

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

1. Εισαγωγή

Στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών έχει θεσπιστεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι η υποστήριξη των φοιτητών/-τριών κατά τη μετάβασή τους από τη Δευτεροβάθμια στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, στην καθοδήγησή τους σχετικά με το περιεχόμενο των μαθημάτων, των δυνατοτήτων που παρέχονται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος (Φοιτητική Μέριμνα, ERASMUS, Βιβλιοθήκη, Φοιτητική Εστία, αθλητικές εγκαταστάσεις), τη διευκόλυνσή τους για την εξεύρεση θέματος Διπλωματικών και άλλων εργασιών, για τις δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών, επαγγελματικής σταδιοδρομίας και γενικότερα στην εξεύρεση τρόπων επίλυσης οποιουδήποτε θέματος δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές τους.

Ο θεσμός του ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών στηρίζεται στο άρθρο 35 (Νόμος 4009_2011 ΦΕΚ Α 195) 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.»*

Ο ρόλος ακαδημαϊκού συμβούλου ανατίθεται στα ΔΕΠ του Τμήματος Γεωπονίας ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών. Κάθε φοιτητής/-τρια έχει τον προσωπικό του Ακαδημαϊκό Σύμβουλο που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος με την εισαγωγή των πρωτοετών στο Τμήμα Γεωπονίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι παρακολουθούν τους φοιτητές τους οποίους αναλαμβάνουν από την αρχή μέχρι το τέλος των σπουδών τους. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι που συνταξιοδοτούνται πριν την αποφοίτηση των φοιτητών/-τριών τους οποίους έχουν αναλάβει, αντικαθίστανται από το Τμήμα με νέους Συμβούλους.

Οι φοιτητές/-τριες θα πρέπει να ενθαρρύνονται, να αισθάνονται ελεύθεροι, ώστε να επικοινωνούν τακτικά και να συζητούν με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο τους για οποιοδήποτε ζήτημα της ακαδημαϊκής ζωής τους απασχολεί και ενδέχεται να επηρεάσει την πορεία και εξέλιξη των σπουδών τους (π.χ. προβλήματα με μαθήματα, εργαστήρια, θέματα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών, επιλογή μαθημάτων, και ενδεχόμενες οικογενειακά ή προσωπικά ζητήματα).

Η διαδικασία παροχής συμβουλών απαιτεί οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι να έχουν γνώση, εμπειρία και ενδιαφέρον για την ανάπτυξη της επικοινωνίας με τους/τις φοιτητές/τριες, η οποία πρέπει να είναι γνήσια, ειλικρινής και εμπιστευτική. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος θα προσπαθεί, όσο είναι δυνατόν, να δίνει ή να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν χωρίς όμως να εγγυάται εκ των προτέρων λύση για κάθε πρόβλημα.

Η Γραμματεία του Τμήματος Γεωπονίας ενημερώνει τον/την φοιτητή/-τρια για το μέλος ΔΕΠ που έχει οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος ως Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών για όλα τα έτη των σπουδών του/της. Επιπλέον, η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει τα μέλη ΔΕΠ σχετικά με τους φοιτητές/-τριες που έχουν οριστεί ως Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι.

2. Κατανομή των φοιτητών στους ακαδημαϊκούς συμβούλους

Η κατανομή των φοιτητών/-τριών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους γίνεται ως ακολούθως: ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών/-τριών διαιρείται με τον αριθμό των ενεργών Ακαδημαϊκών Συμβούλων και οι φοιτητές/-τριες κατανέμονται τυχαία σε κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος.

Με την έναρξη της ακαδημαϊκής χρονιάς γνωστοποιείται στον/στην φοιτητή/-τρια το όνομα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου του μετά 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 (σε μια εβδομάδα εντός του μήνα Νοεμβρίου) και οπωσδήποτε πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους έναρξης φοίτησης. Στο σημείο αυτό τονίζεται ιδιαίτερα η αναγκαιότητα ευαισθητοποίησης του φοιτητή/-τριας για την αναζήτηση του Ακαδημαϊκού Συμβούλου διότι η αντίστροφη αναζήτηση – λόγω προσωπικών δεδομένων – δεν είναι εύκολη.

Σε περίπτωση απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε εκπαιδευτική ή άλλη άδεια για μεγάλο χρονικό διάστημα, το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει προσωρινά αντικαταστάτης του, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ή η Επιτροπή Φοιτητικών Θεμάτων.

Σε περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι, ένας φοιτητής/-τρια μπορεί να ζητήσει την αλλαγή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Ο φοιτητής/-τρια που επιθυμεί κάτι τέτοιο πρέπει να κάνει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος Γεωπονίας εξηγώντας τους λόγους. Η δυνατότητα ικανοποίησης του αιτήματος του φοιτητή/-τριας θα εξεταστεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας στην πρώτη της

συνεδρίαση μετά την κατάθεση της αίτησης. Σε κάθε περίπτωση, η απόφαση για αλλαγή ακαδημαϊκού συμβούλου απαιτεί πλειοψηφία $\frac{3}{4}$ των μελών της γενικής Συνέλευσης.

3. Καθήκοντα Ακαδημαϊκών Συμβούλων

(α) Δημιουργία αρχείου φοιτητή

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του/της φοιτητή/-τριας (ονοματεπώνυμο, ΑΜ, διεύθυνση μόνιμης και προσωρινής κατοικίας, τηλέφωνα, e-mail και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας) και επισυνάπτει τη φωτογραφία του /της φοιτητή/-τριας η οποία του παραδίδεται από τον ίδιο τον φοιτητή/-τρια. Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο φοιτητής επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερα ενδιαφέροντα, μελλοντικές επιδιώξεις, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λπ.). 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.

(β) Γενικό συμβουλευτικό έργο

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος επικοινωνεί με κάθε φοιτητή/-τρια που έχει αναλάβει τουλάχιστον (μια) 1 φορά κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει ο/η φοιτητής/-τρια. Σε κάθε περίπτωση, για την επίτευξη των ανωτέρω είναι απαραίτητη η συνεργασία του φοιτητή/-τριας. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος συμβουλεύει τον/την φοιτητή/-τρια ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν υποχρεωτικό χαρακτήρα.

(γ) Ειδικό συμβουλευτικό έργο

Η ακαδημαϊκή συμβουλευτική συνιστά μια προοδευτική ακολουθία αλληλεπιδράσεων μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και φοιτητών/-τριών. Το έργο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους/τις 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, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος βοηθά τον φοιτητή να διαμορφώσει την καλύτερη δυνατή αντίληψη για την επαγγελματική του σταδιοδρομία. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να καλέσει τον φοιτητή/-τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος ΔΕΠ, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα οποιασδήποτε φύσης (π.χ. συνεχείς απουσίες, συστηματικά κακή απόδοση σε ασκήσεις, αναιτιολόγητη εγκατάλειψη κύκλου ασκήσεων).

4. Καλές πρακτικές των Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Η πιο επιτυχημένη πρακτική για την ακαδημαϊκή παροχή συμβουλών είναι η πρόσωπο με πρόσωπο αλληλεπίδραση μεταξύ των Ακαδημαϊκών Συμβούλων και των φοιτητών/-τριών, ιδιαίτερα όταν αφορά ζητήματα σχετικά με τη μελλοντική τους ακαδημαϊκή πορεία και επαγγελματική τους σταδιοδρομία. Οι αλληλεπιδράσεις πρόσωπο με πρόσωπο συμβάλλουν στην παροχή περισσότερων συμβουλών στους/στις φοιτητές/-τριες και ενδυναμώνει τη σχέση εμπιστοσύνης και συνεργασίας μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και των φοιτητών/-τριών.

Παρακάτω παρατίθεται καλές πρακτικές εκ μέρους των ακαδημαϊκών συμβούλων για επιτυχημένη ακαδημαϊκή συμβουλευτική:

- Να ορίζουν ώρες γραφείου που είναι διαθέσιμοι για επικοινωνία με τους/τις φοιτητές/-τριες.
- Να γνωρίζουν τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών και να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τις απαιτήσεις για την απόκτηση του πτυχίου και τη σταδιοδρομία.
- Να παρέχουν ακριβείς και έγκυρες πληροφορίες για το Τμήμα, το πρόγραμμα σπουδών και τους ακαδημαϊκούς κανονισμούς και λειτουργίες.
- Να είναι σε θέση να παραπέμπουν τους φοιτητές/-τριες σε κατάλληλους ιστότοπους του Πανεπιστημίου για εξειδικευμένες πληροφορίες και ενημέρωση για συνέδρια, ημερίδες, παρουσιάσεις μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.
- Να διατηρούν συχνή επαφή και να ενθαρρύνουν τακτικές συναντήσεις με τους/τις φοιτητές/-τριες που αντιμετωπίζουν ακαδημαϊκές δυσκολίες.
- Να παραμένουν ενημερωμένοι σχετικά με τις προοπτικές στον χώρο της εργασίας καθώς και της συνέχισης των σπουδών που έχουν οι φοιτητές/-τριες μετά την αποφοίτηση τους, έτσι ώστε να μπορούν να τους συμβουλεύουν αποτελεσματικά σε σχέση με την πορεία που θα ακολουθήσουν μετά την αποφοίτηση τους.
- Να διατηρούν αρχεία με τις συναντήσεις με τους/τις φοιτητές/τα-ριες.
- Να ενθαρρύνουν τους/τις φοιτητές/-τριες τους για εθελοντική συμμετοχή σε δραστηριότητες που σχετίζονται με το αντικείμενο σπουδών τους.
- Να ενθαρρύνουν τους/τις φοιτητές/-τριες να αξιοποιούν ευκαιρίες σπουδών στο εξωτερικό (Μεταπτυχιακές σπουδές και Erasmus).

- Να παροτρύνουν τους/τις φοιτητές/-τριες να συμμετέχουν σε ερευνητικές δραστηριότητες των εργαστηρίων του Τμήματος και να τους παρέχουν καθοδήγηση και συμβουλές για τον τρόπο εμπλοκής τους σε αυτές.
- Να συμβουλεύουν τους/τις φοιτητές/-τριες τους να εκπληρώσουν τις προπτυχιακές τους σπουδές σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- Οι φοιτητές/-τριες μπορούν να επιδιώκουν προσωπική συνάντηση με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο ή να επικοινωνήσουν μαζί του/της μέσω τηλεφώνου ή mail.

5. Ανατροφοδότηση (feedback)

Για περαιτέρω βελτίωση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, συνιστάται στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους να καταθέτουν στο τέλος κάθε εξαμήνου (στη Συνέλευση του Τμήματος) ενημερωτική έκθεση σχετικά με τον αριθμό των τους/τις φοιτητές/τριες που επικοινωνήσαν με τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους καθώς και τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/-τριες τους κατά τη διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών τους. Η Συνέλευση του Τμήματος προσδιορίζει τις κατευθύνσεις για τη βελτίωση των συμβουλευτικών διαδικασιών, εστιάζοντας στην καλύτερη αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι φοιτητές/-τριες όλων των ετών.

Η συμμετοχή στη γενικότερη διαδικασία του Ακαδημαϊκού Συμβούλου κάθε μέλους ΔΕΠ κρίνεται ιδιαίτερος σημαντική και το Τμήμα την αναγνωρίζει ως επιπλέον προσόν στις διοικητικές διαδικασίες του Τμήματος.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΑΡΧΕΙΟ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

.....
.....

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή/τριας:		
Αριθμός Μητρώου:		
Έτος εισαγωγής:		
Διεύθυνση Μόνιμης κατοικίας:		
Τηλέφωνο Μόνιμης κατοικίας:		
Διεύθυνση κατοικίας:		
Κινητό τηλέφωνο:		
e-mail:		
Λοιπά στοιχεία επικοινωνίας:		
Επιπλέον στοιχεία που επιθυμεί ο φοιτητής να αναφέρει:		
	ΣΧΟΛΙΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
	Φοιτητή/-τριας	Ακαδημαϊκού Συμβούλου
1^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
2^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
3^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
4^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
5^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
6^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
7^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
8^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
10^ο ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
ΕΠΙ ΠΤΥΧΙΩ		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΙΤΗΣΗΣ		