



**ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**DEPARTMENT OF ARCHIVAL, LIBRARY AND INFORMATION STUDIES
SCHOOL OF MANAGEMENT, ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES**

ΘΕΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

[Απόφαση Συνέλευσης: 26/21-12-21]

Φεβρουάριος 2022

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	2
2. Οι Αξίες του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.....	2
3. Ρόλος και Αρμοδιότητες του Ακαδημαϊκού Συμβούλου	3
4. Υποχρεώσεις Φοιτητριών/των.....	3
5. Ορισμός Ακαδημαϊκών Συμβούλων	4
6. Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου	4
7. Παράρτημα: Υπόδειγμα Φύλλου Συνάντησης	5

1. Εισαγωγή

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου ή Συμβούλου Σπουδών προβλέπεται στον Νόμο 4009/2011 (ΦΕΚ 195/ 6-9-2011) περί «Δομής, λειτουργίας, διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίησης των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων». Πιο συγκεκριμένα, στο άρθρο 35 προσδιορίζεται ο ρόλος του Συμβούλου Σπουδών, ο οποίος «καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα Προγράμματα Σπουδών τους». Παράλληλα, το Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας & Συστημάτων Πληροφόρησης (ΑΒΣΠ) θεωρεί τον συγκεκριμένο θεσμό αναπόσπαστο κομμάτι των εκπαιδευτικών υπηρεσιών προς τις φοιτήτριες και τους φοιτητές του, ο οποίος συμβάλλει σημαντικά στη μάθηση και την ανάπτυξή τους.

Η ρύθμιση ειδικών θεμάτων του θεσμού, καθώς και ο ορισμός Ακαδημαϊκών Συμβούλων αποτελεί αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος ΑΒΣΠ.

2. Οι Αξίες του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Το Τμήμα ΑΒΣΠ ενστερνίζεται πλήρως τις επτά βασικές αξίες¹ της Διεθνούς Κοινότητας Ακαδημαϊκής Συμβουλευτικής (NACADA)² που διέπουν την άσκηση της ακαδημαϊκής συμβουλευτικής και οι οποίες είναι σε πλήρη σύμπτωση με τις αξίες που πρεσβεύει συνολικά το Τμήμα και καθοδηγούν τις ενέργειες όλων των μελών του: **ειλικρινές ενδιαφέρον, δέσμευση, ενδυνάμωση, συμπερίληψη, ακεραιότητα, επαγγελματισμός και σεβασμός.**

Η παροχή ακαδημαϊκών συμβουλευτικών υπηρεσιών από τα μέλη του Τμήματος ΑΒΣΠ γίνεται με γνώμονα την προσέγγιση της Καταξιοτικής Συμβουλευτικής (Appreciative Advising)³, η οποία προσδιορίζεται ως η «σκόπιμη, συνεργατική πρακτική της υποβολής θετικών, ανοικτών ερωτημάτων που βοηθούν τους φοιτητές να βελτιστοποιήσουν τις εκπαιδευτικές τους εμπειρίες και να εκπληρώσουν τα όνειρα, τους στόχους και τις δυνατότητές τους⁴.»

Η Καταξιοτική Συμβουλευτική έχει έξι φάσεις⁵:

- α. **Καθησυχασμός** (disarm): απομάκρυνση του φόβου που μπορεί να έχουν οι φοιτήτριες/ές να συναντηθούν με την/τον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο και η εγκαθίδρυση καλής σχέσης μεταξύ φοιτήτριας/ή-Συμβούλου.
- β. **Ανακάλυψη** (discover): στη φάση αυτή συνεχίζεται η προσπάθεια ανάπτυξης σχέσης μεταξύ της/του φοιτήτριας/ή και της/του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και η/ο Σύμβουλος μαθαίνει, μέσω ανοικτών θετικών ερωτημάτων, ποια είναι τα δυνατά σημεία, οι ικανότητες και οι δεξιότητές της/του.
- γ. **Ονειροπόληση** (dream): στη φάση αυτή η/ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσπαθεί να ανακαλύψει τις ελπίδες και τα όνειρα της/του φοιτήτριας/ή για το μέλλον.
- δ. **Σχεδιασμός** (design): η/ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μαζί με τη/τον φοιτήτρια/ή συν-δημιουργούν ένα σχέδιο για την εκπλήρωση των προσδοκιών και των στόχων της/του.

¹ NACADA Academic Advising Core Competencies Guide (PG23) (Abridgement) διαθέσιμο στο: <https://nacada.ksu.edu/Portals/0/Resources/Pillars/Abridged%20NACADA%20Academic%20Advising%20Core%20Competencies%20Guide.pdf>

² <https://nacada.ksu.edu/>

³ Bloom, J. , Hutson, B. and He, Y. (2008). *The Appreciative Advising Revolution*. Champaign, IL: Stipes Publishing.

⁴ ό.π.

⁵ ό.π., σελ. 25-26

- ε. **Επίτευξη (deliver):** το σχέδιο τίθεται σε εφαρμογή και ο ρόλος της/του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να παρέχει υποστήριξη σε περίπτωση που αντιμετωπιστούν εμπόδια.
- στ. **Μη-συμβιβασμός (don't settle):** η/ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσκαλεί τις φοιτήτριες/ές να αξιοποιήσουν πλήρως τις δυνατότητές τους και τις/τους υποστηρίζει σε αυτή τους τη διαδρομή.

3. Ρόλος και Αρμοδιότητες του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι να συμβουλευεί τις/τους φοιτήτριες/ές για τον σχεδιασμό της ακαδημαϊκής τους πορείας και προόδου, για τον προγραμματισμό των σπουδών και για άλλες ακαδημαϊκές δραστηριότητες, ώστε να λάβουν αποφάσεις που αφορούν στους ατομικούς εκπαιδευτικούς τους στόχους. Αναλυτικότερα, η/ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος:

- Δίνει συμβουλές σε φοιτήτριες και φοιτητές ατομικά ή και στο πλαίσιο ομάδας ως προς τις βασικές ακαδημαϊκές απαιτήσεις, επιλογή μαθημάτων, πολιτικές, διεργασίες και διαδικασίες του Τμήματος ΑΒΣΠ και πόρους του Τμήματος και του Πανεπιστημίου που μπορούν να αξιοποιήσουν.
- Βοηθά στην προσαρμογή των φοιτητριών/ών στη νέα τους ζωή μέσα στο Πανεπιστήμιο.
- Διασαφηνίζει τη σχέση μεταξύ του Προγράμματος Σπουδών και των δυνατοτήτων επαγγελματικής σταδιοδρομίας και αποκατάστασης.
- Βοηθά τις/τους φοιτήτριες/ές να προσδιορίσουν και να αναπτύξουν ένα ρεαλιστικό σχέδιο για την ακαδημαϊκή τους πορεία, με βάση τις ικανότητες και τα ενδιαφέροντά τους.
- Βοηθά τις/τους φοιτήτριες/ές να αναπτύξουν ένα ρεαλιστικό μακροπρόθεσμο σχέδιο για τη συνέχιση των σπουδών τους και για την επαγγελματική τους πορεία.
- Διατηρεί εμπιστευτικό αρχείο συναντήσεων με τους συμβουλευόμενους (βλ. Φύλλο Συνάντησης στο Παράρτημα του παρόντος).
- Ενημερώνει και παραπέμπει, αν χρειαστεί, τις/τους φοιτήτριες/ές σε άλλα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, καθώς και σε άλλες διαδικασίες ή υπηρεσίες του Τμήματος ΑΒΣΠ ή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, για θέματα που δεν άπτονται της δικής της/του αρμοδιότητας (π.χ. Διεργασία διαχείρισης παραπόνων/ενστάσεων φοιτητών, [Συνήγορος του Φοιτητή Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής](#) κ.λπ.).

4. Υποχρεώσεις Φοιτητριών/των

Η σχέση μεταξύ της/του φοιτήτριας/ή και της/του Ακαδημαϊκού Συμβούλου ποικίλει από άτομο σε άτομο. Ιδανικά, οι φοιτήτριες και οι φοιτητές θα αναπτύξουν μια καθοδηγητική σχέση με όλα τα μέλη του Τμήματος ΑΒΣΠ, κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Ωστόσο, ως προς την/τον επίσημα ανατεθειμένη/ο Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, οι φοιτήτριες και οι φοιτητές πρέπει να φροντίζουν για τα εξής:

- Να έχουν ενημερωθεί για το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, καθώς και των λοιπών κανονισμών και κανόνων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και του Τμήματος ΑΒΣΠ.
- Να κατανοούν και να πληρούν τις προϋποθέσεις φοίτησης και παρακολούθησης των

μαθημάτων.

- Να κατανοούν ότι οι ίδιες/οι είναι τελικά υπεύθυνοι των επιλογών που κάνουν στο πλαίσιο των σπουδών τους.
- Να επικοινωνούν εκ των προτέρων με την/τον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να κανονίσουν τις μεταξύ τους συναντήσεις, εφόσον έχουν ενημερωθεί για τις ημέρες και ώρες διαθεσιμότητάς της/του.
- Να είναι συνεπείς ως προς την ώρα προσέλευσής τους στις προγραμματισμένες συναντήσεις και να ενημερώνουν εγκαίρως, σε περίπτωση που δεν μπορούν να παραβρεθούν.

5. Ορισμός Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Κάθε Μάιο η Συνέλευση του Τμήματος ΑΒΣΠ ορίζει δύο μέλη του διδακτικού προσωπικού ως Ακαδημαϊκούς Συμβούλους για τις/τους νεοεισερχόμενες/ους φοιτήτριες/ές, η/ο οποία/ος παραμένει, κατά κανόνα, Σύμβουλός τους μέχρι το πέρας των σπουδών τους στο Τμήμα ΑΒΣΠ.

Τα ονόματα των διδασκόντων που ορίζονται κάθε φορά ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και οι φοιτήτριες/ές ενημερώνονται σχετικά και κατά τη συνάντηση υποδοχής-καλωσορίσμά τους.

Παράλληλα, στην ίδια συνεδρίαση ορίζεται Ακαδημαϊκός Σύμβουλος και η/ο αναπληρώτρια/ής αυτού ειδικά για τις/τους φοιτήτριες/ές με αναπηρία (ΦμεΑ), τα ονόματα των οποίων ανακοινώνονται, επίσης, στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Οι ορισμένοι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι αναρτούν ώρες συναντήσεων στην προσωπική τους ιστοσελίδα.


6. Αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον συντρέχουν σημαντικοί λόγοι μπορεί να ζητηθεί αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου, είτε από τη/τον φοιτήτρια/ή είτε από την/τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Η/ο φοιτήτρια/ής που επιθυμεί να ανατεθεί σε άλλην/ον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο πρέπει να υποβάλει αιτιολογημένο αίτημα στη Γραμματεία του Τμήματος ΑΒΣΠ, μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας [Ask a Librarian](#). Το αίτημα θα εξετάζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ΑΒΣΠ, η οποία θα αποφασίζει σχετικά και θα ενημερώνει την/τον αιτούσα/ούντα.

Αναλόγως, η/ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος υποβάλλει αίτημα για ανάθεση κάποιας/ου φοιτήτριας/ή σε άλλην/ον Σύμβουλο στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφαινεται σχετικά.

7. Παράρτημα: Υπόδειγμα Φύλλου Συνάντησης

 <p>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης</p>	
Ακαδημαϊκή Συμβουλευτική: Φύλλο Συνάντησης	
Στοιχεία Φοιτήτριας/τή	
Όνοματεπώνυμο:	
ΑΜ:	
Email:	
Τηλέφωνο:	
Τρέχον εξάμηνο φοίτησης:	
Ημερομηνία συνάντησης:	
Πρακτικά Συνάντησης	
Όνοματεπώνυμο Ακαδημαϊκού Συμβούλου:	
Υπογραφή:	