



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου

ΠΜΣ Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών και Επιχειρήσεων

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών και Επιχειρήσεων» συντάσσει τον «Κανονισμό Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου», ο οποίος τίθεται σε ισχύ από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023. Ο κανονισμός τροποποιείται με αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος, με την πιο πρόσφατη να είναι αυτή στις 29.12.23.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσφέρει στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών και Επιχειρήσεων» πληροφορίες για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους. Το ΠΜΣ ορίζει έναν Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για κάθε φοιτητή/τρια 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 ΠΜΣ και παρακολουθούν τους/τις φοιτητές/τριες τους/τις οποίους/ες αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Διαδικασία

Το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στον/στη φοιτητή/τρια κατά την εγγραφή του/της από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. 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 ΠΜΣ.

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.λ.π.). 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.

Το 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 ΠΜΣ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

Προσωπικά Δεδομένα

Το ΠΜΣ αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών/τριων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Επισημαίνεται ότι όλες οι παραπάνω διαδικασίες οφείλουν να ακολουθούν τον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Πα.Πελ. και να λειτουργούν σύμφωνα με αυτόν προκειμένου να εξασφαλιστεί πλήρως η προστασία των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Παράρτημα

1. Υπόδειγμα Αρχείου Φοιτητή

ΠΜΣ Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών και Επιχειρήσεων

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος: _____

Όνοματεπώνυμο φοιτητή/τριας	
Αριθμός Μητρώου	
Έτος Εισαγωγής	
Δ/ση Κατοικίας	
Κινητό Τηλέφωνο	
Email	
Στοιχεία Οικείου Προσώπου για επικοινωνία σε περίπτωση ανάγκης	
Συνάντηση	Σημειώσεις
1 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
1 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	
2 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
3 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση πρώτη) Ημ/νία: _____	
3 ^ο Εξάμηνο (συνάντηση δεύτερη) Ημ/νία: _____	