



ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Γενικά

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών προβλέπεται από το άρθρο 35 του Νόμου 4009_2011/ΦΕΚ Α 195 όπου μεταξύ άλλων αναφέρεται ότι «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». Η θεσμοθέτηση του είναι υποχρεωτική για κάθε Πανεπιστημιακό Τμήμα δεδομένου ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική συμβάλλει σε σημαντικό βαθμό στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών.

Σύμφωνα με τον κανονισμό συμβούλου σπουδών (ΣΠ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε), ο οποίος εγκρίθηκε από τη μονάδα διασφάλισης ποιότητας του ΔΙ.ΠΑ.Ε στη συνεδρίαση της αριθμ. 16/13.10.2021, η συνέλευση κάθε τμήματος αναθέτει καθήκοντα συμβούλου σπουδών (ακαδημαϊκός σύμβουλος σπουδών, Α.Σ.Σ.) στα μέλη ΔΕΠ του τμήματος στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους (το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου) για καθένα από τους νεοεισαγόμενους φοιτητές. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ και γίνεται η επιλογή με τυχαίο τρόπο. Στο τμήμα Νοσηλευτικής η κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως εξής: ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των μελών ΔΕΠ και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών. Στη συνέχεια, οι φοιτητές κατανομούνται αλφαβητικά στα μέλη ΔΕΠ. Όσον αφορά την εισαγωγή φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στα τμήματα, η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση αυτών των εγγραφών.

Ο σύμβουλος σπουδών ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του και αναλαμβάνει την καθοδήγησή του ώστε να μπορέσει να αντιμετωπίσει οποιοδήποτε πρόβλημα προκύπτει κατά την διάρκεια των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του συμβούλου σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Α.Σ.Σ. μπορεί να οριστεί νέος Α.Σ.Σ. με αίτηση του στη Γραμματεία του Τμήματος στην οποία παραθέτει τους λόγους για τους οποίους αιτείται την αλλαγή. Το αίτημα εξετάζεται στη πρώτη Συνέλευση αμέσως μετά την κατάθεση της αίτησης.

Παράλληλα με τις αναθέσεις, η Συνέλευση ορίζει ένα από τα Μέλη ΔΕΠ, ως υπεύθυνο του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου (Υ.Α.Σ.Σ.) με σκοπό να συντονίζει, να ενισχύει και να παρακολουθεί το έργο των Α.Σ.Σ. Στο τμήμα Νοσηλευτικής ως Υ.Α.Σ.Σ. ορίστηκε η Μ.Θ. (Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος 25^η/15-

12-2021, θέμα 3^ο). Μεταξύ των υποχρεώσεων του Υ.Α.Σ.Σ. είναι η καταχώρηση των στοιχείων επικοινωνίας των φοιτητών, η καταγραφή και ανάλυση των δεδομένων για τη συχνότητα των συμβουλευτικών συναντήσεων και η αποστολή των αποτελεσμάτων στην ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος για την κοινοποίηση τους στην ΜΟ.ΔΙ.Π του Ιδρύματος.

2. Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών είναι υπεύθυνος να ενημερώνει, να συμβουλεύει και να καθοδηγεί τους φοιτητές που έχει υπό την ευθύνη του καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους. Πιο συγκεκριμένα ο Α.Σ.Σ.:

- I. Καταχωρεί σε καρτέλα, κατά την πρώτη συνάντηση, τα ατομικά στοιχεία μαζί με μια φωτογραφία του φοιτητή. Επίσης, είναι δυνατό να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία κριθούν απαραίτητα.
- II. Διευκολύνει τους πρωτοετείς φοιτητές κατά τη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση παρουσιάζοντας τον Εσωτερικό Κανονισμό του Προγράμματος Σπουδών και τον οδηγό σπουδών του τμήματος και δίνοντας πληροφορίες και διευκρινίσεις σχετικά με τα μαθήματα και τους μαθησιακούς στόχους σε καθένα απ' αυτά, τον τρόπο λειτουργίας των εργαστηρίων, τους τρόπους αξιολόγησης των μαθημάτων κα.
- III. Επεξηγεί το περιεχόμενο των θεωρητικών (υποχρεωτικών και επιλογής) και των εργαστηριακών μαθημάτων, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει με τα προσωπικά ενδιαφέροντα του φοιτητή, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του. Βοηθάει στην επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- IV. Ενθαρρύνει τον φοιτητή στην ενεργή παρακολούθηση (συμμετοχή σε προόδους, εργασίες, ενισχυτική διδασκαλία κα), επισημαίνει τις δυσκολίες των μαθημάτων, δίνει οδηγίες σχετικές με την καλύτερη σειρά επιλογής των μαθημάτων, επεξηγεί επιθυμητούς τρόπους μελέτης και σωστούς τρόπους χρήσης της κατάλληλης βιβλιογραφίας.
- V. Συζητάει τα αποτελέσματα των εξετάσεων, καθώς και θέματα που δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές (υγείας, οικογένειας, οικονομικό, κ.ά.),
- VI. Ενημερώνει τους φοιτητές για τις υπηρεσίες που παρέχει το Τμήμα και το Ίδρυμα (π.χ. συνήγορος φοιτητή, γραφείο διασύνδεσης, γραφείο πρακτικής άσκησης, Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας – ΔΑΣΤΑ, Βιβλιοθήκη, λειτουργία βάσεων βιβλιογραφικών δεδομένων, κ.ά.),
- VII. Ενημερώνει τους φοιτητές για προγράμματα κινητικότητας στο εξωτερικό, καθώς και για μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών (στο τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- VIII. Περιγράφει τις επαγγελματικές προοπτικές μετά την αποφοίτηση (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό) ώστε να μπορέσει να διαμορφώσει ο φοιτητής την καλύτερη δυνατή εικόνα για την επαγγελματική του σταδιοδρομία του.
- IX. Καλεί τον φοιτητή και τον συμβουλεύει σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο άλλο μέλος ΔΕΠ λόγω διαπίστωσης διαφόρων προβλημάτων (π.χ. συχνές και αδικαιολόγητες απουσίες, αλλαγή συμπεριφοράς, συστηματικά κακή απόδοση κα)

Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών

Μετά τον ορισμό των Α.Σ.Σ. από τη Συνέλευση του τμήματος, ανακοινώνονται τα ονόματά τους στους φοιτητές με ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Στη συνέχεια, μέσω της γραμματείας του τμήματος παρέχονται στους Α.Σ.Σ οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που τους έχουν ανατεθεί και εκείνοι φροντίζουν να επικοινωνήσουν μαζί τους. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Οι επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Οι συναντήσεις δύνανται να είναι ατομικές ή ομαδικές (για θέματα κοινού ενδιαφέροντος), δια ζώσης ή διαδικτυακές.

Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων, καθώς και ο Υ.Α.Σ.Σ θα πρέπει να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Α.Σ.Σ. στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους. Ο κάθε Α.Σ.Σ. ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2 της ΜΟ.ΔΙ.Π του ΔΙ.ΠΑ.Ε. όπως αυτά είναι αναρτημένα στον ιστότοπο: <https://www.ihu.gr/symvoulos-spoudon>. για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Τα αρχεία θεωρούνται εμπιστευτικό έγγραφο και η ευθύνη της φύλαξης τους ανήκει αποκλειστικά στον Α.Σ.Σ. και στον αντικαταστάτη του. Σύμφωνα με τη νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών, η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας συνεχίζεται και μετά τη λήξη των καθηκόντων του Α.Σ.Σ.

Συμπληρώνεται και διατηρείται σε αρχείο από τον Σύμβουλο Σπουδών μετά τη συνάντηση με κάθε φοιτητή. Χρησιμοποιείται για τη συμπλήρωση του εντύπου ΑΣΣ-2

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

Στοιχεία Σύμβουλου Σπουδών

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Ταυτότητας Φοιτητή

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Όν. Πατρός: _____ Αριθμός Μητρώου: _____ Έτος 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 το φοιτητή;

ΝΑΙ ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από το Σύμβουλο Σπουδών;

ΝΑΙ ΟΧΙ

....., / / 20....

(πόλη)

.....

(Υπογραφή)

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 Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος 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 ΔΙΠΑΕ, 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

Συμπληρώνεται από τον Σύμβουλο Σπουδών στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού Εξαμήνου βασισμένο στα ΑΣΣ-1 που έχει συγκεντρώσει και έχει διατηρήσει σε αρχείο. Κατατίθεται στη Γραμματεία και συζητείται σε Συνέλευση του Τμήματος ώστε να καταγραφεί στα Πρακτικά και να ληφθεί υπόψη από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου.

Στοιχεία Σύμβουλου Σπουδών

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Συναντήσεων

Ακαδημαϊκό Έτος: _____ Ακαδημαϊκό Εξάμηνο: Χειμερινό Εαρινό

Αριθμός Συναντήσεων: _____ Αριθμός Πρώτων Συναντήσεων: _____

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ημέρες:

Δευτέρα Τρίτη Τετάρτη Πέμπτη Παρασκευή

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ώρες:

08:00 – 10:00

10:00 – 12:00

12:00 – 14:00

14:00 – 16:00

16:00 – 18:00

18:00 – 20:00

Μέση διάρκεια συναντήσεων:

Έως 15 λεπτά

Πάνω από 15 λεπτά

Μισή ώρα

Πάνω από μισή ώρα

Μία ώρα

Πάνω από μία ώρα

Η πλειοψηφία των φοιτητών βρισκόταν σε εξάμηνο:

1^ο – 2^ο

3^ο – 4^ο

5^ο – 6^ο

7^ο – 8^ο

9^ο – 10^ο

11^ο – 12^ο

Μεγαλύτερο του 12^{ου}

Θέματα που καλύφθηκαν

Παρουσία σε παραδόσεις

Κατανόηση Ύλης

Μαθησιακές Δυσκολίες

Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης

Ασκήσεις

- Ενισχυτική Διδασκαλία
- Βιβλιογραφία
- Διαδικασία Δηλώσεων Μαθημάτων
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Κλινικές
- Εργαστήρια

- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Πρόοδοι
- Κατευθύνσεις/Ειδικεύσεις
- Εξεταστικές Περιόδους
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Πρακτική Άσκηση)
- Πρακτική Άσκηση
- Ψηφιακές Δεξιότητες
- Ξένες Γλώσσες
- Σεμινάρια/Συνέδρια
- Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια
- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Μεταπτυχιακές Σπουδές
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές
- Άλλο (εξηγήστε): _____

.....,/...../20....

(πόλη)

.....

(Υπογραφή)

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 Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος 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 ΔΠΠΑΕ, 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.