



ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
HAROKOPIO UNIVERSITY

**Σχολή Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων
Οικονομικών
Τμήμα Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης**

**Κανονισμός λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου
Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών
«Εκπαίδευση και Πολιτισμός»**

Άρθρο 1: Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου στο Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) “Εκπαίδευση και Πολιτισμός” του Τμήματος Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου συντάσσεται με απώτερο σκοπό τη συμβολή στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών και την βελτίωση της συνολικής ακαδημαϊκής εμπειρίας των φοιτητών/φοιτητριών.

Άρθρο 2: Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

1. Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου μπορούν να ανατεθούν σε όλους τους διδάσκοντες/όλες τις διδάσκουσες του ΠΜΣ. Η ανάθεση των καθηκόντων γίνεται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ) του ΠΜΣ.
2. Για κάθε νέο φοιτητή/νέα φοιτήτρια ορίζεται Ακαδημαϊκός Σύμβουλος το αργότερο μέχρι έναν (1) μήνα από την ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων.
3. Ο αριθμός των φοιτητών/φοιτητριών του ΠΜΣ ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων/διδασκουσών του ΠΜΣ και ο ορισμός γίνεται με τυχαίο τρόπο.
4. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος που ορίζεται για κάθε φοιτητή/φοιτήτρια παραμένει ο ίδιος/η ίδια μέχρι την περάτωση των σπουδών.

Άρθρο 3: Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

1. Στα καθήκοντα του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου περιλαμβάνονται, εφόσον τους ζητηθεί:
 - α) η ενημέρωση των φοιτητών/φοιτητριών για το όραμα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, τις επαγγελματικές δεξιότητες και τα προσόντα των αποφοίτων του προγράμματος,
 - β) ο εντοπισμός των αναγκών και ενδιαφερόντων των φοιτητών/φοιτητριών, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων τους,
 - γ) η διευκόλυνση των φοιτητών/φοιτητριών στις επαφές τους με τις υπηρεσίες και τα όργανα του Ιδρύματος, και η ενημέρωση σχετικά με τις παρεχόμενες από το Ίδρυμα υπηρεσίες προς φοιτητές/φοιτήτριες,
 - δ) η παροχή πληροφόρησης για το περιεχόμενο των μαθημάτων, την χρήση των υποδομών των εργαστηρίων του ΠΜΣ, τους τρόπους αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων, τους τρόπους μελέτης, τη βιβλιογραφία,
 - ε) η παροχή συμβουλευτικής για την επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων εργασιών,
 - στ) η διερεύνηση ακαδημαϊκών, ερευνητικών και επαγγελματικών προοπτικών,
 - ζ) η συζήτηση επί ζητημάτων που προκύπτουν με άλλους διδάσκοντες/άλλες διδάσκουσες.
2. Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι επικουρικός/συμβουλευτικός και την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι φοιτητές/οι ίδιες οι φοιτήτριες.
3. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με άλλους φορείς και μονάδες του Ιδρύματος (π.χ. Δομή Υποστήριξης Προσωπικού και Φοιτητικού Πληθυσμού “Αικατερίνη Μαριδάκη-Κασσωτάκη”, Γραφείο Διασύνδεσης, κ.ά.), με σκοπό την καλύτερη δυνατή παροχή συμβουλευτικής προς τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες.

Άρθρο 4: Επικοινωνία μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και φοιτητή/φοιτήτριας - Συμβουλευτική Συνάντηση

1. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει κατάλογο με τα στοιχεία επικοινωνίας των φοιτητών/φοιτητριών που του/της έχουν ανατεθεί. Στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ

ανακοινώνονται οι ώρες διαθεσιμότητας για συμβουλευτικές συναντήσεις με τους/τις φοιτητές/φοιτήτριες αυτούς/αυτές.

2. Η συμβουλευτική συνάντηση μπορεί να γίνεται κατόπιν αιτήματος του/της φοιτητή/φοιτήτριας ή με πρωτοβουλία του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Οι συμβουλευτικές συναντήσεις γίνονται κατ' ιδίαν, αλλά μπορούν να οργανώνονται και ομαδικά, για θέματα κοινού ενδιαφέροντος των φοιτητών/φοιτητριών.
3. Η Συμβουλευτική Συνάντηση μπορεί να πραγματοποιείται διά ζώσης ή εξ αποστάσεως.
4. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος φροντίζει να έχει τουλάχιστον μία (1) Συμβουλευτική Συνάντηση ανά εξάμηνο με κάθε φοιτητή/φοιτήτρια που του/της έχει ανατεθεί.
5. Για την πραγματοποίηση Συμβουλευτικής Συνάντησης παρέχεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ ειδικό έντυπο Αίτησης Πραγματοποίησης Συμβουλευτικής Συνάντησης, το οποίο συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια και υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ.
6. Μετά την πραγματοποίηση Συμβουλευτικής Συνάντησης, και εφόσον από αυτή προκύπτουν ζητήματα που αφορούν την εν γένει λειτουργία του ΠΜΣ, ο/η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συντάσσει σύντομη ενημερωτική έκθεση που υποβάλλεται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του ΠΜΣ.

Άρθρο 5: Έγκριση-Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός εγκρίνεται από τη ΣΕ του ΠΜΣ και μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί και αναθεωρηθεί με απόφαση του ιδίου οργάνου.