



**ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

**Κανονισμός λειτουργίας θεσμού
Ακαδημαϊκού Συμβούλου**

Αιγάλεω, Μάρτιος 2022

Άρθρο 1. Ο θεσμός του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου Σπουδών

Ο/Η Ακαδημαϊκός/ή Σύμβουλος Σπουδών (ΑΣΣ) προβλέπεται ως θεσμός στον Ν.4009/2011 (ΦΕΚ Α 195, άρθρο 35), όπου αναγράφονται 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.».

Το ρόλο του/της ΑΣΣ μπορεί να αναλάβει κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών, ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Οι ΑΣΣ παρακολουθούν τους/τις φοιτητές/ήτριες που αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι την περάτωση των σπουδών τους με στόχο την παροχή καθοδήγησης για την επίτευξη ουσιαστικών εκπαιδευτικών, επαγγελματικών και προσωπικών στόχων τους. Ο/Η ΑΣΣ προσφέρει ακαδημαϊκή συμβουλευτική, ενημέρωση και προτάσεις επίλυσης τυχόν δυσκολιών που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/ήτριες και έχουν ως αποτέλεσμα τη μείωση των επιδόσεων τους στα μαθήματα ή την καθυστέρηση λήψης πτυχίου. Με τον θεσμό του/της ΑΣΣ, το Τμήμα επιδιώκει να κάνει τις σπουδές φιλικές προς τον/τη φοιτητή/ήτρια και να ενισχύσει το αίσθημα δικαιοσύνης.

Ο θεσμός του ΑΣΣ είναι υποχρεωτικός καθώς θεωρείται ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική μπορεί να συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών/ριών.

Άρθρο 2. Κατανομή των φοιτητών/ριών στους ΑΣΣ

Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών/ριών ισοκατανέμεται στους/στις ΑΣΣ. Η κατανομή των φοιτητών/ριών γίνεται αλφαβητικά στους/στις ΑΣΣ. Η κατανομή των φοιτητών/ριών που προκύπτει από το υπόλοιπο της διαίρεσης γίνεται με κλήρωση. Σε περίπτωση απουσίας του/της ΑΣΣ σε άδεια, τα καθήκοντά του/της αναλαμβάνει προσωρινά άλλο μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οι ΑΣΣ οφείλουν να τηρούν τη νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/ριών. Η υποχρέωση της τήρησης εμπιστευτικότητας συνεχίζεται και μετά τη λήξη των καθηκόντων τους.

Σε περίπτωση που ο/η ΑΣΣ δεν ανταποκρίνεται στα καθήκοντά του/της με τον οφειλόμενο για τον θεσμό τρόπο, ο/η φοιτητής/ήτρια μπορεί να ζητήσει με αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη αίτησή του/της την αντικατάστασή του/της.

Άρθρο 3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Ο ρόλος του/της ΑΣΣ αφορά στο να ενημερώνει, να υποστηρίζει και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/ήτριες για τα παρακάτω, χωρίς οι υποδείξεις του/της να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

- Υποστηρίζει και παρέχει συμβουλές στους/στις πρωτοετείς φοιτητές/ήτριες με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Ενημερώνει τους/τις φοιτητές/ήτριες σχετικά με τις υπηρεσίες που τους προσφέρει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής (Φοιτητική Μέριμνα, Πρόσβαση, Συνήγορος του Φοιτητή, κ.ά).
- Παρέχει συμβουλές σχετικά με ζητήματα διαχείρισης χρόνου και πρόσβασης στην πληροφόρηση.
- Υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/ήτριες σε προβλήματα προσαρμογής κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει συμβουλές για την ακαδημαϊκή προσπάθεια των φοιτητών/ριών καθόλη τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές/ήτριες για το Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών και τους/τις καθοδηγεί σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα, τις δυνατότητες και τις δεξιότητές τους, ελαχιστοποιώντας έτσι τις πιθανότητες αποτυχίας στις εξετάσεις ή την πιθανότητα μη ολοκλήρωσης των σπουδών τους.
- Αναγνωρίζει φοιτητές/ήτριες με ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες και παρέχει συμβουλές για τις κατάλληλες διαδικασίες και υπηρεσίες υποστήριξης.

- Κατευθύνει τους/τις φοιτητές/ήτριες σε αρμόδιες υπηρεσίες για ζητήματα που τους/τις απασχολούν όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Παρέχει συμβουλές για ζητήματα σταδιοδρομίας και δυνατότητες απορρόφησης στην αγορά εργασίας σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- Παρέχει εξειδικευμένες συμβουλές σε φοιτητές/ριες για Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό).

Γενικότερα, οι φοιτητές/ήτριες μπορούν να συζητούν με τον/την ΑΣΣ οποιοδήποτε θέμα της ακαδημαϊκής τους ζωής τους απασχολεί, π.χ. δυσκολίες με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν στον Κανονισμό Σπουδών, επιλογή μαθημάτων, ή ακόμη και προσωπικές δυσκολίες (οικογενειακά θέματα, προσωπικά θέματα, προβλήματα υγείας κτλ.) που δημιουργούν εμπόδια στις σπουδές τους.

Ο/Η ΑΣΣ, κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης, συμπληρώνει καρτέλα με τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/ήτριας (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία). Στην καρτέλα μπορούν να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο/η ΑΣΣ κρίνει κατά περίπτωση απαραίτητα, εφόσον βέβαια ο/η φοιτητής/ήτρια επιθυμεί να τα αναφέρει (γενικότερη οικογενειακή κατάσταση, ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, προβλήματα υγείας κλπ.). Η καρτέλα κάθε φοιτητή/ήτριας θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο, τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο/η ΑΣΣ ή ο/η οριζόμενος/η αντικαταστάτης/ριά του.

Άρθρο 4. Αλλαγή Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας/μία φοιτητής/ήτρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του ΑΣΣ. Ο/Η φοιτητής/ήτρια που επιθυμεί να κάνει αλλαγή ΑΣΣ πρέπει να κάνει σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος στην οποία να εξηγεί τους λόγους που επιθυμεί αυτή την αλλαγή. Διαφορετικά, αν το θέμα είναι εμπιστευτικό, μπορεί να απευθυνθεί στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του/της φοιτητή/ήτριας εξετάζεται και αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 5. Επικοινωνία με τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο

Το Τμήμα ενημερώνει με ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του τους/τις ΑΣΣ και τους/τις φοιτητές/ήτριες με τους/τις οποίους/ες θα συνεργάζονται. Συμπληρωματικά, οι ΑΣΣ αναρτούν στο προσωπικό τους προφίλ στην ιστοσελίδα του Τμήματος τις ώρες συνεργασίας τους με τους/τις φοιτητές/ήτριες.

Αρχικά, οι ΑΣΣ πραγματοποιούν μία πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) με την ομάδα των πρωτοετών φοιτητών/ριών που έχουν αναλάβει, η οποία συνιστάται να πραγματοποιείται μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου.

Οι φοιτητές/ήτριες ενθαρρύνονται να επικοινωνούν τακτικά με τον/την ΑΣΣ τους, είτε δια ζώσης είτε διαδικτυακά κατόπιν συνεννόησης. Οι συναντήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται τόσο ατομικά, με κάθε φοιτητή/ήτρια, όσο και ομαδικά, για τη συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.

Άρθρο 6. Τήρηση, Συμπλήρωση και Αναθεώρηση Παρόντος Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών και μπορεί να συμπληρωθεί, τροποποιηθεί ή αναθεωρηθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ**

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° Εξάμηνο Σπουδών		
2° Εξάμηνο Σπουδών		
3° Εξάμηνο Σπουδών		
4° Εξάμηνο Σπουδών		
5° Εξάμηνο Σπουδών		
6° Εξάμηνο Σπουδών		
7° Εξάμηνο Σπουδών		
8° Εξάμηνο Σπουδών		
9° Εξάμηνο Σπουδών		
10° Εξάμηνο Σπουδών		
Επί Πτυχίω		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΣΗΣ		