

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΤΜΗΜΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΣΧΟΛΗ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου βασίζεται στο άρθρο 35 του νόμου 4009 (ΦΕΚ 195/Α/2011), στο οποίο αναφέρονται τα εξής: «Ο σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ιδρύματος ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων συμβούλου σπουδών σε καθηγητές και ρυθμίζονται τα ειδικότερα σχετικά θέματα.»

Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Φωτογραφίας και Οπτικ/κων Τεχνών ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι είναι τέσσερις (4) για το Τμήμα Φωτογραφίας & Οπτικοακουστικών Τεχνών και επιλέγονται από την Συνέλευση του Τμήματος, ένας για κάθε μια από τις ακόλουθες κατηγορίες: Προπτυχιακές Σπουδές, Μεταπτυχιακά στην Ελλάδα, Μεταπτυχιακά στο εξωτερικό, Προοπτική Απασχόλησης στην Ειδικότητα. Τα κριτήρια επιλογής βασίζονται στην εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή εμπειρία των μελών ΔΕΠ, για να μπορέσουν να παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας. Για παράδειγμα στο Τμήμα Φωτογραφίας ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος στην κατηγορία «Προοπτική Απασχόλησης στην Ειδικότητα» για το έτος 2021-2022 επιλέχτηκε μέλος ΔΕΠ με 40ετη εμπειρία στο επάγγελμα «Φωτογράφος» και ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος για την κατηγορία «Μεταπτυχιακά στο εξωτερικό» έχει οριστεί μέλος ΔΕΠ με πολυετή εμπειρία στον Τομέα ως Υπεύθυνος Συνεργασίας και Ανταλλαγών του Πανεπιστημίου με ξένα Πανεπιστήμια και Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Ευρωπαϊκού Προγράμματος LLP/ ERASMUS του τμήματος.

Κάθε Μάιο η Συνέλευση του Τμήματος Φωτογραφίας και Οπτικοακουστικών Τεχνών αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, σε τέσσερις (4) Καθηγητές του Τμήματος, με απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα.

Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι θα παρακολουθούν τους φοιτητές, τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

Απαραίτητη προϋπόθεση ανάληψης καθηκόντων για την συγκεκριμένη θέση είναι το μέλος ΔΕΠ να έχει υπόλοιπο θητείας τουλάχιστον 4 έτη.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές με στόχο να βοηθήσει στη διαμόρφωση μιας διευρυμένης αντίληψης σχετικά με το καλλιτεχνικό και επαγγελματικό τους μέλλον.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών.

Ο Α.Σ. ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι το περάτωση των σπουδών του. Οι φοιτητές θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι να συζητούν με τον Α.Σ. τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας)

οι οποίες μπορεί 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.

Η γραμματεία του Τμήματος Φωτογραφίας και Οπτικοακουστικών Τεχνών ενημερώνει τον εκάστοτε φοιτητή σχετικά με το ποιο μέλος ΔΕΠ έχει οριστεί ως Σύμβουλος Σπουδών του για όλα τα ακαδημαϊκά έτη.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από το Πρόεδρο του Τμήματος, το Δ.Σ. του Τμήματος και τη Συνέλευση Τμήματος.

Ανάλογα τον αριθμό των φοιτητών του Τμήματος, η Συνέλευση δύναται να αναθέτει καθήκοντα Α.Σ. σε μέλη Ε.ΔΙ.Π, ακαδ. υπότροφους κτλ.

Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό του Τμήματος, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων, οι Διευθυντές των Τομέων, ο Πρόεδρος του Τμήματος Φωτογραφίας & Οπτικοακουστικών Τεχνών, 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.

Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος

(<https://phaa.uniwa.gr/to-tmima/>) και του Πανεπιστημίου (<https://stadiodromia.uniwa.gr/akadimaikoi-symvoyloi/>).

2. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η διαδικασία κατανομής των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται από γεννήτρια τυχαίων αριθμών.

Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος. Η ενημέρωση των φοιτητών μπορεί να γίνει και από τον αναρτημένο κατάλογο των Ακαδημαϊκών Συμβούλων στην ιστοσελίδα του Τμήματος ενώ η αναζήτηση μπορεί να γίνει με τον Αριθμό Μητρώο του εκάστοτε φοιτητή εξασφαλίζοντας την άμεση ενημέρωση του.

Ο φοιτητής πρέπει να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή με τον Α.Σ. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατό νωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης φοίτησης. Η επικοινωνία φοιτητή/τριας και ακαδημαϊκού συμβούλου γίνεται σε συγκεκριμένο χρόνο και χώρο που ορίζονται από τον ακαδημαϊκό σύμβουλο ή με εναλλακτικούς τρόπους επικοινωνίας (email, τηλεκπαίδευση) κτλ. οι οποίοι καθορίζονται από κοινού.

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.

3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Καταγραφή στοιχείων φοιτητή

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα (δημιουργεί ψηφιακό αρχείο) με τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, τόπος καταγωγής, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα, λύκειο προέλευσης, τρόπος εισαγωγής) και επισυνάπτει φωτογραφία του φοιτητή. Τα βασικά στοιχεία μπορεί να τα αντλεί από τη Γραμματεία του Τμήματος. Επίσης εκεί αναγράφονται πιθανόν και άλλα στοιχεία τα οποία κρίνει απαραίτητα ο Σύμβουλος και επιθυμεί να τα αναφέρει ο φοιτητής/τρια (γενικότερη οικογενειακή κατάσταση, ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, προβλήματα υγείας, δεξιότητες που έχει και τις αξιοποιεί στην καλλιτεχνική του έρευνα κ.λ.π.). Το αρχείο κάθε φοιτητή θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο ακαδημαϊκός σύμβουλος ή ο οριζόμενος αντικαταστάτης του.

II. Γενικό συμβουλευτικό έργο

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

III. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι:

- Να διευκολύνει τους πρωτοετείς φοιτητές στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Να συζητά προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να τους υποδεικνύει τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο της φοίτησής τους.
- Να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους. Ειδικότερα σε θέματα που σχετίζονται με το περιεχόμενο μαθημάτων, τη συμμετοχή σε εργαστήρια, την αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τις δυσκολίες, τους τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, την ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε εργαστήρια, φροντιστήρια κ.λπ., ώστε να βοηθήσει τον φοιτητή/τρια να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τις σπουδές του.
- Να βοηθήσει τον φοιτητή να επιλέξει και να οργανώσει τα υποχρεωτικά μαθήματα και τα μαθήματα επιλογής, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις.
- Να καθοδηγήσει τον φοιτητή σε ορθές επιλογές μαθημάτων σύμφωνα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- Να τον ενθαρρύνει και να τον καθοδηγεί στο να κατανοήσει τον διττό χαρακτήρα του Τμήματος που αφορά στην Φωτογραφία και τις Οπτικοακουστικές Τέχνες, αξιοποιώντας τις δεξιότητες του και την δημιουργική του φαντασία.
- Να συζητήσει τα αποτελέσματα των εξετάσεων.
- Να τον καθοδηγήσει στην επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών σύμφωνα με τα καλλιτεχνικά του ενδιαφέροντα, αναδεικνύοντας τις δεξιότητες του και εξελίσσοντάς τις γνώσεις του.

- Να τον ενθαρρύνει και να τον καθοδηγήσει στις Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- Να συζητήσει τις επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό, καλλιτεχνικές εκθέσεις και δράσεις).
- Να συζητήσει οποιοδήποτε οικογενειακό, προσωπικό ή άλλο θέμα, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- Να ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης κ.α.).
- Ο Α.Σ μπορεί να καλέσει τον φοιτητή 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, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).
- Να ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος για την πρόοδο του θεσμού και να μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

4. Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Φοιτητής που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή θα εξεταστεί από την Γ.Σ. του Τμήματος στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή Α.Σ. απαιτεί πλειοψηφία 3/4 των μελών της Γ.Σ.

5. Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ & ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ Αρχείο ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ		
		Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Καθ.
Ονοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας Αριθμός Μητρώου: Έτος Εισαγωγής: Διεύθυνση Κατοικίας: Κινητό τηλέφωνο: e-mail: Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:		ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑΣ
ΣΧΟΛΙΑ -ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ		
	Φοιτητή/τριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1° Εξάμηνο Σπουδών		
2° Εξάμηνο Σπουδών		
3° Εξάμηνο Σπουδών		
4° Εξάμηνο Σπουδών		
5° Εξάμηνο Σπουδών		
6° Εξάμηνο Σπουδών		
7° Εξάμηνο Σπουδών		
8° Εξάμηνο Σπουδών		
9° Εξάμηνο Σπουδών		
10° Εξάμηνο Σπουδών		
Επί Πτυχίο		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΣΗΣ		