

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου

1. Γενικά

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών στηρίζεται στο άρθρο 35 του Νόμου 4009/2011, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει. Στο άρθρο αυτό αναγράφονται τα ακόλουθα: *"Ο σύμβουλος 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."*

Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Δημόσιας και Κοινοτικής Υγείας ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους. Επίσης ο ακαδημαϊκός σύμβουλος υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές. Ανάλογα τον αριθμό των φοιτητών του Τμήματος, η Συνέλευση μπορεί να αναθέτει καθήκοντα Α.Σ. και σε μέλη Ε.ΔΙ.Π.

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

Η γραμματεία του Τμήματος Δημόσιας και Κοινοτικής Υγείας ενημερώνει τους φοιτητές του Τμήματος ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ που θα λειτουργεί ως Σύμβουλος Σπουδών για όλα τα έτη των σπουδών τους.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από τον εκάστοτε Πρόεδρο του Τμήματος, το Δ.Σ. του Τμήματος και τη Γενική Συνέλευση Τμήματος.

2. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως εξής:

Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται από γεννήτρια τυχαίων αριθμών.

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 δυνατόν 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, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του.

3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Τα καθήκοντα του ακαδημαϊκού συμβούλου συνοψίζονται ως εξής:

I. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου, β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο φοιτητής κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

II. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους φοιτητές τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Στα προχωρημένα έτη των σπουδών, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος θα βοηθήσει τον φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή σε περίπτωση που αυτό του ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (για παράδειγμα συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).

4. Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή

Στη συνέχεια δίνεται υπόδειγμα αρχείου φοιτητή



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αρχείο Φοιτητή/Φοιτήτριας _____

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος _____

Ατομικά στοιχεία	
Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας	
Αριθμός Μητρώου:	
Έτος Εισαγωγής:	
Διεύθυνση Κατοικίας:	

Κινητό τηλέφωνο:	
e-mail:	
Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:	

Σχόλια-Παρατηρήσεις		
Εξάμηνο σπουδών	Φοιτητή/Φοιτήτριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1 ^ο		
2 ^ο		
3 ^ο		
4 ^ο		
5 ^ο		
6 ^ο		
7 ^ο		
8 ^ο		
Επί πτυχίω		
Σύνολο φοίτησης		

5. Αντικατάσταση Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ο φοιτητής ή οι φοιτητές τους οποίους έχει αναλάβει ο ΑΣ, μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Γενική Συνέλευση την αντικατάστασή του.