

ΤΕΦΑΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΑΠΘ

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού
ακαδημαϊκού συμβούλου

Ιούνιος 2023

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος προσφέρει στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.) και των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) πληροφορίες για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους. Το Τμήμα και τα Π.Μ.Σ. ορίζουν έναν ακαδημαϊκό σύμβουλο για κάθε φοιτητή ή φοιτήτρια που εγγράφεται σε αυτά. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός, θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριών. Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι είναι μέλη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος και διδάσκοντες των Π.Μ.Σ. και παρακολουθούν τους/τις φοιτητές/τριες που αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Διαδικασία

Το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στον/στη φοιτητή/τρια κατά την εγγραφή του/της στη Γραμματεία του ΤΕΦΑΑ Θεσσαλονίκης ΑΠΘ. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/τριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό πλησιέστερα 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.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δέχονται τους/τις φοιτητές/τριες για συνεργασία και καθοδήγηση σε συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται αν κρίνεται 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/της φοιτητή/τριας προστατεύονται.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος ενός/μιας φοιτητή/τριας παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι φοιτητές/τριες μπορούν να αιτηθούν αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου τους, εξηγώντας τους λόγους.

Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

α) Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος, κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης, συμπληρώνει σε έντυπο τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/τριας (ονοματεπώνυμο, ΑΓΜ, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στο έντυπο μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερες ικανότητες, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). Το αρχείο κάθε

φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο, τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά ο ακαδημαϊκός σύμβουλος.

β) Συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επικοινωνία με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει, δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου (α) κατά την έναρξη του εξαμήνου και (β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξεταστικών περιόδων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του εξαμήνου. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/τη φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα.

Το καθήκον του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι η υποστήριξη των φοιτητών/τριών για την έγκαιρη ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους και υποδεικνύει τον βέλτιστο τρόπο επίτευξης των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ φοιτητών/τριών και διδασκόντων και υποστηρίζει επιπλέον τους/τις επί πτυχίω φοιτητές/τριες στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν σχετικά με την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επιπροσθέτως, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον/τη φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού του Τ.Ε.Φ.Α.Α. Θεσσαλονίκης και των Π.Μ.Σ., αν αυτό διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του/της φοιτητή/τριας.