

# **Κανονισμός λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ολυμπιακές Σπουδές, Ολυμπιακή Παιδεία, Οργάνωση και Διαχείριση Ολυμπιακών Εκδηλώσεων»**

**(εγκρίθηκε από την υπ. αριθμό 3/Β'/182/29-12-2023 Συνέλευση του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού)**

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσφέρει στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ολυμπιακές Σπουδές, Ολυμπιακή Παιδεία, Οργάνωση και Διαχείριση Ολυμπιακών Εκδηλώσεων» πληροφορίες για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους. Το Π.Μ.Σ. ορίζει έναν Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για κάθε φοιτητή ή φοιτήτρια που εγγράφεται σε αυτό. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριών. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι είναι μέλη του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ. «Ολυμπιακές Σπουδές, Ολυμπιακή Παιδεία, Οργάνωση και Διαχείριση Ολυμπιακών Εκδηλώσεων» και παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

## **A) Διαδικασία**

Το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στον/στη φοιτητή/τρια κατά την εγγραφή του/της στη Γραμματεία. Π.Μ.Σ. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/τριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό 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.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δέχονται τους φοιτητές/τριες για συνεργασία και καθοδήγηση σε συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται αν κριθεί αναγκαίο από τον/την φοιτητή/τρια, ή εφόσον το ζητήσει ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος για μείζον θέμα που αφορά τον/την φοιτητή/τρια. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι φοιτητές/τριες μπορούν να αιτηθούν αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου τους, εξηγώντας τους λόγους στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

## **B) Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

α. Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/τριας (ονοματεπώνυμο, ΑΓΜ, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερες ικανότητες, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). Το αρχείο κάθε φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο, η φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο ακαδημαϊκός σύμβουλος.

β. Συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επικοινωνία με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει, δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου, β) κατά το τέλος του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξεταστικών περιόδων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/τη φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα.

Πιο αναλυτικά, οι φοιτητές/τριες θα μπορούν:

1. Να κατευθύνονται για θέματα του προγράμματος σπουδών, για τις απαιτήσεις για την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και για τη σταδιοδρομία τους
2. Να λαμβάνουν ακριβείς και έγκυρες πληροφορίες για το πρόγραμμα σπουδών και τους ακαδημαϊκούς κανονισμούς και διαδικασίες του ΠΜΣ
3. Να λαμβάνουν εξειδικευμένες πληροφορίες και ενημέρωση σχετικά με συνέδρια, ημερίδες, παρουσιάσεις μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών
4. Να απευθύνονται στους ΑΣ για την αντιμετώπιση τυχόν ακαδημαϊκών δυσκολιών, να λαμβάνουν ενημέρωση σχετικά με τις προοπτικές στον χώρο της εργασίας καθώς και της συνέχισης των σπουδών τους μετά από την αποφοίτησή τους
5. Να αναζητούν κατευθύνσεις για εθελοντική συμμετοχή σε δραστηριότητες που σχετίζονται με το αντικείμενο των σπουδών τους
6. Να αξιοποιούν ευκαιρίες κινητικότητας στο εξωτερικό (πχ. Erasmus)
7. Να ενημερώνονται για ερευνητικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται από τα Εργαστήρια του οικείου ΠΠΣ και να εμπλέκονται ενεργά σε αυτές

Συνολικά, ο έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι η υποστήριξη των φοιτητών/τριών για την έγκαιρη ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους και υποδεικνύει στους/στις φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών. Ο σύμβουλος σπουδών διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ φοιτητών/τριών και διδασκόντων και υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές/τριες για πιθανή βοήθεια στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν σχετικά με την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επιπροσθέτως, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον/τη φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ., το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

Ακολουθούν δύο (2) παραρτήματα:

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**«Ολυμπιακές Σπουδές, Ολυμπιακή Παιδεία, Οργάνωση και Διαχείριση Ολυμπιακών Εκδηλώσεων»**

<b>ΑΚ. ΕΤΟΣ:</b>	
<b>ΕΞΑΜΗΝΟ:</b>	

**Ο/Η πιο κάτω υπογεγραμμένος/η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος:**

<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:</b>	
<b>ΒΑΘΜΙΔΑ:</b>	<b>ΑΡ. ΤΗΛ:</b>
<b>ΓΡΑΦΕΙΟ:</b>	

**ΣΥΝΑΝΤΗΘΗΚΑ/ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΗΣΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ/ΜΕΣΩ EMAIL**

**σήμερα με τον/την Μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια:**

<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:</b>	
<b>Α.Μ. :</b>	<b>ΑΡ. ΤΗΛ/email:</b>

**θέμα συνάντησης/επικοινωνίας/ηλεκτρονικής αλληλογραφίας:**

--

**αιτία συνάντησης/επικοινωνίας/ηλεκτρονικής αλληλογραφίας:**

--

**συστάσεις:**

--

..... / /20

**Ο/Η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος**

**(υπογραφή)**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Προς την Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών  
«Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία »

### ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΑΚ. ΕΤΟΣ:	
ΕΞΑΜΗΝΟ:	

Ο/Η πιο κάτω υπογεγραμμένος /η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:
ΒΑΘΜΙΔΑ:
Email/τηλέφωνο:
ΓΡΑΦΕΙΟ:

εκθέτω στη Συντονιστική Επιτροπή την πιο κάτω έκθεση σχετικά με τον αριθμό των φοιτητών που επικοινωνήσαν μαζί μου καθώς και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν:

α/α	Αρ. Μητρώου Φοιτητή	Εξάμηνο Φοίτησης	1 <sup>η</sup> επικοινωνία/ ημερομηνία <sup>1</sup>	Ζήτημα προς επίλυση	Σύσταση/ Παρότρυνση	2 <sup>η</sup> επικοινωνία /ημερομηνία <sup>2</sup>	Επίλυση ή μη ζητήματος; Δόθηκε επιπλέον σύσταση (αν ναι ποια);
1.							
2.							
3.							

..... / /20

Ο/Η Ακαδημαϊκός/η Σύμβουλος

(υπογραφή

---