



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν  
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

## **Παράρτημα Μ3.3**

### **Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου**

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

ΑΡΘΡΟ 1:ΣΚΟΠΟΣ.....	1
ΑΡΘΡΟ 2: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ.....	1
ΑΡΘΡΟ 3: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	2
ΑΡΘΡΟ 4: ΑΛΛΑΓΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	3

# ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

## ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

### ΙΑΤΡΙΚΗ ΣΧΟΛΗ

#### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

##### ΑΡΘΡΟ 1: ΣΚΟΠΟΣ

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι είναι μέλη του διδακτικού προσωπικού που παρέχουν εξειδικευμένες πληροφορίες στους φοιτητές και αποφοίτους της Ιατρικής Σχολής σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές καθώς και τις επαγγελματικές προοπτικές.

Με τον Κανονισμό των ΠΜΣ ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων Ακαδημαϊκού Συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα. Το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου μπορεί ν' αναλάβει κάθε διδάσκων, μέλος ΔΕΠ, του ΠΜΣ ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Η παροχή πληροφόρησης από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο προς τον φοιτητή πραγματοποιείται έπειτα από προκαθορισμένα ραντεβού μεταξύ του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και του φοιτητή.

Ανάλογα τον αριθμό των μεταπτυχιακών φοιτητών η Συντονιστική Επιτροπή δύναται να αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου εκτός των Μελών ΔΕΠ σε μέλη Ε.Δι.Π, Ε.Ε.Π, Ε.Τ.Ε.Π., Διδάκτορες, Ομότιμα ή αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ, (αρκεί να είναι διδάσκοντες του ΠΜΣ).

##### ΑΡΘΡΟ 2: ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ

Η Κατανομή των φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους γίνεται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να έχει υπό την παρακολούθησή του πάνω από έναν φοιτητή.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος όταν έρθει σε επαφή με τον φοιτητή θα πρέπει να καταγράψει τα στοιχεία του φοιτητή και ότι άλλο θεωρεί σημαντικό για τον φοιτητή (π.χ. αν έχει κάποια μαθησιακά προβλήματα που θα χρειαστεί να εξεταστεί με κάποιον άλλο τρόπο, κινητικά

προβλήματα για να μπορέσει να προτείνει κάποια αίθουσα εύκολης πρόσβασης για τον φοιτητή κ.λπ.).

Το αρχείο κάθε φοιτητή υπόκειται στο Γενικό Κανονισμό περί Προσωπικών Δεδομένων και είναι εμπιστευτικό.

### **ΑΡΘΡΟ 3: ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών – όπως στοιχεία επικοινωνίας, μητρώο βαθμολογιών και άλλα προσωπικής φύσης δεδομένα – σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση στο μητρώο φοίτησής τους μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας.

Το έργο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι συμβουλευτικό και στηρίζει τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους καθοδηγώντας στο να πετύχουν την επίτευξη των στόχων τους.

Οι φοιτητές θα πρέπει να συζητούν με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, πρακτική άσκηση, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.

Επίσης ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να είναι ο πρώτος που θα καλέσει τον φοιτητή αν του ζητηθεί από κάποιον διδάσκοντα και να τον συμβουλευσει για την απόδοσή του (αν έχει απουσίες ή δεν έχει καλή απόδοση στα μαθήματα κ.λπ.) ή να συζητήσει μαζί του οποιοδήποτε θέμα που μπορεί να δημιουργεί προβλήματα στις σπουδές του (ακόμη και θέματα που μπορεί να προκύπτουν με κάποιον/α διδάσκοντα/ουσα). Επίσης ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και την επαγγελματική αποκατάσταση που επιθυμεί να έχει ο φοιτητής, μπορεί να τον συμβουλευσει και για το θέμα της διπλωματικής του εργασίας. Επιπλέον μπορεί να τον βοηθήσει και να του υποδείξει επαγγελματικές προοπτικές που μπορεί να έχει στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, ακόμη και για θέσεις εργασίας στο εξωτερικό. Θα μπορεί επίσης να τον ενημερώνει για τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες (Γραφείο Διεθνών Σχέσεων- Erasmus + , πάσο φοιτητικό κλπ).

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι το περάτωση των σπουδών του. Η αντικατάσταση του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι εφικτή αν συντρέχουν πολύ σοβαροί λόγοι, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ο οποίος ορίζεται ή παύεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, αφού εξετάσει το παράπονο προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και ενημερώνει τα όργανα του Π.Μ.Σ..

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι οι οποίοι δύνανται να προτείνουν λύσεις σε ζητήματα που αφορούν ακαδημαϊκά, εκπαιδευτικά ή διοικητικά ζητήματα. Για παράπονα σχετικά με την Ακαδημαϊκή διαδικασία οι φοιτητές/τριες οφείλουν να απευθύνονται αρχικά στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που έχει ορισθεί και στη συνέχεια στα υπόλοιπα θεσμοθετημένα όργανα του Π.Μ.Σ..

#### **ΑΡΘΡΟ 4: ΑΛΛΑΓΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Ακαδημαϊκού του Συμβούλου και πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή θα εξεταστεί από την Γ.Σ. του Τμήματος στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου απαιτεί πλειοψηφία 3/4 των μελών της Γ.Σ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν  
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

## **Appendix A14**

# **Rules of Procedure of the Institution of Academic Advisor**

CONTENTS

ARTICLE 1: PURPOSE.....7

ARTICLE 2: ALLOCATION OF STUDENTS TO ACADEMIC ADVISORS.....7

ARTICLE 3: DUTIES OF ACADEMIC ADVISOR.....8

ARTICLE 4: CHANGE OF ACADEMIC ADVISOR.....8

**NATIONAL AND KAPODISTRIAN UNIVERSITY OF ATHENS**  
**SCHOOL OF HEALTH SCIENCES**  
**MEDICAL SCHOOL**

**REGULATION OF THE INSTITUTION OF ACADEMIC ADVISOR**

**ARTICLE 1: PURPOSE**

Academic Advisors are members of the teaching staff who provide specialized information to students and graduates of the Medical School regarding postgraduate studies as well as professional prospects.

The Regulation of the Postgraduate Programs defines the rotational assignment of the duties of Academic Advisor to professors and regulates the specific relevant issues. The role of Academic Advisor can be assumed by any teacher, faculty member, of the MSc regardless of rank and position. Academic Advisors monitor the students they undertake from the beginning to the end of their studies.

The institution is mandatory, considering that it will contribute significantly to the success of postgraduate students' studies.

The provision of information by the Academic Advisor to the student takes place after predetermined appointments between the Academic Advisor and the student.

Depending on the number of postgraduate students, the Coordinating Committee may assign the duties of Academic Advisor other than Faculty Members to members of E.D.I.P., E.E.P., E.T.E.P., Ph.D., Emeritus or retired faculty members (provided that they are teachers of the MSc).

**ARTICLE 2: ALLOCATION OF STUDENTS TO ACADEMIC ADVISORS**

The allocation of students to Academic Advisors is made by decision of the Coordinating Committee. The Academic Advisor may have more than one student under his/her supervision.

When the Academic Advisor comes into contact with the student, he/she should record the student's details and anything else he considers important for the student (e.g. if he has some learning problems that will need to be examined in some other way, mobility problems in order to be able to suggest an easy access room for the student, etc.).

Each student's file is subject to the General Data Protection Regulation and is confidential.



### **ARTICLE 3: DUTIES OF ACADEMIC ADVISOR**

The Academic Advisor archives and manages information relating to students' personal data – such as contact details, record of grades and other personal data – in accordance with applicable law. Students have access to their attendance register through an online platform. The role of the Academic Advisor is advisory and supports students in their curriculum by guiding them to achieve their goals.

Students should discuss with their Academic Advisor any issue of their academic life, e.g. problems with courses, laboratories, internships, issues related to the regulation of studies, choice of courses, even personal difficulties (family problems, health problems) that may affect their studies. The Academic Advisor will try, as much as possible, to give or suggest solutions to any problems that may arise.

Also, the Academic Advisor may be the first to call the student if requested by a lecturer and advise him on his performance (if he has absences or does not perform well in classes, etc.) or discuss with him any issue that may cause problems in his studies (even issues that may arise with a teacher). Also, depending on the interests and professional rehabilitation that the student wishes to have, he/she can advise him/her on the subject of his/her dissertation. In addition, the advisor can help the student by showing them career prospects that he can have in the public or private sector, freelance profession, even for jobs abroad. They will also be able to inform them about the services offered by the University to postgraduate students (International Relations Office - Erasmus+, student pass, etc.).

The Academic Advisor of a student remains the same until the completion of his/her studies. The replacement of the Academic Advisor is possible if there are very serious reasons, upon the recommendation of the Coordinating Committee.

The Academic Advisor who is appointed or dismissed by the Coordinating Committee, after examining the complaint, takes all necessary actions and informs the bodies of the Postgraduate Program.

Academic Advisors who may propose solutions to issues related to academic, educational or administrative issues. For complaints regarding the academic process, students must first contact the appointed Academic Advisor and then to the other statutory bodies of the Postgraduate Program.

### **ARTICLE 4: CHANGE OF ACADEMIC ADVISOR**

In exceptional cases and if there are serious reasons, a student may request the change of his/her Academic Advisor and must apply to the Secretariat of the Department explaining the

reasons. The possibility of satisfying the student's request will be examined by the General Assembly of the Department at its first meeting after the submission of the application. In any case, the decision to change academic advisor requires a majority of 3/4 of the members of the General Assembly.