

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών  
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ  
ΠΡΟΝΟΙΑΣ»**

**Τμήμα «ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ,  
ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ» ΔΙΠΑΕ**

**A11. Κανονισμός λειτουργίας θεσμού  
ακαδημαϊκού συμβούλου**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΘΕΣΜΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ  
ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ  
ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

**1. Γενικά**

Η Συνέλευση του Τμήματος Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού (όταν πρόκειται για αυτοδύναμα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών όταν πρόκειται για διατμηματικά/διδρυματικά προγράμματα σπουδών όπου το ΤΔΟΜΤ είναι επισπεύδον τμήμα) αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος στην πρώτη συνεδρίαση μετά την εγγραφή των φοιτητών /φοιτητριών εκάστου ακαδημαϊκού έτους για όλους τους πρωτοετείς φοιτητές και φοιτήτριες. Ο αριθμός των φοιτητών και φοιτητριών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ. Ο Σύμβουλος Σπουδών παραμένει ο ίδιος μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών του φοιτητή ή της φοιτήτριας. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Όσον αφορά την εισαγωγή φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στα Τμήματα, η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση αυτών των εγγραφών.

**2. Ρόλος του Συμβούλου Σπουδών**

Ο Σύμβουλος Σπουδών είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- α) Περιεχόμενο μαθημάτων, αξιοποίηση των υποδομών του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία.
- β) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
- γ) Επιλογή ανάμεσα σε μαθήματα αυξημένης βαρύτητας ή εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.
- δ) Συνέχιση ακαδημαϊκών σπουδών τρίτου κύκλου.
- ε) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- στ) Συζήτηση οποιουδήποτε θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- ζ) Θέματα με διδάσκοντες.
- η) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, ΣΚΕΠΙ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κα).

Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2, για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν 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 του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

### **3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών**

Οι φοιτητές μπορούν να συζητούν με τον ΣΚ τους οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής που τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, θέματα των τελών φοίτησης, ή ακόμη και προσωπικές δυσκολίες(οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο ΣΚ θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.

Οι φοιτητές επικοινωνούν με τον ΣΚ τους σε προκαθορισμένη δια ζώσης ή διαδικτυακή συνάντηση όπου συζητούν τα όποια θέματα μπορεί να απασχολούν τον φοιτητή/τρια. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται όταν είναι αναγκαίο, ή εφόσον το ζητήσει ο ΣΚ προκειμένου να συζητηθεί μείζον θέμα που αφορά στους φοιτητές. Προφανώς οι φοιτητές μπορούν, όποτε θελήσουν, να επικοινωνήσουν κατ' ιδίαν με τον ΣΚ τους.

Στο πλαίσιο της γενικότερης λειτουργίας του ΠΜΣ, οι διδάσκοντες δέχονται τους φοιτητές για συνεργασία και βοήθεια κατόπιν προγραμματισμένης συνάντησης η οποία ορίζεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Στην περίπτωση που ένας φοιτητής αισθάνεται ότι δεν έχει επαρκή ανταπόκριση από τον ΣΚ που του έχει ανατεθεί, απευθύνεται στον Διευθυντή του ΠΜΣ. Το ίδιο ισχύει και για φοιτητές εισαγωγής προηγούμενων ετών οι οποίοι επιζητούν σχετική υποστήριξη και περαιτέρω προσανατολισμό.

### **4. Προστασία προσωπικών δεδομένων φοιτητών και εμπιστευτικότητα**

Για την άσκηση όσων αναφέρονται στις Παραγράφους 2 και 3 ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Συμβούλου Σπουδών.

## ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

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

### Στοιχεία Συμβούλου Σπουδών

Όνομα: \_\_\_\_\_ Επώνυμο: \_\_\_\_\_

Βαθμίδα: \_\_\_\_\_ Σχολή: \_\_\_\_\_

Τμήμα: \_\_\_\_\_

### Στοιχεία Ταυτότητας Φοιτητή

Όνομα: \_\_\_\_\_ Επώνυμο: \_\_\_\_\_

Όν. Πατρός: \_\_\_\_\_ Αριθμός Μητρώου: \_\_\_\_\_ Έτος Φοίτησης: \_\_\_\_\_

Τηλέφωνο: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### Στοιχεία Συνάντησης

Πρώτη Συνάντηση; ΝΑΙ  ΟΧΙ  Αν όχι, αριθμός συνάντησης \_\_\_\_\_

Ημερομηνία Συνάντησης: \_\_\_\_\_ Ώρα Συνάντησης: \_\_\_\_\_ Διάρκεια: \_\_\_\_\_

### Θέματα Συζήτησης (περιληπτικά)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.



Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από το φοιτητή;

ΝΑΙ  ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από το Σύμβουλο Σπουδών;

ΝΑΙ  ΟΧΙ

....., ...../...../20.

...

(πόλη)

.....

(Υπογραφή)

## ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΑΣΣ-2)

Συμπληρώνεται από τον Σύμβουλο 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

### Στοιχεία Συμβούλου 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

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.

**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 φοιτητών βρισκόταν σε εξάμηνο:**

- 1<sup>ο</sup> – 2<sup>ο</sup>
- 3<sup>ο</sup> – 4<sup>ο</sup>
- 5<sup>ο</sup> – 6<sup>ο</sup>
- 7<sup>ο</sup> – 8<sup>ο</sup>
- 9<sup>ο</sup> – 10<sup>ο</sup>
- 11<sup>ο</sup> – 12<sup>ο</sup>
- Μεγαλύτερο του 12<sup>ου</sup>

**Θέματα που καλύφθηκαν**

- Παρουσία σε παραδόσεις
- Κατανόηση Ύλης
- Μαθησιακές Δυσκολίες
- Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης
- Ασκήσεις
- Ενισχυτική Διδασκαλία
- Βιβλιογραφία
- Διαδικασία Δηλώσεων Μαθημάτων
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Κλινικές
- Εργαστήρια

- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Πρόοδοι
- Κατευθύνσεις/Ειδικεύσεις
- Εξεταστικές Περιόδους
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Πρακτική Άσκηση)
- Πρακτική Άσκηση
- Ψηφιακές Δεξιότητες
- Ξένες Γλώσσες
- Σεμινάρια/Συνέδρια
- Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια
- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Μεταπτυχιακές Σπουδές
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές
- Άλλο (εξηγήστε):

---

---

---

---

....., ...../...../20....  
(πόλη)

.....  
(Υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ



## Κανονισμός Συμβούλου Σπουδών

Οκτώβριος, 2021

## **Κανονισμός για τον Σύμβουλο Σπουδών στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.**

Ο παρών κανονισμός Συμβούλου Σπουδών (ΣΣ), εγκρίθηκε από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στη συνεδρίαση της αριθμ. 16/13.10.2021

### **1. Γενικά**

Η Συνέλευση κάθε Τμήματος του ΔΙΠΑΕ αναθέτει καθήκοντα Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, το αργότερο μέχρι τις 30 Νοεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών ΔΕΠ και γίνεται η επιλογή με τυχαίο τρόπο. Ο Σύμβουλος Σπουδών ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Όσον αφορά την εισαγωγή φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στα Τμήματα, η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση αυτών των εγγραφών.

### **2. Ρόλος του Συμβούλου Σπουδών**

Ο Σύμβουλος Σπουδών είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να 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 εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κα., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία.

**γ)** Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης επιλογής μαθημάτων, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει 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 θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.

**θ)** Θέματα με διδάσκοντες.

**ι)** Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, ΣΚΕΠΙ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κα).

Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2, για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν 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 του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

### **3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών**

Ο Σύμβουλος Σπουδών διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στην προσωπική του ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλεύει. 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. Οι Πρόεδροι και τα μέλη των ΟΜΕΑ των Τμημάτων θα πρέπει να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

### **4. Προστασία προσωπικών δεδομένων φοιτητών και εμπιστευτικότητα**

Για την άσκηση όσων αναφέρονται στις Παραγράφους 2 και 3 ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Συμβούλου Σπουδών.