



**Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο
Σχολή Επιστημών Υγείας
Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας**

**Κανονισμός Λειτουργίας
Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

Ηράκλειο, Δεκέμβριος 2021

Σύμφωνα με το Ν.4864/2011, οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι σπουδών ανήκουν στο μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος, ορίζονται εκ περιτροπής και καθοδηγούν και υποστηρίζουν τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους.

1. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Το Τμήμα αναγνωρίζει ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική συμβάλλει σημαντικά στην πανεπιστημιακή ενσωμάτωση και την ακαδημαϊκή ολοκλήρωση των φοιτητών. Ως εκ τούτου ο ΑΣ συμβουλεύει και κατευθύνει τους φοιτητές κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής τους σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος αλλά και σεβόμενοι τις κλίσεις και ιδιαιτερότητες των ίδιων των φοιτητών και βοηθά στην επίλυση ακαδημαϊκών προβλημάτων όπως θέματα παρακολούθησης και ακαδημαϊκής επίδοσης σε μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, την επιλογή μαθημάτων. Οι ΑΣ είναι πρόθυμοι να ακούσουν και προσωπικές δυσκολίες όπως οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας που μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές των φοιτητών, όπου μπορούν να ανακατευθύνουν τους φοιτητές σε κατάλληλες δομές και υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Σημαντική αποστολή των ΑΣ είναι να υποστηρίζουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους φοιτητές με ειδικές ανάγκες. Οι φοιτητές αυτοί καλούνται να έρθουν όσο το δυνατόν νωρίτερα σε επικοινωνία με το καθηγητή-σύμβουλο του εξαμήνου τους προκειμένου να υλοποιηθούν οι απαραίτητες προσαρμογές ώστε η εκπαίδευση να αποβεί γι' αυτούς μια χρήσιμη και ενδιαφέρουσα εμπειρία.

1. Ορισμός και Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση Τμήματος ορίζει έναν ΑΣ ανά εξάμηνο φοίτησης από ολόκληρο το δυναμικό μελών ΔΕΠ του Τμήματος, ανεξαρτήτως βαθμίδας, με τον περιορισμό να μην συνταξιοδοτείται και να μην έχει προγραμματίσει σημαντική απουσία από το Τμήμα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Τα ονόματα των ΑΣ ανά εξάμηνο φοίτησης δημοσιοποιούνται στο δικτυακό τόπο του Τμήματος και οι φοιτητές ενθαρρύνονται να έρθουν σε επαφή μαζί τους σε καθορισμένες ώρες ή κατόπιν ραντεβού.

Η οργάνωση αυτή αναγνωρίζει ότι υπάρχουν εξάμηνα με ορισμένες ιδιαιτερότητες: ειδικά στα πρώτα εξάμηνα, φοιτητές μπορεί να αντιμετωπίσουν προβλήματα όπως «ένταξης» στην πανεπιστημιακή κοινότητα ή θέματα που σχετίζονται με σίτιση / στέγαση και επηρεάζουν αρχικά την ακαδημαϊκή τους επίδοση. Αρχίζοντας από το 5^ο εξάμηνο φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν στην εξαιρετικά σημαντική διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης – Εποπτείας όπου αρχίζουν να έρχονται σε επαφή με την πρακτική της Κοινωνικής Εργασίας μέσω επισκέψεων σε φορείς αλλά όπου και αρχίζουν να αποκρυσταλλώνουν τις προτιμήσεις τους μέσα από τα Επιλογής Υποχρεωτικά μαθήματα που καλό είναι να παίρνουν σε συνεννόηση με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο σπουδών ώστε να αξιοποιηθούν οι κλίσεις και προτιμήσεις τους στο έπακρο. Σε πιο προχωρημένα εξάμηνα, ο ΑΣ βοηθά τους φοιτητές να διαμορφώσουν την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, τους φέρνουν σε επαφή με δομές του Ιδρύματος όπως το Γραφείο Διασύνδεσης και αντιμετωπίζουν προβλήματα όπως η έγκαιρη αποφοίτηση. Είναι, συνεπώς, κατανοητό ότι η οργάνωση των ακαδημαϊκών συμβούλων ανά εξάμηνο αφενός επιτρέπει τον ταχύτερο προσδιορισμό τυχόν προβλημάτων των φοιτητών ιδιαίτερα για θέματα που τείνουν να είναι

κοινά στο εξάμηνο σπουδών και αφετέρου εξασφαλίζεται μεγαλύτερη ταχύτητα αντίδρασης αλλά και ομοιομορφία στην αντιμετώπιση των προβλημάτων αυτών.

Στα πλαίσια της τελετής Καλωσορίσματος & Ενημέρωσης Πρωτοετών που γίνεται στις αρχές κάθε Χειμερινού Εξαμήνου, οι φοιτητές γνωρίζουν τον Α.Σ. του 1^{ου} εξαμήνου, ώστε να ανοίξει ένα αρχικό κανάλι επικοινωνίας και ενθαρρύνονται να προγραμματίσουν μια πρώτη συνάντηση γνωριμίας. Επίσης, με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου οι φοιτητές καλούνται σε μια αρχική συνάντηση με τον Α.Σ. του εξαμήνου τους.

Στην πρώτη συνάντηση με κάθε φοιτητή, ο ΑΣ καταγράφει βασικά στοιχεία όπως αριθμός μητρώου, ονοματεπώνυμο, τόπος καταγωγής, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, σχολείο προέλευσης, αλλά και τυχόν άλλα στοιχεία όπως τυχόν μαθησιακά προβλήματα, οικογενειακή κατάσταση, ενδιαφέροντα και επιδιώξεις, μελλοντικά σχέδια. Οι καταγεγραμμένες πληροφορίες αποτελούν εμπιστευτικά δεδομένα, τα οποία ο ακαδημαϊκός σύμβουλος οφείλει να διαφυλάξει και να παραδώσει στον ΑΣ του επόμενου εξαμήνου.

Κατά τη διάρκεια των συναντήσεων ο ΑΣ καταγράφει τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει ο φοιτητής κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου ή κατά την εξεταστική περίοδο, μαθήματα που προτίθεται να δηλώσει. Ο ΑΣ ενημερώνει την καρτέλα του φοιτητή με τις απαραίτητες πληροφορίες και συμβουλεύει / κατευθύνει τον φοιτητή, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα. Τέλος, ο ΑΣ φροντίζει να καθοδηγεί τον φοιτητή ώστε να διαμορφώσει την κατάλληλη αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία.

Σε περίπτωση σημαντικής απουσίας μέλους ΔΕΠ που έχει οριστεί ως ΑΣ, η Συνέλευση Τμήματος ορίζει τον προσωρινό αντικαταστάτη του για το διάστημα της απουσίας. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος οφείλει να ενημερώσει αναλυτικά τον αντικαταστάτη του και να του παραδώσει όλες τις πληροφορίες και την καρτέλα του φοιτητή.

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αρχείο Φοιτητή/τριας

Αριθμός Μητρώου :		
Όνοματεπώνυμο :		
Έτος Εισαγωγής :		
Δ/ση Κατοικίας :		
Τηλέφωνα Επικοινωνίας :		
(προσωπικό) email :		
	ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
	Φοιτητή/τριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1 ^ο Εξάμηνο 2020-21 Χ		
2 ^ο Εξάμηνο		
3 ^ο Εξάμηνο		
4 ^ο Εξάμηνο		
5 ^ο Εξάμηνο		
6 ^ο Εξάμηνο		
7 ^ο Εξάμηνο		
8 ^ο Εξάμηνο		