



Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

ΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική»

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**ΤΕΚΜΗΡΙΟ
Μ3.3**

Ηράκλειο, Δεκέμβριος 2023

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ	4
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	4
3.1. Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή	4
3.2. Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων	4
3.3. Συμβουλευτικό έργο	5
4. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	6

Ο παρών κανονισμός εγκρίθηκε με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, πράξη 60/12-12-2023

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου στοχεύει τόσο στην έγκαιρη διάγνωση των προβλημάτων τα οποία ενδέχεται να συναντήσουν οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη «Λογιστική και Ελεγκτική» κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στην αποτελεσματική αντιμετώπιση και επίλυση των προβλημάτων αυτών.

Το άρθρο 35 (Νόμος 4009-2011, ΦΕΚ 195/τ.Α') το οποίο αποτελεί και τη βάση του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου προβλέπει ότι: «Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους. Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΠΜΣ, ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μετά από πρόταση της ΣΕ, λαμβανομένης υπόψη της ανάγκης για διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων σπουδών, ο μέγιστος αριθμός ανά ακαδημαϊκό σύμβουλο.

Προκειμένου να καταστεί περισσότερο αποτελεσματική η λειτουργία του θεσμού, ο αριθμός των ακαδημαϊκών συμβούλων του ΔΠΜΣ καθορίζεται με βάση των αριθμό των πρωτοετών Μεταπτυχιακών φοιτητών. Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου των Μεταπτυχιακών φοιτητών αναλαμβάνει κάθε μέλος διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (ΔΕΠ), στο οποίο έχει ανατεθεί διδασκαλία μαθημάτων. Επιπλέον, οι καθοριζόμενοι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι αναλαμβάνουν την υποστήριξη των Μεταπτυχιακών φοιτητών από την αρχή των σπουδών τους, μέχρι και το πέρας αυτών.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός, θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των Μεταπτυχιακών φοιτητών.

Οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον ακαδημαϊκό τους σύμβουλο για οποιοδήποτε θέμα αφορά την ακαδημαϊκή τους εμπειρία, όπως για παράδειγμα, προβλήματα και αδυναμίες σε συγκεκριμένα μαθήματα, καθώς και ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον κανονισμό σπουδών του ΠΜΣ. Οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν ακόμη, εφόσον το επιθυμούν, να συζητούν και για προσωπικά προβλήματα τα οποία επηρεάζουν τις σπουδές τους. Σε κάθε περίπτωση, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος διατυπώνει προτάσεις και προτείνει λύσεις προσπαθώντας να βοηθήσει τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές, για τους οποίους είναι υπεύθυνος, στα ζητήματα που τους απασχολούν. Όπου τα προβλήματα δεν αφορούν ακαδημαϊκά θέματα, συμβουλεύει όπου είναι δυνατόν για την επίσκεψη σε Γραφείο Συμβουλευτικής του Πανεπιστημίου (π.χ. ΚΕ.ΣΥ.ΨΥ κ.α.). Επιπλέον, οι υποδείξεις του ακαδημαϊκού συμβούλου δεν έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

Στην αρχή του Α' εξαμήνου σπουδών, η Γραμματεία του ΔΠΜΣ ενημερώνει τους πρωτοετείς Μεταπτυχιακούς φοιτητές, ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή και φοιτήτρια ένας ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών για όλα τα έτη των σπουδών τους.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από τον Διευθυντή του ΔΠΜΣ και την Συντονιστική Επιτροπή.

2. Κατανομή Μεταπτυχιακών φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των Μεταπτυχιακών φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως:

- αριθμός των πρωτοετών Μεταπτυχιακών φοιτητών του ΔΠΜΣ, διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των Μεταπτυχιακών φοιτητών ανά ακαδημαϊκό σύμβουλο. Στη συνέχεια, η κατανομή γίνεται τυχαία, βάσει των αριθμών μητρώου των Μεταπτυχιακών φοιτητών.
- Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής πρέπει να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή 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, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, καθορίζει προσωρινό αντικαταστάτη, ο οποίος αναπληρώνει τα συμβουλευτικά καθήκοντα του απόντα ακαδημαϊκού συμβούλου και διαχειρίζεται τα σχετικά αρχεία των Μεταπτυχιακών φοιτητών, για όσο διάστημα διαρκεί η σχετική άδεια.

3. Καθήκοντα ακαδημαϊκού συμβούλου

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

- Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή.
- Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων.
- Καθοδήγηση Μεταπτυχιακών φοιτητών και συμβουλευτικό έργο.

3.1. Δημιουργία αρχείου για κάθε φοιτητή

Στην πρώτη συνάντηση που έχει ο ακαδημαϊκός σύμβουλος με κάθε φοιτήτρια και φοιτητή για τους οποίους είναι υπεύθυνος, συμπληρώνει (ηλεκτρονικά) ένα έντυπο με στοιχεία που τους αφορούν, υπόδειγμα του οποίου βρίσκεται στο Παράρτημα του παρόντος κανονισμού. Στο έντυπο αυτό, καταγράφονται βασικά στοιχεία επικοινωνίας αλλά και οτιδήποτε άλλο θεωρούν οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές χρήσιμο να αναφέρουν. Το έντυπο αυτό είναι εμπιστευτικό, ενώ

την ευθύνη για τη σωστή φύλαξή του έχει αποκλειστικά ο ακαδημαϊκός σύμβουλος ή ο οριζόμενος από τη Συντονιστική Επιτροπή αντικαταστάτης του.

3.2. Οργάνωση τακτικών και έκτακτων συναντήσεων

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συναντά κάθε φοιτήτρια και φοιτητή τους οποίους έχει αναλάβει, δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής. Μία φορά κατά την έναρξη του εξαμήνου καθώς και μία φορά κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής περιόδου, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που προέκυψαν στο διάστημα αυτό. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα στους Μεταπτυχιακούς φοιτητές να μπορούν να επικοινωνούν με τον ακαδημαϊκό τους σύμβουλο μέσω όλων των πρόσφορων μέσων (π.χ., τηλέφωνο, email, τηλεδιάσκεψη) προκειμένου να συζητήσουν κάποιο έκτακτο πρόβλημα και να κανονίσουν μία έκτακτη συνάντηση πέραν των δύο προγραμματισμένων συναντήσεων του εξαμήνου.

3.3. Συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος καθοδηγεί και υποστηρίζει τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος διατυπώνει προτάσεις οι οποίες δεν έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος διατυπώνει προτάσεις χωρίς να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα. Επιπλέον, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει κάποιον φοιτητή ή φοιτήτρια στην περίπτωση όπου του ζητηθεί από κάποιο μέλος του ΠΜΣ το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε μορφής, όπως για παράδειγμα, συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, ή αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων.

4. Αντικατάσταση ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, φοιτητής ή φοιτήτρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του ακαδημαϊκού συμβούλου. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να γίνει αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή θα εξεταστεί από την Συντονιστική Επιτροπή στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για την αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου αποφασίζει η Ε.Π.Σ., μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής η οποία απαιτεί την πλειοψηφία των μελών της.

Παράρτημα

Υπόδειγμα Αρχείου Φοιτητή

Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο Δ.Π.Μ.Σ. στη Λογιστική και Ελεγκτική Ακαδημαϊκός Σύμβουλος: _____	
Όνοματεπώνυμο ΜΦ	
Αριθμός Μητρώου	
Έτος Εισαγωγής	
Δ/νση Κατοικίας	
Κινητό Τηλέφωνο	
Email	
Στοιχεία Προσώπου επικοινωνία ανάγκης	Οικείσε γ περίπτωσης
Συνάντηση	Σημειώσεις

1° Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
1° Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
2° Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
2° Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
2° Εξάμηνο (ΕΚΤΑΚΤΗ συνάντηση) Ημ/νία: _____	Έκτακτη συνάντηση εάν χρειαστεί.
3° Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
3° Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
...	
...	
...	
...	
...	
8° Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	

8^ο Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
Επί πτυχίω (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
...	
...	