



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΤΜΗΜΑ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΝΑΥΤΙΛΙΑ»**

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

ΑΡΘΡΟ 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η υιοθέτηση του παρόντος Κανονισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου του ΠΜΣ στη «Ναυτιλία» στοχεύει στην ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας του Προγράμματος, έχοντας ως κύριο μέλημα την ενίσχυση της φοιτητο-κεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας, και την παροχή υψηλού επιπέδου συμβουλευτικών υπηρεσιών από τα μέλη της ακαδημαϊκής μονάδας σε θέματα που άπτονται της ακαδημαϊκής και επαγγελματικής σταδιοδρομίας των φοιτητών.

ΑΡΘΡΟ 2 ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει ως στόχο να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές του ΠΜΣ στο πρόγραμμα σπουδών τους με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Εξίσου σημαντικοί στόχοι είναι η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή την εξάλειψή τους, η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων του ΠΜΣ, η αύξηση του ενδιαφέροντος των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις σπουδές τους και στα δρώμενα του Πανεπιστημίου.

ΑΡΘΡΟ 3 ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ως Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι ορίζονται τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ) του ΠΜΣ. Σε περίπτωση αδυναμίας κάποιου μέλους να αναλάβει τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, το ρόλο αναλαμβάνει άλλο μέλος ΔΕΠ του οικείου Τμήματος το οποίο συμμετέχει στην εκπαιδευτική διαδικασία του ΠΜΣ. Ο ορισμός πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ. Η θητεία του Ακαδημαϊκού Συμβούλου ακολουθεί τη διάρκεια της εκάστοτε σειράς του ΠΜΣ προκειμένου να διασφαλίζεται η συνέχεια στην παρακολούθηση των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών.

Σε περίπτωση απουσίας Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλης κατηγορίας άδεια, ορίζεται αναπληρωτής με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ.

Τα Μέλη Δ.Ε.Π, Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές/ριες των Εργαστηρίων και ο Πρόεδρος του Τμήματος, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

ΑΡΘΡΟ 4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος παρακολουθεί τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνει από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος πριν από τη συνάντηση με κάθε φοιτητή μπορεί να ενημερώνεται από το μητρώο φοιτητών, το οποίο τηρείται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Το μητρώο κάθε φοιτητή αποτελεί εμπιστευτικό έγγραφο και κάθε μέλος ΔΕΠ που αναλαμβάνει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου δεσμεύεται προς τήρηση εχεμύθειας σε ότι αφορά τα στοιχεία του μητρώου και των συνεδριών με κάθε φοιτητή.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος τηρεί αρχείο των επαφών του με τους φοιτητές και φοιτήτριες που συμβουλεύει. Επίσης, υποστηρίζει τις ακαδημαϊκές και διοικητικές λειτουργίες του ΠΜΣ, όπως η αξιολόγηση και η πιστοποίηση.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμβουλεύει το φοιτητή ανάλογα σε κάθε αίτημα εκπαιδευτικής, ακαδημαϊκής και μαθησιακής φύσης, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα ή να αποτελούν υποχρέωση του φοιτητή.

Το έργο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους, αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύει στους φοιτητές το βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων.

Πιο συγκεκριμένα, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμβουλεύει τους φοιτητές:

- στη διερεύνηση και τον προσδιορισμό των ακαδημαϊκών, επαγγελματικών και προσωπικών τους στόχων
- σχετικά με τις απαιτήσεις του μεταπτυχιακού προγράμματος, την επιλογή μαθημάτων, τις πολιτικές του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, του Τμήματος Ναυτιλιακών Σπουδών και του Πανεπιστημίου Πειραιώς
- σχετικά με τους διαθέσιμους πόρους και υποδομές του Πανεπιστημίου Πειραιώς
- στην προσπάθεια έγκαιρης αποφοίτησης από το μεταπτυχιακό πρόγραμμα
- που ανήκουν σε ειδικές ομάδες με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά ως προς την ακαδημαϊκή και ατομική τους πορεία, όπως: εργαζόμενοι φοιτητές, αλλοδαποί φοιτητές, ΑΜΕΑ κ.λπ

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να υποδεικνύει στους φοιτητές έτερες υπηρεσίες ή διοικητικές μονάδες του ακαδημαϊκού ιδρύματος προς σχετική διεκπεραίωση ανάλογων ζητημάτων κάθε φοιτητή. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δύναται να προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες και να υποστηρίζει τη διαδικασία δηλώσεων μαθημάτων επιλογής, ώστε να συνάδουν με τα προσωπικά ενδιαφέροντα των φοιτητών, τις δεξιότητες και τις ικανότητές τους αλλά και τις επαγγελματικές τους επιδιώξεις ή την ενδεχόμενη περεταίρω επιστημονική τους εξέλιξη μέσω εκπόνησης διδακτορικής διατριβής.

Τέλος, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δύναται να καλέσει σε συνεδρία φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ του ΠΜΣ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε εκπαιδευτικής φύσης (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση, κλπ).

ΑΡΘΡΟ 5
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών του ΠΜΣ, ο συνολικός αριθμός των εγγεγραμμένων φοιτητών διαιρείται με τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών/τριων που θα ανατεθεί σε κάθε Ακαδημαϊκό Σύμβουλο με τη διαδικασία που αναφέρεται στο Άρθρο 3.

Η Γραμματεία ΠΜΣ ενημερώνει τους φοιτητές για τον ορισμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου καθώς και για τους τρόπους επικοινωνίας. Ο Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

ΑΡΘΡΟ 6
ΑΛΛΑΓΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Κατ' εξαίρεση και μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις που συντρέχουν σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι, οι φοιτητές/τριες του ΠΜΣ δύνανται να αιτηθούν την αλλαγή του μέλους ΔΕΠ που τους έχει ανατεθεί ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος. Το αίτημα, στο οποίο αναγράφονται αναλυτικά οι λόγοι, κατατίθεται στη Γραμματεία ΠΜΣ και εξετάζεται στην επόμενη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντή του ΠΜΣ.