέτοια απουσία μπορεί να επιφέρει την αποτυχία στο μάθημα.
- Ο εντοπισμός των αναγκών και ερευνητικών ενδιαφερόντων των μεταπτυχιακών φοιτητών, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων τους και η ενθάρρυνση να κατευθυνθούν προς τους τομείς που του ταιριάζουν.
- Η παροχή βοήθειας σχετικά με την επιλογή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τα ερευνητικά ενδιαφέροντα του μεταπτυχιακού φοιτητή.
- Η ενημέρωση και η διευκόλυνση των επαφών των μεταπτυχιακών φοιτητών με τα συλλογικά όργανα του Π.Μ.Σ. και τις υπηρεσίες διοίκησης.
- Η παροχή βοήθειας για την κατάρτιση του ατομικού εξαμηνιαίου προγράμματος σπουδών τους και τον καθορισμό του θέματος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.
- Ο εντοπισμός των φοιτητών που οφείλουν πολλά μαθήματα.
- Η μέριμνα και η κατάρτιση σχεδίου για αυτούς τους φοιτητές.

Τέλος, σε ιδιαίτερες περιπτώσεις αδυναμίας επίλυσης προβλημάτων από τον ακαδημαϊκό σύμβουλο, αυτός έχει τη δυνατότητα να εισηγείται στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. ή στον Πρόεδρο του Τμήματος, μετά από ενημέρωση του φοιτητή.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να έρχονται σε επαφή με τον ακαδημαϊκό σύμβουλό τους για οποιοδήποτε πρόβλημα το οποίο μπορεί να επηρεάσει την ομαλή πορεία των σπουδών τους.

4. Άλλες ρυθμίσεις

α) Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος τηρεί βάση με τα στοιχεία των φοιτητών που έχει υπό την φροντίδα του και υποβάλει γραπτή ή προφορική αναφορά στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. ετησίως, λαμβάνοντας ιδιαίτερα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών, όπως με τη χρήση κρυπτογραφημένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

β) Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι που συνταξιοδοτούνται πριν την αποφοίτηση των φοιτητών τους αντικαθίστανται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. με νέους συμβούλους. Ο απερχόμενος σύμβουλος έχει την υποχρέωση της παράδοσης όλων των στοιχείων και την ενδελεχή ενημέρωση του νέου συμβούλου για τον καθένα από τους φοιτητές του.

γ) 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, όπως ορίζεται από τον ίδιο εγγράφως προς το Τμήμα.

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

ε) Το διδακτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους ακαδημαϊκούς συμβούλους στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.