



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ
ΠΜΣ «ΚΛΙΝΙΚΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Στη συνέχεια παρατίθεται ο Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου, του ΠΜΣ «Κλινική Φαρμακευτική» όπως εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Φαρμακευτικής στη συνεδρίαση της 31^{ης} Ιανουαρίου 2023, θέμα 7^ο.

Γενικά

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου σπουδών στηρίζεται στο άρθρο 35 (Νόμος 4009_2011 ΦΕΚ Α 195) όπου 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»

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου ξεκίνησε για να διευκολύνει τους προπτυχιακούς φοιτητές να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με αποδοτικότερο τρόπο, στοχεύοντας στη μείωση των «λιμναζόντων» φοιτητών. Κάτι αντίστοιχο ισχύει και για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, οι οποίοι καλούνται να αξιοποιήσουν τον θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου για να επιλύσουν όποιες δυσκολίες τυχόν παρουσιαστούν. Με το θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου δίνεται η δυνατότητα σε κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή/φοιτήτρια να έχει άμεση και ουσιαστική επικοινωνία με τους υπεύθυνους για την εκπαίδευσή του καθηγητές. Με τον τρόπο αυτό, κάθε φοιτητής θα δύναται να ενημερώνεται από που μπορεί να αντλήσει αξιόπιστη πληροφόρηση για τα θέματα που τον απασχολούν σχετικά με τις προσωπικές του αξίες και στόχους και την εναρμόνιση τους τόσο με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του ΠΜΣ, όσο και με το γενικότερο πλαίσιο της ένταξής του στην κοινωνία ως νέου επιστήμονα.

Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει και συμβουλεύει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στους ακόλουθους τομείς:

- α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών μεταπτυχιακών φοιτητών στη μετάβασή τους από το βασικό πτυχίο στο πτυχίο ειδίκευσης του ΠΜΣ.
- β) Παροχή αξιόπιστων συμβουλών για τη βέλτιστη παρακολούθηση των μαθημάτων ειδικά για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που προέρχονται από άλλα Τμήματα με συναφή αλλά όχι ίδια γνωστικά αντικείμενα.
- γ) Συζήτηση και συμβουλές για το περιεχόμενο των μαθημάτων, την αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων, τους τρόπους αξιολόγησης των μαθημάτων, την ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε φοιτητοκεντρικές και ενισχυτικές εκπαιδευτικές μεθόδους (ομαδικές εργασίες, παρακολούθηση προσκεκλημένων ομιλητών, συμμετοχή και εκπαίδευση στα ερευνητικά εργαστήρια και τις αναπτυξιακές δράσεις του Τμήματος, συνέδρια, προγράμματα Erasmus και CIVIS κ.λπ.).
- δ) Συζήτηση/ανασκόπηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και συμβουλές για τις μελλοντικές εξεταστικές περιόδους.
- ε) Συζήτηση και συμβουλές για την επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων ερευνητικών εργασιών.
- στ) Συμβουλές για τη συνέχιση των σπουδών στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- ζ) Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές και παραπομπή σε κατάλληλες υπηρεσίες του ΕΚΠΑ ή της πολιτείας (εφόσον χρειάζεται), τηρώντας απαρέγκλιτα τη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.
- η) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΕΚΠΑ στους φοιτητές του (Γραφείο Διασύνδεσης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Γυμναστήριο, Βιβλιοθήκη, Σίτιση – Στέγαση, Συνήγορος του Φοιτητή, Ιατρική Περίθαλψη, Παιδικός σταθμός, Συμβουλευτική-Ψυχοκοινωνική Στήριξη Φοιτητική μέριμνα).

- θ) Υποστήριξη για τις επαγγελματικές προοπτικές με βάση τα σχέδια επαγγελματικής σταδιοδρομίας των φοιτητών (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).

Διαδικασίες για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου περιλαμβάνει τρεις (3) διαδικασίες:

- 1. Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου:** Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ορίζει ένα μέλος ΔΕΠ που συμμετέχει στο ΠΜΣ για κάθε νεοεισαγόμενο μεταπτυχιακό φοιτητή, το αργότερο μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Στην ουσία, το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει ο μελλοντικός επιβλέπων της διπλωματικής εργασίας του μεταπτυχιακού φοιτητή. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η Επιτροπή αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ενημερώνονται από τη Γραμματεία του Προγράμματος για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο-επιβλέποντα στον οποίο πρέπει να απευθύνονται για όποιο θέμα τους απασχολεί.
- 2. Επικοινωνία / Υποστήριξη Φοιτητών:** Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και υποστήριξης των φοιτητών που του ανατίθενται/επιλέγει. Οι συναντήσεις με τους ενδιαφερόμενους φοιτητές γίνονται με προκαθορισμένα ραντεβού (δια ζώσης ή απομακρυσμένα) και σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες που ορίζονται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο σε συνεννόηση με τους ενδιαφερόμενους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος κατά την πρώτη επαφή με τους πρωτοετείς μεταπτυχιακούς φοιτητές ή όποτε κρίνει σκόπιμο, μπορεί να διοργανώνει ομαδικές δια ζώσης ή ηλεκτρονικές συναντήσεις που θα αφορούν θέματα μαζικής ενημέρωσης (π.χ. παρουσίαση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου). Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη ανάθεση καθηκόντων του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Επιπλέον, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δημιουργεί κατάλογο με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί ή χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά εργαλεία όπως το e-class, ώστε να επικοινωνεί με τους φοιτητές του για θέματα των σπουδών τους. Το περιεχόμενο των συζητήσεων μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και φοιτητών είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται από τον καθηγητή σύμβουλο σπουδών.

Σε περίπτωση που ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δεν ανταποκρίνεται στα καθήκοντά του με τον οφειλόμενο για το θεσμό τρόπο, ο φοιτητής ή οι φοιτητές τους οποίους έχει αναλάβει, μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς την Επιτροπή του Προγράμματος την αντικατάστασή του.
- 3. Ανατροφοδότηση:** Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος χρειάζεται να ενημερώνει προφορικά και με σύντομη ετήσια γραπτή αναφορά, εφόσον αυτή απαιτείται η ενδείκνυται, τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν/αντιμετώπισαν τους οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Προγράμματος. Η Επιτροπή κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους συζητά τα αποτελέσματα των εκθέσεων των Συμβούλων και προτείνει συγκεκριμένες δράσεις βελτίωσης του θεσμού. Σε κάθε περίπτωση, και όταν απαιτείται γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Γενικής Συνέλευσης, οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των φοιτητών τους. Η Συντονιστική Επιτροπή υποχρεούται ως σύνολο, να υποστηρίζει τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους λαμβάνοντας υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.