



**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ &
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΤΜΗΜΑ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

ΑΡΙΘΜΟΣ Γ.Σ. 1/14.01.2022

Συντάκτες: Παπαδογούλας Γιώργος, Λέκτορας

Άρθρο 1. Εισαγωγή

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

Τον ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου αναλαμβάνει/ουν συγκεκριμένο/α μέλος/η ΔΕΠ του Τμήματος Διοίκησης Τουρισμού ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Ο Α.Σ. είναι υπεύθυνος μόνο για τους/τις πρωτοετείς φοιτητές/τριες, αλλά σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να προσφέρει την βοήθειά του και σε φοιτητές/τριες από μεγαλύτερα έτη σπουδών.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριών.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να αισθάνονται ελεύθεροι/ες να συζητούν με τον Α.Σ. τους οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί, π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά προβλήματα, προβλήματα υγείας) οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν τις σπουδές τους. Ο Α.Σ. θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει 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 Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες του Τμήματος Διοίκησης Τουρισμού ότι υπάρχει Α.Σ. στη διάθεσή τους για το πρώτο έτος σπουδών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και μόνο κατόπιν ηλεκτρονικού ραντεβού, ο Α.Σ. θα μπορεί και θα πρέπει να υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/τριες που αιτούνται βοήθειας και σε μεγαλύτερα έτη.

Η λειτουργία του παρόντος Κανονισμού συντονίζεται και υποστηρίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, το Δ.Σ. του Τμήματος και τη Συνέλευση Τμήματος.

Ανάλογα τον αριθμό των φοιτητών/τριων του Τμήματος, η Συνέλευση δύναται να αναθέτει καθήκοντα Α.Σ. σε μέλη Ε.ΔΙ.Π, ακαδ. υπότροφους κτλ.

Άρθρο 2. Κατανομή των φοιτητών/τριων στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών/τριων 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 Α.Σ.

Στον/στη φοιτητή/τρια γνωστοποιείται το όνομα και η ηλεκτρονική διεύθυνση του ακαδημαϊκού συμβούλου κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή/τριας θα πρέπει να γίνει όσο το

δυνατόν 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.

Άρθρο 3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

I. Δημιουργία αρχείου φοιτητή/τριας

Ο/Η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η φοιτητής/τρια 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.

II. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή/τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον 2 φορές κατά τη διάρκεια του Α 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/τρια κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

III. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού 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 και μόνο κατόπιν αιτήσεως του/της φοιτητή/τριας που θα εγκρίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος θα βοηθήσει τον φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Ο Ακαδημαϊκός σύμβουλος, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μόνο κατόπιν αιτήσεως του/της φοιτητή/τριας στον Α.Σ. που θα εγκρίνεται από τη Γ.Σ. του Τμήματος, υποστηρίζει και τους επί πτυχίω φοιτητές για πιθανή βοήθεια στα μαθήματα που θα εξετασθούν. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον/τη 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).

IV. Οι Α.Σ. θα διοργανώνουν με την υποστήριξη της Γραμματείας του Τμήματος, για τους πρωτοετείς φοιτητές/τριες, μια συνάντηση στο Αμφιθέατρο με στόχο την πρώτη γνωριμία τους και την παροχή ενός γενικού πλαισίου επικοινωνίας και ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ τους.

Άρθρο4. Αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μια φοιτητής/τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Α.Σ. Φοιτητής/τρια που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος θα εξεταστεί από τη 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 Γ.Σ.

Άρθρο 5. Υπόδειγμα αρχείου φοιτητή/τριας

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ Αρχείο ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

*Ακαδημαϊκός Σύμβουλος
Καθ.*

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