



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΚΑΙ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ

ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

**«ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΜΕΣΩ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ
ΚΑΙ ΒΙΟΪΑΤΡΙΚΩΝ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΕΩΝ»**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΑΙΓΑΛΕΩ, 2023

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή – Γενικές Διατάξεις	2
2. Κατανομή των φοιτητριών/φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους.....	2
3. Διαδικασία.....	3
4. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων.....	4
I. Γενικό συμβουλευτικό έργο.....	4
II. Ειδικό συμβουλευτικό έργο.....	4
III. Συμμετοχή στην επιτροπή εξέτασης παραπόνων/ενστάσεων του ΔΠΜΣ.	4
5. Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών.....	4
I. Γενικές διατάξεις – Κατηγορίες εμποδιζόμενων φοιτητών	4
II. Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου εμποδιζόμενων φοιτητών.....	5
III. Διαδικασία - Αρμοδιότητες	5
6. Διαχείριση παραπόνων - Αντικατάσταση ακαδημαϊκού συμβούλου	7
7. Δίαυλοι Επικοινωνίας.....	7

1. Εισαγωγή – Γενικές Διατάξεις

Ο θεσμός «Ακαδημαϊκός Σύμβουλος» του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) «Επιστήμες της Αγωγής μέσω Καινοτόμων Τεχνολογιών και Βιοϊατρικών Προσεγγίσεων», εναρμονιζόμενος με το άρθρο 62 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621/τ. Β'/21.10.2020), στοχεύει στην παροχή υποστήριξης και καθοδήγησης στις μεταπτυχιακές φοιτήτριες και στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του ΔΠΜΣ, σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών τους, καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.

Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει διδάσκων/διδάσκουσα ή συνεργάτης/ συνεργάτιδα του ΔΠΜΣ [μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), Επιστημονικοί Εξωτερικοί Συνεργάτες, κ.ά.]. Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι αναλαμβάνουν την καθοδήγηση νεοεισερχόμενων φοιτητριών και φοιτητών και παρακολουθούν την πορεία των μεταπτυχιακών σπουδών των φοιτητριών/φοιτητών που αναλαμβάνουν, έως την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Ο θεσμός λειτουργεί υποχρεωτικά, καθώς τα Όργανα Διοίκησης του ΔΠΜΣ είναι πεπεισμένα πως η ακαδημαϊκή συμβουλευτική μπορεί να συμβάλλει σημαντικά στην ομαλή ακαδημαϊκή πορεία και στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητριών/φοιτητών του Προγράμματος. Η Γραμματεία του ΔΠΜΣ ενημερώνει τις/τους νεοεισερχόμενες/νεοεισερχόμενους φοιτήτριες/φοιτητές αναφορικά με τη λειτουργία του θεσμού, καθώς και για τις σχετικές διαδικασίες.

2. Κατανομή των φοιτητριών/φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η διαδικασία κατανομής των φοιτητριών/φοιτητών στους/στις ακαδημαϊκούς συμβούλους διεξάγεται ως ακολούθως:

- Ο αριθμός των νεοεισερχόμενων φοιτητριών/φοιτητών του ΔΠΜΣ διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών συνεργατών/συνεργατίδων και εν δυνάμει ακαδημαϊκών συμβούλων, προκειμένου να προκύψει ο αριθμός των φοιτητριών/φοιτητών που θα κατανεμηθούν σε κάθε ακαδημαϊκό σύμβουλο.
- Βασική επιδίωξη είναι η κατανομή των φοιτητριών/φοιτητών σε κάθε ακαδημαϊκό σύμβουλο να συνάδει με τη συνάφεια του βασικού πτυχίου/της ειδικότητας της φοιτήτριας/του φοιτητή με το γνωστικό αντικείμενο/ειδικότητα του/της ακαδημαϊκού συμβούλου. Σε περίπτωση που η συνάφεια δεν προκύπτει, η κατανομή προκύπτει με ορισμό ή κλήρωση.
- Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.) του ΔΠΜΣ εγκρίνει τους καταλόγους κατανομής των μεταπτυχιακών φοιτητριών και φοιτητών ανά ακαδημαϊκό σύμβουλο και εξουσιοδοτεί τη γραμματεία του ΔΠΜΣ για την ενημέρωση των ενδιαφερόμενων.

- Τα στοιχεία του/της ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιούνται στη φοιτήτρια/στον φοιτητή μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής της/του στο ΔΠΜΣ και με την έναρξη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών. Ο/Η φοιτητής/φοιτήτρια ενθαρρύνεται για άμεση επαφή και επικοινωνία με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτήτριας/φοιτητή συστήνεται να πραγματοποιείται κατά τον πρώτο μήνα φοίτησης στο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση απουσίας του ακαδημαϊκού συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει, προσωρινά, έτερος ακαδημαϊκός σύμβουλος, ύστερα από πρόταση του Διευθυντή του ΔΠΜΣ.

3. Διαδικασία

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μεριμνά για τη δημιουργία αυτόνομης ενότητας (“μαθήματος”) με τίτλο «Ακαδημαϊκός Σύμβουλος» στον κατάλογο μαθημάτων του ΔΠΜΣ στην πλατφόρμα e-class (ακολουθώντας την αντίστοιχη διαδικασία δημιουργίας των διδασκόμενων μαθημάτων). Κατά την έναρξη της φοίτησης στο ΔΠΜΣ κοινοποιείται στις/στους νεοεισερχόμενες/νεοεισερχόμενους μεταπτυχιακές/μεταπτυχιακούς φοιτήτριες/φοιτητές, μέσω μηνύματος από τη γραμματεία του ΔΠΜΣ ή μέσω ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ ή/και στην ενότητα e-class κάθε ακαδημαϊκού συμβούλου, η κατανομή κάθε φοιτητή/φοιτήτριας σε ακαδημαϊκό σύμβουλο, καθώς και κατάσταση με τα ονόματα των ακαδημαϊκών συμβούλων και με στοιχεία επικοινωνίας τους. Οι μεταπτυχιακές φοιτήτριες/μεταπτυχιακοί φοιτητές προτρέπονται να εγγραφούν στη σελίδα της πλατφόρμας e-class του/της ακαδημαϊκού συμβούλου, στον/στην οποίο/οποία υπάγονται, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας μεταξύ όλων των μελών της ομάδας και να είναι σε θέση να δέχονται συστηματική ακαδημαϊκή και ερευνητική υποστήριξη, συνεργασία και καθοδήγηση.

Στην αρχή των ακαδημαϊκών υποχρεώσεων κάθε κύκλου σπουδών, προβλέπεται μια σταθερή συνάντηση της/του ακαδημαϊκού συμβούλου με τις φοιτήτριες και τους φοιτητές που είναι μέλη της ομάδας της/του. Στην αρχική συνάντηση συμμετέχουν όλα τα μέλη της ομάδας του εκάστοτε ακαδημαϊκού συμβούλου και διεξάγεται διά ζώσης ή/και με τηλεδιάσκεψη και έχει ενημερωτικό χαρακτήρα σχετικά με τον θεσμό του ακαδημαϊκού συμβούλου και την υποστήριξη που μπορεί να παράσχει.

Στη συνέχεια, οι συναντήσεις των φοιτητριών και φοιτητών με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο αναμένεται να προγραμματίζονται κατά περίπτωση. Οι συναντήσεις αυτές πραγματοποιούνται με πρωτοβουλία των φοιτητριών/φοιτητών, οποτεδήποτε κρίνουν ότι χρήζουν υποστήριξης. Σε έκτακτες περιπτώσεις και για ιδιαίτερα σοβαρά θέματα που αφορούν τις φοιτήτριες και τους φοιτητές, μπορεί να πραγματοποιηθεί συνάντηση με πρωτοβουλία της/του ακαδημαϊκού συμβούλου. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα της φοιτήτριας/του φοιτητή προστατεύονται από την/τον ακαδημαϊκό σύμβουλο.

4. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή που έχει αναλάβει τουλάχιστον δύο (2) φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου, στην εκκίνηση και στη λήξη του εξαμήνου. Το χρονικό διάστημα μεταξύ δύο διαδοχικών συναντήσεων δεν μπορεί να είναι μικρότερο του ενός (1) μήνα, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων. Ο/Η ακαδημαϊκός συμβουλεύει τον φοιτητή, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

II. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Έργο του/της ακαδημαϊκού συμβούλου είναι η καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών, με στόχο την επιτυχή παρακολούθηση και ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών τους και την άρση εμποδίων που ενδεχομένως αντιμετωπίζουν κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών τους. Ως κύριο καθήκον του/της ακαδημαϊκού συμβούλου τίθεται η υπόδειξη του βέλτιστου τρόπου για την επίτευξη των ατομικών στόχων των μεταπτυχιακών φοιτητριών και φοιτητών. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να παράσχει υποστήριξη στη φοιτήτρια/στον φοιτητή σε θέματα που αφορούν στη σύνδεση της επαγγελματικής δραστηριότητας με τις μεταπτυχιακές σπουδές. Επιπλέον, ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος δύναται να καλέσει σε συνάντηση τη φοιτήτρια/τον φοιτητή, σε περίπτωση που υπάρξει σχετική πρόταση από έτερο μέλος του προσωπικού του ΔΠΜΣ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, ανατιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων/δράσεων).

III. Συμμετοχή στην επιτροπή εξέτασης παραπόνων/ενστάσεων του ΔΠΜΣ.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ορίζεται, με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.), πριν την έναρξη κάθε Ακαδημαϊκού έτους, ως μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης παραπόνων/ενστάσεων που ενδεχομένως υποβληθούν από φοιτήτρια/φοιτητή που υποστηρίζει, με θητεία που ταυτίζεται χρονικά με το Ακαδημαϊκό έτος που έπεται.

5. Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών

I. Γενικές διατάξεις – Κατηγορίες εμποδιζόμενων φοιτητών

Ειδικά για την ακαδημαϊκή υποστήριξη μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών, οι οποίοι/οποίες ενδέχεται για διαφορετικούς λόγους να εμποδίζονται να συμμετάσχουν ισότιμα στις ακαδημαϊκές δραστηριότητες που απαιτούν οι σπουδές τους (Φοιτητές με Αναπηρίες (ΦμεΑ), φοιτητές προερχόμενοι από Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ)),

το ΔΠΜΣ ορίζει διδάσκοντα/διδάσκουσα ή συνεργάτη/συνεργάτιδα του ΔΠΜΣ, ως Ακαδημαϊκό Σύμβουλο εμποδιζόμενων φοιτητών, ο οποίος/η οποία αναλαμβάνει υποστηρικτικές δράσεις για τις φοιτήτριες/τους φοιτητές που αντιμετωπίζουν εμπόδια που μπορεί να προέρχονται:

1. από φυσική/σωματική αναπηρία ή βλάβη (προβλήματα όρασης, ακοής, λοιπές σοβαρές παθήσεις),
2. από αναπτυξιακή/ψυχική διαταραχή (μαθησιακές δυσκολίες, διαταραχές φάσματος αυτισμού, ψυχικές παθήσεις),
3. από κοινωνικούς λόγους (Ευπαθείς Κοινωνικές Ομάδες: φοιτητές-ΛΟΑΤΚΙ, φοιτητές-γονείς σε μονογονεϊκές οικογένειες, φοιτητές-φυλακισμένοι, φοιτητές-μετανάστες).

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στους εμποδιζόμενους φοιτητές του ΔΠΜΣ και (α) στο σύνολο των συντονιστών, των διδασκόντων και του διοικητικού προσωπικού του Προγράμματος, αλλά και (β) στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής με τις οποίες αλληλεπιδρούν οι εμποδιζόμενοι φοιτητές (Γραμματεία, Βιβλιοθήκη, Ιατρείο, Γραφείο ERASMUS κ.ά.).

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών του ΔΠΜΣ υποστηρίζεται στο έργο του/της από την Επιτροπή και τα μέλη της μονάδας «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» που λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής εντός της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας και συντονίζει σε επίπεδο ιδρύματος τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς τους εμποδιζόμενους φοιτητές.

II. Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου εμποδιζόμενων φοιτητών

Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.) του ΔΠΜΣ ορίζεται, κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, ο/η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών του Προγράμματος, καθώς και ο αναπληρωτής/η αναπληρώτριά του/της, με ετήσια θητεία, και εξουσιοδοτείται η Γραμματεία του Προγράμματος να ενημερώσει τους/τις ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες.

III. Διαδικασία - Αρμοδιότητες

Για λόγους προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, τα σχετικά με τα εμπόδια δικαιολογητικά (π.χ. ιατρικές γνωματεύσεις, αποφάσεις δημοσίων φορέων, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κλπ.) κατατίθενται μία (1) φορά στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ, κατά προτίμηση ταυτόχρονα με την αίτηση αρχικής εγγραφής στο Πρόγραμμα.

Η Γραμματεία ενημερώνει τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, καθώς και τους συντονιστές/τις συντονίστριες μαθημάτων που θα παρακολουθήσει/θα εξεταστεί κάθε εμποδιζόμενος φοιτητής για την ιδιότητα του/της, για το είδος της ακαδημαϊκής υποστήριξης που δικαιούται – με βάση τα κατατεθέντα δικαιολογητικά (όπως π.χ. περισσότερος χρόνος εξέτασης, προφορική εξέταση, διερμηνεία στη νοηματική γλώσσα, βοηθός γραφής, συνοδός τυφλού/ής, κλπ.), καθώς και για τις δυνατότητες συνεργασίας, ενημέρωσης και πληροφόρησης από τη μονάδα «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες υποστήριξης.

Η Γραμματεία του ΔΠΜΣ διαθέτει στις φοιτήτριες/στους φοιτητές ενημερωτικό υλικό σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής (ΠαΔΑ) μέσω της μονάδας «ΠΡΟΣΒΑΣΗ» στους εμποδιζόμενους φοιτητές, σχετικά με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο εμποδιζόμενων φοιτητών του Προγράμματος και τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του/της, ενθαρρύνοντας τους εμποδιζόμενους φοιτητές να έρθουν σε επικοινωνία μαζί του/της.

Οι εμποδιζόμενοι φοιτητές προτρέπονται να έρθουν τουλάχιστον μια φορά σε επαφή με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο εμποδιζόμενων φοιτητών του ΔΠΜΣ, κατά προτίμηση στην αρχή των σπουδών τους, και να παρέχουν τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία τους καθώς και πληροφορίες σχετικά με το είδος ακαδημαϊκής υποστήριξης που έχουν ανάγκη.

Προτείνεται η επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, με την αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος (e-mail) από τον ιδρυματικό λογαριασμό (*@uniwa.gr) των φοιτητριών/φοιτητών προς τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο εμποδιζόμενων φοιτητών, όπου οι εμποδιζόμενοι φοιτητές θα δηλώνουν την ιδιότητά τους και τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία για την ακαδημαϊκή τους υποστήριξη:

1. Ονοματεπώνυμο, Αριθμός Μητρώου, e-mail (*@uniwa.gr), τηλέφωνο σταθερό ή κινητό.
2. Το πρόβλημα που αντιμετωπίζει ο/η φοιτητής/φοιτήτρια, το οποίο δηλώνεται επιλέγοντας μια από τις βασικές κατηγορίες: Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες – Δυσλεξία, Διαταραχή Αυτιστικού Φάσματος (ΔΑΦ), Κινητικά προβλήματα, Βαρηκοΐα ή Κώφωση, Αναπηρία Όρασης, Άλλη σοβαρή πάθηση.
3. Την ειδική υποστήριξη που δικαιολογείται από το πρόβλημα αυτό και την οποία ζητά να λαμβάνει κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας ή/και των εξετάσεων ο/η φοιτητής/φοιτήτρια (διατυπώνεται με ελεύθερο κείμενο βάσει της έγγραφης ιατρικής γνωμάτευσης που κατέχει ο/η ΦμεΑ).
4. Οποιαδήποτε άλλο αίτημα ή παρατήρηση σχετικά με την ακαδημαϊκή υποστήριξη που έχει ανάγκη ο εμποδιζόμενος φοιτητής/η εμποδιζόμενη φοιτήτρια.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος εμποδιζόμενων φοιτητών ζητά από τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ για κάθε εμποδιζόμενο φοιτητή που έχει έρθει σε επικοινωνία μαζί του/της τον κατάλογο με τα μαθήματα που δήλωσε/παρακολουθεί/θα εξεταστεί στο τρέχον ακαδημαϊκό εξάμηνο. Εφόσον το κρίνει αναγκαίο, ενημερώνει ήδη από την αρχή του εξαμήνου τους συντονιστές και τους διδάσκοντες για την παρουσία και συμμετοχή του/της μαθήματά τους. Διευθετεί προβλήματα πρόσβασης σε χώρους διδασκαλίας και εργαστηριακής άσκησης. Επιβεβαιώνει στους διδάσκοντες το δικαίωμα ενδεχόμενης συνοδείας συγκεκριμένου ΦμεΑ από βοηθό γραφής, διερμηνέα νοηματικής γλώσσας, εθελοντή υποστηρικτή ή οδηγό τυφλού/ής, κλπ., κατά περίπτωση. Διαμεσολαβεί, εφόσον χρειαστεί, μεταξύ εμποδιζόμενου φοιτητή και Γραμματείας για έκδοση βεβαιώσεων ή/και επιβεβαίωση δικαιώματος σε εξέταση με ειδικούς όρους. Διαμεσολαβεί μεταξύ εμποδιζόμενου φοιτητή και συντονιστών/διδασκόντων σχετικά με ειδικές ρυθμίσεις εξετάσεων (π.χ. σε online διαγώνισμα, δημιουργία χωριστής Ομάδας Χρηστών στο eclass για περισσότερο χρόνο εξέτασης, (συμπληρωματική) προφορική εξέταση για όσους το δικαιούνται και επιθυμούν, προφορικές ή/και γραπτές οδηγίες στην αρχή της εξέτασης,

κλπ.). Ειδικότερα προ των εξεταστικών περιόδων θέτει υπόψη όλων των εξεταστών/εισηγητών (είτε μελών ΔΕΠ/ΕΔΙΠ είτε συμβασιούχων διδασκόντων οποιασδήποτε κατηγορίας) το Άρθρο 37 «Τρόποι Εξέτασης ΦμεΑ» του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠαΔΑ (ΦΕΚ 4621/Β/21-10-2020), όπως ισχύει μετά από ενδεχόμενες τροποποιήσεις του, το οποίο περιλαμβάνει λεπτομερέστερες οδηγίες ανά κατηγορία προβλήματος.

6. Διαχείριση παραπόνων - Αντικατάσταση ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε περίπτωση που η διαδικασία της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής δεν ανταποκρίνεται στους βασικούς στόχους υποστήριξης που περιγράφονται στα άρθρα του παρόντος κανονισμού, με υπαιτιότητα του/της ακαδημαϊκού συμβούλου, η φοιτήτρια/ο φοιτητής δικαιούται:

- να υποβάλει σχετικό παράπονο, συμπληρώνοντας την ηλεκτρονική φόρμα υποβολής που βρίσκεται στον δικτυακό τόπο του ΔΠΜΣ (<https://edutech.uniwa.gr/e-grammateia/ilektroniki-forma-yponolis-paraponoy-enstasis/>).
- να ζητήσει, με αιτιολογημένη αίτησή του/της προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του ΔΠΜΣ, την αντικατάστασή του/της ακαδημαϊκού συμβούλου. Η αίτηση αποστέλλεται στη γραμματεία του ΔΠΜΣ, η οποία μεριμνά για την προώθηση και εξέτασης της αίτησης από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, στην πρώτη συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης.

7. Δίαυλοι Επικοινωνίας

Ως προσφορότερος δίαυλος επικοινωνίας φοιτήτριας/φοιτητή και ακαδημαϊκού συμβούλου κρίνεται η επικοινωνία μέσω της πλατφόρμας e-class. Με τον τρόπο αυτό αξιοποιείται το σύνολο των δυνατοτήτων της ηλεκτρονικής πλατφόρμας, κυρίως ως προς την αμεσότητα και ταχύτητα της επικοινωνίας (καθώς οι ανακοινώσεις του/της ακαδημαϊκού συμβούλου κοινοποιούνται αυτόματα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των μελών της ομάδας του/της), τον συντονισμό ενεργειών και δράσεων (μέσω του ημερολογίου της πλατφόρμας) αλλά και την τακτική διάδραση όλων των μελών της ομάδας με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο, καθώς και μεταξύ τους.

Η επικοινωνία δύναται να διεξάγεται και μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, μέσω των ιδρυματικών λογαριασμών αλληλογραφίας φοιτητών και συμβούλων (*@uniwa.gr).

Τυχόν απορίες ενός μέλους μαζί με την απάντηση/υπόδειξη του/της ακαδημαϊκού συμβούλου δύνανται να ανακοινώνονται δημόσια, εφόσον κρίνεται ότι αφορούν και τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας, με προστασία της ανωνυμίας των ενδιαφερομένων.

Οι συναντήσεις με τους φοιτητές/τις φοιτήτριες μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/φοιτήτρια χωριστά, όσο και ομαδικά, για συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος, είτε διά ζώσης είτε μέσω τηλεδιάσκεψης.