



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

Σχολή Γεωπονικών Επιστημών
Τμήμα Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών

Κανονισμός λειτουργίας θεσμού ακαδημαϊκού συμβούλου

Οκτώβριος 2024

Πίνακας περιεχομένων

1. Λειτουργία.....	3
2. Στόχος του θεσμού	3
3. Ορισμός ακαδημαϊκού συμβούλου Καθηγητή	3
4. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων.....	4
4.1 Γενικά καθήκοντα	4
4.2 Συναντήσεις.....	5
4.3 Γενικό συμβουλευτικό έργο	6
4.4 Ειδικό συμβουλευτικό έργο	6
4.4 Επικοινωνία με τον Α.Σ.Σ.	6
4.5 Αλλαγή Α.Σ.Σ.	6
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	8
▪ Ερωτηματολόγιο «Διερεύνησης των εκπαιδευτικών και μαθησιακών αναγκών των φοιτητών του Τμήματος Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών»	8
▪ Ερωτηματολόγιο «συναντήσεων»	8

1. Λειτουργία

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών (Α.Σ.Σ.) στηρίζεται στο άρθρο 35 (Ν. 4009 ΦΕΚ Α 195/06-09-2011) 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». Στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πατρών (5468/τΒ'/14-09-2023, άρθρο 56) ρυθμίζονται θέματα που αφορούν τον παραπάνω θεσμό. Ο Κανονισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου έλαβε έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειών (αριθμός συνεδρίασης 20/17-10-2024).

2. Στόχος του θεσμού

Στόχος του θεσμού είναι να δοθεί η δυνατότητα σε κάθε φοιτητή/φοιτήτρια να δημιουργήσει «γέφυρα άμεσης αλληλεπιδραστικής επικοινωνίας» με τους υπεύθυνους για την εκπαίδευσή του καθηγητές. Με τον τρόπο αυτό κάθε φοιτητής θα γνωρίζει από που να αντλήσει αξιόπιστη πληροφόρηση για κάθε θέμα που τον απασχολεί σχετικά με τις σπουδές του, τις προσωπικές του αξίες τους στόχους και την εναρμόνιση τους τόσο με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Τμήματος Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειών, όσο και με το γενικότερο πλαίσιο της ένταξής του στην κοινωνία ως νέου επιστήμονα. Επιπλέον η πληροφόρηση που αποκτούν οι Σύμβουλοι-Καθηγητές στα πλαίσια της συμβουλευτικής διαδικασίας βοηθά στην κατανόηση των προβλημάτων που αφορούν το Πρόγραμμα Σπουδών και την εν γένει λειτουργία του Τμήματος και στην επίλυση τους μέσω των αρμοδίων οργάνων.

3. Ορισμός ακαδημαϊκού συμβούλου Καθηγητή

Όλα τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, που δικαιολογημένα δεν απουσιάζουν για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, προβλήματος υγείας, κλπ), ορίζονται ως Σύμβουλοι-Καθηγητές των φοιτητών στην αρχή κάθε ακαδημαϊκής περιόδου.

Ο κατάλογος των Α.Σ.Σ. και η κατανομή των φοιτητών ανακοινώνεται εντός του Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους. Ο αριθμός των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους προκύπτει από τη διαίρεση του αριθμού των πρωτοετών φοιτητών με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται αλφαβητικά στα μέλη ΔΕΠ, επίσης με αλφαβητική σειρά. Η κατανομή των φοιτητών που προκύπτει από το υπόλοιπο της διαίρεσης γίνεται με κλήρωση. Με την έναρξη του θεσμού θα γίνει κατανομή των ενεργών φοιτητών με τον ίδιο τρόπο, ξεχωριστά για κάθε έτος σπουδών, όπως και των φοιτητών επί πτυχίω. Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του Α.Σ.Σ. 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 γίνεται κατά τον πρώτο μήνα (Οκτώβριο) φοίτησης. Οι φοιτητές συναντώνται σε τακτά χρονικά διαστήματα με τον Σύμβουλο-Καθηγητή που παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Α.Σ.Σ. σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του ή ακολουθεί τυχαία προσωρινή ανάθεση σε άλλο μέλος ΔΕΠ. Σε κάθε περίπτωση, ο/η φοιτητής/τρια ή οι φοιτητές/τριες μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς το Τμήμα την αντικατάσταση του Α.Σ.Σ. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος θα εξεταστεί από τη Γ.Σ.

του Τμήματος στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Τη λειτουργία του θεσμού επιβλέπει η Γενική Συνέλευση του Τμήματος

4. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Οι Α.Σ.Σ. είναι μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που συμβουλεύουν και υποστηρίζουν, μέσω συναντήσεων που ορίζουν, ιδίως τους πρωτοετείς φοιτητές, με σκοπό να διευκολυνθεί η ένταξή τους στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ενημερώνουν, πληροφορούν και συμβουλεύουν όλους τους φοιτητές σε θέματα των σπουδών τους και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας και καταβάλλουν ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα για φοιτητές που αντιμετωπίζουν σοβαρές οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσχέρειες, οι οποίες εμποδίζουν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο Α.Σ.Σ. προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Σε καμιά περίπτωση, δεν υποχρεούται να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Τα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό και ο Πρόεδρος του Τμήματος, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους. Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Α.Σ.Σ. σε όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., επιμερίζοντας με τυχαίο τρόπο και ισόποσα το πλήθος των πρωτοετών φοιτητών στα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Ο Α.Σ.Σ. ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του.

4.1 Γενικά καθήκοντα

Ο/Η Α.Σ.Σ.:

- Παρακολουθεί την πρόοδο του φοιτητή στα πλαίσια του προγράμματος σπουδών και συνεργάζεται μαζί του προκειμένου να παίρνει τις καταλληλότερες αποφάσεις που θα μεγιστοποιήσουν το μαθησιακό αποτέλεσμα και θα ελαχιστοποιήσουν τον απαιτούμενο χρόνο.
- Βοηθά στην επιλογή των κατάλληλων μαθημάτων για την ικανοποίηση των ειδικών ακαδημαϊκών απαιτήσεων που προσαρμόζονται καλύτερα στους βραχυχρόνιους και μακροχρόνιους στόχους (π.χ. μεταπτυχιακές σπουδές) του κάθε φοιτητή.
- Κατευθύνει τους φοιτητές σε άλλους φορείς ή υπηρεσίες του Τμήματος που μπορούν να βοηθήσουν με διάφορους τρόπους, όπως εγγραφές, οικονομική βοήθεια, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη, αθλητισμό, επαγγελματική αποκατάσταση, κλπ.
- Μελετά το επιμορφωτικό και ενημερωτικό υλικό που του δίδεται από το Τμήμα και ιδιαίτερα τα αποτελέσματα που δίνονται από τη Μονάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης, καθώς και το υλικό σχετικά με τις σπουδές στο τμήμα.
- Ενημερώνεται συνεχώς από την ιστοσελίδα του τμήματος έτσι ώστε να είναι σε θέση να καθοδηγεί τους φοιτητές του, να χρησιμοποιεί το δικτυακό χώρο του τμήματος και συνεισφέρει στη διαδικασία εμπλουτισμού και ανανέωσης του.
- Συμμετέχει σε όλες τις συναντήσεις του Εκπαιδευτικού Προσωπικού του Τμήματος και συνεργάζεται με το Προϊστάμενο και τα άλλα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού σε θέματα εκπαιδευτικής μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί για τη βελτίωση των σπουδών των φοιτητών.
- Συμβάλλει στον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με το απαραίτητο διδακτικό υλικό που κρίνει ότι απαιτείται για την υποστήριξη θεμάτων που αφορούν τους φοιτητές.

- Επικοινωνεί με τους φοιτητές με e-mail ή με όποιο τρόπο αυτός θεωρεί πρόσφορο, μετά από δική του πρωτοβουλία τουλάχιστον 4 φορές κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Κατά την επικοινωνία του με τους φοιτητές ο Σύμβουλος Καθηγητής τους συμβουλεύει, τους ενθαρρύνει και τους καθοδηγεί. Για το σκοπό αυτό ο Σύμβουλος Καθηγητής ορίζει, κατόπιν συνεννοήσεως με φοιτητές, τους τρόπους επικοινωνίας οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του τμήματος. Επίσης, ο Σύμβουλος καθηγητής υποχρεούται να απαντά σε όλα τα e-mails των φοιτητών του σε εύλογο χρονικό διάστημα.

- Προετοιμάζει και διεξάγει τις συναντήσεις με τους φοιτητές. Φροντίζει να διατηρείται η ομαλότερη δυνατή πορεία διεξαγωγής των σπουδών και η μεγαλύτερη δυνατή επικοινωνία μεταξύ του ιδίου και των φοιτητών καθώς και των φοιτητριών μεταξύ τους.

- Ενημερώνει τους φοιτητές για τους στόχους και τον τρόπο λειτουργίας του τμήματος καθώς επίσης και για πηγές πρόσθετης πληροφόρησης (π.χ. ιστοσελίδες, έντυπα, κ.ά.) σχετικά με το αντικείμενο Τμήματος που μπορεί να τους φανούν χρήσιμες στη διάρκεια των σπουδών τους. Φροντίζει για την «πρόσωπο με πρόσωπο» γνωριμία του με τους φοιτητές, ιδιαίτερα με τους πρωτοετείς, τους οποίους ενημερώνει αναλυτικότερα για τις σπουδές στο τμήμα.

- Ενθαρρύνει και καθοδηγεί τους φοιτητές να συγκροτούν ομάδες εργασίας στο πλαίσιο των οποίων θα συνεργάζονται μεταξύ τους είτε δια ζώσης είτε διαμέσω του διαδικτύου.

- Ενημερώνει με δική του πρωτοβουλία από τη Γραμματεία του Τμήματος για τους βαθμούς και την πρόοδο των φοιτητών του Τμήματος.

- Ενημερώνει, το αργότερο εντός μίας εβδομάδας μετά από κάθε ομαδική συνάντηση με τους φοιτητές το Συμβούλιο ή την Γενική Συνέλευση του Τμήματος για τα αποτελέσματα και τις διαπιστώσεις του.

- Αποβλέπει στην απόκτηση πλήρους εικόνας για κάθε φοιτητή (μορφωτικά και ατομικά του χαρακτηριστικά, ενδιαφέροντα και εκπαιδευτικές ανάγκες του, δυνατά και αδύνατα σημεία του στην πορεία της μάθησης, προβλήματα και δυσκολίες που αντιμετωπίζει κλπ.), ώστε να καταστρώσει τη στρατηγική με την οποία θα μπορέσει να υποστηρίξει και να συμβουλευτεί καθέναν προσωπικά. Ιδιαίτερη σημασία δίνει στην επικοινωνία με τους φοιτητές που έχει διαπιστώσει ότι αντιμετωπίζουν δυσκολίες στις σπουδές, έχουν τάση να καθυστερούν στην πορεία της μελέτης τους ή διατρέχουν κίνδυνο να τις εγκαταλείψουν. Τους φοιτητές αυτούς πρέπει με έμφαση να υποστηρίξει τόσο στο επιστημονικό επίπεδο όσο και στο προσωπικό, βοηθώντας τους να ανταπεξέλθουν στις δυσχέρειες που αντιμετωπίζουν (επιστημονική καθοδήγηση, συμβουλευτική, εμπύχωση).

- Ενημερώνει, δύο τουλάχιστον φορές το χρόνο (κάθε εξάμηνο) εγγράφως τον Πρόεδρο του τμήματος και την Γενική Συνέλευση για την πορεία των σπουδών των φοιτητών.

- Κάθε Σύμβουλος Καθηγητής υποχρεούται στην άμεση ανταπόκρισή του σε θέματα που θα του ζητηθούν από τον Πρόεδρο του τμήματος.

4.2 Συναντήσεις

Οι πρωτοετείς φοιτητές θα συναντώνται ως Ομάδα με τον Σύμβουλο-Καθηγητή τους σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) πρέπει να ορισθεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Το χρονικό διάστημα μεταξύ δύο διαδοχικών συναντήσεων δεν μπορεί να είναι μικρότερο των δυο (2) μηνών, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν να συγκαλούνται έκτακτες συναντήσεις

εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο και από τα δύο μέρη, ή εφόσον το ζητήσει ο Σύμβουλος-καθηγητής προκειμένου να συζητηθεί κάποιο θέμα που αφορά τους φοιτητές. Από το Β' έτος σπουδών και μετά δεν θα υπάρχουν τακτικές συναντήσεις, αλλά συνιστάται να γίνεται τουλάχιστον μία συνάντηση ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Προκειμένου να διευκολυνθεί στο έργο του ο Σύμβουλος Καθηγητής, σε συνεργασία με το Εκπαιδευτικό και Διοικητικό προσωπικό του Τμήματος φροντίζει για την συμπλήρωση του Ερωτηματολογίου Διερεύνησης των εκπαιδευτικών και μαθησιακών αναγκών των φοιτητών του ΖΠΑΥ. (παράρτημα Ι).

4.3 Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο/Η Α.Σ.Σ. συντάσσει ετήσια έκθεση αναφοράς για τη ροή της διαδικασίας και τα τυχόν προβλήματα/δυσλειτουργίες που διατυπώνονται από τους/τις φοιτητές/τριες και αφορούν στη λειτουργία του Τμήματος/Ιδρύματος. Η έκθεση υποβάλλεται στην Επιτροπή Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και την ΟΜ.Ε.Α., οι οποίες, κατά το πέρας κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς, εισηγούνται από κοινού στη Συνέλευση του Τμήματος προτάσεις διαχείρισης των προβλημάτων. Στην έκθεσή τους οι Σύμβουλοι Σπουδών μπορεί να επισημαίνουν δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές ή φοιτήτριες και να προτείνουν μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

4.4 Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του Α.Σ.Σ. είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους φοιτητές τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Στα προχωρημένα έτη των σπουδών, ο Α.Σ.Σ. θα βοηθήσει τον φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του ζωή. Ο Α.Σ.Σ. υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές για πιθανή βοήθεια στα μαθήματα που πρέπει να δώσουν εξετάσεις (π.χ. με παρακολούθηση διαλέξεων/ασκήσεων σε αυτά τα μαθήματα, συζήτηση με τα αντίστοιχα μέλη ΔΕΠ για παροχή πρόσθετου εκπαιδευτικού υλικού κλπ). Επίσης, ο Α.Σ.Σ. 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, ανατιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).

4.4 Επικοινωνία με τον Α.Σ.Σ.

Ο/Η Α.Σ.Σ. δημιουργεί λίστα με τις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών την ευθύνη των οποίων ανέλαβε στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του/της και ρυθμίζει την επικοινωνία μαζί τους (είτε δια ζώσης είτε τηλεφωνικά είτε διαδικτυακά). Επιπλέον, συμπληρωματικά ως προς την ανάρτηση των ωρών συνεργασίας στην ιστοσελίδα του Τμήματος, τις αναγράφει και στον Πίνακα Ανακοινώσεων του/της. Οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/τρια, όσο και ομαδικά, για τη συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.

4.5 Αλλαγή Α.Σ.Σ.

Σε περίπτωση απουσίας ενός Συμβούλου-Καθηγητή για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, προβλήματος υγείας, κλπ), η Γραμματεία του Τμήματος αναθέτει τους φοιτητές του απουσιάζοντος σε άλλο Σύμβουλο-Καθηγητή. Η ανάθεση μπορεί να γίνει και με ισοκατανομή των φοιτητών αυτών στους υπόλοιπους Συμβούλους-Καθηγητές.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Συμβούλου-Καθηγητή του. Φοιτητής που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να υποβάλλει σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος η οποία εξετάζεται από την Γενική Συνέλευση του τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- **Ερωτηματολόγιο «Διερεύνησης των εκπαιδευτικών και μαθησιακών αναγκών των φοιτητών του Τμήματος Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών»**
- **Ερωτηματολόγιο «συναντήσεων»**

■ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

- Διερεύνησης των αποτελεσμάτων των συναντήσεων του Συμβούλου-Καθηγητή με τους φοιτητές

- *Να απαντήσετε στις ερωτήσεις με ένα «X» ή να γράψετε κείμενο όπου χρειάζεται*

■

- **ΤΜΗΜΑ Α:** Συμπληρώστε τις ερωτήσεις πριν αρχίσει η συνάντηση

■

- Τι περιμένετε από τη συνάντηση αυτή;

■

- Να συζητήσουμε τα προβλήματα των σπουδών σας. ☐

■

- Να λυθούν οι απορίες σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών του ΑΥ ☐

■

- Να ενημερωθούμε για το ρόλο του Σύμβουλου-Καθηγητή ☐

■

- Να έχετε υποστήριξη στα προσωπικά προβλήματα που εμποδίζουν τις σπουδές σας ☐

■

- Άλλο (περιγράψτε)

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

■

- **ΤΜΗΜΑ Β:** Συμπληρώστε τις ερωτήσεις στο τέλος της συνάντησης

■

- Αξιολογήστε τη συνάντηση

■

- Κατανόησα τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών του ΑΥ ☐

- Κατανόησα τα δύσκολα σημεία των σπουδών μου ☐
- Απέκτησα δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων που θα αντιμετωπίσω ☐
- Λύθηκαν οι απορίες μου ☐

-
-
-

Γενικά σχόλια και προτάσεις προς τον Σύμβουλο-Καθηγητή σας

-
-
-
-
-

-
-
-

Τι άποψη έχετε για την επικοινωνία που εφαρμόζεται

- Να γίνονται περισσότερες ομαδικές συναντήσεις ☐
- Επικοινωνία με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ☐
- Θα ήθελα περισσότερη ηλεκτρονική επικοινωνία (Blog, Forum, chat κλπ) ☐
- Περισσότερη ενημέρωση από το web site του τμήματος ☐

-
-
-

Σχόλια και προτάσεις για τη βελτίωση του χρονοδιαγράμματος επικοινωνίας και συναντήσεων

-
-
-

-
-
-

Άλλα σχόλια και προτάσεις

-
-
-

-

- Εάν απαντούσατε επώνυμα θα δίνετε τις ίδιες απαντήσεις; ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐
-
- Πόσο ειλικρινείς είναι οι απαντήσεις σας; ΚΑΘΟΛΟΥ ☐ ΑΡΚΕΤΑ ☐ ΠΟΛΥ ☐
-
- Νομίζετε ότι η παρούσα αξιολόγηση θα συνεισφέρει στη βελτίωση του τρόπου υποστήριξης των σπουδών σας; ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Διερεύνησης των εκπαιδευτικών και μαθησιακών αναγκών των φοιτητών του ΑΥ

Α. Γενικές Πληροφορίες. Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

1. Φύλο:	Αγόρι ☐	Κορίτσι ☐
2. Ηλικία (σε έτη):		
3. Βασικές σπουδές:		
4. Τύπος σχολείου που αποφοιτήσατε.		
5. Κατεύθυνση σπουδών.		
6. Τρόπος εισαγωγής.		
7. Έχετε επιπλέον σπουδές;	ΝΑΙ ☐	ΟΧΙ ☐
8. Αν ΝΑΙ τι είδους σπουδές.		
9. Υπηκοότητα.		
10. Οικογενειακή κατάσταση.		
11. Όνομα. (προαιρετικά)		
12. Επώνυμο. (προαιρετικά)		
13. Εξάμηνο σπουδών. (προαιρετικά)		

Β. Διερεύνηση Εκπαιδευτικών – Μαθησιακών δυσκολιών (αναγκών). Σημειώστε με «Χ» μια η περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

[1]	Διερεύνηση στοιχείων υποψηφίου πριν την εισαγωγή του στο Τμήμα
[1.1]	Από πού πληροφορήθηκε για το Τμήμα Ζωϊκής Παραγωγής, Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών; (Από το γραφείο Σεπ, Από τους καθηγητές σας, Από τους γονείς σας, Από κάποιο φίλο, Από το Ιντερνετ.....)
[1.2]	Δώσατε εξετάσεις Πρώτη, Δεύτερη, Τρίτη φορά για να εισαχθείτε στο Τμήμα;
[1.3]	Ήσασταν μαθητής Θετικής κατεύθυνσης, Τεχνολογικής Κατεύθυνσης, Θεωρητικής Κατεύθυνσης, Μαθητής στην Κύπρο, Με κατακτήριες, με άλλο τρόπο εισαγωγής.....
[1.4]	Ποια ήταν η σειρά προτίμησης που δηλώσατε το Τμήμα;
[1.5]	Ήσασταν φοιτητής άλλης σχολής και προτιμήσατε να αλλάξετε σχολή και να εισαχθείτε στο Τμήμα;
[1.6]	Όταν ανακοινώθηκαν τα αποτελέσματα των εξετάσεων πόσο ικανοποιηθήκατε από την εισαγωγή σας στο Τμήμα;
[1.7]	Πόσο σημαντικό ήταν για εσάς το γεγονός ότι μπορέσατε να εισαχθείτε στο Τμήμα;

[2] Διερεύνηση στάσεων που διαμόρφωσαν οι υποψήφιοι μετά την εισαγωγή τους στο Τμήμα

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

[2.1] Από όσες πληροφορίες έχετε μέχρι τώρα πόσο δύσκολο θεωρείτε ότι είναι το πρόγραμμα σπουδών του τμήματος;

Πολύ δύσκολο ☐ δύσκολο ☐ Πολύ εύκολο ☐ εύκολο ☐

Από ότι περίμενα: πιο εύκολο ☐ Ακριβώς όπως το περίμενα ☐ πιο δύσκολο ☐

[2.2.] Από τις πληροφορίες που έχετε μέχρι τώρα θεωρείτε το πρόγραμμα σπουδών του ΖΠΑΥ δυσκολότερο από άλλα αντίστοιχα τμήματα;

Πολύ πιο δύσκολο ☐ Πιο δύσκολο ☐ Πιο εύκολο ☐ Πολύ πιο εύκολο ☐

Από το τμήμα:

[2.3.] Αν σας δινόταν η δυνατότητα να ξαναδηλώσετε τις σχολές που θέλατε να εισαχθείτε θα δηλώνατε το Τμήμα με καλύτερη σειρά;

Σε καλύτερη ☐ στην ίδια ☐ Σε χειρότερη ☐

[2.4] Σκέφτεστε να ξαναδώσετε εξετάσεις ή να κάνετε νέα δήλωση με το 10% για να αλλάξετε σχολή;

Να ξαναδώσω εξετάσεις ☐

Να κάνω νέα δήλωση ☐

[2.5] Σκέφτεστε να ζητήσετε μετεγγραφή για κάποιο άλλο τμήμα;

Ναι ☐ Εάν ΝΑΙ σε ποιο τμήμα.

Όχι ☐

[2.6] Σκέφτεστε να ολοκληρώσετε τις σπουδές σας και να ακολουθήσετε κάποιο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα;

Ναι ☐ Εάν ΝΑΙ που.

Όχι ☐

[2.7] Σκέφτεστε να ολοκληρώσετε τις σπουδές σας και να μπειτε στην αγορά εργασίας;

Ναι ☐ Εάν ΝΑΙ που.

Όχι ☐

[3] Διερεύνηση στοιχείων και απόψεων σπουδαστών.

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

[3.1] Για τις πληροφορίες που χρειαστήκατε μετά την εισαγωγή σας στο τμήμα αναζητήσατε βοήθεια από:

Γραμματεία ☐

Εκπαιδευτικό προσωπικό ☐

Συμφοιτητές σας Site του τμήματος ☐

Γραφείο επαγγελματικού προσανατολισμού ☐

Αλλού ☐

[3.2] Η υποδοχή σας στο Τμήμα κατά την εγγραφή σας θεωρείτε ότι ήταν:

Άψογη ☐

Καλή ☐

Ικανοποιητική ☐

Κακή ☐

Απαράδεκτη ☐

Χειρίστη ☐

[3.3] Διαμένετε στο Μεσολόγγι για τις σπουδές σας ή πηγαινοέρχεστε σε άλλη πόλη;

Μεσολόγγι ☐

Άλλη πόλη ☐ Ποια;

[3.4] Αντιμετωπίσατε πρόβλημα με την εξεύρεση σπιτιού στο Μεσολόγγι ;

Ναι ☐ Όχι ☐

[3.5] Οι πρώτες σας εντυπώσεις από το τμήμα ήταν:

Θετικές ☐ Ικανοποιητικές ☐ Καλές ☐

Κακές ☐ Απαράδεκτες ☐

[3.6] Οι πρώτες σας εντυπώσεις από το Μεσολόγγι ήταν:

Θετικές ☐ Ικανοποιητικές ☐ Καλές ☐

Κακές ☐ Απαράδεκτες ☐

- [3.7] Οι πρώτες εντυπώσεις από τους συμφοιτητές σας....
Θετικές ☐ Ικανοποιητικές ☐ Καλές ☐
Κακές ☐ Απαράδεκτες ☐
- [3.8] Προσαρμοστήκατε εύκολα στο νέο χώρο που ήρθατε να ζήσετε και να σπουδάσετε;
Ναι ☐ Όχι ☐
Αιτιολογήστε:
- [3.9] Θα προτεινάτε σε κάποιο υποψήφιο να εισαχθεί στο ΖΠΑΥ;
Ναι ☐ Όχι ☐
Αιτιολογήστε:
- [3.10] Βελτιώθηκε η εικόνα (εντύπωση) του χώρου των σπουδών σας και της διαμονής μετά τις πρώτες μέρες σπουδών και παραμονής στο Μεσολόγγι;
Ναι ☐ Όχι ☐
Αιτιολογήστε:

[4] Διερεύνηση προσωπικών - κοινωνικών προβλημάτων.

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Ποιο από τα παρακάτω θεωρείτε μεγαλύτερο πρόβλημα και σε ποιο βαθμό μπορεί να έχει αρνητικές συνέπειες στις σπουδές σας:

- Η οικογενειακή σας κατάσταση: ☐
- Το φύλλο ☐
- Η κοινωνική σας καταγωγή. ☐
- Η οικονομική σας κατάσταση. ☐
- Οι επαγγελματικές (εργασιακές) σας υποχρεώσεις. ☐
- Οι δυσκολίες προσαρμογής. ☐
- Η διαχείριση του άγχους των σπουδών. ☐
- Ο φόβος της αποτυχίας. ☐
- Τα προβλήματα διαμονής. ☐

Τα προβλήματα μετακίνησης. ☐

Προβλήματα υγείας. ☐

Το κόστος διαβίωσης στο Μεσολόγγι. ☐

Η επικοινωνία με τους συμφοιτητές. ☐

Η ζωή σας μακριά από το οικογενειακό περιβάλλον. ☐

Είστε σπουδαστής με ειδικές ανάγκες; ☐

Άλλο ☐

Αιτιολογήστε (εάν επιθυμείτε):

[5]. Διερεύνηση εκπαιδευτικών προβλημάτων (θεμάτων).

Σημειώστε με «Χ» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Ποιο από τα παρακάτω και σε τι βαθμό θεωρείται ότι μπορεί να επηρεάσει θετικά ή αρνητικά τις σπουδές σας.

Η κατεύθυνση σπουδών του Λυκείου που αποφοιτήσατε ☐

Οι προαπαιτούμενες γνώσεις. ☐

Προβλήματα κατανόησης του Οδηγού σπουδών. ☐

Η λειτουργία της βιβλιοθήκης του Ιδρύματος στο Μεσολόγγι ☐

Η λειτουργία άλλων δομών του Ιδρύματος στο Μεσολόγγι ☐

Η επικοινωνία με τη γραμματεία. ☐

Η επικοινωνία με τους καθηγητές. ☐

Το site του τμήματος. ☐

Το κόστος των σπουδών (π.χ. αγορά υπολογιστή, σύνδεση στο Ίντερνετ, αγορά βιβλίων, και εκπαιδευτικού υλικού.....) ☐

Η παρεχόμενη φοιτητική μέριμνα. (φοιτητική εστία, φοιτητική λέσχη) ☐

Αιτιολογήστε (εάν επιθυμείτε):

[6]. Διερεύνηση θεμάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΖΠΑΥ.

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Σε ποιο από τα παρακάτω θέματα (και σε τι βαθμό) θα θέλατε (περισσότερη) βοήθεια και υποστήριξη

Για τον τρόπο λειτουργίας του ΖΠΑΥ. ☐

Για το πρόγραμμα σπουδών. ☐

Για την καθοδήγηση στις σπουδές σας. ☐

Για τις δηλώσεις μαθημάτων. ☐

Για τις δηλώσεις εργαστηρίων. ☐

Για τις επαγγελματικές σας προοπτικές. ☐

Για τις μεταπτυχιακές σας σπουδές. ☐

Για την πρακτική σας άσκηση. ☐

Για την πτυχιακή σας εργασία. ☐

Για την προετοιμασία σας στις εξετάσεις. ☐

Για τα τεστ και τις εργασίες σας. ☐

Για την επίλυση προσωπικών προβλημάτων που αντιμετωπίζω. ☐

Αιτιολογήστε (εάν επιθυμείτε):

[7]. Διερεύνηση αντιμετώπισης εκπαιδευτικών (μαθησιακών) δυσκολιών.

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Για να αντιμετωπίσετε ενδεχόμενες δυσκολίες στις σπουδές σας σκέφτεστε:

Να διαβάσετε συστηματικότερα. ☐

Να αναζητήσετε φροντιστηριακή βοήθεια. ☐

Να αναζητήσετε βοήθεια από τους καθηγητές σας. ☐

Να αναζητήσετε βοήθεια και συνεργασία από τους συμφοιτητές σας. ☐

Να παρατείνετε την διάρκεια των σπουδών σας. ☐

Να αναζητήσετε βοήθεια σε βιβλία της βιβλιοθήκης του Ιδρύματος ☐

Να εγκαταλείψετε τις σπουδές σας. ☐

Αιτιολογήστε (εάν επιθυμείτε):

[8]. Διερεύνηση μαθησιακού (τρόπου) στυλ φοιτητών.

Σημειώστε με «X» μια ή περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Ανάλογα με τις μαθησιακές σας προτιμήσεις, σε ποιο βαθμό θεωρείτε τον εαυτό σας

Ενεργητικό εκπαιδευόμενο.

Προτιμάτε να μαθαίνετε κάνοντας αμέσως κάτι. Δεν μπαίνετε στο κόπο να ακούσετε όλες τις οδηγίες αλλά αρχίζετε κατευθείαν την εργασία. Χάνεται την υπομονή σας όταν κάποιος σας εξηγεί όλες τις λεπτομέρειες. Όταν σας θέτουν μια ερώτηση δίνεται αμέσως απάντηση χωρίς να περιμένετε να την επεξεργαστείτε πλήρως.

Στοχαζόμενο εκπαιδευόμενο.

Προτιμάτε να «περιμένετε για να δείτε». Δεν δίνεται την πρώτη απάντηση που σας έρχεται στο νου. Όταν σας τεθεί μια ερώτηση, θα περιμένετε να σκεφτείτε, διστάζετε και είστε συχνά αβέβαιοι. Θέλετε περισσότερες πληροφορίες πριν δώσετε την απάντηση. Σας αρέσει να μαθαίνετε μαζί με άλλους γιατί σας βοηθάει να συλλέγετε διάφορες γνώμες προτού αποφασίσετε.

Θεωρητικό εκπαιδευόμενο.

Σας αρέσει να καταπιάνεστε με τις θεμελιώδεις αρχές. Θέλετε να κατανοήσετε το «όλο» και τις γενικές αρχές. Θέλετε να διαμορφώνετε κανόνες για όλες τις περιπτώσεις. Εξετάζετε το πρόβλημα βήμα-βήμα. Προσπαθείτε να διαμορφώσετε άποψη από σύνθετο υλικό.

Πειραματιζόμενο εκπαιδευόμενο.

Σας αρέσει ο πειραματισμός, θέλετε να δοκιμάσετε ότι μαθαίνετε για να το εξετάσετε οι ίδιοι. Προσπαθείτε να βρείτε νέους και πιο αποτελεσματικούς τρόπους για τις εργασίες σας. Έχετε αυτοπεποίθηση και είστε δραστήριοι. Σας αρέσει να βλέπετε νέες καταστάσεις ως πρόκληση να μάθετε.

Επιλέξτε ένα από τα παραπάνω και γράψτε την απάντηση:

[9]. Διερεύνηση απόψεων σπουδαστών.

Σημειώστε με «X» μια η περισσότερες επιλογές τις απαντήσεις σας σε κάθε ερώτηση ή συμπληρώστε το κατάλληλο κείμενο.

Από την εμπειρία που έχετε σαν μαθητής και υποψήφιος, ποιες θεωρείται ότι είναι οι προσωπικές σας αδυναμίες στις σπουδές σας;

--

Από την εμπειρία που έχετε σαν μαθητής και υποψήφιος, ποιες θεωρείται ότι είναι οι προσωπικές σας ικανότητες για τις σπουδές σας;

--

Θεωρείτε ότι η λειτουργία του Καθηγητή-Σύμβουλου στο ΖΠΑΥ θα σας βοηθήσει στην εκπαιδευτική (μαθησιακή, σπουδαστική) σας πορεία;

--

Αντιμετωπίζεται κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα με τις σπουδές σας και αισθάνεστε την ανάγκη να συναντήσετε προσωπικά τον Καθηγητή-Σύμβουλο για να το εκθέσετε;

--

Παρατηρήσεις: Σε αυτό το χώρο μπορείτε να συμπληρώσετε οποιαδήποτε παρατήρηση, πρόταση, ιδέα για την βελτίωση αυτή της διαδικασίας.

--