



ΕΛΛΗΝΙΚΟ  
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ



## Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου

ΠΜΣ «Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας και Τουρισμού»

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού

Ηράκλειο, Ιανουάριος 2024

## 1. Γενικά

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου διευκολύνει τους φοιτητές του ΠΜΣ «Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας και Τουρισμού» να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους με αποδοτικότερο τρόπο, στοχεύοντας στη μείωση του ποσοστού των φοιτητών που καθυστερούν στην ολοκλήρωση των σπουδών τους. Όλοι οι μεταπτυχιακού φοιτητές καλούνται να αξιοποιήσουν τον θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου για να επιλύσουν όποιες δυσκολίες τυχόν παρουσιαστούν, ιδιαίτερα κατά το πρώτο διάστημα των σπουδών τους. Με το θεσμό αυτό δίνεται η δυνατότητα σε κάθε φοιτητή/φοιτήτρια να έχει άμεση και αλληλεπιδραστική επικοινωνία με τους υπεύθυνους για την εκπαίδευσή του καθηγητές. Θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών, η Συνέλευση του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού έχει εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου (υπ αριθμ. 109/19-12-2023 Συνέλευση Τμήματος), προκειμένου οι διδάσκοντες τόσο του προπτυχιακού όσο και των μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών να αναλάβουν την καθοδήγηση φοιτητών με τον πλέον συντεταγμένο τρόπο.

## 2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει και συμβουλεύει τους φοιτητές στους ακόλουθους τομείς:

- α) Συμβουλευτική για τη βέλτιστη παρακολούθηση των μαθημάτων και για την αντιμετώπιση τυχόν δυσκολιών στην προσπάθεια συνδυασμού επαγγελματικών/ προσωπικών υποχρεώσεων και εκπαιδευτικών υποχρεώσεων.
- β) Συζήτηση και συμβουλευτική για το περιεχόμενο των μαθημάτων, τη συμμετοχή σε βιωματικά εργαστήρια, την αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τους τρόπους αξιολόγησης των μαθημάτων, την ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε φοιτητοκεντρικές και ενισχυτικές εκπαιδευτικές μεθόδους (ομαδικές εργασίες, παρακολούθηση προσκεκλημένων ομιλητών, συμμετοχή στα ερευνητικά εργαστήρια, συμμετοχή στο Erasmus+, κ.τ.λ.)
- γ) Συζήτηση / ανασκόπηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και συμβουλευτική για μελλοντικές εξεταστικές περιόδους.
- δ) Συμβουλευτική για την επιλογή θέματος διπλωματικών εργασιών.
- ε) Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές και παραπομπή σε κατάλληλες υπηρεσίες του ΕΛΜΕΠΑ.
- στ) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το ΕΛΜΕΠΑ στους φοιτητές του (Γραφείο Διασύνδεσης, Γυμναστήριο, Βιβλιοθήκη, Σίτιση – Στέγαση, Συνήγορος του Φοιτητή, Ιατρική Περίθαλψη, Παιδικός σταθμός, Συμβουλευτική-Ψυχοκοινωνική Στήριξη Φοιτητική μέριμνα).
- ζ) Συζήτηση και συμβουλευτική για περαιτέρω σπουδές (π.χ. εκπόνηση διδακτορικής διατριβής) στο Τμήμα, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.
- η) Υποστήριξη για τις επαγγελματικές προοπτικές με βάση το προφίλ των φοιτητών και αξιοποίηση του δικτύου αποφοίτων του ΠΜΣ

## 3. Διαδικασίες για τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο στο ΠΜΣ

Η λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου στηρίζεται σε τρεις (3) διαδικασίες:

1. **Ορισμό Ακαδημαϊκού Συμβούλου:** Κατά την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου σπουδών και αμέσως μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής των φοιτητών στο Πρόγραμμα, η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου σε κάθε

διδάσκοντα για συγκεκριμένο αριθμό νεοεισερχόμενων φοιτητών. Ο αριθμός των φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των Σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Συμβούλου για μεγάλο χρονικό διάστημα (π.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η ΣΕ αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού. Η Γραμματεία του Προγράμματος έχει την ευθύνη: α) στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους να κοινοποιεί στους νεοεισερχόμενους φοιτητές πίνακα με τα ονόματα των Ακαδημαϊκών Συμβούλων, τα στοιχεία επικοινωνίας και τις ώρες γραφείου τους, και β) να ενημερώνει τους διδάσκοντες για τυχόν αλλαγές στις λίστες των φοιτητών που αναλαμβάνουν να καθοδηγήσουν (π.χ. εγκατάλειψη σπουδών)

- 2. Επικοινωνία / Υποστήριξη Φοιτητών:** Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και υποστήριξης των φοιτητών που του ανατίθενται. Οι συναντήσεις με τους ενδιαφερόμενους φοιτητές γίνονται με προκαθορισμένα ραντεβού (δια ζώσης ή απομακρυσμένα) και σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες που ορίζονται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο. Κατά την πρώτη επαφή με τους φοιτητές ή όποτε κρίνει σκόπιμο, μπορεί να διοργανώνει ομαδικές δια ζώσης ή ηλεκτρονικές συναντήσεις που θα αφορούν θέματα γενικότερης ενημέρωσης (π.χ. παρουσίαση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου). Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στους δύο πρώτους μήνες από την επίσημη έναρξη του εξαμήνου και δύναται να πραγματοποιηθεί μετά την τελετή καλωσορίσματος των φοιτητών του Προγράμματος. Επιπλέον, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δημιουργεί λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί ή χρησιμοποιεί ηλεκτρονικά εργαλεία όπως το Eclass, ώστε να επικοινωνεί με τους φοιτητές του για θέματα των σπουδών τους. Το περιεχόμενο των συζητήσεων μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και φοιτητών είναι απόρρητο και τα προσωπικά δεδομένα των φοιτητών/τριών προστατεύονται από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Σε περίπτωση που ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δεν ανταποκρίνεται στα καθήκοντά του με τον οφειλόμενο για το θεσμό τρόπο, οι φοιτητές τους οποίους έχει αναλάβει, μπορούν να ζητήσουν με αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος, την αντικατάστασή του.

- 3. Ανατροφοδότηση:** Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος χρειάζεται να ενημερώνει προφορικά τη Συντονιστική Επιτροπή για την πρόοδο του θεσμού και να μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν στη λειτουργία του προγράμματος. Η Συντονιστική Επιτροπή ενημερώνει τους διδάσκοντες του ΠΜΣ και τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος κατά την τελευταία Συνέλευση του ακαδημαϊκού έτους για τη φύση και την ένταση των προβλημάτων, προκειμένου να συζητηθούν πιθανές λύσεις/ βελτιώσεις όπου χρειάζεται. Σε οποιαδήποτε περίπτωση (γραφπητή ή προφορική ενημέρωση της Συντονιστικής Επιτροπής), οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι απαιτείται να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των φοιτητών τους. Τα αρμόδια όργανα για το ΠΜΣ (Διευθυντής/τρια, Συντονιστική Επιτροπή, Συνέλευση, κ.τ.λ.). υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.