



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΗ»
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ**

Κανονισμός λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Γενικά.....	3
2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Μεταπτυχιακών Σπουδών	3
3. Επικοινωνία.....	4

1. ΓΕΝΙΚΑ

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει τις λεπτομέρειες εφαρμογής του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Μεταπτυχιακών Σπουδών (Α.Σ.Μ.Σ.) στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (εφεξής Τμήμα). Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός για όλα τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) - Αυτοδύναμα/Τμηματικά, Διατμηματικά, Διδρυματικά- που οργανώνει το Τμήμα ως επισπεύδον. Το Τμήμα θεωρεί ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με επίκεντρο τον φοιτητή και την επιτυχία των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Η λειτουργία και η εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται από τον/την Διευθυντή/ντρια του ΠΜΣ και τη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για τα διατμηματικά ή διδρυματικά ΠΜΣ.

Για κάθε νεοεισαγόμενο/νη μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια, η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για τα διατμηματικά ή διδρυματικά ΠΜΣ αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου εκ περιτροπής στους διδάσκοντες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, το αργότερο μέχρι το τέλος του πρώτου μήνα λειτουργίας του ΠΜΣ κάθε ακαδημαϊκού έτους. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ και στη συνέχεια η ανάθεση γίνεται με αλφαβητική σειρά. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός μεταπτυχιακού φοιτητή/τρια παραμένει ο/η ίδιος/α μέχρι την περάτωση των σπουδών του/της. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Α.Σ.Μ.Σ. προς τη Σ.Ε. μπορεί να ορισθεί νέος Ακαδημαϊκός Σύμβουλος, λαμβάνοντας μέριμνα για φοιτητές ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών.

2. ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το έργο του/της Α.Σ.Μ.Σ. είναι η επικουρική συνδρομή των φοιτητών/τριών στην έγκαιρη ολοκλήρωση των σπουδών τους και την επίτευξη των ατομικών στόχων τους κατά τον καλύτερο τρόπο. Στα καθήκοντα του/της Α.Σ.Μ.Σ. περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

- Η ενημέρωση των φοιτητών/τριών για το περιεχόμενο των μαθημάτων, τη χρήση των υποδομών των εργαστηρίων του ΠΜΣ, τους τρόπους αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων κ.α., που τους βοηθούν να κατανοήσουν και να ολοκληρώσουν με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία αντιμετωπίζουν δυσκολίες.
- Η παρακολούθηση της ακαδημαϊκής πορείας των φοιτητών/τριών κατά τη διάρκεια της περιόδου καθοδήγησης, με στόχο την ομαλή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών.
- Η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών/τριών και διδασκόντων και η πιθανή υποστήριξη των φοιτητών/τριών 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.

- Η συμβουλευτική ως προς την επιλογή των κατ' επιλογήν μαθημάτων.
- Η πληροφόρηση για τις Σπουδές Τρίτου Κύκλου ή/και τις επαγγελματικές προοπτικές των αποφοίτων του Προγράμματος.
- Η ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Τμήμα και το Ίδρυμα στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του Φοιτητή, Γραφείο Διασύνδεσης, Σύλλογος αποφοίτων κα).
- Η συζήτηση επί θεμάτων τα οποία δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές.

Σε κάθε περίπτωση, ο ρόλος των Ακαδημαϊκών Συμβούλων Μεταπτυχιακών Σπουδών παραμένει βοηθητικός / συμβουλευτικός, χωρίς οι υποδείξεις τους να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα, τόσο προς τον φοιτητή, όσο και προς το ΠΜΣ.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Μετά τον ορισμό του/της Α.Σ.Μ.Σ., η γραμματεία παρέχει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών που του/της έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα σπουδών. Επιπλέον, στον ιστότοπο του ΠΜΣ γνωστοποιείται ο κατάλογος των Ακαδημαϊκών Συμβούλων Μεταπτυχιακών Σπουδών με την κατανομή των φοιτητών, καθώς και οι ώρες και τρόποι που είναι προσβάσιμος/μη.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος πραγματοποιεί ετησίως τουλάχιστον τρεις (3) προκαθορισμένες συναντήσεις (δύο στο χειμερινό και μία στο εαρινό εξάμηνο), δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, με τους/τις φοιτητές/τριες που έχει αναλάβει. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής, γνωριμίας με τους φοιτητές) συνιστάται να οριστεί μέσα στο πρώτο δεκαπενθήμερο από τον ορισμό του/της ΑΣΜΣ. Πέραν των παραπάνω συναντήσεων έρχεται σε επικοινωνία με τους φοιτητές/φοιτήτριες εφόσον του ζητηθεί.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ για την πρόοδο της επικοινωνίας και μεταφέρει σε αυτήν τυχόν προβλήματα ή δυσλειτουργίες που διατυπώνονται από τους/τις φοιτητές/τριες και αφορούν στη λειτουργία του ΠΜΣ. Η Σ.Ε. και ο Διευθυντής του ΠΜΣ υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Α.Σ.Μ.Σ. στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις και προτάσεις διαχείρισης των προβλημάτων.

Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του/της Α.Σ.Μ.Σ. ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/φοιτητριών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου Μεταπτυχιακών Σπουδών.