

ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ/ΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Απόφαση Συνέλευσης Τμήματος αρ.6,10/1/2023

1. Γενικά

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου (Α.Σ.) σπουδών βασίζεται στο άρθρο 35 του νόμου 4009/2011 (ΦΕΚ Α 195) ο οποίος αναφέρει 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.». Ο παρών κανονισμός βασίζεται επίσης στον Εσωτερικό Κανονισμό του Παντείου Πανεπιστημίου (άρθρο 70, Σύμβουλοι Σπουδών).

Ο ρόλος του/της ακαδημαϊκού/ής συμβούλου αναλαμβάνεται από κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι ακαδημαϊκοί/ές σύμβουλοι παρακολουθούν τους φοιτητές/φοιτήτριες τους/τις οποίους/οποίες αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους. Επίσης ο ακαδημαϊκός σύμβουλος υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές/φοιτήτριες.

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/φοιτητριών.

Ο Α.Σ. ενός φοιτητή/φοιτήτριας παραμένει ο ίδιος μέχρι το περάτωση των σπουδών του. Οι φοιτητές/φοιτήτριες θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι να συζητούν με τον Α.Σ. οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ακόμη και δυσκολίες προσωπικού χαρακτήρα (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες ενδεχομένως να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο Α.Σ. οφείλει να προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να παρέχει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν. Ο Α.Σ. δεν υποχρεούται όμως, να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Η Συνέλευση Τμήματος, κάθε Μάιο, αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου, για τα δύο επόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα, σε Καθηγητές/Καθηγήτριες του Τμήματος, με απαλλαγή από άλλα διδακτικά ή διοικητικά καθήκοντα.

Τα Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ 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 ενδεχόμενες ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές/φοιτήτριες και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Ο κατάλογος όλων των Ακαδημαϊκών Συμβούλων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

Η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τους φοιτητές/φοιτήτριες του Τμήματος ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή 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 τον Πρόεδρο του Τμήματος και την Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

Αναλόγως του αριθμού των φοιτητών του Τμήματος, η Συνέλευση δύναται να αναθέτει καθήκοντα Α.Σ. σε μέλη Ε.ΔΙ.Π, ακαδ. υπότροφους κτλ.

2. Κατανομή των φοιτητών/φοιτητριών στους ακαδημαϊκούς/κές συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών ακαδημαϊκών συμβούλων και έτσι προκύπτει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται από γεννήτρια τυχαίων αριθμών.

Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής οφείλει να έλθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή θα πρέπει να γίνει όσο το δυνατόν ενωρίτερα στην έναρξη της φοίτησης και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης της 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. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Δημιουργία αρχείου φοιτητή

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

II. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός/κή σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/φοιτήτρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 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 φοιτητής/φοιτήτρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και της εξεταστικής περιόδου. Ο ακαδημαϊκός/κή σύμβουλος συμβουλεύει τον φοιτητή/φοιτήτρια ανάλογα, χωρίς ωστόσο οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

III. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Έργο του ακαδημαϊκού/κής συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές/τριες στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που

σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να υποδεικνύουν στους 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/κή σύμβουλος θα βοηθήσει τον φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Ο/Η σύμβουλος σπουδών υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές για πιθανή βοήθεια στα μαθήματα που θα εξεταστούν. Επίσης, ο ακαδημαϊκός/κή σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή/τρια 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).

4. Αλλαγή ακαδημαϊκού/κής συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής/φοιτήτρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Φοιτητής/φοιτήτρια που επιθυμεί αλλαγή συμβούλου πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος, εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή/φοιτήτριας θα εξεταστεί από την Γ.Σ. του Τμήματος στην πρώτη της συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή Α.Σ. απαιτεί πλειοψηφία 3/4 των μελών της Συνέλευσης Τμήματος.

5. Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή/φοιτήτριας

ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΜΗΜΑ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Αρχείο ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

Ακαδημαϊκός/κή Σύμβουλος Καθ.

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας		
Αριθμός Μητρώου:		
Έτος Εισαγωγής:		
Διεύθυνση Κατοικίας:		
Κινητό τηλέφωνο:		
e-mail:		
Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:		
	ΣΧΟΛΙΑ -ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
	Φοιτητή/τριας	Ακαδημαϊκού/κής Συμβούλου
1 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
2 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
3 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
4 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
5 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
6 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
7 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
8 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		

9 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
10 ^ο Εξάμηνο Σπουδών		
Επί Πτυχίω		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΣΗΣ		