



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

**Σχολή Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών
Τμήμα Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής
Π.Μ.Σ. Κοινωνική Πολιτική**

**Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού
συμβούλου**

1. Λειτουργία

Ο Κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου έλαβε έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. (Έγκριση 266/09.01.2025 Συνέλευση).

2. Στόχος του θεσμού

Για την ενίσχυση της ποιότητας του μεταπτυχιακού προγράμματος, έχει καθιερωθεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, ο οποίος εστιάζει στον φοιτητή και αποσκοπεί στη συμβολή του στην ακαδημαϊκή του πρόοδο και την μετέπειτα επαγγελματική του πορεία. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος (Α.Σ.Σ.) του Π.Μ.Σ. «Κοινωνική Πολιτική» ενημερώνει και συμβουλεύει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- Το περιεχόμενο και τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, συμμετοχή σε σεμινάρια μεθοδολογίας της έρευνας, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, κ.λπ.
- Το περιεχόμενο των υποχρεωτικών μαθημάτων και των μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον εκάστοτε μεταπτυχιακό φοιτητή, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- Την επιλογή θέματος μεταπτυχιακής διατριβής ή άλλων εργασιών.
- Τις διδακτορικές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- Τις επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- Οποιοδήποτε οικογενειακό, προσωπικό ή άλλο θέμα, το οποίο επηρεάζει τις σπουδές.
- Τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΠΑΠΕΛ στους μεταπτυχιακούς φοιτητές (φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του φοιτητή, Δομή Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης – WeCare κ.λπ.)

3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

3.1 Γενικά καθήκοντα

Ο/Η ΑΣΣ έχει τα εξής καθήκοντα:

- Υποστηρίζει την ομαλή μετάβαση των φοιτητών/τριών από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, κυρίως για τους πρωτοετείς φοιτητές/τριες.
- Ενημερώνει για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ., τον Οδηγό Σπουδών, τις υποδομές, τα εργαστήρια και τις ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος.
- Παρέχει πληροφορίες για τις υπηρεσίες στήριξης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στους φοιτητές/τριες.
- Ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους σε ενισχυτικά μαθήματα και την συνεργασία με τους διδάσκοντες.
- Βοηθά στην επιλογή κατάλληλων μαθημάτων βάσει των ενδιαφερόντων και δεξιοτήτων τους.

- Παρακολουθεί την ακαδημαϊκή πορεία των φοιτητών/τριών και παρέχει υποστήριξη σε περίπτωση προβλημάτων ή χαμηλών αποτελεσμάτων.
- Συμβουλεύει για τις επιλογές μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών, καθώς και επαγγελματικής κατεύθυνσης, ενημερώνοντας για τις δυνατότητες του Τμήματος.

Ο/Η ΑΣΣ συνεργάζεται με τη διεύθυνση του Π.Μ.Σ., τον Πρόεδρο, τους διδάσκοντες και το προσωπικό του Τμήματος για την επίλυση θεμάτων. Συντάσσει ετήσια έκθεση για τα προβλήματα που προκύπτουν από τους φοιτητές/τριες, η οποία υποβάλλεται για διαχείριση στην Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. και την ΟΜ.Ε.Α.

3.2. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή που έχει αναλάβει τουλάχιστον μία φορά κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου. Η συνάντηση μπορεί να πραγματοποιηθεί σε ομαδικό επίπεδο και κατά περίπτωση και ανάλογα με τα ιδιαίτερα αιτήματα φοιτητών σε ατομικό. Ο ακαδημαϊκός συμβουλεύει τους φοιτητές ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

3.3. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Ο ρόλος του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές τόσο στις σπουδές τους όσο και σε προσωπικά ζητήματα που επηρεάζουν τις σπουδές τους, προσδιορίζοντας τον καλύτερο τρόπο για την επίτευξη των στόχων τους. Στα προχωρημένα στάδια, βοηθά τον φοιτητή να κατανοήσει τις επαγγελματικές προοπτικές μετά την αποφοίτηση. Επίσης, υποστηρίζει φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει τα απαιτούμενα εξάμηνα, εξασφαλίζοντας την ορθή ολοκλήρωση των υποχρεώσεών τους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή αν υπάρξουν προβλήματα, όπως απουσίες ή κακή απόδοση.

4. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Το αργότερο μέχρι τον Νοέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Κοινωνική Πολιτική» αναθέτει με τυχαίο τρόπο καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ) για κάθε νεοεισαγόμενο μεταπτυχιακό φοιτητή εκ περιτροπής στα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων.

Ο ΑΣΣ ενός μεταπτυχιακού φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή ή του ΑΣΣ μπορεί να οριστεί νέος ΑΣΣ. Ο ΑΣΣ επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και βοήθειας των μεταπτυχιακών φοιτητών που του ανατίθενται.

5. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών

Μετά τον ορισμό από τη Συντονιστική Επιτροπή, η Γραμματεία του ΠΜΣ «Κοινωνική Πολιτική» παρέχει στον ΑΣΣ λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών που του έχουν ανατεθεί, προκειμένου να επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους (βλ. άρθρο 2 του παρόντος). Στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ περιγράφονται οι τρόποι με τους οποίους μπορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές να επικοινωνούν και να αλληλοεπιδρούν με τον ΑΣΣ τους (π.χ. e-mail, τηλέφωνο, διαδικτυακή συνάντηση κ.α.).

Ο ΑΣΣ πραγματοποιεί συναντήσεις με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που του έχουν ανατεθεί και συντάσσει αναφορά, σε εξαμηνιαία βάση, με την οποία ενημερώνει εγγράφως τη Συντονιστική Επιτροπή για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις, που δημιουργούν προβλήματα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής, γνωριμίας με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, ενημέρωσης για τρόπους επικοινωνίας) συνιστάται να πραγματοποιείται μέσα στον πρώτο μήνα από τον ορισμό του. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο Διευθυντής του ΠΜΣ «Κοινωνική Πολιτική» υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

Επισημαίνεται ότι όλοι οι ΑΣΣ οφείλουν να γνωρίζουν τον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/argiki/politiki-prostasias-prosorikon-dedomenongdpr>) και να λειτουργούν σύμφωνα με αυτόν προκειμένου να εξασφαλιστεί πλήρως η προστασία των μεταπτυχιακών φοιτητών.



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΠΜΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ
Δαμασκηνού κ Κολοκοτρώνη, 20100 Κόρινθος
Τ. 2741074992
email: pmssep-secr@uop.gr

ΕΝΤΥΠΟ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

ΑΙΤΗΣΗ

ΠΡΟΣ:

Τον/Την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΟΝΟΜΑ.....

ΕΠΩΝΥΜΟ.....

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ.....

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:.....

E-MAIL.....

ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΠΜΣ:.....

Παρακαλώ για τη διαμεσολάβησή σας στο παρακάτω θέμα
μου:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ΘΕΜΑ:.....
.....
.....
.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ.....

Ο/Η ΑΙΤ.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ



ΕΝΤΥΠΟ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

Ο/Η Ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών του ΠΜΣ «Κοινωνική Πολιτική», αφού συζήτησε με τον/τη φοιτητή/τρια (Αρ. μητρώου και εξάμηνο φοίτησης) μετά από συζήτηση, ανταλλαγή απόψεων και διάλογο, κατέληξε στα παρακάτω συμπεράσματα σχετικά με τα θέματα τα οποία συζητήθηκαν:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Ο/Η Ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών

Ονοματεπώνυμο (υπογραφή)