



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ της ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Πανεπιστημιούπολη Σερρών

Αναστάσιος Μωυσιάδης

Τηλ.: +30-23210-49153

Καθηγητής Α' Βαθμίδας

Fax : +30-23210-49285

Διευθυντής του ΠΜΣ

E-mail: amois@ihu.gr

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ του ΘΕΣΜΟΥ

του ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ του

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ του
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΠΑΕ**



ΣΕΡΡΕΣ, ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2023

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 Μεταπτυχιακού 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 Μεταπτυχιακών 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 Μεταπτυχιακών Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία διδάσκουν στο ΠΜΣ, για κάθε έναν νεοεισαγόμενο μεταπτυχιακό φοιτητή, προκειμένου αυτός να παράσχει κατευθύνσεις και συμβουλές για την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών.

1.2 Επ' αυτού, ο αριθμός των εισαγόμενων φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ και η επιλογή γίνεται με τυχαίο τρόπο. Ο Σύμβουλος Σπουδών ενός μεταπτυχιακού 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 μεταπτυχιακούς φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στο ΠΜΣ.

ΑΡΘΡΟ 2: Ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Μεταπτυχιακών Σπουδών

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

- ✓ Υποστηρίζει τους εισαγόμενους φοιτητές/τριες κατά την έναρξη των σπουδών τους στον δεύτερο κύκλο της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.
- ✓ Τους ενημερώνει για το περιεχόμενο των μαθημάτων, για ότι αφορά την αξιοποίηση των υποδομών των Εργαστηρίων του Τμήματος, τους τρόπους

αξιολόγησης των επιδόσεων των μαθημάτων, τους ενθαρρύνει να συμμετέχουν σε σειρές ασκήσεων, διδασκαλία φροντιστηρίων, κ.ά., ήτοι, σε θέματα και διαδικασίες που θα βοηθήσουν τον εκάστοτε μεταπτυχιακό 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.

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

- ✓ Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
- ✓ Επιλογή θέματος διπλωματικών εργασιών ειδίκευσης ή άλλων εργασιών.
- ✓ Διδακτορικές 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 ΠΜΣ.
- ✓ Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του (φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, κ.ά.).

2.2 Ο Σύμβουλος Μεταπτυχιακών Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2 (βλέπε Παραρτήματα I και II του παρόντος Κανονισμού), για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τους πιθανούς προβληματισμούς που τίθενται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και αφορούν 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 Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο Σύμβουλος Μεταπτυχιακών 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 Μεταπτυχιακών 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 μεταπτυχιακών 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 Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Εκ μέρους του ΠΜΣ του Τμήματος Μηχανολόγων Μηχανικών ΔΙΠΑΕ,

ο Διευθυντής του Προγράμματος
Αναστάσιος Μωυσιάδης
Καθηγητής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

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

Στοιχεία Σύμβουλου Μεταπτυχιακών Σπουδών

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Ταυτότητας Μεταπτυχιακού Φοιτητή

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Όν. Πατρός: _____ Αριθμός Μητρώου: _____ Εξάμηνο 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 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΑΣΣ-2)

Συμπληρώνεται από τον Σύμβουλο Μεταπτυχιακών 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 Μεταπτυχιακών 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 μεταπτυχιακών φοιτητών βρισκόταν σε εξάμηνο:

- 1^ο
- 2^ο
- 3^ο
- 4^ο
- 5^ο

Θέματα που καλύφθηκαν

- Παρουσία σε παραδόσεις
- Κατανόηση Ύλης
- Μαθησιακές Δυσκολίες
- Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης
- Ασκήσεις
- Βιβλιογραφία
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Εξεταστικές Περίοδοι
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Ψηφιακές Δεξιότητες
- Σεμινάρια/Συνέδρια/Πρακτική Άσκηση (προαιρετική)
- Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια

- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Διδακτορικές Σπουδές
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές
- Άλλο (εξηγήστε):

.....,/...../20....
(πόλη)

.....
(Υπογραφή)