



**Τμήμα  
Πληροφορικής**

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών  
«ΨΗΦΙΑΚΑ ΜΕΣΑ – ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ»**

**M3.3  
Κανονισμός Λειτουργίας  
Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

Δεκέμβριος 2023

## Περιεχόμενα

1. Στόχοι του Θεσμού - Καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου .....	1
2. Διαδικασία Ορισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου .....	2

### «Προσωπικά Δεδομένα

*Το Π.Μ.Σ. αρχειοθετεί και διαχειρίζεται τις πληροφορίες που αφορούν προσωπικά δεδομένα των φοιτητών/τριων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Επισημαίνεται ότι όλες οι παραπάνω διαδικασίες οφείλουν να ακολουθούν τον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του ΑΠΘ και να λειτουργούν σύμφωνα με αυτόν προκειμένου να εξασφαλιστεί πλήρως η προστασία των μεταπτυχιακών φοιτητών.»*

**Το ΠΜΣ έχει υιοθετήσει το θεσμό του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου Καθηγητή/τριας (ΑΣ)** σύμφωνα με το Άρθρο 10, Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (Παράρτημα **M2.2**) , ο/η οποίος/α έχει αρμοδιότητα να κατευθύνει και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες σχετικά με τις σπουδές τους στο ΠΜΣ καθώς και να παρακολουθεί την εν γένει πορεία τους σε αυτό. Ο κανονισμός έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Ο Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου έχει εγκριθεί από τη ΣΤ αριθμ. 443/20 Δεκεμβρίου 2023.

### 1. Στόχοι του Θεσμού - Καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο θεσμός αυτός διευκολύνει τους/τις φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο. Συγκεκριμένα, ο/η ΑΣ έχει την υποχρέωση να ενημερώνει, να συζητά και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες σχετικά με:

- Ο εντοπισμός των αναγκών και ερευνητικών ενδιαφερόντων του μεταπτυχιακού φοιτητή, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων του μεταπτυχιακού φοιτητή και η ενθάρρυνση να κατευθυνθεί προς τους τομείς που του ταιριάζουν.
- Η ενημέρωση και η διευκόλυνση των επαφών του μεταπτυχιακού φοιτητή με τα συλλογικά όργανα του Π.Μ.Σ. και τις υπηρεσίες διοίκησης.
- Η παροχή βοήθειας για την κατάρτιση του ατομικού εξαμηνιαίου προγράμματος σπουδών του και τον καθορισμό του θέματος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.
- Ο εντοπισμός των φοιτητών που οφείλουν πολλά μαθήματα.
- Η μέριμνα και η κατάρτιση σχεδίου για αυτούς τους φοιτητές.

Οι ΑΣ δέχονται τους/τις φοιτητές/τριες για απορίες και συμβουλές ως προς την εκπαιδευτική διαδικασία σε μέρες και ώρες που ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ ή μετά από συνεννόηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## 2. Διαδικασία Ορισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Εντός των δύο πρώτων εβδομάδων φοίτησης, η Γραμματεία του ΠΜΣ ισοκατανέμει με τυχαίο τρόπο, ή με βάση τους μαθησιακούς στόχους του/της φοιτητή/τριας, όπως αυτοί αποτυπώνονται στις επιλογές μαθημάτων του/της, τους/τις νέο-εισαχθέντες/είσες μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες στους/στις καθηγητές/τριες του Τμήματος, που είναι διδάσκοντες/ουσες στο ΠΜΣ. Μετά τον ορισμό ΑΣ η Γραμματεία μεριμνά ώστε να ενημερωθούν όλα τα εμπλεκόμενα μέλη. Ο ΑΣ μπορεί να αλλάξει μετά από αίτησή του/της ή αίτηση του/της μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας προς τη Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.). Μετά την ανάθεση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας, ΑΣ καθίσταται αυτοδικαίως ο/η επιβλέπων/ουσα ο/η συνεπιβλέπων/ουσα της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ). Βάσει του εσωτερικού κανονισμού του ΠΜΣ, ένας/μία διδάσκων/ουσα δεν μπορεί να συμβουλευεί, ανά έτος, περισσότερους από το λόγο του συνολικού αριθμού μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών προς το συνολικό αριθμό των διδασκόντων/ουσών.

Ο ετήσιος κατάλογος αντιστοίχισης φοιτητών/τιών με διδάσκοντες/ουσες αναρτάται στο site του ΠΜΣ.

<https://tinyurl.com/7fwc3jkn>

*Σημειώνεται ότι οι όροι «φοιτητής», «φοιτητές», «καθηγητής», «καθηγητές» αναφέρονται σε όλα τα φύλα.*