



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

ΠΜΣ: Επιστήμη Δεδομένων - M.Sc. in Data Science

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«Επιστήμη Δεδομένων - M.Sc. in Data Science»

Εγκρίθηκε από το αριθμ. 111ης /19-3-2025 πρακτικό της Συνέλευσης του Τμήματος Ψηφιακών συστημάτων

<https://datascience.ds.uth.gr/regulations/>

ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2026

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Γενικά για τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο	4
Άρθρο 2. Αρμοδιότητες καθήκοντα	4
Άρθρο 3. Διαδικασία συνεργασίας μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο	5
Άρθρο 4. Δομές υποστήριξης του έργου του/της ακαδημαϊκού συμβούλου.....	5
Άρθρο 5. Γενικό Συμβουλευτικό Έργο.....	5
Άρθρο 6. Ειδικό Συμβουλευτικό Έργο.....	6

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών είναι υποχρεωτικός και στηρίζεται στο άρθρο 35 (Νόμος 4009_2011 ΦΕΚ Α 195) όπου αναγράφονται τα ακόλουθα: «Ο/Η σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/ριες 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».

Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του ΠΜΣ ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι θα παρακολουθούν τους/τις φοιτητές/τριες τους/τις οποίους/ες αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους.

Ο/Η φοιτητής/τρια δύναται να απευθύνεται στον/στην ακαδημαϊκό σύμβουλο τόσο για να τον συμβουλευτεί πάνω σε γενικά ζητήματα που άπτονται των ακαδημαϊκών του δραστηριοτήτων, αλλά και για να επιληφθεί τυχόν προβλήματα ή παράπονα που πιθανόν να δημιουργήθηκαν είτε κατά τη διάρκεια μαθημάτων είτε σε κάποια δραστηριότητά του στον ακαδημαϊκό χώρο. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος είναι αρμόδιος να συζητήσει με τον/την φοιτητή/τρια και να προτείνει λύσεις σε κάθε πρόβλημά του/της στα πλαίσια μιας άτυπης επίλυσης ή να παραπέμψει το ζήτημα για περαιτέρω διερεύνηση. Επίσης ο/η Σύμβουλος Καθηγητής/τρια μπορεί να προτείνει βελτιώσεις στις διαδικασίες διαχείρισης φοιτητικών θεμάτων, ενώ παρακολουθεί τις επιδόσεις και την πορεία των φοιτητών/τριων μέχρι την απόκτηση του πτυχίου τους.

Άρθρο 1. Γενικά για τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο

Ο/Η Σύμβουλος Σπουδών, μπορεί να υποστηρίξει και να καθοδηγήσει τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες ανάλογα με τη βοήθεια που θα ζητήσουν, είναι διδάσκων ή διδάσκουσα και μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Στο πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο σπουδών ορίζεται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ ο διδάσκων ή η διδάσκουσα που θα έχει ρόλο Συμβούλου Σπουδών για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες κατά την εγγραφή τους.

Οι φοιτητές και φοιτήτριες του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, που χρειάζονται πληροφορίες και βοήθεια για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους μπορούν να απευθύνονται στον/στη Σύμβουλο Σπουδών τους.

Η ανάθεση ακαδημαϊκού συμβούλου σε κάθε φοιτητή/τρια γίνεται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, ενώ η γραμματεία του ΠΜΣ ενημερώνει τους/τις νεοεισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες για το ότι έχει οριστεί ο/η ακαδημαϊκός τους σύμβουλος για όλη τη χρονική περίοδο των σπουδών τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και αποστολής πίνακα με την κατανομή των φοιτητών/τριων στους/στις ακαδημαϊκούς τους συμβούλους και τα στοιχεία επικοινωνίας αυτών (τα email τους και τις ώρες γραφείου τους).

Η κατανομή των φοιτητών/τριων στους/στις ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών/τριων διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών/τριων γίνεται αλφαβητικά στα μέλη ΔΕΠ επίσης με αλφαβητική σειρά.

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής και φοιτήτρια έχει τη δυνατότητα να απευθύνεται στον/στην Σύμβουλο Σπουδών που τον έχει αναλάβει, προκειμένου να ενημερώνεται για ζητήματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, την επιλογή των μαθημάτων και τη γενικότερη οργάνωση των σπουδών του/της.

Σε περίπτωση απουσίας ενός μέλους ΔΕΠ για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. λόγω εκπαιδευτικής άδειας, κλπ.), η Γραμματεία του Τμήματος αναθέτει στους/στις φοιτητές/τριες του/της απουσιάζοντος συμβούλου έναν νέο/α ακαδημαϊκό σύμβουλο.

Ο/Η φοιτητής/τρια δύναται να ζητήσει αλλαγή του/της ακαδημαϊκού του/της συμβούλου (σε εξαιρετικές περιπτώσεις) εξηγώντας τους λόγους για την αίτησή του αυτή (π.χ. αισθάνεται ότι δεν έχει επαρκή ανταπόκριση από τον/την σύμβολο) στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος εξετάζεται κατά περίπτωση.

Άρθρο 2. Αρμοδιότητες καθήκοντα

Ο/Η Σύμβουλος Σπουδών φροντίζει να έχει συναντήσεις κατά τακτά χρονικά διαστήματα με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τις φοιτήτριες που έχει αναλάβει. Ο ελάχιστος αριθμός των συναντήσεων ορίζεται ως μία τουλάχιστον φορά το εξάμηνο.

Στα καθήκοντά του περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Ο εντοπισμός των αναγκών και ενδιαφερόντων, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων των μεταπτυχιακών φοιτητών και των φοιτητριών
- Η διευκόλυνση των επαφών του μεταπτυχιακού φοιτητή ή της φοιτήτριας με τις πανεπιστημιακές αρχές, τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης του ΠΜΣ.
- Η παροχή βοήθειας για τον καθορισμό του θέματος της διπλωματικής του εργασίας.

- Η παροχή πληροφόρησης σε θέματα σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό των μεταπτυχιακών φοιτητών και των φοιτητριών, με βάση τα ενδιαφέροντά του και με τη συνέχεια της ακαδημαϊκής του σταδιοδρομίας (πχ. διδακτορικές σπουδές στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι φοιτήτριες ενθαρρύνονται να έχουν συχνές συναντήσεις με τους/τις Συμβούλους Σπουδών τους, για την καλύτερη οργάνωση του προγράμματος σπουδών τους και επίλυση των σχετικών προβλημάτων. Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι φοιτήτριες.

Άρθρο 3. Διαδικασία συνεργασίας μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής ή η φοιτήτρια ενημερώνεται από τη Γραμματεία ΠΜΣ και από την ιστοσελίδα του ΠΜΣ για την ύπαρξη του θεσμού του/της συμβούλου σπουδών καθώς και την τήρηση των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων αλλά και την τήρηση της αρχής της εμπιστευτικότητας που ισχύουν για το Πανεπιστήμιο και αποστέλλει ηλεκτρονική αίτηση προς τον/την σύμβουλο.

Ο/Η Σύμβουλος Σπουδών έρχεται σε επαφή με τον/την φοιτητή/τρια και προγραμματίζεται μια συνάντηση για προσωπική συζήτηση, υποστήριξη και καθοδήγηση (δια ζώσης ή από απόσταση).

Ο/Η Σύμβουλος Σπουδών συμπληρώνει ηλεκτρονικά ένα έντυπο με τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/τριας, τις ερωτήσεις που υποβάλλει προς αυτόν και τα συμπεράσματα που προέκυψαν από τη συζήτηση και τηρεί σχετικό αρχείο των εργασιών του. Ο/Η φοιτητής/τρια δύναται να ζητήσει την μη αναγραφή λεπτομερών στοιχείων του αιτήματος του/της στο σχετικό έγγραφο.

Το αρχείο με τα έγγραφα των εργασιών της Συμβουλευτικής κατατίθεται και φυλάσσεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ σύμφωνα με τις αρχές Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και εμπιστευτικότητάς που τηρεί το Πανεπιστήμιο. Η καταγραφή της δραστηριότητας των Συμβούλων Σπουδών του ΠΜΣ δύναται να χρησιμοποιηθεί για τον υπολογισμό του σχετικού δείκτη αξιολόγησης του ΠΜΣ και του Τμήματος

Άρθρο 4. Δομές υποστήριξης του έργου του/της ακαδημαϊκού συμβούλου

Το εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές Εργαστηρίων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους/τις Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Για την ουσιαστική υποστήριξη των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων σε ό,τι αφορά τις σπουδές τους, οι Σύμβουλοι Σπουδών συνεργάζονται όπου αυτό απαιτείται με α) την Δομή Υποστήριξης Φοιτητών & Φοιτητριών με Αναπηρία ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - «ΠΡΟΣΒΑΣΗ», β) την Υπηρεσία Συμβουλευτικής Φοιτητών/ριών του Εργαστηρίου Ψυχολογίας και Εφαρμογών στην Εκπαίδευση και γ) την Δομή Υποστήριξης για τις περιπτώσεις Παρενόχλησης και εκφοβισμού.

Άρθρο 5. Γενικό Συμβουλευτικό Έργο

Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον μια φορά κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου είτε: α) κατά την έναρξη του

εξαμήνου και πριν από τη διαδικασία δηλώσεως μαθημάτων, ή β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων. Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται όταν είναι αναγκαίο ή εφόσον το ζητήσει ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος προκειμένου να συζητηθεί κάποιο μείζον θέμα που προέκυψε και αφορά τον/την φοιτητή/τρια. Προφανώς ο/η φοιτητής/τρια μπορεί, όποτε θελήσει, να επικοινωνήσει κατ' ιδίαν με τον/την σύμβουλό του. Το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα του/της φοιτητή/τριας προστατεύονται από τον/την καθηγητή/τρια.

Είναι επίσης προφανές ότι ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος έχει την αρμοδιότητα να συμβουλεύει τον/την φοιτητή/τρια ανάλογα με το θέμα που τον απασχολεί, χωρίς οι υποδείξεις του /της να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

Στα μεγαλύτερα έτη των σπουδών, ο/η σύμβουλος βοηθά τον/την φοιτητή/τρια να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του/της ζωή.

Άρθρο 6. Ειδικό Συμβουλευτικό Έργο

Το έργο του/της ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες στο να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με τον πιο ορθολογικό και αποδοτικό τρόπο, αλλά και να ανταποκρίνονται συμβουλευτικά σε τυχόν προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους. Στα πλαίσια αυτά, ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να υποδεικνύει στους/στις φοιτητές/τριες το βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών τους. Επίσης, σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης για τον/την φοιτητή/τρια (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη σπουδών κλπ.), ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον/την φοιτητή/τρια προς διερεύνηση και επίλυση αυτών. Ειδικότερα, ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να βοηθήσει τον/την φοιτητή/τρια στον καθορισμό της βέλτιστης σειράς με την οποία θα δηλώσει και θα παρακολουθήσει τα μαθήματά του, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις, καθώς επίσης και να επιλέξει κατεύθυνση, τα απαραίτητα κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα και τα πιο κατάλληλα για τον ίδιο/την ίδια μαθήματα ελεύθερης επιλογής, σύμφωνα με τα ενδιαφέροντά, τις δυνατότητές και τις δεξιότητές του.

Οι φοιτητές/τριες ενθαρρύνονται να έρθουν σε επικοινωνία με τους/τις συμβούλους τους αποστέλλοντας e-mail στη διεύθυνση επικοινωνίας που δίνεται για κάθε διδάσκοντα προκειμένου να γίνει ο προγραμματισμός των συναντήσεών τους. Στο e-mail οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να βάλουν ως θέμα "Σύμβουλος Σπουδών" και να δίνουν τα στοιχεία τους ως εξής:

Ονοματεπώνυμο:	
Όνομα πατρός:	
Εξάμηνο σπουδών:	
Αριθμός μητρώου:	
Κινητό τηλέφωνο:	
e-mail:	