



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ της ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πανεπιστημιούπολη Σερρών

Κώστας Κλεΐδης

Τηλ.: +30-23210-49122, 49219

Αναπληρωτής Καθηγητής

Fax : +30-23210-49285

Πρόεδρος του Τμήματος

E-mail: kleidis@ihu.gr

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ του ΘΕΣΜΟΥ
του ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ του ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΠΑΕ**



ΣΕΡΡΕΣ, ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021

Η Συνέλευση του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών, της Σχολής Μηχανικών, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδας (ΔΙΠΑΕ), έχοντας υπόψη:

1. Την απόφαση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του ΔΙΠΑΕ κατά τη συνεδρίαση της με αριθμ. 16/13.10.2021, και
2. την απόφαση του Σώματος για τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και Σπουδών του νέου Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος, κατά τη συνεδρίαση της Συνέλευσης με αριθμ. 20/14-12-2021,

αποφασίζει

ότι, από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2021 – 22, ο Κανονισμός που διέπει τον θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών στο Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών του ΔΙΠΑΕ, είναι ο κάτωθι:

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1: Γενικά

1.1. Το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου του εκάστοτε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος για κάθε έναν νεοεισαγόμενο φοιτητή, προκειμένου αυτός να παράσχει κατευθύνσεις και συμβουλές για την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών.

1.2 Επ' αυτού, ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ και η επιλογή γίνεται με τυχαίο τρόπο. Ο Σύμβουλος Σπουδών ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (όπως, π.χ., για λόγους εκπαιδευτικής άδειας, προβλήματος υγείας, συνταξιοδότησης, κ.ά.), η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Όσον αφορά στην εισαγωγή φοιτητών με ειδικές παθήσεις ή/και φοιτητές ειδικών κατηγοριών οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στα Τμήματα, η ανωτέρω διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση των σχετικών εγγραφών.

ΑΡΘΡΟ 2: Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

2.1 Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών είναι να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- ✓ Υποστηρίζει τους πρωτοετείς φοιτητές/τριες κατά τη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

- ✓ Τους ενημερώνει για το περιεχόμενο των μαθημάτων, για ότι αφορά στη συμμετοχή τους σε εργαστήρια, για την αξιοποίηση των υποδομών των Εργαστηρίων του Τμήματος, τους τρόπους αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων, τους ενθαρρύνει να συμμετέχουν σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια, κ.ά., ήτοι, σε θέματα και διαδικασίες που θα βοηθήσουν τον εκάστοτε φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται, καθώς επίσης και στους σχετικούς τρόπους μελέτης ή/και την αντίστοιχη βιβλιογραφία.
- ✓ Ενημερώνει τους φοιτητές που του ανατέθηκαν για το περιεχόμενο των υποχρεωτικών μαθημάτων κορμού, καθώς επίσης και των σχετικών μαθημάτων (υποχρεωτικών και επιλογής) της σχετικής κατεύθυνσης ή/και εξειδίκευσης που θα ακολουθήσει ο φοιτητής, να φροντίσει για τον καθορισμό της (ει το δυνατόν) βέλτιστης επιλογής μαθημάτων, σε μια προσπάθεια να ελαχιστοποιήσει την αποτυχία στις εξετάσεις, καθώς επίσης και να συζητήσει με τον φοιτητή, την εκάστοτε επιλογή μαθημάτων, έτσι ώστε αυτή να συνάδει με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.

Επιπλέον, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών επιμελείται και όλα τα παρακάτω:

- ✓ Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
- ✓ Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- ✓ Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα, και το εξωτερικό).
- ✓ Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- ✓ Συζήτηση οποιουδήποτε θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- ✓ Θέματα που πιθανώς ανακύψουν με συγκεκριμένους διδάσκοντες του ΠΠΣ.
- ✓ Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κ.ά.).

2.2 Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2 (βλέπε Παραρτήματα Ι και ΙΙ του παρόντος Κανονισμού), για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τους πιθανούς προβληματισμούς που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν σε όλα τα παραπάνω. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή/και του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 3: Επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών

Ο Σύμβουλος Σπουδών υποχρεούται να διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και να επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον, ανακοινώνει στην προσωπική ιστοσελίδα του, αλλά και στην ιστοσελίδα του Τμήματος, κάποια συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλεύει. Για να είναι αποτελεσματικές αυτές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν όσο και σε

ομάδες φοιτητών, όταν αφορούν σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων θα πρέπει να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

ΑΡΘΡΟ 4: Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων

Κατά την άσκηση όλων όσων αναφέρονται στα Άρθρα 2 και 3, ισχύει η νομοθεσία που αφορά στην προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας (Ν. 4624/2019 και Κανονισμός Ε.Ε. 2016/679), η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Συμβούλου Σπουδών.

Εκ μέρους του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών ΔΙΠΑΕ

ο Πρόεδρος του Τμήματος
Κώστας Κλεΐδης
Αναπληρωτής Καθηγητής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

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

Στοιχεία Σύμβουλου Σπουδών

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)

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΑΣΣ-2)

Συμπληρώνεται από τον Σύμβουλο Σπουδών στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού Εξαμήνου βασισμένο στα ΑΣΣ-1 που έχει συγκεντρώσει και έχει διατηρήσει σε αρχείο. Κατατίθεται 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 Σύμβουλου Σπουδών

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 – 10:00 ☐

10:00 – 12:00 ☐

12:00 – 14:00 ☐

14:00 – 16:00 ☐

16:00 – 18:00 ☐

18:00 – 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 ☐
- Ενισχυτική Διδασκαλία ☐
- Βιβλιογραφία ☐
- Διαδικασία Δηλώσεων Μαθημάτων ☐
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες ☐
- Εργαστήρια ☐

- | | |
|--|--------------------------|
| Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας | ☐ |
| Πρόοδοι | ☐ |
| Κατευθύνσεις/Ειδικεύσεις | ☐ |
| Εξεταστικές Περίοδοι | ☐ |
| Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές) | ☐ |
| Συμμετοχή σε Erasmus+ (Πρακτική Άσκηση) | ☐ |
| Πρακτική Άσκηση | ☐ |
| Ψηφιακές Δεξιότητες | ☐ |
| Ξένες Γλώσσες | ☐ |
| Σεμινάρια/Συνέδρια | ☐ |
| Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια | ☐ |
| Διαδικασία Ορκωμοσίας | ☐ |
| Μεταπτυχιακές Σπουδές | ☐ |
| Επαγγελματικές Προοπτικές | ☐ |
| Θέματα με διδάσκοντες | ☐ |
| Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία | ☐ |
| Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές | ☐ |
| Άλλο (εξηγήστε): | |

.....,/...../20....
(πόλη)

.....
(Υπογραφή)