



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ



ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού «Ακαδημαϊκού Συμβούλου»

ΠΑΤΡΑ
Οκτώβριος 2025

Σύμφωνα με την αρ. 3/21-02/2022 συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος, το κανονιστικό έγγραφο λειτουργίας του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών ορίζει τα παρακάτω.

Ο Θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Το ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου αναλαμβάνει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης, όταν πρόκειται για το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΠΣ) και κάθε μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΜΣ), όταν πρόκειται για αυτό.

Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την έναρξη μέχρι το πέρας των σπουδών τους. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός εφόσον το πνεύμα του νομοθέτη θεωρεί πως η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών. Κατά την εγγραφή τους, η γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τους φοιτητές ότι έχει οριστεί για κάθε φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ που θα λειτουργεί ως Σύμβουλος Σπουδών για όλα τα έτη των σπουδών τους.

Κατανομή των φοιτητών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: Ο αριθμός των νεοεισερχόμενων φοιτητών διαιρείται με τον αριθμό των μελών ΔΕΠ ώστε να προκύψει ο αριθμός των φοιτητών ανά μέλος ΔΕΠ. Η κατανομή των φοιτητών γίνεται κατά αλφαβητική σειρά. Στον φοιτητή γνωστοποιείται το όνομα του ακαδημαϊκού συμβούλου του κατά την εγγραφή του στη Γραμματεία του Τμήματος και ο φοιτητής αναλαμβάνει να έρθει το συντομότερο δυνατόν σε επαφή μαζί του. Η πρώτη συνάντηση ακαδημαϊκού συμβούλου και φοιτητή συνιστάται να πραγματοποιηθεί σε σύντομο χρονικό διάστημα μετά την έναρξη της φοίτησης. Σε περίπτωση απουσίας του ακαδημαϊκού συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια, τα καθήκοντά του αναλαμβάνει προσωρινά ο εκάστοτε αντικαταστάτης του. Σε περίπτωση που ο ακαδημαϊκός σύμβουλος δεν ανταποκρίνεται στα καθήκοντά του με τον οφειλόμενο για το θεσμό τρόπο, ο φοιτητής ή οι φοιτητές τους οποίους έχει αναλάβει, μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς το Τμήμα την αντικατάστασή του.

Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

1. Δημιουργία αρχείου φοιτητή

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

2. Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος έρχεται σε επαφή με κάθε φοιτητή 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 δυσκολίες που αντιμετώπισε ο φοιτητής

κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου και την εξεταστική περίοδο. Ο ακαδημαϊκός σύμβουλος κατευθύνει τον φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

3. Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους αλλά και σε προσωπικά προβλήματα που σχετίζονται με τις σπουδές τους. Ορίζει σε συνεργασία με τον φοιτητή τη βέλτιστη σειρά παρακολούθησης και εξέτασης μαθημάτων σε περίπτωση καθυστερήσεων. Συμβουλεύει σχετικά με τα μαθήματα επιλογής και την Πρακτική Άσκηση (για το ΠΠΣ), καθώς και τη Διπλωματική Εργασία βάσει των ενδιαφερόντων, των στόχων και των δεξιοτήτων κάθε φοιτητή.

Επιπλέον, στα τελευταία έτη των προπτυχιακών σπουδών, το έργο του ακαδημαϊκού συμβούλου περιλαμβάνει την κατάλληλη υποστήριξη προκειμένου ο φοιτητής να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή και πληρέστερη άποψη σχετικά με την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Επίσης, ο ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να απευθυνθεί στον φοιτητή κατόπιν αίτησης κάποιου μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (όπως για παράδειγμα, συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).