



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΙΑ ΤΟ
Π.Μ.Σ. «ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ, ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ
ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ»**

{Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος 23/06-12-2023}

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους	4
3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων.....	4
4. Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου	5
5. Υποδείγματα Εντύπων (i) Καταγραφής Συνάντησης, (ii) Συνοπτικού έργου Συναντήσεων ανά εξάμηνο	5



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

Στο παρόν παρατίθεται ο κανονισμός λειτουργίας του θεσμού του ακαδημαϊκού συμβούλου του Π.Μ.Σ. «Καινοτομία, Ποιότητα και Ασφάλεια Τροφίμων» όπως εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων στη συνεδρίαση της 6ης Δεκεμβρίου 2023, θέμα 6ο.

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου (Α.Σ.) σπουδών στηρίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

Τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων που διδάσκουν στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, ανεξαρτήτως βαθμίδας. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι παρακολουθούν και συμβουλεύουν τους/ις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες μέχρι τη λήξη των σπουδών τους.

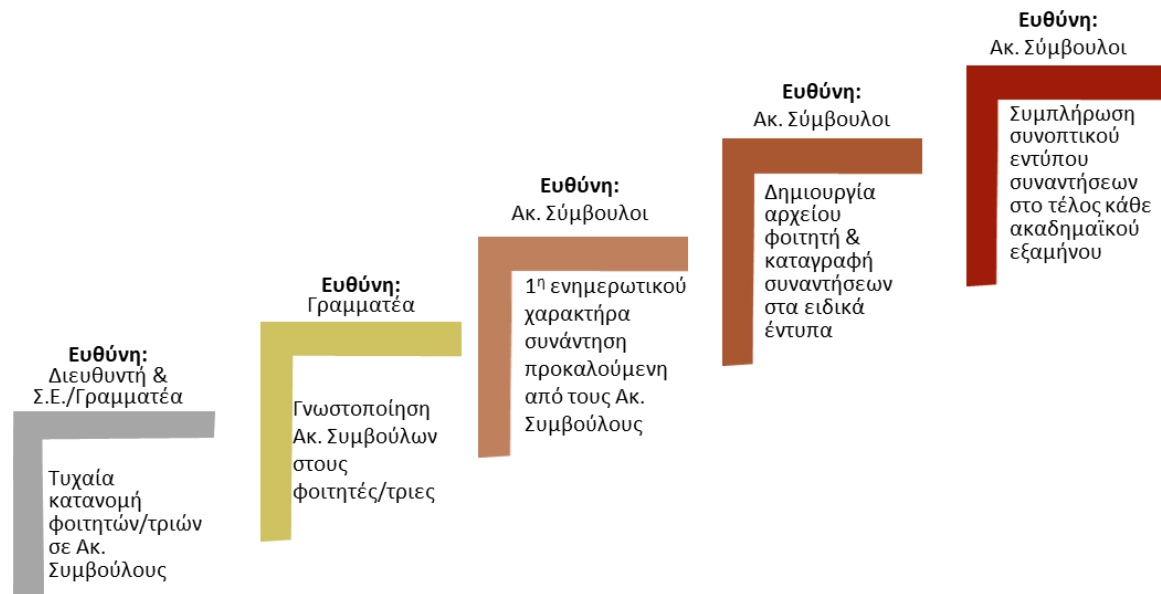
Μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία, οι Α.Σ. παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση στους/ις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι να συζητούν με τον Α.Σ. τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες ενδέχεται να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο Α.Σ. θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Ο Α.Σ. δεν υποχρεούται όμως, να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια, τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής, οι Διδάσκοντες και το διοικητικό προσωπικό του ΠΜΣ, όπως και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους/ις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Ο θεσμός του Α.Σ. είναι υποχρεωτικός. Κάθε χρόνο η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. αντιστοιχεί σε κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων που διδάσκει στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, συγκεκριμένους φοιτητές με διαδικασία κλήρωσης. Ο Α.Σ. ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του.

Η γραμματέας του Π.Μ.Σ. ενημερώνει τους φοιτητές του μεταπτυχιακού προγράμματος ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ που θα λειτουργεί ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έως την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων με τους αντίστοιχους φοιτητές αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. (<https://fst.uniwa.gr/metaptychiako-programma/>). Η διαδικασία περιγράφεται στο ακόλουθο διάγραμμα.



Διάγραμμα 1. Διαδικασία Ορισμού και Λειτουργίας θεσμού Ακαδημαϊκών Συμβούλων

2. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των νέων εγγεγραμμένων φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών Ακαδημαϊκών Συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής συστήνεται να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή θα πραγματοποιείται με ευθύνη των Ακαδημαϊκών Συμβούλων όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του εξαμήνου έναρξης φοίτησης. Σε περίπτωση απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ένα άλλο μέλος ΔΕΠ.

3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Δημιουργία αρχείου φοιτητή και σχετικού εντύπου καταγραφής συνάντησης

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε κατάλληλο έντυπο τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή (ονοματεπώνυμο, Α.Μ., διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα, ηλεκτρονική διεύθυνση και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). Το αρχείο κάθε φοιτητή θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και την ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος.

II. Γενικό συμβουλευτικό έργο



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου, β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/η φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

III. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους/ις φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να προτείνουν στους/ις φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Επίσης, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προβλέπεται να καλέσει τον/η φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί τούτο από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, ανατιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμπληρώνει το έντυπο Συνοπτικού Έργου Συναντήσεων το οποίο αποστέλλει στη γραμματεία και στη συνέχεια προωθείται στον/η Διευθυντή/ντρια και στη Συντονιστική Επιτροπή για αξιολόγηση και απολογισμό.

4. Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Φοιτητής/τρια που επιθυμεί την αλλαγή του Α.Σ. υποβάλει αίτηση στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. εξηγώντας επαρκώς τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του/ης φοιτητή/τριας θα εξεταστεί από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της σχετικής αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή Α.Σ. απαιτεί πλειοψηφία 4/5 των μελών της Σ.Ε.

5. Υποδείγματα Εντύπων (i) Καταγραφής Συνάντησης, (ii) Συνοπτικού έργου Συναντήσεων ανά εξάμηνο

Στη συνέχεια παρατίθενται υποδείγματα των εντύπων (i) Καταγραφής Συνάντησης, (ii) Συνοπτικού έργου Συναντήσεων ανά εξάμηνο.



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____

Στοιχεία Ταυτότητας Φοιτητή/τριας

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Αριθμός Μητρώου: _____ Τηλέφωνο: _____ E-mail: _____

Εξάμηνο Φοίτησης: _____

Στοιχεία Συνάντησης

Αριθμός συνάντησης _____

Ημερομηνία Συνάντησης: _____ Ώρα Συνάντησης: _____ Διάρκεια: _____

Η συνάντηση προκλήθηκε από τον/ην Ακ. Σύμβουλο / Φοιτητή/τρια

Θέματα Συζήτησης (περιληπτικά)

Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από το φοιτητή/τρια; ΝΑΙ ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από τον/ην Ακ. Σύμβουλο; ΝΑΙ ΟΧΙ



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Σύμβουλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____

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:

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

Για το συγκεκριμένο εξάμηνο, η **πλειοψηφία** των φοιτητών/τριών βρισκόταν σε εξάμηνο:

Α'

Β'

Γ'



Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής
Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων
Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών

Θέματα που αφορούσαν οι συναντήσεις

- Παρουσία στις διαλέξεις
- Κατανόηση Ύλης
- Μαθησιακές Δυσκολίες
- Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης
- Ασκήσεις
- Βιβλιογραφία
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Εξεταστικές Περιόδοι
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Σεμινάρια/Συνέδρια
- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Διδακτορικές Σπουδές
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές

Άλλο (εξηγήστε): _____

Υπήρχαν περιπτώσεις όπου το θέμα (ή πρόβλημα) συζήτησης δεν επιλύθηκε εντός του εξαμήνου αναφοράς;

Ναι Όχι

Αιγάλεω,/...../20..

(Υπογραφή)

Σημείωση: Συμπληρώνεται από το Σύμβουλο Σπουδών στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού Εξαμήνου βασισμένο στα Έντυπα Καταγραφής Συναντήσεων. Κατατίθεται στη Γραμματεία και προωθείται στην Συντονιστική Επιτροπή του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.