

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

**ΔΔΠΜΣ «Ελληνική Φιλοσοφία – Φιλοσοφία των Επιστημών»  
του Τμήματος Φιλοσοφίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ελληνική Φιλοσοφία – Φιλοσοφία των Επιστημών», εγκρίθηκε από την Ε.Π.Σ. του Δ.Δ.Π.Μ.Σ. «Ελληνική Φιλοσοφία – Φιλοσοφία των Επιστημών» του Τμήματος Φιλοσοφίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων στη συνεδρία με αριθμ. 169/27-01-2023.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

### **στο ΔΔΠΜΣ «Ελληνική Φιλοσοφία – Φιλοσοφία των Επιστημών» του Τμήματος Φιλοσοφίας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων**

#### **Άρθρο 1 Γενικά**

Για κάθε νέο μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια, η Ε.Π.Σ. του ΔΔΠΜΣ «Ελληνική Φιλοσοφία – Φιλοσοφία των Επιστημών» αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου στους διδάσκοντες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, το αργότερο μέχρι τον Δεκέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ και η επιλογή γίνεται με τυχαίο τρόπο. Από την ημερομηνία ορισμού επιβλέποντα για τον/την κάθε μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια, καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει πλέον ο εκάστοτε επιβλέπων. Σε περίπτωση απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση) η Ε.Π.Σ. του ΔΔΠΜΣ αναθέτει τους φοιτητές/φοιτήτριες του εν λόγω Συμβούλου σε άλλον διδάσκοντα.

Ο συντονισμός των Ακαδημαϊκών Συμβούλων του ΔΔΠΜΣ γίνεται από τον/την Διευθυντή/ντρια του ΔΔΠΜΣ.

#### **Άρθρο 2 Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και φοιτήτριες και στα καθήκοντά του περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Η ενημέρωση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών για το όραμα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, τους επαγγελματικές δεξιότητες και τα προσόντα των αποφοίτων του προγράμματος.
- Ο εντοπισμός των αναγκών και ενδιαφερόντων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων τους.
- Η διευκόλυνση των επαφών των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών με τους πανεπιστημιακές αρχές, τα όργανα και τους υπηρεσίες διοίκησης.
- Η παροχή πληροφόρησης για τους υπηρεσίες που παρέχει η βιβλιοθήκη του Ιδρύματος.
- Η παροχή πληροφόρησης για το περιεχόμενο των μαθημάτων, την χρήση των υποδομών των εργαστηρίων του ΠΜΣ, τους τρόπους αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων κα., που τους βοηθούν να κατανοήσουν και να ολοκληρώσουν με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύονται, τους τρόπους μελέτης, τη βιβλιογραφία.
- Η παροχή συμβουλευτικής για την επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων εργασιών.
- Η εξερεύνηση επαγγελματικών προοπτικών (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- Συζήτηση επί οποιουδήποτε θέματος δύναται να δημιουργεί εμπόδια τους σπουδές.
- Θέματα με διδάσκοντες.
- Η συζήτηση επί θεμάτων με διδάσκοντες/ουσες.

- Η ενημέρωση σχετικά με τους υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, ΣΚΕΠΙ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης κα).

Σε κάθε περίπτωση, ο ρόλος των Ακαδημαϊκών Συμβούλων παραμένει βοηθητικός / συμβουλευτικός. Ωστόσο, και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες με τη σειρά τους οφείλουν να ενημερώνουν τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο για τους αποφάσεις τους. Την τελική ευθύνη για τους επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι/ες οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες.

### **Άρθρο 3 Επικοινωνία**

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών που του/τις έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τις για θέματα σπουδών. Επιπλέον ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τις/τις φοιτητές/τριες που συμβουλεύει. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή/τρια όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να ορισθεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του Α' Εξαμήνου. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος φροντίζει να έχει συναντήσεις, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, κατά τακτά διαστήματα με τις/τις μεταπτυχιακού/ες φοιτητές/τριες που έχει αναλάβει τουλάχιστον μία (1) φορά το εξάμηνο. Ο/Η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια γνωρίζει ότι ο ρόλος του/τις Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι καθαρά συμβουλευτικός.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει εγγράφως τον/την Διευθυντή/ντρια του ΠΜΣ (βλέπε Υπόδειγμα 1<sup>Α</sup> – Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης), για τις επαφές με τις/τις φοιτητές/τριες και τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τις/τις φοιτητές/τριες. Στην έκθεσή του/τις μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα τις/τις φοιτητές/τριες και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τις.

Για την ουσιαστική υποστήριξη των φοιτητών/τριών σε ό,τι αφορά τις σπουδές τις, απαραίτητη είναι η συνεργασία των Ακαδημαϊκών Συμβούλων του ΠΜΣ με τις υπόλοιπες δομές υποστήριξης του Ιδρύματος.

### **Άρθρο 4 Προστασία προσωπικών δεδομένων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και εμπιστευτικότητα**

Για την άσκηση όσων αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 3 ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Ακαδημαϊκού Σύμβουλου Σπουδών.

**Ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου δεν μπορεί να είναι αποτελεσματικός χωρίς τη συνεργασία του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας.**

## ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

### Στοιχεία Συμβούλου Σπουδών

Όνομα:..... Επώνυμο:.....

Ιδιότητα:.....

### Στοιχεία Ταυτότητας Μεταπτυχιακού/ής Φοιτητή/τριας

Όνομα:..... Επώνυμο:.....

Αρ. Μητρώου:..... Εξάμηνο φοίτησης:.....

Τηλέφωνο:..... E-mail:.....

### Στοιχεία Συνάντησης

Πρώτη Συνάντηση; ΝΑΙ  ΟΧΙ  Αν όχι, αριθμός συνάντησης:.....

Ημερομηνία συνάντησης:..... Ώρα συνάντησης:..... Διάρκεια:.....

### Θέματα συζήτησης (περιληπτικά)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια;

ΝΑΙ  ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από τον Σύμβουλο Σπουδών;

ΝΑΙ  ΟΧΙ

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019. Υπεύθυνη Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος είναι η κα. Σταυρούλα Σταθαρά (email: dro@uoi.gr).