



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS



UNIVERSITY
of NICOSIA

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

Σε συνεργασία με Πανεπιστήμιο Λευκωσίας

ΠΜΣ «Διοίκηση Φιλοξενίας και Υπηρεσιών»

Παράρτημα D4.4

Κανονισμός Λειτουργίας Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ιανουάριος 2026

ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΟΥ

ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΤΡΩΝ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.

Το Τριμελές Συντονιστικό Όργανο με σκοπό την επέκταση του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου που εφαρμόζεται ήδη στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας (επισπεύδον ίδρυμα), αποφάσισε την εφαρμογή του και στο πλαίσιο της Διπλωματικής Εργασίας και της Πρακτικής Άσκησης του κοινού ΠΜΣ, που έχει αναλάβει το Πανεπιστήμιο Πατρών.

Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση του (τη δια ζώσης προσφορά) και τις απαιτήσεις της Πρακτικής Άσκησης, καθώς και ύστερα από εκτενή συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, θεσπίζεται ο ακόλουθος Κανονισμός, ο οποίος μπορεί να αναθεωρείται ή να συμπληρώνεται με νεότερες αποφάσεις και γνωστοποιείται στους φοιτητές..

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΘΕΣΜΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Στο Κοινό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΚΠΜΣ) «Διοίκηση Φιλοξενίας και Υπηρεσιών», σύμφωνα με απόφαση του Τριμελούς Συντονιστικού Οργάνου, επεκτείνεται ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου και στο τρίτο εξάμηνο σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει την Πρακτική Άσκηση και τη Διπλωματική Εργασία. Ο θεσμός αυτός λειτουργεί συμπληρωματικά προς τους Προσωπικούς Συμβούλους Πρακτικής Άσκησης και τους Επιβλέποντες Καθηγητές, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και την παροχή στοχευμένης ακαδημαϊκής και επαγγελματικής καθοδήγησης στους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, σε συνεργασία με τους Προσωπικούς Συμβούλους Πρακτικής Άσκησης και τους Επιβλέποντες Καθηγητές Διπλωματικής Εργασίας:

- Παρέχουν καθοδήγηση στους φοιτητές για την πορεία της πρακτικής και της διπλωματικής τους εργασίας.
- Συζητούν και συμβουλεύουν τους φοιτητές σχετικά με ακαδημαϊκά ή πρακτικά ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.
- Ενημερώνουν και υποστηρίζουν τους φοιτητές ως προς τις επαγγελματικές τους προοπτικές και τη μελλοντική τους εξέλιξη.
- Διατηρούν τακτική επικοινωνία με τους φοιτητές, ώστε να παρέχουν καθοδήγηση σε οποιοδήποτε ζήτημα σχετίζεται με τις σπουδές τους.

Επιπλέον, μέλη ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος Διοίκησης Τουρισμού του Πανεπιστημίου Πατρών, με εμπειρία στην εποπτεία πρακτικών ασκήσεων και διπλωματικών εργασιών, μπορούν να αναλάβουν τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Ο ρόλος τους εστιάζει στη συνεχή υποστήριξη των Προσωπικών Συμβούλων Πρακτικής Άσκησης και στη διασύνδεση των φοιτητών με το Τμήμα

Διοίκησης Τουρισμού.

Κάθε Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να έχει την εποπτεία έως δύο ομάδων φοιτητών, εκτός αν προκύψουν αυξημένες ανάγκες.

Τα καθήκοντά τους περιλαμβάνουν:

- Συνεργασία με τον Προσωπικό Σύμβουλο Πρακτικής ή Επιβλέποντα Καθηγητή , τον Συντονιστή της Πρακτικής Άσκησης, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Προγράμματος από την πλευρά του Πανεπιστημίου Πατρών.
- Συμμετοχή στην κατανομή και εποπτεία των φοιτητών μαζί με τους Προσωπικούς Συμβούλους Πρακτικής Άσκησης και τους Επιβλέποντες Καθηγητές.
- Παρακολούθηση της πορείας και της προόδου των φοιτητών κατά τη διάρκεια της πρακτικής και της διπλωματικής.
- Διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών του Προγράμματος.
- Συμμετοχή σε τηλεδιασκέψεις για την παρακολούθηση και τον συντονισμό των ομάδων φοιτητών.
- Παρέμβαση και συμβολή στην επίλυση θεσμικών ή οργανωτικών ζητημάτων που αφορούν την πρακτική ή τη διπλωματική εργασία.

Τα Μέλη Συντονιστικού Οργάνου

***Σημείωση**

<https://www.unic.ac.cy/faculty-staff/administrative-departments-academic-advising/>

1.1 Academic Advising

Academic advising plays an important part in a student's registration and academic performance at the University. Each student receives planning and academic advice from the Academic Advisor, Head of Department and the Programme Director/Coordinator. The Academic Advisor assists students in pre-registration and registration and counsels them with regards to the student's schedule and degree requirements. The Head of Department, 20 Programme Director/Coordinator is the senior faculty member in each programme and can counsel students in their major area of specialisation.

1.2. Pre-Registration and On-Line Pre-Registration

New and returning students go through pre-registration with an advisor who, together with the student, consults the website of the programme of study and the schedule of classes and pre-registers the students for the following semester. Placement and proficiency examinations are usually administered prior to freshman pre-registration. A student may declare a major at this time or defer this decision until sometime later. Students can use the Student portal for on-line pre-registration.

1.3. Registration

Registration is a standard procedure every semester. During registration, the preregistration of a student is finalized in view of the grades obtained and settlement of the financial obligations.

All students must be properly registered for their courses at the designated registration period. Late registration is permitted under exceptional conditions but students registering late cannot be assured of space in the courses they are interested in taking. It is also possible that some courses may be canceled as a result of low enrolment even prior to the end of late registration.

When a student registers, a personal timetable is issued with information on the times of classes and the rooms in which they are to be held. Students are not permitted to register for courses, which are taught at the same time. Timetable changes are likely to occur during the first two weeks of classes. Such changes are published on the university website.

Students may not be able to register if they have been expelled, dismissed or suspended from the University or if their names are on the stop list . Students will be on this list if they owe money to the University or books to the library or for any other reason. Such students will have to obtain a clearance to be allowed to register.

Students should attend classes for the courses and sections they are registered for. If these need to be changed, this should take place in consultation with an academic advisor during the Drop and Add period only. Attending a course on a different section is not permitted and does not give the student any right to register. The University reserves the right to demand payment by legal means from any student who has been attending classes without being registered.

In no case will a student be registered or have grades recorded for a course he has been attending without having duly registered in the proper way and at the proper time.

1.4. Drop and Add

The drop-and-add period is a period of two weeks during a regular semester or one week during the summer session, in which a student may, in consultation with the academic officer/advisor, drop or add certain courses. Dropping a required course may delay a student's graduation. Both the status and the tuition fees may change as a result of the drop- and-add changes.

1.5. Change of Major

Students wishing to change their major must inform their Academic Advisor of their request, in writing, not later than the end of the Drop and Add period. The credits that will be transferred from one major to another will be decided by the Registrar and the Head of the Departments of the programme of study that the student intends to pursue.