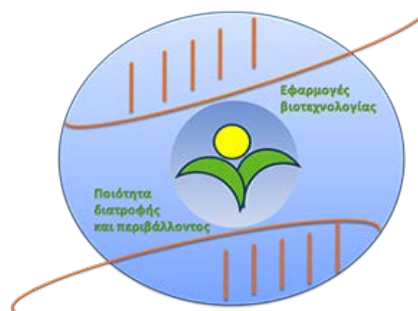




**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΧΗΜΕΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**



Κανονισμός λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΒΙΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ - ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

Νοέμβριος 2022

Άρθρο 1. Σκοπός

Στόχος του παρόντος κανονιστικού κειμένου είναι η περιγραφή των διαδικασιών που διέπουν τον ορισμό και τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου στο πλαίσιο της λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Βιοτεχνολογία – Ποιότητα Διατροφής και Περιβάλλοντος», και εντός του σχετικού κανονιστικού πλαισίου του Νόμου 4957/2022. Προσβλέπει στην βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών εντός του ΠΜΣ μέσα από την εξασφάλιση ενός γόνιμου εκπαιδευτικού περιβάλλοντος και την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του ΠΜΣ. Η εφαρμογή του κανονισμού έχει προοπτική και γνώμονα τις αρχές της ακαδημαϊκής ακεραιότητας και της διαφάνειας.

Άρθρο 2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος είναι μέλος του διδακτικού προσωπικού του ΠΜΣ που προσφέρει την εμπειρία που έχει αποκομίσει σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος παρέχει καθοδήγηση για την ανάπτυξη και την επίτευξη εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων του/της ΜΦ. Παρακολουθεί την ακαδημαϊκή πορεία του/της ΜΦ με στόχο την ομαλή ολοκλήρωση της.

Συγκεκριμένα, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει και συμβουλεύει τον/την ΜΦ για οτιδήποτε σχετίζεται με:

- τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΠΜΣ «Βιοτεχνολογία - Ποιότητα Διατροφής και Περιβάλλοντος»,
- τους μαθησιακούς στόχους, το περιεχόμενο των μαθημάτων, τους τρόπους αξιολόγησης των μαθημάτων, τον τρόπο εκπόνησης εξαμηνιαίων εργασιών,
- την επιλογή μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας,
- την εκπόνηση πρακτικής άσκησης,
- τη βέλτιστη αξιοποίηση των υλικοτεχνικών υποδομών του Τμήματος,
- τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας προς τους φοιτητές,
- τις επαγγελματικές προοπτικές που προσφέρονται μέσω του Διπλώματος Μεταπτυχιακής Ειδίκευσης.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος παροτρύνει τη συμμετοχή του/της ΜΦ στα μαθήματα, στις ενημερωτικές επισκέψεις σε παραγωγικούς φορείς και στην εξάσκηση των ευκαιριών κινητικότητας.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαμεσολαβεί για την επίλυση ήσσονος σημασίας παραπόνου/ένστασης του φοιτητή και γενικότερα για οποιοδήποτε ακαδημαϊκό ή διοικητικό θέμα μπορεί να εμποδίσει την ομαλή εξέλιξη των σπουδών του φοιτητή.

Άρθρο 3. Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όλοι οι διδάσκοντες του ΠΜΣ μπορούν να αναλάβουν το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και διατηρούν αυτήν την ιδιότητα από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών του/της ΜΦ. Η ανάθεση Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε κάθε ΜΦ γίνεται κατόπιν κλήρωσης από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε κάθε διδάσκοντα μπορούν να αντιστοιχούν έως τρεις ΜΦ, ανάλογα με τον αριθμό των νεοεισερχόμενων ΜΦ.

Κατόπιν, η Γραμματεία του ΠΜΣ ενημερώνει κάθε ΜΦ ότι έχει οριστεί ένα μέλος ΔΕΠ που θα λειτουργεί ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος σπουδών μέχρι να περατώσουν τις σπουδές του/της, και κοινοποιεί το όνοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 3. Επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Ο/Η ΜΦ, αφού του γνωστοποιηθεί το όνομα του μέλους ΔΕΠ που ορίστηκε ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος, θα πρέπει να έρθει σε επαφή μαζί του προκειμένου να ορισθεί η πρώτη συνάντηση υποδοχής. Η συνάντηση υποδοχής συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του πρώτου εξαμήνου σπουδών. Κατά τη συνάντηση υποδοχής ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δημιουργεί το αρχείο του φοιτητή που περιλαμβάνει εκτός από τα στοιχεία επικοινωνίας και οποιαδήποτε άλλα δεδομένα ο φοιτητής επιθυμεί να αναφέρει και τα οποία θα μπορούσαν να βοηθήσουν στην ακαδημαϊκή του πορεία.

Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Οι επόμενες συναντήσεις οι οποίες, κατ' ελάχιστο γίνονται μια φορά κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου, αλλά συνιστάται να πραγματοποιούνται και επιπλέον συναντήσεις, μετά από αίτημα του φοιτητή ή σε ειδικές περιπτώσεις όπως για παράδειγμα μετά την

ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, εάν προκύψει κάποιο σημαντικό θέμα που αφορά τον φοιτητή κ.λπ.

Άρθρο 4. Αντικατάσταση Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ μπορεί να προβεί σε αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου στις εξής περιπτώσεις:

- α) σε περίπτωση απουσίας κάποιου διδάσκοντα για μεγάλο χρονικό διάστημα,
- β) κατόπιν αιτήματος του φοιτητή,
- γ) κατόπιν αιτήματος του διδάσκοντα.

Στις περιπτώσεις (β) και (γ) το αίτημα θα πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένο και η ικανοποίησή του εξετάζεται κατά περίπτωση. Μετά την ενημέρωση/έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, η Γραμματεία του ΠΜΣ ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για το νέο Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Άρθρο 5. Προστασία προσωπικών δεδομένων φοιτητών

Το περιεχόμενο των συζητήσεων μεταξύ του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και των φοιτητών διέπεται από την υπάρχουσα νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, ενώ ισχύει και η υποχρέωση τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και μετά την περάτωση των σπουδών του φοιτητή.