



**ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΜΟΥΣΙΚΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ»**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.
«ΜΟΥΣΙΚΗ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ»**

Κανονισμός λειτουργίας του θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου Π.Μ.Σ. «Μουσική Παιδαγωγική»

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσφέρει στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Μουσική Παιδαγωγική» πληροφορίες για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους. Το Π.Μ.Σ. ορίζει έναν Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για κάθε φοιτητή ή φοιτήτρια που εγγράφεται σε αυτό. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριών. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι είναι μέλη του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ. «Μουσική Παιδαγωγική» και παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Άρθρο 1: Κατανομή των Φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους

Το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στον/στη φοιτητή/τρια κατά την εγγραφή του/της στη Γραμματεία. Π.Μ.Σ. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/τριας θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης φοίτησης. Σε περίπτωση απουσίας του ακαδημαϊκού συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι δέχονται τους φοιτητές/τριες για συνεργασία και καθοδήγηση σε συγκεκριμένες ώρες, οι οποίες ανακοινώνονται στην αρχή κάθε εξαμήνου. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται αν κριθεί αναγκαίο από τον/την φοιτητή/τρια, ή εφόσον το ζητήσει ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος για μείζον θέμα που αφορά τον/την φοιτητή/τρια. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του φοιτητή προστατεύονται.

Άρθρο 2: Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

α. Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/τριας (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερες ικανότητες, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λ.π.). Το αρχείο κάθε φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο, τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο ακαδημαϊκός σύμβουλος.

β. Συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επικοινωνία με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει, δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη

του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου, β) κατά το τέλος του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξεταστικών περιόδων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον/τη φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα. Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι φοιτητές.

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι η υποστήριξη των φοιτητών/τριών για την έγκαιρη ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος καθοδηγεί τους/τις φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους και υποδεικνύει στους/στις φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών. Ο σύμβουλος σπουδών διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ φοιτητών/τριών και διδασκόντων και υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές/τριες για πιθανή βοήθεια στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν σχετικά με την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επιπροσθέτως, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον/τη φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ., το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του/της φοιτητή/τριας

Άρθρο 3: Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Ο φοιτητής που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος εξηγώντας τους λόγους του αιτήματος. Το αίτημα θα υποβληθεί προς εξέταση και λήψη απόφασης στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και κατόπιν θα εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή

ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΠΙΜΣ «Μουσική Παιδαγωγική στο σχολείο και στην κοινότητα»

ΑΡΧΕΙΟ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος:

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας:

Αριθμός Μητρώου:

Έτος Εισαγωγής:

Διεύθυνση Κατοικίας:

Κινητό τηλέφωνο:

e-mail:

Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:

ΣΧΟΛΙΑ - ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

Φοιτητή/τριας

Ακαδημαϊκού Συμβούλου