

Doc. 300.1.2

Date: 04.06.2026

Higher Education Institution's Response

- Higher Education Institution:
UNIVERSITY OF CYPRUS

- Town: NICOSIA

- Programme of study
Name (Duration, ECTS, Cycle)

In Greek:

ΠΡΟΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

In English:

PRE-PRIMARY EDUCATION

- Language(s) of instruction: GREEK
- Programme's status: Currently Operating
- Concentrations (if any):

In Greek: Concentrations

In English: Concentrations



The present document has been prepared within the framework of the authority and competencies of the Cyprus Agency of Quality Assurance and Accreditation in Higher Education, according to the provisions of the “Quality Assurance and Accreditation of Higher Education and the Establishment and Operation of an Agency on Related Matters Laws” of 2015 to 2021 [[L.136\(I\)/2015](#) – [L.132\(I\)/2021](#)].

A. Guidelines on content and structure of the report

- *The Higher Education Institution (HEI) based on the External Evaluation Committee's (EEC's) evaluation report (Doc.300.1.1 or 300.1.1/1 or 300.1.1/2 or 300.1.1/3 or 300.1.1/4) must justify whether actions have been taken in improving the quality of the programme of study in each assessment area. The answers' documentation should be brief and accurate and supported by the relevant documentation. Referral to annexes should be made only when necessary.*
- *In particular, under each assessment area and by using the 2nd column of each table, the HEI must respond on the following:*
 - *the areas of improvement and recommendations of the EEC*
 - *the conclusions and final remarks noted by the EEC*
- *The institution should respond to the EEC comments, in the designated area next each comment. The comments of the EEC should be copied from the EEC report **without any interference** in the content.*
- *In case of annexes, those should be attached and sent on separate document(s). Each document should be in *.pdf format and named as annex1, annex2, etc.*

1. Study programme and study programme's design and development

(ESG 1.1, 1.2, 1.7, 1.8, 1.9)

This is a comprehensive and well thought out programme of study for students wanting to train as a Pre-Primary teacher. Its strengths are its theory practice link, its strong school experience programme that builds up from observation to planning and taking whole lessons, and that it ensures pedagogical content knowledge and content knowledge. A real strength is the elective system that enables some degree of variation, as well as the acquisition of languages that might also engage with the growing cultural and linguistic diversity in Cypriot society. We also were excited to see modules on play – a burgeoning area of reflexive best practice in early years learning settings. We really appreciated the valuing of this programme by the faculty in that all levels of were engaged in delivering aspects of the programme. This provides for research informed teacher education; a feature that is being lost in some systems around the world but not here.

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
The only area we want to point to that could be thought about further is who the overall programme is reviewed by the coordinator and those contributing to it on an annual basis. This might take the form of a half day meeting where all of the course is viewed, experiences shared regarding trends, pedagogical innovations and new modes of assessing, especially in the context of growing cultural diversity in Cypriot society, and the presence of AI.	The School Experience committee organises a meeting/workshop twice a year, in which current themes of instruction and assessment that are aligned with the needs and challenges of the School Experience program are addressed, e.g. coherence of the methods of assessment and feedback to students across disciplines. These meetings include presentations by the members of the academic staff that are involved in the School Experience program and by other members of the academic staff of the department on the basis of their experiences and expertise as well as relevant discussions and activities. In line with the EEC's recommendation, we can further consider organizing an annual meeting for the whole Pre-Primary Education programme in which all the members of the academic staff that contribute to the programme can participate. This gathering would provide the opportunity to present and discuss their experiences, with each meeting focusing on a specific theme or issue. Topics would draw from the	Choose level of compliance:

	courses' contents, learning outcomes and innovative approaches of instruction and assessment, all viewed through the lens of contemporary societal and global contexts relevant to the programme.	
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

2. Student – centred learning, teaching and assessment

(ESG 1.3)

Multiple examples of collaboration and cooperation both within the department and with ministerial partners demonstrate the good working relationship between colleagues were shared with the panel, notably regarding the mathematics colleagues. Communication is a two-way street with partners listening to each other's' suggestions. This close cooperation contributes to the establishment of a strong student centered learning community (confirmed by both institutional partners and students).

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Student suggestions for course improvements appeared to be pertinent and constructive and the committee recommends that the mechanisms for the departmental sharing and discussion of these be used to their full potential.	We would like to thank the committee for the feedback provided on the areas that need to be improved based on students' suggestions. We will consider these suggestions in order to address the identified challenges and improve the quality of the students' studies in the programme.	Choose level of compliance:
The increase in teaching from 8 lesson plans in the phase II to 75 lessons in phase III is felt to be too much of a jump by students and a more even distribution is requested. The 90 lessons in the final semester of Year 4 are particularly challenging for those students who have opted to take the dissertation route, although some flexibility can be achieved by allowing these students an extra semester to finish their dissertation.	We agree that the transition from phase II of the School Experience to phase III is challenging for the students. However, it is important to highlight that both the number of lesson plans and other assignments expected to be fulfilled during these courses respond to the number of 6 ECTS and 20 ECTS allocated to phase II and phase III of School Experience, respectively. In terms of students' overall workload per semester, it is also important to consider the other courses that students attend to during the semesters of School Experience II and III. Particularly, the majority of the fourth-year students who take School Experience III attend to at most two other courses during that particular semester, while the majority of the third-year students who take School Experience II attend to four other courses in that semester. Furthermore, students at the fourth year of their studies are well-prepared in lesson planning, as they	Choose level of compliance:

	have already attended the courses of general and domain-specific teaching methodology, while third-year students have only attended a few of these courses and therefore are still developing basic knowledge and skills relevant to lesson planning.	
The specialised laboratories such as maths & robotics also provide students with pedagogical materials for use in the classroom and allow them to experiment in a hands-on manner, vital for primary school teaching and learning; the only drawback being that these laboratories are not yet located on the main campus where the majority of student teaching and learning takes place. Students indicated that not all of them can drive to the distant campus and that time, weather conditions and access can impact on attendance of classes off the main campus which is regretful as the laboratories are highly appreciated. Staff also confirmed the importance of this issue.	To address the issue of students' transfer between the main campus and the distant campus where the laboratories are situated, every semester care is already taken by the department when planning the whole course timetable, so that courses that are taught at the two different campuses and are attended by the same students are not scheduled consecutively. Only a small number of students may occasionally encounter the problem of attending courses that are consecutively taught at the two campuses, including for example, students who have previously failed and repeat a course. In this case, members of the academic staff who teach these courses are aware of, and understand the situation, and provide the necessary support to these students.	Choose level of compliance:
Students also mentioned the cost of supplies to be used in the classroom with the pupils during teaching practice, in particular the cost of colour photocopies which they often have to pay for personally and requested support from the university in this respect.	It is noted that the university/department already offers several forms of support, including access to a library of picture books available for borrowing, laminating material for teaching tools, and reduced-cost photocopying services on campus. Students are also encouraged to adopt more economical and sustainable approaches, such as group materials, and incorporating digital technologies where appropriate. Many of the resources created during teaching practice may be reused in their future	Choose level of compliance:

	teaching careers, thereby serving as a valuable long-term resource. In cases of significant financial difficulty, students may contact the department to explore the possibility of receiving financial assistance or additional support.	
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

3. Teaching staff

(ESG 1.5)

The programme demonstrates several notable strengths in relation to its teaching staff:

- High proportion of Full-Time academic staff (25/28), contributing to programme stability and academic continuity.
- Strong alignment between staff expertise and Early Childhood Education.
- Clear integration of research and teaching, ensuring that course content reflects current developments in ECE.
- Transparent recruitment procedures and formal evaluation of teaching performance.
- Active follow-up mechanism by the Department Chair when evaluation results indicate potential concerns.

Overall, the profile of the teaching staff is coherent with the developmental and pedagogical specificity of pre primary education and supports the programme's academic and professional objectives.

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Establish a structured professional development framework for teaching, including: • Incentives for teaching innovation, • Clear recognition of teaching excellence in career progression and remuneration policies.	We agree that incentives for teaching innovation need to be provided and that teaching quality and excellence needs to be considered during the staff evaluation. The University of Cyprus, in promoting recognition of quality and excellence in teaching, has developed a policy for ensuring quality teaching at the Institution. The Center for Teaching and Learning (https://www.ucy.ac.cy/ctl/?lang=en) is active in implementing this policy and in supporting teaching and promoting professional development for teaching so that teaching and learning correspond to current needs and internationally compatible criteria of quality. Specifically, orientation and induction programmes for new teaching staff are offered at the beginning of each academic year and include introduction to teaching seminars and presentations by UCY Administration Services. The Center systematically organizes various further actions for the UCY academic staff, including workshops/seminars for instructors, open discussions for teaching staff and peer observation and calls for the implementation of innovative teaching	Choose level of compliance:

	interventions across all disciplines at UCY. Furthermore, the Center offers Teaching Excellence Awards in order to support academic staff and acknowledge their efforts in promoting teaching quality.	
Create formal academic coordination structures, enabling systematic discussion of course content, learning outcomes alignment, and curriculum coherence across the programme.	Although academic coordination of the programme between instructors within or across disciplines takes place at an informal level and partly within the School Experience program at a formal level, we agree that a formal academic coordination structure regarding course content, learning outcomes and curriculum coherence across the overall programme would be beneficial. We can consider organizing an annual meeting in which all the members of the academic staff that contribute to the program can participate, present and discuss their experiences drawn on the courses they teach. The decision about, and details of, the organization of this coordination activity for the whole programme could be discussed in the Department's Council during our first meeting in the Fall semester 2026-27.	Choose level of compliance:
Ensure the awareness of the formal mechanisms available for students to raise issues and inquiries including the role of the student adviser and the Department Council when concerns arise. In addition, mechanisms to ensure the timely resolution of issues should be strengthened.	When concerns arise about their studies, students have the opportunity to express them to their academic advisor. The role of the academic advisor is to support, guide and advise students from the beginning of the students' studies until their completion and to suggest solutions to possible issues that may arise and hinder the progress of the students' studies. Students are informed about their academic advisor from the beginning of their studies through the BannerWeb system. Students can find out useful information about the role of the academic advisor and also about their role and good practices regarding this issue in a comprehensive text (guide) about the "Institution of Academic Advisor for Undergraduate Students at the University of Cyprus" on the webpage of the Academic Affairs and Student Welfare Service	Choose level of compliance:

	(https://www.ucy.ac.cy/aasw/?lang=en). The particular text, which is attached (see Annex 1), could be communicated to the students by the Department, from the first semester of their studies as soon as they are registered to the programme.	
Review practicum supervision workload, ensuring that allocated hours correspond to the number of students supervised and to the qualitative demands of school-based training.	The School Experience supervision workload is formally established for all the supervisors involved in the program of School Experience prior to the beginning of each semester. However, if a School Experience instructor/supervisor encounters difficulties in sustaining the quality of his/her supervision and training of students during a particular semester because of unexpected challenges and demands occurring from the implementation of the program, then his/her workload could be reviewed. The overall allocation of supervision hours, considering the number of students supervised and the current qualitative demands of school experience training could be also reviewed. This review and the mechanisms through which it can be implemented could be explored at the Departmental School Experience Committee during the first meeting of the Fall semester 2026-27. The committee's suggestions will then be discussed at the following meeting of the Department's council in the Fall semester 2026-27 for decisions.	Choose level of compliance:
Increase transparency in future evaluation processes by providing the EEC with access to the relevant parameters and outcomes of staff satisfaction surveys.	We will take into account the suggestion about providing the External Evaluation Committee with access to the relevant parameters and outcomes of possible staff satisfaction surveys in future evaluation processes. Specifically, during the next academic year 2026-27, the Department in collaboration with the Human Resources Services of the University will explore whether staff satisfaction surveys have taken or will take place in the future and how the parameters and outcomes of these	Choose level of compliance:

	surveys could be made accessible to future External Evaluation Committees.	
Explore the possibility of including PhD supervision in the official teaching load.	We agree with the recommendation to incorporate PhD supervision into the official teaching load, and we will consider proposing the implementation of this change to the University officials. Specifically, during the next academic year 2026-27, the Department's Council could discuss this matter and develop a specific proposal to be forwarded first to the Faculty of Social Sciences and Education and then to the relevant University official bodies for further discussion and decision making.	

4. Student admission, progression, recognition and certification

(ESG 1.4)

Highly competitive admission process, ensuring academically strong incoming cohorts. Demand exceeding available places, indicating programme attractiveness. Comprehensive student support system, including financial assistance schemes for socio-economic or health-related needs, adaptations and inclusion measures for students with disabilities, and special educational needs. Positive student feedback regarding accessibility and responsiveness of academic staff. Active Career Center and structured employability support, including a digital portal. Stable Erasmus mobility figures, addressing concerns raised in the previous evaluation.

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Continue encouraging international mobility, possibly through targeted information sessions or mobility mentoring schemes to further consolidate Erasmus participation.	We will continue working in this direction. For enhancing student internationalization, Erasmus opportunities and relevant information will be communicated with students from the first year of their studies.	Choose level of compliance:
Establishing structured and regular communication channels between the Programme Coordinator and students (e.g., periodic meetings with cohort representatives or open consultation sessions).	A structured mechanism which enables students to communicate and discuss with the Programme Coordinator and all the academic staff about their concerns or inquiries regarding their studies at a regular level is through their representatives at the Department's Council. The meetings of the Department's council take place once a month. Furthermore, an open orientation session with the Programme Coordinator for all first-year students takes place at the beginning of every academic year. At an individual level, for any further support or issue that may arise during their studies, students can communicate with their academic adviser.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

5. Learning resources and student support

(ESG 1.6)

The new campus is impressive as is the library and the teaching facilities; they really are state of the art.

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Ensure that the move of the Department of Education offices to the new campus is on track as this has placed limits on the ability of the Department – academics, administrators and doctoral students - to feel part of the university and easily access all of its services.	We would like to thank the EEC for this suggestion. Based on the information we currently have, the academic staff's offices of our Department are scheduled to be moved to the main campus until the beginning of 2027.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

6. Additional for doctoral programmes (ALL ESG)

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

7. Eligibility (Joint programme) (ALL ESG)

Areas of improvement and recommendations by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

B. Conclusions and final remarks

Conclusions and final remarks by EEC	Actions Taken by the Institution	For Official Use ONLY
Thank you very much for the opportunity to review the assessment, and for the generous and gracious welcome to the campus. We also appreciated the chance to engage with a wide range of individuals involved in the delivery of the Pre-Primary education programme. First, we want to express how impressed we are with the overarching governance frameworks within the university. These frameworks truly enable staff to carry out excellent work—both as researchers and as teachers—in launching a high-quality primary teacher education programme. They also broadly support a range of services that are available and accessible. We appreciated that all of our questions were addressed with frankness, clarity, and purpose. We particularly note that the programme benefits greatly from the way it was originally envisioned, especially around five broad areas. Notably, the strong school experience component is carefully stepped up in terms of the intensity of commitments required for delivering classroom lessons. We were also particularly impressed by the calibre of the academics contributing to the Pre-Primary Bachelor of Education programme. This is not always the case in some systems around the world, and in our view, when that is lacking, the quality of teacher education suffers. It clearly benefits the delivery of this programme, and we wish to unreservedly express our strong support for this multidisciplinary, multi-area set of modules. Students	We would like to thank the committee for these final remarks. As identified above, we will take into account this major suggestion for improving the quality of the programme.	Choose level of compliance:

unanimously stated that these modules benefitted them and their capacity to become teachers. The only area we feel could benefit from some strengthening—and we offer this as a suggestion rather than a compliance issue—is related to formal coordination. While we recognise there is strong cultural collaboration within the department, and we offer full compliments and congratulations for that, we note that more formal mechanisms of coordination—such as an annual programme review—could bring together all teaching staff involved in the four year programme. This would allow them to collaboratively review what is working, discuss reading lists, and address specific issues as they arise. It could also foster the sharing of best practices, such as new modes of assessment that will be increasingly necessary in an AI-influenced world. Additionally, sharing effective strategies around lesson planning and other emerging practices could ensure students are equipped with relevant knowledge and skills for a new era. Such a coordination mechanism—focused on overview, review, renovation, and revision—would, we feel, further strengthen what is already an excellent programme. In essence, it's about how to take something outstanding to the next level. We would encourage the department to think creatively about what that might mean for the team involved in delivering the Pre-Primary Bachelor of Education. Once again, thank you for the opportunity to review this programme, and we wish it continued success.		
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:



Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:
Click or tap here to enter text.	Click or tap here to enter text.	Choose level of compliance:

C.

ΘΕΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥ
ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΓΙΑ
ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ
ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ ΣΤΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΕ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ.....	3
3. ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	4
4. ΡΟΛΟΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ	6
5. ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ	7
6. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ	8

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι σημαντικός, γιατί συμβάλλει ουσιαστικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών/τριων. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος σκοπό έχει να στηρίζει, να καθοδηγεί και να συμβουλεύει τους/τις φοιτητές/τριες προς την ακαδημαϊκή επιτυχία και να προτείνει λύσεις στα τυχόν προβλήματα που προκύπτουν και εμποδίζουν την ομαλή και επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Η θέσπιση του θεσμού απορρέει και από το νομοθετικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου Κύπρου, αφού σύμφωνα με τους περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Ακαδημαϊκό Προσωπικό) Κανονισμούς, Κ.Δ.Π. 153/1990 μέχρι Κ.Δ.Π. 206/2018, άρθρο 10:

«Αποτελεί υποχρέωση κάθε μέλους του ακαδημαϊκού προσωπικού —, (ii) να αναλαμβάνει τέτοια εκπαιδευτικά και διοικητικά καθήκοντα, όπως ήθελαν ανατεθεί σ' αυτό από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος»,

και σύμφωνα με τους Κανόνες Προπτυχιακής Φοίτησης, σημείο 3.2:

«Για κάθε προπτυχιακό φοιτητή ορίζεται από το Τμήμα Ακαδημαϊκός Σύμβουλος από τα μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού του Τμήματος, ο οποίος συμβουλεύει το φοιτητή για θέματα σπουδών».

Για κάθε προπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ορίζεται από το οικείο Τμήμα Ακαδημαϊκός Σύμβουλος, από το πρώτο εξάμηνο των σπουδών του/της. Ο/η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος παρακολουθεί, στο μέτρο του δυνατού, την πορεία των φοιτητών/τριων συνεχώς από την αρχή των σπουδών του/της ως την αποφοίτησή του/της.

Το παρόν έγγραφο έχει ως σκοπό την καταγραφή διαδικασιών και ρόλων που αφορούν στον θεσμό του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου (κατανομή φοιτητών/τριων σε ακαδημαϊκούς συμβούλους, ρόλος ακαδημαϊκού συμβούλου, ρόλος φοιτητών/τριων), καθώς και την καταγραφή βέλτιστων πρακτικών αλλά και ενεργειών, με απώτερο στόχο την βέλτιστη αξιοποίηση του θεσμού.

2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΣΕ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥΣ

Η κατανομή των πρωτοετών φοιτητών/τριων στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους γίνεται από το οικείο Τμήμα. Η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει το Σύστημα Banner και οι φοιτητές/τριες ενημερώνονται σχετικά, μέσω του Συστήματος με την εγγραφή τους στα μαθήματα.

Μέσω του Συστήματος BannerWeb, κάθε Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να ενημερώνεται για τα ονόματα και τα στοιχεία των φοιτητών/τριων για τους/τις οποίους/ες έχει οριστεί ως σύμβουλος¹. Μέσω του συγκεκριμένου συστήματος, ο/η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να αντλεί πληροφορίες για τους/τις φοιτητές/τριες του/της, αφού παρέχεται πρόσβαση σε στοιχεία αναφορικά με τα μαθήματα που έχει εγγραφεί ο/η φοιτητής/τρια, τις βαθμολογίες που έχει πετύχει, την αξιολόγηση των απαιτήσεων του Προγράμματος Σπουδών του/της, κλπ.

Σε περίπτωση μεγάλης απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου από το Πανεπιστήμιο Κύπρου για Σαββατική Άδεια ή Άδεια Άνευ Αποδοχών ή Ιατρικούς Λόγους, το Συμβούλιο του Τμήματος αποφασίζει ποιο άλλο μέλος ΔΕΠ θα αναλάβει προσωρινά (μέχρι την επιστροφή στα καθήκοντα του) τους/τις φοιτητές/τριες.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να ζητηθεί αλλαγή Ακαδημαϊκού Συμβούλου, είτε από τον φοιτητή/τρια είτε από τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο. Τεκμηριωμένο αίτημα υποβάλλεται εμπιστευτικά στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, ο/η οποίος/α αφού το εξετάσει λαμβάνει σχετική απόφαση. Γίνεται ενημέρωση για την αλλαγή του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου στο Σύστημα από τη Γραμματεία του Τμήματος (ο/η Πρόεδρος δύναται να υποβάλει το θέμα στο Συμβούλιο του Τμήματος για εξέταση και λήψη απόφασης).

Στις περιπτώσεις εξωτερικών/εσωτερικών μετεγγραφών, οι νέοι φοιτητές κατανέμονται σε Ακαδημαϊκούς Συμβούλους, μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος. Γίνεται άμεση ενημέρωση του Συστήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος.

¹ οδηγίες πλοήγησης: από κυρίως μενού επιλέγεται «Διδάσκοντες και ακαδημαϊκοί σύμβουλοι», ακολούθως επιλέγεται «Μενού πληροφοριών φοιτητή», και τέλος επιλέγεται «Λίστα Καθοδηγουμένων»

3. ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ο ρόλος του/της Ακαδημαϊκού/ής Συμβούλου αναλαμβάνεται από κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, ανεξαρτήτως βαθμίδας. Συστήνεται ο/η ακαδημαϊκός/ή σύμβουλος να υποστηρίζει τους φοιτητές/τριες που αναλαμβάνει από την έναρξη της φοίτησής τους μέχρι και την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Οφείλει να επιλέγει ώρες συνεργασίας που να διευκολύνουν την επαφή του/της τόσο με τους/τις φοιτητές/τριες που παρακολουθούν τα μαθήματά του/της, όσο και με τους/τις φοιτητές/τριες που υποστηρίζει ως σύμβουλος.

Οφείλει να γνωρίζει τους Κανονισμούς και Κανόνες Σπουδών και Φοιτητικών Θεμάτων και να ενημερώνει σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες. Οι φοιτητές/τριες, από την πλευρά τους, όσον αφορά ζητήματα που άπτονται της συμμετοχής τους σε επιμέρους μαθήματα, θα πρέπει να απευθύνονται πρώτα στον/στην διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος και στη συνέχεια (εάν αυτό κριθεί απαραίτητο) στον/στην Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο.

Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος επιλέγει τον τρόπο επικοινωνίας με τους/τις φοιτητές/τριες που αναλαμβάνει. Οι συναντήσεις μπορούν να γίνουν δια ζώσης ή με τηλεδιάσκεψη σε συγκεκριμένες ημέρες και ώρες που ορίζονται από τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να μπορούν να συζητούν με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλό τους οποιαδήποτε θέματα της ακαδημαϊκής τους ζωής τους απασχολούν, ακόμα και προσωπικές δυσκολίες που μπορεί να επηρεάζουν τη φοίτησή τους. Οι υποδείξεις του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου δεν έχουν υποχρεωτικό ή δεσμευτικό χαρακτήρα.

Πιο συγκεκριμένα ο/η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος:

- Ενημερώνει για τις υπηρεσίες και τις υποδομές που προσφέρει το Πανεπιστήμιο Κύπρου (π.χ. στήριξης, κινητικότητα, σταδιοδρομίας, εργαστήρια ηλεκτρονικών υπολογιστών).
- Παροτρύνει, κατά την κρίση του/της, τον/την φοιτητή/τρια να συμμετάσχει σε προγράμματα ανταλλαγών (π.χ. Erasmus) ή άλλες δράσεις (π.χ. τοποθετήσεις σε οργανισμούς). Σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η ανταλλαγών του Τμήματος, παρέχει ενημέρωση και καθοδήγηση σχετικά με τα κριτήρια επιλογής του Πανεπιστημίου υποδοχής και τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο/ φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια της παραμονής του/της στο εξωτερικό.
- Ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες του σχετικά με τις αλλαγές που προκύπτουν στο πρόγραμμα σπουδών, τυχόν νέα υποχρεωτικά ή επιλεγόμενα μαθήματα που προσφέρονται, τις διαλέξεις, τα συνέδρια και τις άλλες εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Τμήμα του/της, καθώς και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα μπορεί να ενδιαφέρει τους/τις φοιτητές/τριες του/της.

- Συνεργάζεται με τους/τις φοιτητές/τριες κατά την περίοδο των εγγραφών στην αρχή του εξαμήνου, καθώς και όποτε προκύψει ανάγκη κατά τη διάρκειά του και τους/τις συμβουλεύει για τα μαθήματα στα οποία θα πρέπει να εγγραφούν. Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος πρέπει να δίνει ιδιαίτερη έμφαση στον τρόπο με τον οποίο ο/η φοιτητής/τρια εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του/της ως προς το πρόγραμμα σπουδών, όπως π.χ. την έγκαιρη παρακολούθηση των υποχρεωτικών μαθημάτων, τη συμπλήρωση του απαιτούμενου αριθμού μαθημάτων περιορισμένης και ελεύθερης επιλογής, τη συμπλήρωση του απαραίτητου αριθμού πιστωτικών μονάδων.
- Καλείται να αναγνωρίζει φοιτητές/τριες με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές ανάγκες υποστήριξης και να δίνει συμβουλές πάνω σε κατάλληλες διαδικασίες. Όπου χρειάζεται, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να παραπέμπονται στις αρμόδιες υπηρεσίες (π.χ. Γραφείο Κοινωνικής Στήριξης Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, Κέντρο Ψυχικής Υγείας).
- Συμβουλεύει για την επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων εργασιών.
- Οφείλει να καθορίζει συναντήσεις με τους/τις φοιτητές/τριες που παρουσιάζουν χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου εξαμήνου) για έγκαιρη καθοδήγηση. Σε περίπτωση που άλλο μέλος ΔΕΠ διαπιστώσει οποιαδήποτε προβλήματα (π.χ. συνεχείς απουσίες, κακή επίδοση) και τον/την ενημερώσει, οφείλει να επικοινωνήσει άμεσα με τον/την φοιτητή/τρια.
- Σε περίπτωση υποβολής αιτήματος φοιτητή/τριας στην Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών για διακοπή ή αναστολή φοίτησης, το αίτημα πρέπει να συνοδεύεται τόσο από την τοποθέτηση του οικείου Τμήματος, όσο και από σχετική εισήγηση του/της ακαδημαϊκού συμβούλου. Η Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών δύναται να ζητήσει την άποψη του/της ακαδημαϊκού συμβούλου και για άλλα αιτήματα φοιτητών/τριων.
- Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι θα πρέπει να προβαίνουν σε ενέργειες για τουλάχιστον μια προκαθορισμένη συνάντηση με τους/τις φοιτητές/τριες που στηρίζουν, κατά το Χειμερινό Εξάμηνο. Η συνάντηση θα γίνεται κατά προτίμηση με φυσική παρουσία και κατ' εξαίρεση διαδικτυακά (με την έγκριση του/της ακαδημαϊκού συμβούλου), ενώ δύναται να είναι είτε ατομική είτε ομαδική. Η πρακτική αυτή θα συμβάλει στη δημιουργία μια σχέσης άτυπης λογοδοσίας (accountability) τόσο μεταξύ Ακαδημαϊκού Συμβούλου και φοιτητή/τριας όσο και αυτό-λογοδοσίας των ιδίων. Σημειώνεται ότι με βάση τον Κανονισμό περί Διδακτικών, Διοικητικών και άλλων Υποχρεώσεων του Ακαδημαϊκού και Άλλου Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Κύπρου «ο/η Πρόεδρος του Τμήματος φέρει την ευθύνη της κατανομής του διοικητικού φόρτου στα μέλη του Ακαδημαϊκού και άλλου Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος και της διασφάλισης της αποτελεσματικής συμμετοχής έκαστου μέλους στο διοικητικό έργο του Τμήματος» (Άρθρο 1.1.1).

Κάθε Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει υποχρέωση να τηρεί την εμπιστευτικότητα, η οποία θα συνεχιστεί και με την αποφοίτηση των φοιτητών.

4. ΡΟΛΟΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Οι φοιτητές/τριες προτρέπονται:

- Να ενημερώνονται για τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών από τον οδηγό σπουδών του Πανεπιστημίου και του Τμήματός του/της. Αυτό θα συντείνει στην καλύτερη και πιο αποτελεσματική επικοινωνία με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.
- Να υποβάλλουν ερωτήσεις/ή διευκρινίσεις για τυχόν απορίες που τους δημιουργούνται αναφορικά με τις απαιτήσεις του τίτλου σπουδών που ακολουθούν. Όσοι/ες χρειάζονται εύλογες προσαρμογές για την ομαλή διεκπεραίωση των σπουδών τους, οφείλουν να ενημερώσουν σχετικά τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο και τη γραμματεία του Τμήματός τους. Το Τμήμα ενημερώνει την Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.
- Να ενημερωθούν για το Θεσμό του Ακαδημαϊκού Συμβούλου με την εισδοχή τους στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Η ενημέρωση γίνεται από το Σύστημα Banner Web².
- Να συναντούν ανά τακτά διαστήματα τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο (1 συνάντηση ανά εξάμηνο τουλάχιστον). Ιδανικά:
 - Πριν τις εγγραφές για καταρτισμό του προγράμματος του εξαμήνου,
 - Κατά τη διάρκεια του εξαμήνου για ενημέρωση του/της Ακαδημαϊκού Συμβούλου για τις επιλογές του/της, τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα του/της (π.χ. αφαίρεση μαθήματος) και την πρόοδο του/της,
 - Στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου, όταν προκύπτει χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου εξαμήνου), διαφορετικά δεν θα μπορεί να γίνει εγγραφή στα μαθήματα του επόμενου Εξαμήνου.
- Να κατανοήσουν ότι είναι υπεύθυνοι/ες για τις επιλογές που κάνουν στο πλαίσιο της φοίτησής τους στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Οφείλουν όμως να ενημερώνουν τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο για τις αποφάσεις τους που αφορά τη φοίτησή τους στο Πανεπιστήμιο Κύπρου, π.χ. να ενημερώνουν τον/την Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο για την πρόθεση τους να συμμετάσχουν σε προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριων και ιδιαίτερα να τον/την συμβουλευθεί για τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει πριν την αναχώρηση τους.
- Να ενημερώσουν άμεσα τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί και εμποδίζει την ομαλή φοίτησή τους στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.
- Να επικοινωνούν εκ των προτέρων με τον/την Ακαδημαϊκό του Σύμβουλο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για διευθέτηση των συναντήσεών τους (δια ζώσης ή με τηλεδιάσκεψη).
- Να είναι συνεπείς ως προς την ώρα προσέλευσής τους στις προγραμματισμένες συναντήσεις (δια ζώσης ή με τηλεδιάσκεψη) και σε περίπτωση κωλύματος να ενημερώνουν άμεσα.

² οδηγίες πλοήγησης: από κυρίως μενού επιλέγεται «Ακαδημαϊκά στοιχεία», ακολούθως επιλέγεται «Γενικές Πληροφορίες φοιτητή», και τέλος επιλέγεται «Κυρίως ακαδημαϊκός σύμβουλος»

5. ΚΑΛΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Πιο κάτω παρατίθενται καλές πρακτικές που δύναται να βελτιώσουν τη λειτουργία του θεσμού του/της ακαδημαϊκού συμβούλου.

- Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών που του/της έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα σπουδών. Επιπλέον ανακοινώνει στην προσωπική του/της ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συνάντησης με τους/τις φοιτητές/τριες που συμβουλευεί. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή/τρια όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.
- Ο/Η φοιτητής/τρια με αίτηση του/της (βλέπε επισυναπτόμενη Αίτηση) μπορεί να ζητήσει συνάντηση με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο.
- Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος φροντίζει να έχει συναντήσεις, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, κατά τακτά διαστήματα με τους/τις φοιτητές/τριες που έχει αναλάβει, τουλάχιστον μια φορά και το Εαρινό εξάμηνο. Για τους/τις πρωτοετείς φοιτητές/τριες να υπάρχει ειδική μέριμνα για περισσότερες επαφές.
- Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενθαρρύνεται να ενημερώνει τον/την Πρόεδρο του Τμήματος για τις επαφές με τους/τις φοιτητές/τριες και τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους/τις φοιτητές/τριες. Στην ενημέρωση μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους/στις φοιτητές/τριες και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.
- Ο/Η Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον/τη φοιτητή/τρια σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού, το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών ή στη συμπεριφορά του/της φοιτητή/τριας.

6. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ

Υποχρέωση Φοιτητών

- Υποχρεωτική επικοινωνία με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου όταν προκύπτει χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου εξαμήνου), διαφορετικά δεν θα μπορεί να γίνει εγγραφή στα μαθήματα του επόμενου Εξαμήνου.
- Σε περίπτωση υποβολής αιτήματος φοιτητή/τριάς στην Επιτροπή Προπτυχιακών Σπουδών για διακοπή ή αναστολή φοίτησης, το αίτημα πρέπει να συνοδεύεται με σχετική εισήγηση του/της ακαδημαϊκού συμβούλου.

Υποχρέωση ακαδημαϊκών συμβούλων

- Οι ακαδημαϊκοί σύμβουλοι θα πρέπει να προβαίνουν σε τουλάχιστον μια προκαθορισμένη συνάντηση με τους/τις φοιτητές/τριες που στηρίζουν, κατά το Χειμερινό Εξάμηνο. Η συνάντηση μπορεί να είναι με φυσική παρουσία ή διαδικτυακή, και δύναται να είναι είτε ατομική είτε ομαδική.

Υποχρέωση ακαδημαϊκών οντοτήτων

- Για όλα τα μέλη ΔΕΠ θα πρέπει να καταχωρηθούν στην ιστοσελίδα κάθε Τμήματος οι Ώρες Γραφείου, κατά τις οποίες θα δύναται να δέχονται επισκέψεις από τους φοιτητές/τριες. Αυτό αναμένεται να διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ ακαδημαϊκών συμβούλων και φοιτητών/τριων.

Υποχρεώσεις Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας (ΥΣΦΜ)

- Η ΥΣΦΜ θα ενημερώνει με σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα και στους φοιτητές που απέτυχαν στο 50% το Χειμερινό Εξάμηνο, μετά τις εγγραφές του Εαρινού με την προτροπή να συναντηθούν με τον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο.
- Κάθε αρχή του ακαδημαϊκού έτους η ΥΣΦΜ θα διευθετεί συναντήσεις με τα Συμβούλια Τμημάτων/Σχολών για ενημέρωση περί ακαδημαϊκών θεμάτων και θεμάτων στήριξης φοιτητών/τριων.
- Η ΥΣΦΜ θα στέλνει σε όλους τους φοιτητές στις αρχές του Εξαμήνου το ακόλουθο μήνυμα: «Βρες ποιος/α είναι ο/η Ακαδημαϊκός/η σου Σύμβουλος και πως να επικοινωνήσεις μαζί του/της μέσω του Student Portal», δίνοντας οδηγίες πως να βλέπουν ποιος/α είναι ο/η

ακαδημαϊκός τους σύμβουλος. Επίσης, στις ενημερωτικές εκδηλώσεις που θα γίνονται για νεοεισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες, θα τους δίνονται πληροφορίες σχετικά με τον θεσμό του/της ακαδημαϊκού συμβούλου.

- Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, η ΥΣΦΜ θα αποστέλλει σε όλα τα μέλη ΔΕΠ και σε όλους του φοιτητές το μονοσέλιδο έντυπο (επισυνάπτεται) που ενημερώνει για τον θεσμό, καθώς και για τις υποχρεώσεις τόσο των ακαδημαϊκών συμβούλων όσο και των φοιτητών/τριων.



Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΚΑΙ Ο ΡΟΛΟΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

1. Για κάθε προπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ορίζεται από το οικείο Τμήμα ακαδημαϊκός σύμβουλος, από το πρώτο εξάμηνο των σπουδών του/της. Ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος παρακολουθεί, στο μέτρο του δυνατού, την πορεία του/της φοιτητή/τριας συνεχώς από την αρχή των σπουδών του/της ως την αποφοίτησή του/της. Το έργο του/της 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.
2. Μέσω του Συστήματος BannerWeb, κάθε ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να ενημερώνεται για τα ονόματα και τα στοιχεία των φοιτητών/τριων για τους/τις οποίους/ες έχει οριστεί ως σύμβουλος (οδηγίες πλοήγησης: από κυρίως μενού επιλέγεται «Διδάσκοντες και ακαδημαϊκοί σύμβουλοι», ακολούθως επιλέγεται «Μενού πληροφοριών φοιτητή», και τέλος επιλέγεται «Λίστα Καθοδηγουμένων»). Μέσω του συγκεκριμένου συστήματος, ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να αντλεί πληροφορίες για τους/τις φοιτητές/τριες του/της, αφού παρέχεται πρόσβαση σε στοιχεία αναφορικά με τα μαθήματα που έχει εγγραφεί ο/η φοιτητής/τρια, τις βαθμολογίες που έχει πετύχει, την αξιολόγηση των απαιτήσεων του Προγράμματος Σπουδών του/της, κλπ.
3. Ακαδημαϊκός σύμβουλος και φοιτητής/τρια συνεργάζονται κατά την περίοδο των εγγραφών στην αρχή του εξαμήνου, καθώς και όποτε προκύψει ανάγκη κατά τη διάρκειά του. Ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος πρέπει να δίνει ιδιαίτερη έμφαση στον τρόπο με τον οποίο ο/η φοιτητής/τρια εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του/της ως προς το πρόγραμμα σπουδών, όπως π.χ. την έγκαιρη παρακολούθηση των υποχρεωτικών μαθημάτων, τη συμπλήρωση του απαιτούμενου αριθμού μαθημάτων περιορισμένης και ελεύθερης επιλογής, τη συμπλήρωση του απαραίτητου αριθμού πιστωτικών μονάδων.
4. Ο/η ακαδημαϊκός σύμβουλος οφείλει να επιλέγει ώρες συνεργασίας που να διευκολύνουν την επαφή του/της τόσο με τους/τις φοιτητές/τριες που παρακολουθούν τα μαθήματά του/της, όσο και με τους/τις φοιτητές/τριες που παρακολουθεί ως σύμβουλος.
5. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος προτρέπει να ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες του σχετικά με τις αλλαγές που ενδεχομένως προκύπτουν στο πρόγραμμα σπουδών, τα νέα υποχρεωτικά ή επιλεγόμενα μαθήματα που προσφέρονται, τις διαλέξεις, τα συνέδρια και τις άλλες εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Τμήμα του/της, καθώς και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα μπορεί να ενδιαφέρει τους/τις φοιτητές/τριες του/της.
6. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος μπορεί να παροτρύνει, κατά την κρίση του/της, τον/την φοιτητή/τρια να συμμετάσχει έγκαιρα σε προγράμματα ανταλλαγών (π.χ. Erasmus). Σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η ανταλλαγών του Τμήματος, παρέχει ενημέρωση και καθοδήγηση σχετικά με τα κριτήρια επιλογής του Πανεπιστημίου υποδοχής και τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο/ φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια της παραμονής του/της στο εξωτερικό.
7. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος οφείλει να γνωρίζει τους κανονισμούς και κανόνες σπουδών και φοιτητικών θεμάτων και να ενημερώνει σχετικά τους/τις φοιτητές/τριες. Οι φοιτητές/τριες, από την πλευρά τους, όσον αφορά ζητήματα που άπτονται της συμμετοχής τους σε επιμέρους μαθήματα, θα πρέπει να απευθύνονται πρώτα στον/στην διδάσκοντα του μαθήματος και στη συνέχεια (εάν αυτό κριθεί απαραίτητο) στον/στην ακαδημαϊκό τους σύμβουλο.
8. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος, οφείλει να καθορίζει συναντήσεις με τους/τις φοιτητές/τριες που παρουσιάζουν χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου εξαμήνου) για έγκαιρη καθοδήγηση.
9. Φοιτητές/τριες που παρουσιάζουν χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου Εαρινού εξαμήνου) και δεν θα συναντηθούν με τους/τις Ακαδημαϊκούς Συμβούλους, **δεν** θα μπορούν

να εγγραφούν ηλεκτρονικά στα μαθήματα τους τον Σεπτέμβριο. Οι συναντήσεις με τους/τις εν λόγω φοιτητές/τριες πρέπει να γίνονται από τις αρχές Ιουνίου μέχρι τέλη Αυγούστου. Η άρση της απαγόρευσης θα γίνεται εφόσον ενημερωθεί η Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας από τα Τμήματα πως τελικά πραγματοποιήθηκε η συνάντηση.

10. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος καλείται να αναγνωρίζει φοιτητές/τριες με συγκεκριμένες εκπαιδευτικές ανάγκες υποστήριξης και να δίνει συμβουλές πάνω σε κατάλληλες διαδικασίες. Όπου χρειάζεται, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να παραπέμπονται στις αρμόδιες υπηρεσίες (π.χ. Γραφείο Κοινωνικής Στήριξης Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, Κέντρο Ψυχικής Υγείας).
11. Ο/Η ακαδημαϊκός σύμβουλος έχει την ευθύνη και την αρμοδιότητα να ενημερώνει το Συμβούλιο του Τμήματος και να γνωμοδοτεί προς αυτό για οποιοδήποτε ζήτημα ανακύπτει σχετικά με τους φοιτητές/τριες του/της.

Σε κάθε περίπτωση, ο ρόλος του/της ακαδημαϊκού συμβούλου παραμένει βοηθητικός / συμβουλευτικός. Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι φοιτητές/τριες. Ωστόσο, και αυτοί/ες με τη σειρά τους οφείλουν να ενημερώνουν τον/την ακαδημαϊκό τους σύμβουλο για τις αποφάσεις τους.

Ο ΡΟΛΟΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Ο ρόλος του/της ακαδημαϊκού συμβούλου δεν μπορεί να είναι αποτελεσματικός χωρίς τη συνεργασία του/της φοιτητή/τριας.

1. Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να ενημερώνεται για τις απαιτήσεις του κλάδου σπουδών από τον οδηγό σπουδών του Πανεπιστημίου και του Τμήματός του/της. Αυτό θα συντείνει στην καλύτερη και πιο αποτελεσματική επικοινωνία με τον/την ακαδημαϊκό σύμβουλο.
2. Ο/Η φοιτητής/τρια μπορεί να δει ποιος/α είναι ο/η ακαδημαϊκός του/της σύμβουλος από το Σύστημα Banner Web (οδηγίες πλοήγησης: από κυρίως μενού επιλέγεται «Ακαδημαϊκά στοιχεία», ακολούθως επιλέγεται «Γενικές Πληροφορίες φοιτητή», και τέλος επιλέγεται «Κυρίως ακαδημαϊκός σύμβουλος»).
3. Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να ρωτά ερωτήσεις ή να ζητά διευκρινίσεις για τυχόν απορίες που του/της δημιουργούνται όσον αφορά στις απαιτήσεις του τίτλου σπουδών που ακολουθεί.
4. Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να επισκέπτεται τακτικά τον/την ακαδημαϊκό του/της σύμβουλο:
 - Στην αρχή του εξαμήνου πριν τις εγγραφές για καταρτισμό του προγράμματος του εξαμήνου,
 - Κατά τη διάρκεια του εξαμήνου για ενημέρωση του/της ακαδημαϊκού συμβούλου για τις επιλογές του/της, τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμα του/της (π.χ. αφαίρεση μαθήματος) και την πρόοδο του/της,
 - Στο τέλος του Εαρινού Εξαμήνου, όταν προκύπτει χαμηλή ακαδημαϊκή επίδοση (αποτυχία 50% των πιστωτικών μονάδων του προηγούμενου εξαμήνου), διαφορετικά δεν θα μπορεί να γίνει εγγραφή στα μαθήματα του επόμενου Χειμερινού Εξαμήνου.
5. Ο/Η φοιτητής οφείλει να ενημερώνει τον/την ακαδημαϊκό του/της σύμβουλο για την πρόθεση του/της να συμμετάσχει σε προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριων και ιδιαίτερα να τον/την συμβουλευθεί για τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει πριν την αναχώρηση του/της.
6. Φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες χρειάζονται εύλογες προσαρμογές για την ομαλή διεκπεραίωση των σπουδών τους, οφείλουν να ενημερώσουν σχετικά τον/την ακαδημαϊκό τους σύμβουλο και τον/την αρμόδιο λειτουργό της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας.
7. Ο/Η φοιτητής/τρια συνεργάζεται με τον/την ακαδημαϊκό του/της σύμβουλο, τον/την ενημερώνει για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει, εκφράζει τις απόψεις του/της και συζητά μαζί του/της τις επιλογές που έχει έτσι ώστε ο θεσμός να λειτουργεί σωστά προς όφελος του/της φοιτητή/τριας.
8. Ο/Η φοιτητής/τρια γνωρίζει ότι ο ρόλος του/της ακαδημαϊκού συμβούλου είναι καθαρά συμβουλευτικός.
9. Ο/Η φοιτητής γνωρίζει ότι έχει την τελική ευθύνη για τις επιλογές του/της σε θέματα σπουδών.

D. Higher Education Institution academic representatives

<i>Name</i>	<i>Position</i>	<i>Signature</i>
Eleni Loizou	Professor, Program Coordinator	
Click to enter Name	Click to enter Position	
Click to enter Name	Click to enter Position	
Click to enter Name	Click to enter Position	
Click to enter Name	Click to enter Position	
Click to enter Name	Click to enter Position	

Date: 04.06.2026

