



# Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όπως εγκρίθηκε στην αρ. 05/11-03-2026 Συνέλευση Τμήματος

## 1. Εισαγωγή

Στον παρόντα Κανονισμό του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ορίζονται ο σκοπός και το αντικείμενο των Ακαδημαϊκών Συμβούλων, καθώς και οι αρχές λειτουργίας της Επιτροπής Ακαδημαϊκών Συμβούλων, η οποία συστήνεται για την εξυπηρέτηση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

## 2. Θεσμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο θεσμός αφορά όλους τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του ΠΠΣ του ΤΠΜ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμβάλλει ουσιαστικά στην ομαλή ένταξη των φοιτητών/τριών στο Πανεπιστήμιο, στην πρόοδο και στην έγκαιρη και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους, παρέχοντας καθοδήγηση και υποστήριξη σε ακαδημαϊκά, εκπαιδευτικά και επαγγελματικού προσανατολισμού ζητήματα.

## 3. Διαδικασία Ορισμού Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού (μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ) ενεργούν ως Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι και αναλαμβάνουν φοιτητές/τριες μέχρι το πέρας των σπουδών τους.

Η κατανομή των φοιτητών/τριων 1ου έτους γίνεται από την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Συμβούλων και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Ο ορισμός των Ακαδημαϊκών Συμβούλων γνωστοποιείται στους φοιτητές/τριες μέσω ανάρτησης στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας ή αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων κάποιου Ακαδημαϊκού Συμβούλου, τα συμβουλευτικά καθήκοντα ανατίθενται σε άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού από την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Συμβούλων.

Κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος φοιτητή/τριας, δύναται να εξεταστεί από τη Συνέλευση Τμήματος η αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

## 4. Ρόλος και Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει καθοδηγητικό και υποστηρικτικό ρόλο, χωρίς οι υποδείξεις του/της να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα.

Στον ρόλο και τα καθήκοντα του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου εντάσσονται:

- Η ομαλή ένταξη των νεοεισερχόμενων φοιτητών/τριών στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα μέσω της ενημέρωσή τους για όσα απαραίτητα πρέπει να γνωρίζουν ξεκινώντας τις σπουδές τους στο ΤΠΜ. Στόχος είναι να αισθανθούν σιγουριά στο νέο τους περιβάλλον.

- Η ενημέρωση των φοιτητών/τριών για την εν γένει λειτουργία και οργάνωση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών και τις προσφερόμενες υποδομές και υπηρεσίες τόσο του ΤΠΜ όσο και του ΠΘ (αίθουσες, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, διοικητικές υπηρεσίες, υποστηρικτικές υπηρεσίες του ΠΘ, κ.ά.), και η καθοδήγησή τους στο πρόγραμμα σπουδών τους με συμβουλές για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών.
- Η υποβοήθηση όλων των φοιτητών/τριών για την κατά το δυνατόν έγκαιρη και απρόσκοπτη ολοκλήρωση των σπουδών τους μέσω συναντήσεων με συνδρομή ή/και καθοδήγηση αλλά και προσπάθεια επίλυσης προβλημάτων που αφορούν σε αυτές.
- Η υποβοήθηση των φοιτητών/τριών του 3<sup>ου</sup> έτους στην επιλογή Τομέα εξειδίκευσης, η οποία γίνεται κατά την έναρξη του 4<sup>ου</sup> έτους σπουδών.
- Η παρακολούθηση της προόδου και ο έγκαιρος εντοπισμός ακαδημαϊκών δυσκολιών.
- Η υποστήριξη στη διαχείριση χρόνου, στη μελέτη και στην προετοιμασία εξετάσεων.
- Η παραπομπή, όπου απαιτείται, σε αρμόδιες υποστηρικτικές υπηρεσίες του Ιδρύματος.
- Η συνδρομή σε θέματα των επιλογών των φοιτητών/τριών μετά την ολοκλήρωση των προπτυχιακών σπουδών σε μεταπτυχιακό ή άλλο επίπεδο.
- Τέλος, η παρότρυνση για συμμετοχή των φοιτητών/τριών σε συνεργασίες, πρωτοβουλίες και δραστηριότητες του Τμήματος ή και του ΠΘ γενικότερα.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν να ενημερώνονται για τον θεσμό και τις διαδικασίες. Θα πρέπει να αντιλαμβάνονται τον συμβουλευτικό και όχι δεσμευτικό χαρακτήρα του θεσμού.

## 5. Συναντήσεις με Φοιτητές/τριες

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ορίζει συγκεκριμένη «Ωρα Ακαδημαϊκού Συμβούλου» κάθε εβδομάδα ή ανά εξαμήνο.

Πραγματοποιούνται ατομικές ή/και ομαδικές συναντήσεις.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να πραγματοποιείται εντός του πρώτου διμήνου από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου.

Έκτακτες συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται κατόπιν αιτήματος του/της φοιτητή/τριας ή του/της Συμβούλου.

## 6. Καταγραφή Συμβουλευτικών Συναντήσεων

Για λόγους παρακολούθησης της συμβουλευτικής διαδικασίας, προτείνεται κάθε συνάντηση να καταγράφεται στο Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης (παράρτημα), το οποίο τηρείται από τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Όλοι οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι τηρούν αυστηρά την εμπιστευτικότητα και εφαρμόζουν την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος. Τα αρχεία φοιτητών/τριών θεωρούνται εμπιστευτικά. Τα στοιχεία χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για ακαδημαϊκούς σκοπούς και σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος.

Κάθε Ακαδημαϊκός Σύμβουλος υποβάλλει μία (1) φορά ετησίως σύντομη γραπτή αναφορά προς την Επιτροπή Ακαδημαϊκών Συμβούλων, στην οποία αποτυπώνονται:

- η πορεία της συμβουλευτικής διαδικασίας των φοιτητών/-τριων,
- γενικά ζητήματα και δυσκολίες που εντοπίστηκαν,
- καλές πρακτικές,

- προτάσεις βελτίωσης του θεσμού και της λειτουργίας του Τμήματος.

## **7. Αντικείμενο Επιτροπής Ακαδημαϊκών Συμβούλων**

Η Επιτροπή Ακαδημαϊκών Συμβούλων έχει την γενική εποπτεία της διαδικασίας. Συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος (ΣΤ), μετά από εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος και έχει διετή θητεία. Απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ, με τουλάχιστον ένα (1) μέλος από κάθε κατεύθυνση/τομέα ειδίκευσης και έναν συντονιστή που ορίζεται με απόφαση της ΣΤ μετά από εισήγηση του/της Προέδρου του ΤΠΜ.

Στόχοι και αντικείμενα της Επιτροπής είναι:

- Να ενημερώνει τη ΣΤ και τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για την πορεία του θεσμού και τυχόν προβλήματα.
- Να συνεργάζεται με τους διδάσκοντες που ενεργούν ως Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι για την επίλυση ζητημάτων φοιτητών/τριών.
- Να συγκεντρώνει και να επεξεργάζεται τις ετήσιες αναφορές των Ακαδημαϊκών Συμβούλων, καθώς επίσης και να συντάσσει ετήσια συνοπτική έκθεση, την οποία υποβάλλει και παρουσιάζει μία (1) φορά ετησίως στη ΣΤ, με σκοπό την ενημέρωση, την αποτίμηση της εφαρμογής του θεσμού και τη διαμόρφωση προτάσεων για τη βελτίωσή του.

## Παράρτημα: Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΙΤΗΤΗ / ΦΟΙΤΗΤΡΙΑΣ

**ΑΑ**

ΑΜ

ΕΠΩΝΥΜΟ

ΟΝΟΜΑ

ΕΤΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

email

ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟ ΕΤΟΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ

**ΣΧΟΛΙΑ**