



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής

Σχολή Μηχανικών

Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών

A14

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου

Απόφαση Συγκλήτου ΠΑΔΑ 19/10-12-2024 θέμα 33

MSc Advanced Product Design Engineering and Manufacturing

(ΠΜΣ Προηγμένα Βιομηχανικά Συστήματα Παραγωγής)

Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	3
2. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων	3
2.1. Δημιουργία αρχείου ΜΦ	3
2.2. Γενικό συμβουλευτικό έργο	3
2.3. Ειδικό συμβουλευτικό έργο.....	3
3. Υπόδειγμα Αρχείου Φοιτητή/τριας.	4

1. Εισαγωγή

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος (ΑΣ) σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα». Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή (ΜΦ) ορίζεται από τη Συνέλευση Τμήματος (Σ.Τ.), μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.), ένα μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) ως ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών.

Ο ΑΣ σπουδών παρακολουθεί την πορεία του ΜΦ, παρέχει ειδικές πληροφορίες για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) και τη συσχέτιση των σπουδών με την επιστημονική προέλευση και προοπτική του, συζητά με το ΜΦ τα μελλοντικά του σχέδια για την ακαδημαϊκή και επαγγελματική του εξέλιξη, τον συμβουλεύει για τη βελτίωση της εργασίας του σε σχέση με τις απαιτήσεις του ΠΜΣ, για τη χρήση των πόρων και υποδομών του Πανεπιστημίου και, γενικότερα, για ακαδημαϊκά, οργανωτικά ή διοικητικά θέματα και δύναται να εισηγείται θέματα που αφορούν τον ΜΦ στη Σ.Ε.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών δεν αναλαμβάνει υποχρεωτικά την επίβλεψη της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας του ΜΦ.

Ο ΑΣ είναι αρμόδιος για τη διαχείριση των παραπόνων - ενστάσεων του ΜΦ τα οποία προωθεί προς τον Διευθυντή του ΠΜΣ για διευθέτηση-επίλυση από τη Σ.Ε. του ΠΜΣ.

2. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

2.1. Δημιουργία αρχείου ΜΦ

Ο ΑΣ συμβουλευέται τη Γραμματεία του Τμήματος για την αναζήτηση ατομικών στοιχείων κάθε ΜΦ για τον οποίο καλείται να παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες. Η γραμματεία, κατόπιν συγκατάθεσης του ΜΦ, μέσα από την ηλεκτρονική εφαρμογή του φοιτητολογίου, δίνει πληροφορίες στον ΑΣ αναφορικά με στοιχεία φοίτησης. Το αρχείο κάθε ΜΦ θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο ΑΣ ή ο οριζόμενος αντικαταστάτης του.

2.2. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ΑΣ έρχεται σε επαφή με κάθε ΜΦ που έχει αναλάβει τουλάχιστον δύο (2) φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου και β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο ΜΦ κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο ΑΣ συμβουλεύει τον φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

2.3. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ΑΣ είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους ΜΦ στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύει στους ΜΦ τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε στάδιο των σπουδών τους. Ο ΑΣ μπορεί να καλέσει τον ΜΦ σε περίπτωση που του ζητηθεί τούτο από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (πχ συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, ανατιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).

3. Υπόδειγμα Αρχείου Φοιτητή/τριας.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Advanced Product Design Engineering & Manufacturing (Προηγμένα Βιομηχανικά Συστήματα Παραγωγής) ΑΡΧΕΙΟ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ
--

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος
(Ονοματεπώνυμο Καθηγητή/τριας)

Ονοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας:		
Αριθμός Μητρώου:		
Έτος Εισαγωγής:		
Υπηκοότητα:		
Διεύθυνση Κατοικίας:		
Κινητό τηλέφωνο:		
e-mail:		
Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:		
	ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
	Φοιτητή/τριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
2 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
3 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
4 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΣΗΣ		