

Κανονισμός για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών του Τμήματος Γλώσσας Φιλολογίας Πολιτισμού Παρευξινίων Χωρών του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης

1. Γενικά.

Το αργότερο μέχρι το Δεκέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει με τυχαίο τρόπο καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ) για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή εκ περιτροπής στους Καθηγητές του Τμήματος. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π.. Ο ΑΣΣ ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας ΑΣΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω ΑΣΣ σε άλλο μέλος Δ.Ε.Π.. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση εισαγωγής φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών για όσους φοιτητές εγγράφηκαν αργότερα στα Τμήματα.

2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο ΑΣΣ επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και βοήθειας των φοιτητών που του ανατίθενται.

Ο ΑΣΣ ενημερώνει και συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

β) Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε βιωματικά εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, δυσκολίες, τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κ.λπ., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται.

γ) Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς. ελανιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον

φοιτητή, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.

δ) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

ε) Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών, στ) Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).

η) Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.

θ) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Δ.Π.Θ. στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα. Συνήγορος του φοιτητή, ΔΑΣΤΑ. ΔΟΣΥΠ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης).

Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος για την πρόοδο του θεσμού και 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. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών

Ο ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στον Πίνακα Ανακοινώσεων του και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλευεί. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή όσο και συναντήσεις ομάδας για 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. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., και ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.