



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

*«Συμβουλευτική Ψυχολογία και Συμβουλευτική
στην Ειδική Αγωγή, την Εκπαίδευση και την Υγεία»*

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Βόλος, 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Περιεχόμενα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	1
Άρθρο 1. Γενικά	2
Άρθρο 2. Διαδικασία	2
Άρθρο 3. Ρόλος.....	3
Άρθρο 4. Έντυπα.....	3
Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης (ΑΣΣ-1):	3
Συνοπτικό Έντυπο Συνατήσεων Ακαδημαϊκού Συμβούλου (ΑΣΣ-):	6

Άρθρο 1. Γενικά

Στο πλαίσιο της καλύτερης υποστήριξης των φοιτητών κατά την ακαδημαϊκή τους σταδιοδρομία στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «*Συμβουλευτική Ψυχολογία και Συμβουλευτική στην Ειδική Αγωγή, την Εκπαίδευση και την Υγεία*», αξιοποιείται ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος, στην Ελλάδα και διεθνώς, αποτελεί το σημείο επαφής των φοιτητών καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους με το ΠΜΣ και το Τμήμα και τους συμβουλεύει σχετικά με θέματα ακαδημαϊκής προόδου, συμμετοχής στην ακαδημαϊκή κοινότητα, πρόσβασης σε υπηρεσίες, δυσκολιών παρακολούθησης και μάθησης, αποριών για ακαδημαϊκά θέματα, καθώς επίσης και για προσωπικά ζητήματα που δημιουργούν δυσκολίες στις σπουδές τους.

Άρθρο 2. Διαδικασία

Κατά την έναρξη κάθε διετούς κύκλου σπουδών, τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος ενημερώνονται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ, για την επικείμενη ανάθεση των νεοεγγεγραμμένων φοιτητών σε Ακαδημαϊκού Συμβούλους.

Κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή και έγκρισης της Συντονιστικής Επιτροπής, υποβάλλεται η ανάθεση προς επικύρωση από τη Συνέλευση. Μετά την επικύρωση, το όνομα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου γνωστοποιείται στον κάθε φοιτητή από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στην προσωπική του ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένες ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές. Συναντήσεις ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται.

Ο Διευθυντής του ΠΜΣ και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων χρειάζεται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

Σε περίπτωση απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει ο εκάστοτε αντικαταστάτης του. Οι φοιτητές μπορούν να αιτηθούν αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου τους, εξηγώντας τους λόγους στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 3. Ρόλος

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τον πρώτο στον δεύτερο κύκλο σπουδών της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.
- Περιεχόμενο υποχρεωτικών και εργαστηριακών μαθημάτων καθώς και σεμιναρίων, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- Παροχή διευκρινήσεων για την αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων κα., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία.
 - Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
 - Επιλογή θέματος διπλωματικής εργασίας ή άλλων εργασιών.
 - Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
 - Παροχή υποστήριξης για τυχόν προβλήματα (π.χ. προσωπικά, ακαδημαϊκά, κ.ο.κ.) που επηρεάζουν τους φοιτητές κατά τις σπουδές τους και αναζήτηση, σε συνεργασία με τη Γραμματεία ή τη Συνέλευση του Τμήματος και παροχή συμβουλών σχετικά με πιθανούς τρόπους καλύτερης αντιμετώπισής τους.
 - Ζητήματα με διδάσκοντες.
 - Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, Γραφείο Erasmus, κ.α.).

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δύναται να ενημερώνει τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ για την πρόοδο του θεσμού και να μεταφέρει σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τα παραπάνω, επισημαίνοντας δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Άρθρο 4. Έντυπα

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, μπορεί να αξιοποιήσει τα παρακάτω έντυπα.

Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης (ΑΣΣ-1):

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

*Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Συμβουλευτική Ψυχολογία και Συμβουλευτική
στην Ειδική Αγωγή, την Εκπαίδευση και την Υγεία*

Αργοναυτών & Φιλελλήνων, 382 21 Βόλος, τηλ.: 24210-74831, e-mail: msc.counseling@sed.uth.gr



ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

Συμπληρώνεται και διατηρείται σε αρχείο από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο μετά τη συνάντηση με κάθε φοιτητή. Χρησιμοποιείται για τη συμπλήρωση του εντύπου ΑΣΣ-2

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Σύμβουλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Ταυτότητας Φοιτητή

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Όν. Πατρός: _____ Αριθμός Μητρώου: _____ Έτος Φοίτησης: _____

Τηλέφωνο: _____ E-mail: _____

Στοιχεία Συνάντησης

Πρώτη Συνάντηση; ΝΑΙ ΟΧΙ Αν όχι, αριθμός συνάντησης _____

Ημερομηνία Συνάντησης: _____ Ώρα Συνάντησης: _____ Διάρκεια: _____

Θέματα Συζήτησης (περιληπτικά)

Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από το φοιτητή; ΝΑΙ ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από το Σύμβουλο Σπουδών; ΝΑΙ ΟΧΙ

.....,/...../20....
(πόλη)

.....
(Υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το ΠΜΣ συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΠΜΣ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.

Συνοπτικό Έντυπο Συναντήσεων Ακαδημαϊκού Συμβούλου (ΑΣΣ- 2):

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Συμβουλευτική Ψυχολογία και Συμβουλευτική
στην Ειδική Αγωγή, την Εκπαίδευση και την Υγεία**

Αργοναυτών & Φιλελλήνων, 382 21 Βόλος, τηλ.: 24210-74831, e-mail: msc.counselling@sed.uth.gr



ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ (ΑΣΣ-2)

Συμπληρώνεται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, βασισμένο στα ΑΣΣ-1 που έχει συγκεντρώσει και έχει διατηρήσει σε αρχείο. Μπορεί να κατατεθεί στη Γραμματεία και συζητείται σε Συνέλευση του Τμήματος ώστε να καταγραφεί στα Πρακτικά και να ληφθεί υπόψη από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου.

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Συναντήσεων

Ακαδημαϊκό Έτος: _____ Ακαδημαϊκό Εξάμηνο: Χειμερινό Εαρινό

Αριθμός Συναντήσεων: _____ Αριθμός Πρώτων Συναντήσεων: _____

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ημέρες:

Δευτέρα Τρίτη Τετάρτη Πέμπτη Παρασκευή

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ώρες:

08:00 – 11:00

11:00 – 14:00

14:00 – 17:00

17:00 – 20:00

Μέση διάρκεια συναντήσεων:

- Έως 15 λεπτά
- Πάνω από 15 λεπτά
- Μισή ώρα
- Πάνω από μισή ώρα
- Μία ώρα
- Πάνω από μία ώρα

Η πλειοψηφία των φοιτητών βρισκόταν σε εξάμηνο:

- 1^ο – 2^ο
- 3^ο – 4^ο
- 5^ο – 6^ο
- 7^ο – 8^ο
- 9^ο – 10^ο
- 11^ο – 12^ο
- Μεγαλύτερο του 12^{ου}

Θέματα που καλύφθηκαν

- Παρουσία σε παραδόσεις
- Κατανόηση Ύλης
- Μαθησιακές Δυσκολίες
- Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης
- Ασκήσεις
- Βιβλιογραφία
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Εργαστήρια
- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Πρόοδοι
- Εξεταστικές Περίοδοι
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Πρακτική Άσκηση)
- Πρακτική Άσκηση
- Ψηφιακές Δεξιότητες

- Σεμινάρια/Συνέδρια
- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές

Άλλο (εξηγήστε):

.....,/...../20....
(πόλη)

.....
(Υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το ΠΜΣ συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΠΜΣ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.