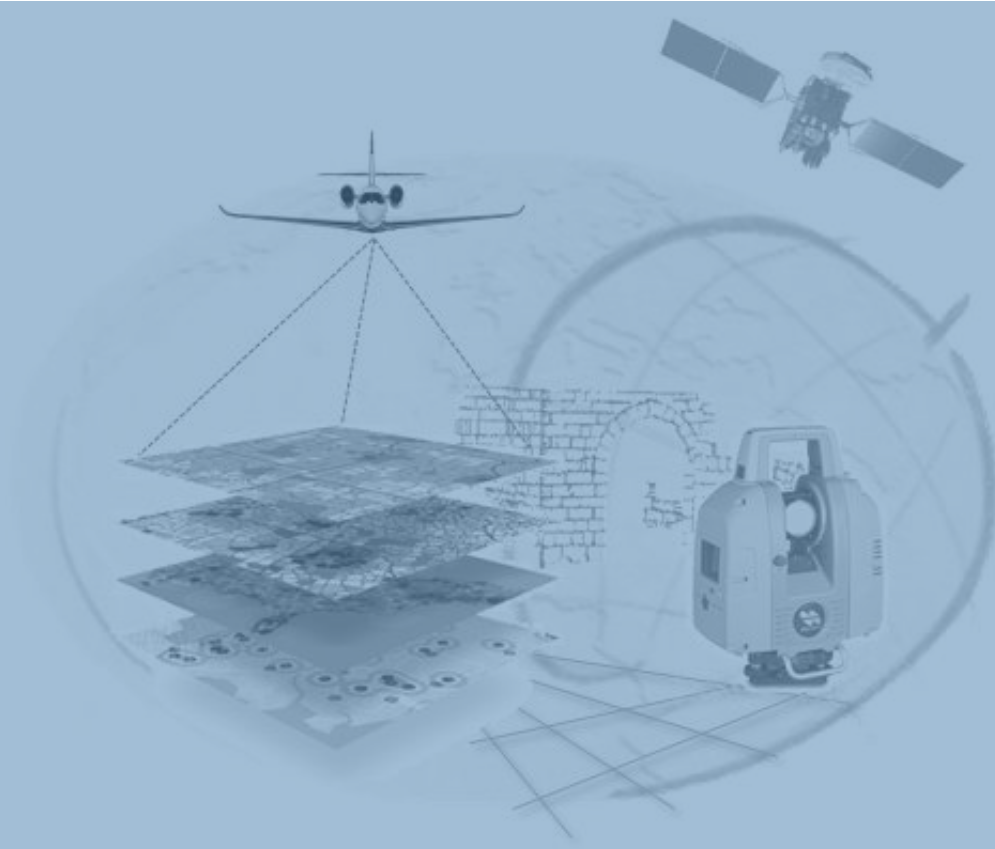


ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου



B18

Αθήνα, Δεκέμβριος 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2. ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	3
3. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ.....	4
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	5
3.1 Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας.....	5
3.2 Γενικό συμβουλευτικό έργο.....	5
3.3 Ειδικό συμβουλευτικό έργο.....	5
4. ΑΛΛΑΓΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	6
ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ.....	8
ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	9

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου σπουδών στηρίζεται στο άρθρο 35 (Νόμος 4009_2011 ΦΕΚ Α 195) όπου αναγράφονται τα ακόλουθα: «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.»

Σύμφωνα με το άρθρο 62 του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (ΦΕΚ 4621, τεύχος Β', 21/10/2020):

1. Κάθε Μάιο η Συνέλευση κάθε Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, σε έναν ή περισσότερους Καθηγητές του Τμήματος, με απαλλαγή από άλλα διοικητικά καθήκοντα.
2. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι συμβουλεύουν και υποστηρίζουν τους πρωτοετείς φοιτητές με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση. Μέσα από την εκπαιδευτική, ερευνητική και εργασιακή τους εμπειρία παρέχουν υποστήριξη και καθοδήγηση στους φοιτητές σε θέματα σχετικά με την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους καθώς και σε θέματα σταδιοδρομίας.
3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων, οι Διευθυντές των Τομέων, οι Πρόεδροι των Τμημάτων, 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.
4. Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

2. ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής, ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι παρακολουθούν τους/τις φοιτητές/τριες που αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους. Επίσης, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος υποστηρίζει και τους/τις επί πτυχίω φοιτητές/τριες. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριών.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος που αντιστοιχεί σε ένα/μία φοιτητή/τρια παραμένει ο ίδιος μέχρι το περάτωση των σπουδών του. Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι να συζητούν με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλό τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί ακόμη και προσωπικές δυσκολίες οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις

σπουδές τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος πρέπει να προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δεν υποχρεούται όμως, να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Πιο συγκεκριμένα, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει σαν βασικό ρόλο να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές/τριες για θέματα που αφορούν:

- Την υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών/τριών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Το περιεχόμενο των μαθημάτων, την αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, δυσκολίες, τους τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, την ενθάρρυνση του/της φοιτητή/τριας να συμμετέχει σε εργαστήρια, φροντιστήρια κ.λπ., που βοηθούν τον/την φοιτητή/τρια να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα.
- Το περιεχόμενο των υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον/την φοιτητή/τρια, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του
- Τη συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων
- Τη βοήθεια στην επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών
- Σε θέματα σχετικά με τις Μεταπτυχιακές σπουδές τόσο στο τμήμα όσο και σε Πανεπιστήμια του Εσωτερικού ή του Εξωτερικού
- Τις επαγγελματικές προοπτικές που προέρχονται από τις σπουδές και τις ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό κ.α.
- Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές και την παραπομπή στις αρμόδιες δομές του πανεπιστημίου
- Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής στους/στις φοιτητές/τριες του σε θέματα που αφορούν την Φοιτητική μέριμνα, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, Κινητικότητα κ.α.).

3. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΤΟΥΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ

Η κατανομή των φοιτητών/τριών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών/τριών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών Ακαδημαϊκών Συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών/τριών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών/τριών γίνεται από γεννήτρια τυχαίων αριθμών.

Η γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τους φοιτητές/τριες του Τμήματος Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή/τριας ένα μέλος ΔΕΠ που θα λειτουργεί ως Σύμβουλος Σπουδών για όλα τα έτη των σπουδών τους.

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

Ανάλογα τον αριθμό των φοιτητών/τριών του Τμήματος, η Συνέλευση δύναται να αναθέτει

καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε μέλη Ε.ΔΙ.Π, ακαδημαϊκούς υπότροφους κτλ.

Στον/στην φοιτητή/τρια γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής πρέπει να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. 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. 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. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

3.1 Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/τριας (ονοματεπώνυμο, Αριθμό Μητρώου, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τριας επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). Το αρχείο κάθε φοιτητή/τριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ή ο οριζόμενος αντικαταστάτης του.

3.2 Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου, β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμβουλεύει τον/την φοιτητή/τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

3.3 Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του Α.Σ. είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους/στις φοιτητές/τριες τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Στα προχωρημένα έτη των σπουδών, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος θα βοηθήσει τον/την φοιτητή/τρια να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του

σταδιοδρομία. Ο σύμβουλος σπουδών υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές για πιθανή βοήθεια στα μαθήματα που θα εξετασθούν. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος 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).

3.4 Ενημέρωση Τμήματος

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι ενημερώνουν εγγράφως (συμπλήρωση εντύπων παραρτήματος «ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ» και «ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ») τη Συνέλευση του Τμήματος ετησίως για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρουν σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές/τριες. Στην έκθεσή τους μπορούν να επισημανθούν δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές/τριες και να προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Κάθε Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει την υποχρέωση να τηρεί την εμπιστευτικότητα, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του. Για την άσκηση του έργου του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών. Από την 25.5.2018 εφαρμόζεται ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, γνωστός και ως ΓΚΠΔ, με τον οποίον ενισχύεται το πλαίσιο της προστασίας των υποκειμένων των δεδομένων όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

4. ΑΛΛΑΓΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Φοιτητής/τρια 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 Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου απαιτεί πλειοψηφία 3/4 των μελών της Γ.Σ..

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Σύμβουλου Σπουδών		
Όνοματεπώνυμο:		
Βαθμίδα:		
Κινητό τηλέφωνο:	email:	
Στοιχεία Φοιτητή/τριας		
Όνοματεπώνυμο:		
Αριθμός Μητρώου:	Έτος Εισαγωγής:	
Διεύθυνση Κατοικίας:		
Κινητό τηλέφωνο:	email:	
Στοιχεία Συνάντησης		
Πρώτη Συνάντηση; ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ Αν όχι, αριθμός συνάντησης		
Ημερομηνία Συνάντησης:	Ώρα Συνάντησης:	Διάρκεια:
Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από το/την φοιτητή/τρια; ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐		
Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από το Σύμβουλο Σπουδών; ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐		

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 Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής 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 Πανεπιστημίου 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.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΩΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**Στοιχεία Ακαδημαϊκού Σύμβουλου Σπουδών**

Ονοματεπώνυμο:

Βαθμίδα:

Κινητό τηλέφωνο:

email:

Στοιχεία Συναντήσεων

Ακαδημαϊκό Έτος:

Ακαδημαϊκό Εξάμηνο: Χειμερινό ☐ Εαρινό

Αριθμός Συναντήσεων:

Αριθμός Πρώτων Συναντήσεων:

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκεΑτομικά ☐ομαδικά ☐Email ☐διαδικτυακά με την χρήση του Microsoft Teams ☐δια ζώσης ☐**Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ημέρες/ώρες:**Δευτέρα ☐ Τρίτη ☐ Τετάρτη ☐ Πέμπτη ☐ Παρασκευή ☐08:00 - 10:00 ☐10:00 - 12:00 ☐12:00 - 14:00 ☐14:00 - 16:00 ☐16:00 - 18:00 ☐18:00 - 20:00 ☐**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/τριών βρισκόταν σε εξάμηνο:**1^ο – 2^ο ☐3^ο – 4^ο ☐5^ο – 6^ο ☐7^ο – 8^ο ☐9^ο - 10^ο ☐11^ο – 12^ο ☐< του 12^{ου} ☐**Η Θεματολογία που καλύφθηκε αφορούσε:**Παρουσία σε παραδόσεις ☐Κατανόηση Ύλης ☐Μαθησιακές Δυσκολίες ☐Σημειώσεις-Τρόπος Μελέτης ☐Ασκήσεις ☐Ενισχυτική Διδασκαλία ☐Βιβλιογραφία ☐Διαδικασία Δηλώσεων Μαθημάτων ☐Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες ☐Εργαστήρια ☐Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας ☐Κατευθύνσεις/Ειδικεύσεις ☐

Εξεταστικές Περιόδοι	☐
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):	

Αιγάλεω,...../...../20..

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος
(Υπογραφή)