

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΓΩΓΗΣ & ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΣΤΗΝ ΠΡΩΙΜΗ ΠΑΙΔΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ
(Απόφαση 20^{ης} ΓΣ/27-9-2021)

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναφέρεται στο άρθρο 62 «Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι» του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σύμφωνα με το οποίο:

1. Κάθε Μάιο η Συνέλευση κάθε Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, σε έναν ή περισσότερους Καθηγητές του Τμήματος, με απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα.
2. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι συμβουλεύουν και υποστηρίζουν τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση στους φοιτητές σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.
3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων, οι Διευθυντές των Τομέων, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.
4. Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

Θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών/τριών του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, και με βάση το γενικό πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΑΔΑ, ορίζονται τα ακόλουθα:

2. Γενικά

Κάθε Μάιο, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, ορίζεται ένας μόνιμος καθηγητής του Τμήματος προκειμένου να αναλάβει τον ρόλο του/ης Ακαδημαϊκού/ης Συμβούλου (ΑΣ) για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο/Η ΑΣ παραμένει ο ίδιος για ολόκληρο το ακαδημαϊκό έτος και απαλλάσσεται από άλλα διοικητικά καθήκοντα. Το όνομα, το email και οι ώρες γραφείου του/της ΑΣ ανακοινώνονται στην εκδήλωση υποδοχής των πρωτοετών φοιτητών/τριών ενώ αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και του Πανεπιστημίου.

Ο/Η ΑΣ, μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή του/της εμπειρία παρέχει υποστήριξη και καθοδήγηση στους φοιτητές σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας. Ο/Η ΑΣ υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο, στο πλαίσιο που ορίζει ο Οδηγός

Σπουδών αλλά και σύμφωνα με τις ανάγκες, τις δυνατότητες και τα μελλοντικά σχέδια των ίδιων.

Στην περίπτωση που ένας φοιτητής αισθάνεται ότι δεν έχει επαρκή ανταπόκριση από τον ΑΣ μπορεί να απευθυνθεί στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση απουσίας του ΑΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, αναστολής καθηκόντων, προβλήματος υγείας κλπ.), η Γενική Συνέλευση του τμήματος αναθέτει το ρόλο του ΑΣ σε νέο μέλος.

Στο πλαίσιο της γενικότερης εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος, ο/η ΑΣ δέχεται τους φοιτητές για συνεργασία και βοήθεια συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Οι φοιτητές/τριες ενθαρρύνονται να επικοινωνούν τακτικά με τον/την ΑΣ είτε δια ζώσης, τις ώρες γραφείου που έχουν οριστεί ή σε ώρα που ορίζεται κατόπιν συνεννόησης με τον ΑΣ, είτε διαδικτυακά.

3. Καθήκοντα του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου

Τα καθήκοντα του/της ΑΣ αναλύονται σε τρεις κατηγορίες που αφορούν α) το ρόλο του/της ΑΣ β) την εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας με τους φοιτητές και γ) τη συνεργασία με υπηρεσίες και άλλα μέλη του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του τμήματος και του πανεπιστημίου.

(α) Ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου

Ο ρόλος του/της ΑΣ αφορά στο να ενημερώνει, να υποστηρίζει και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες για τα παρακάτω χωρίς οι υποδείξεις του/της να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

- Υποστηρίζει και παρέχει συμβουλές στους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, Πρόσβαση, Συνήγορος του φοιτητή κ.α).
- Παρέχει συμβουλές σχετικά με ζητήματα διαχείρισης χρόνου και πρόσβασης πληροφοριών.
- Υποστηρίζει φοιτητές/τριες σε προβλήματα προσαρμογής κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει συμβουλές για την ακαδημαϊκή προσπάθεια των φοιτητών/τριών καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Τομείς Αρμοδιοτήτων του Τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές και φοιτήτριες για το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών και τους καθοδηγεί σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα, τις δυνατότητές και τις δεξιότητές τους ελαχιστοποιώντας έτσι τις πιθανότητες αποτυχίας στις εξετάσεις ή την πιθανότητα μη ολοκλήρωσης των σπουδών τους.

- Αναγνωρίζει φοιτητές με ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες και παρέχει συμβουλές για τις κατάλληλες διαδικασίες και υπηρεσίες υποστήριξης.
- Κατευθύνει τους/τις φοιτητές/τριες σε αρμόδιες υπηρεσίες για ζητήματα που τους/τις απασχολούν, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Παρέχει συμβουλές για ζητήματα σταδιοδρομίας και δυνατότητες απορρόφησης στην αγορά εργασίας σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές/ριες για Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό).

Γενικότερα, οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον/την ΑΣ οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής τους απασχολεί, π.χ. δυσκολίες με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ή ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά θέματα, προσωπικά θέματα, προβλήματα υγείας κτλ.) που δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές τους.

(β) Εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας

Το περιεχόμενο των συζητήσεων μεταξύ ΑΣ και φοιτητή/τριας είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του/της προστατεύονται από τον/την ΑΣ.

(γ) Συνεργασία

- Ο/Η ΑΣ υποστηρίζεται στο έργο του και βρίσκεται σε στενή συνεργασία με τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, το διοικητικό προσωπικό, τους Διευθυντές των Εργαστηρίων, τους Διευθυντές των Τομέων, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Ο/Η ΑΣ εισηγείται παρατηρήσεις, υποβάλει υποδείξεις και αποστέλλει αιτήματα για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές καθώς και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους προς: τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος Αγωγής και Φροντίδας στην Πρώιμη Παιδική Ηλικία, το διοικητικό προσωπικό, τους Διευθυντές των Εργαστηρίων, τους Διευθυντές των Τομέων, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Ο/Η ΑΣ υποχρεούται στο τέλος της θητείας του ή εκτάκτως αν καταστεί ανάγκη να ενημερώνει τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για το έργο του. Προς διευκόλυνση του έργου του δύναται να διατηρεί αρχείο με στατιστικά ή άλλα στοιχεία για τους φοιτητές που υποστήριξε κατά τη διάρκεια της θητείας του λαμβάνοντας όλα τα μέτρα ασφαλούς διατήρησής του αρχείου (εμπιστευτικότητα, ανωνυμία κτλ.) και διασφαλίζοντας τη μη πρόσβαση σε τρίτους.