ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

[Συνεδρίαση 3η/10-10-2025 της Συνέλευσης]

Άρθρο 1 - Εισαγωγή

Η υιοθέτηση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου για το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό, στοχεύει στη συνεχόμενη ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας του προπτυχιακού προγράμματος, έχοντας ως επίκεντρο τον/τη φοιτητή/-τρια και θεωρώντας ότι ο θεσμός αυτός θα συμβάλλει καθοριστικά στην ακαδημαϊκή και μετέπειτα επαγγελματική του πορεία.

Άρθρο 2 - Στόχος του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου του ΠΠΣ έχει ως στόχο να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους προπτυχιακούς φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους, με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση τους.

Εξίσου σημαντικοί στόχοι είναι η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή την εξάλειψή τους, η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων του ΠΠΣ, και η παρακίνηση των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις δράσεις του ΠΠΣ, του Τμήματος και του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 3 - Ορισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου ΠΠΣ

Το ρόλο του ακαδημαϊκού συμβούλου του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (ΠΠΣ) του Τμήματος Οικονομικής Επιστήμης της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς δύναται να αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του οικείου Τμήματος ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης, το οποίο συμμετέχει στην εκπαιδευτική διαδικασία του ΠΠΣ.

Ο ορισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και μετά από εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος. Για λόγους αποτελεσματικής διεκπεραίωσης της διαδικασίας, η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να αναθέτει σε μέλη ΔΕΠ την παρακολούθηση των φοιτητών είτε ανά έτος φοίτησης είτε καθ'όλη την κανονική διάρκεια φοίτησής τους. Στην ίδια Συνέλευση ορίζεται και ένας ή περισσότεροι αναπληρωτές Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι.

Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική συμβάλλει ουσιαστικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών.

Σε περίπτωση απουσίας του ακαδημαϊκού συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλης κατηγορίας άδεια, τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αναπληρωτής του όπως αυτός έχει οριστεί από τη Συνέλευση.

Η Γραμματεία ενημερώνει τους φοιτητές του ΠΠΣ για τον ορισμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου καθώς και για τους τρόπους επικοινωνίας. Ο Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΠΣ.

Τα Μέλη Δ.Ε.Π, Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π και το λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές/ριες των Εργαστηρίων και ο Πρόεδρος του Τμήματος, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις και δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Άρθρο 4 - Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου ΠΠΣ

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος αναλαμβάνει την καθοδήγηση των προπτυχιακών φοιτητών και παρακολουθεί τους φοιτητές κατά τα έτη φοίτησής τους, για τα οποία έχει οριστεί αρμόδιος από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος πριν από τη συνάντηση με κάθε φοιτητή μπορεί να ενημερώνεται σχετικά από το μητρώο φοιτητών, το οποίο τηρείται από τη Γραμματεία του εκάστοτε ΠΠΣ.

Το μητρώο κάθε φοιτητή αποτελεί εμπιστευτικό έγγραφο και κάθε μέλος ΔΕΠ που αναλαμβάνει καθήκοντα ακαδημαϊκού συμβούλου δεσμεύεται προς τήρηση εχεμύθειας σε ό,τι αφορά τα στοιχεία του μητρώου και των συνεδριών με κάθε φοιτητή.

Ι. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή σε τακτικές και σαφώς ορισμένες συναντήσεις, οι οποίες γνωστοποιούνται στους φοιτητές στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος συμβουλεύει τον φοιτητή σε οποιοδήποτε ζήτημα ακαδημαϊκού, εκπαιδευτικού χαρακτήρα ή και γενικότερου προβληματισμού του φοιτητή, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα ή να αποτελούν υποχρέωση του φοιτητή να τις ακολουθήσει.

Κάθε μέλος ΔΕΠ που αναλαμβάνει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου δεσμεύεται προς τήρηση εχεμύθειας σε ό,τι αφορά τα στοιχεία του φοιτητή και των θεμάτων των συναντήσεών τους.

II. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να στηρίζει τους φοιτητές σε θέματα ακαδημαϊκού χαρακτήρα που σχετίζονται με το πρόγραμμα σπουδών τους, αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους, καθώς και να συστήνει στους φοιτητές τρόπους προς την επίτευξη των ατομικών τους στόχων.

Ο ρόλος του είναι να προσφέρει στήριξη καθόλη τη διάρκεια της προπτυχιακής εκπαίδευσης του φοιτητή παρέχοντας συμβουλές και συστάσεις που σχετίζονται - μεταξύ άλλων - με το περιεχόμενο των μαθημάτων και το διδακτικό υλικό, τη συμμετοχή σε εργαστήρια και εκπαιδευτικά ή επιστημονικά σεμινάρια, την αξιοποίηση των υποδομών και των εργαστηρίων του ΠΠΣ και του Τμήματος, την αξιολόγηση της επίδοσης στα μαθήματα, τους τρόπους μελέτης προκειμένου την κατανόηση του περιεχομένου των μαθημάτων ειδικά στις περιπτώσεις που ο φοιτητής αντιμετωπίζει δυσκολίες σε συγκεκριμένα μαθήματα, το συνδυασμό των μαθημάτων επιλογής ώστε να συνάδουν με τα συγκεκριμένα πεδία ενδιαφέροντος του φοιτητή, τις δεξιότητες που στοχεύει να αναπτύξει και τις επαγγελματικές του επιδιώξεις. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος δύναται να προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες προς κάθε φοιτητή ώστε να τον βοηθήσει να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία ή την ενδεχόμενη περεταίρω επιστημονική του εξέλιξη μέσω εκπόνησης διδακτορικής διατριβής. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να υποδεικνύει στους φοιτητές έτερες υπηρεσίες ή διοικητικές μονάδες του ακαδημαϊκού ιδρύματος προς σχετική διεκπεραίωση αντίστοιχων ζητημάτων.

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος δέον είναι να καλέσει σε συνεδρία τον φοιτητή σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ του ΠΠΣ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε εκπαιδευτικής φύσης (π.χ., συνεχείς απουσίες από τις διαλέξεις, συστηματικά χαμηλή επίδοση σε ασκήσεις, κλπ).

III. Ετήσια Έκθεση Αναφοράς

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος δύναται προαιρετικά να συμπληρώνει ετησίως ένα έντυπο ενημέρωσης προς την ΟΜΕΑ του Τμήματος για τη ροή της διαδικασίας (δείτε σχετικό

παράρτημα για ενδεικτικό υπόδειγμα). Με το πέρας κάθε ακαδημαϊκού έτους, η ΟΜΕΑ δύναται να εισηγηθεί προς τη Συνέλευση του Τμήματος πιθανές προτάσεις διαχείρισης των προβλημάτων που διαπιστώνονται.

Άρθρο 5 – Υποχρεώσεις φοιτητών

Για την άρτια και αποτελεσματική λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και με δεδομένο τον αμφίδρομο και διαδραστικό χαρακτήρα της σχέσης του τελευταίου με τον εκάστοτε φοιτητή, ενδείκνυνται τα εξής:

Οι φοιτητές θα πρέπει:

- να διαθέτουν σφαιρική ενημέρωση για το πλαίσιο της λειτουργίας του εν λόγω θεσμού, καθώς και για το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του
- να ανταποκρίνονται στις προϋποθέσεις και τις υποχρεώσεις φοίτησής τους στο Πρόγραμμα.
- να αντιλαμβάνονται πως ο ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι καθοδηγητικός και όχι δεσμευτικός, κατά συνέπεια διαθέτουν την ελευθερία αλλά και φέρουν την ευθύνη των τελικών επιλογών τους.
- να μην αμελούν την επαφή με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Άρθρο 6 – Αλλαγή/Αντικατάσταση Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σημαντικοί λόγοι παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής ή αντικατάστασης του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Η αλλαγή αυτή μπορεί να ζητηθεί είτε από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο είτε από το φοιτητή, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένου αιτήματος στη Γραμματεία του Τμήματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΕΝΤΥΠΩΝ

1. Ενδεικτικό Έντυπο Ενημέρωσης ΟΜΕΑ από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Έντυπο Ενημέρωσης Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Ονοματεπώνυμο Ακαδημαϊκού Συμβούλου: ……

Πρόγραμμα: ……

Ακαδημαϊκό Έτος 202… - 202…

1. Φοιτητές υπό την καθοδήγησή μου (αριθμός):
2. Συναντήσεις που προγραμμάτισα (αριθμός):
3. Συναντήσεις που πραγματοποιήθηκαν/ολοκληρώθηκαν (αριθμός):
4. Ακαδημαϊκά θέματα που διαπιστώθηκαν (αριθμός):
    i. Εξ αυτών διεκπεραιώθηκαν (αριθμός):
5. Διοικητικά θέματα που διαπιστώθηκαν (αριθμός):
    i. Εξ αυτών διεκπεραιώθηκαν (αριθμός):
6. Λοιπά θέματα (αναφέρετε αριθμό και περιγράψτε το θέμα, καθώς και αν διεκπεραιώθηκαν)

……
……
……
……
……

<u>Σχόλια Ακαδημαϊκού Συμβούλου προς την ΟΜΕΑ</u>

……
……
……
……
……