



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

Πληροφορίες: Κων/νιά Μάμουλου

Διεύθυνση: Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής, 69100 Κομοτηνή

Τηλ.: 2531039153, fax: 2531039121

Email: [kmamoulo@admin.duth.gr](mailto:kmamoulo@admin.duth.gr)

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ  
ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ  
Απόφαση 10 / 80 / 24-11-2022**

**ΘΕΜΑ:** Τροποποίηση Κανονισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του ΔημοκρεΤείου Πανεπιστημίου Θράκης (Θέμα Β4 - Διοικητικά).

**Η Σύγκλητος του ΔημοκρεΤείου Πανεπιστημίου Θράκης**, αφού έλαβε υπόψη:

1. Το με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΜΟΔΙΠ/14590/87/7-11-2022 (ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/14591/566/7-11-2022) έγγραφο της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση Κανονισμού για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών στα Π.Μ.Σ.
2. Την με αριθ. πρωτ. 28357/25-7-2022 πρόσκληση της ΕΘΑΑΕ για την υποβολή προτάσεων πιστοποίησης των ΠΜΣ των ΑΕΙ και ΑΣΕΙ.
3. Την με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/40422/1553/4-4-2019 (αριθ. 10/11/28-3-2019 συν.) απόφασή της, σχετική με την ενεργοποίηση του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών στο Δ.Π.Θ. και την έγκριση σχεδίου Κανονισμού.
4. Την με αριθ. πρωτ. ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/33196/1628/1-3-2018 (ΦΕΚ 1178/2018 τ. Β') απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., που αφορά στην «Τροποποίηση του Κανονισμού λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του ΔημοκρεΤείου Πανεπιστημίου Θράκης».
5. Τις διατάξεις του εξηκοστού έκτου άρθρου του ν.4917/2022 (ΦΕΚ 67/Α/31-3-2022) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν. 4950/2022 (ΦΕΚ 128/Α/2-7-2022) σύμφωνα με το οποίο η θητεία των υπηρετουσών Πρυτανικών Αρχών που λήγει την 31<sup>η</sup> -8-2022 παρατείνεται έως την ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας ανάδειξης των νέων μονομελών οργάνων και για χρονικό διάστημα που δεν δύναται να υπερβεί την 28<sup>η</sup> -2-2023.
6. Την με αριθ. 137509/Ζ1/2018 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 490/31-8-2018 τ. ΥΟΔΔ), με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία τεσσάρων (4) ετών, από 1-9-2018 έως 31-8-2022.
7. Τη στρατηγική του Δ.Π.Θ. για ενίσχυση-αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος.

8. Τη σχετική εισήγηση του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων & Φοιτητικής Μέριμνας, Καθηγητή κ. Ευάγγελου Δρυμπέτα και Προέδρου της ΜΟΔΙΠ,

**αποφάσισε** να εγκρίνει την τροποποίηση του Κανονισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, ο οποίος πλέον έχει ως εξής:

## **ΜΕΡΟΣ Α** **Κανονισμός για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο** **Σπουδών στα ΠΠΣ**

### **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, ελαχιστοποιώντας 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 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.

Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., οι Διευθυντές των Τομέων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

## **ΜΕΡΟΣ Β**

### **Κανονισμός για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών στα ΠΜΣ**

#### **1. Γενικά**

Το αργότερο μέχρι τον Νοέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συντονιστική Επιτροπή του εκάστοτε Προγράμματος Μεταπτυχιακών

Σπουδών αναθέτει με τυχαίο τρόπο καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ) για κάθε νεοεισαγόμενο μεταπτυχιακό φοιτητή εκ περιτροπής στα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο εκάστοτε ΠΜΣ. Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων.

Ο ΑΣΣ ενός μεταπτυχιακού φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή ή του ΑΣΣ μπορεί να οριστεί νέος ΑΣΣ.

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

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

- Το περιεχόμενο και τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, συμμετοχή σε σεμινάρια μεθοδολογίας της έρευνας, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, κ.λπ.
- Το περιεχόμενο των υποχρεωτικών μαθημάτων και των μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον εκάστοτε μεταπτυχιακό φοιτητή, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- Την επιλογή θέματος μεταπτυχιακής διατριβής ή άλλων εργασιών.
- Τις διδακτορικές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- Τις επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- Οποιοδήποτε οικογενειακό, προσωπικό ή άλλο θέμα, το οποίο επηρεάζει τις σπουδές.
- Τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΔΠΘ στους μεταπτυχιακούς φοιτητές (φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του φοιτητή, ΔΑΣΤΑ, ΔΟΣΥΠ, Philologus, Υπηρεσίες Ψηφιακής Υποστήριξης)

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

Μετά τον ορισμό από τη Συντονιστική Επιτροπή, η Γραμματεία του εκάστοτε ΠΜΣ παρέχει στον ΑΣΣ λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών που του έχουν ανατεθεί, προκειμένου να επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους (βλ. άρθρο 2 του παρόντος).

Στην ιστοσελίδα του εκάστοτε ΠΜΣ περιγράφονται οι τρόποι με τους οποίους μπορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές να επικοινωνούν και να αλληλοεπιδρούν με τον ΑΣΣ τους (π.χ. e-mail, τηλέφωνο, διαδικτυακή συνάντηση κ.α.).

Ο ΑΣΣ πραγματοποιεί συναντήσεις με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που του έχουν ανατεθεί και συντάσσει αναφορά, σε εξαμηνιαία βάση, με την οποία

ενημερώνει εγγράφως τη Συντονιστική Επιτροπή για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις, που δημιουργούν προβλήματα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής, γνωριμίας με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, ενημέρωσης για τρόπους επικοινωνίας) συνιστάται να πραγματοποιείται μέσα στον πρώτο μήνα από τον ορισμό του.

Η Συντονιστική Επιτροπή και ο Διευθυντής του εκάστοτε ΠΜΣ υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

Επισημαίνεται ότι όλοι οι ΑΣΣ οφείλουν να γνωρίζουν τον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (<https://duth.gr/Πανεπιστήμιο/Προστασία-Δεδομένων-Προσωπικού-Χαρακτήρα-GDPR>) και να λειτουργούν σύμφωνα με αυτόν προκειμένου να εξασφαλιστεί πλήρως η προστασία των μεταπτυχιακών φοιτητών.

**Ο Πρύτανης**



**Αλέξανδρος Χ. Πολυχρονίδης**  
**Καθηγητής Χειρουργικής**

**Εσωτερική διανομή:**

1. Γραφείο Πρυτανικών Αρχών
2. Αντιπρύτανη, Καθηγητή κ. Ευάγγελο Δρυμπέτα
3. Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου
4. Δ.Α.Θ.
5. ΜΟΔΙΠ (για ενέργεια)
6. Τμήματα Δ.Π.Θ.