



المرشد الأكاديمي Academic Advisor

تمثل منظومة الإرشاد الأكاديمي الهيكل الإرشادي للطلاب لمتابعة وضمان تقدمهم الطبيعي في الدراسة من خلال الإرشاد المستمر والمتابعة الدقيقة لكل الطلاب. فوجود منظومة قوية للإرشاد الأكاديمي يعتبر أحد المميزات الرئيسية لبرامج الساعات المعتمدة.

المرشد الأكاديمي له مكافأة شهرية مجزية تصرف من خلال تقارير المتابعة والأداء.

المهام التي يقوم بها المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي يكون مسئول عن الإرشاد الأكاديمي للطلاب ببرامج الساعات المعتمدة لعدد محدد من الطلاب، وتكون مهامه كالتالي:

- تنظيم ورش عمل ولقاءات فردية لجميع الطلاب المسئول عنهم مرتين على الأقل خلال الفصل الدراسي لتعريفهم بالنظام التعليمي واللوائح الدراسية والقرارات المعمول بها بالبرامج، ومناقشة المشاكل الخاصة بهم.
- توجيه الطلاب علميا ودراسيا.
- مناقشة الطالب في الخيارات المتاحة لاستكمال درجته الجامعية، ومساعدته في اختيار المقررات والتخصص.
- متابعة تقدم الطالب دراسيا في متطلبات الدرجة الجامعية.
- اقتراح واعتماد عمليات التسجيل، والإضافة، والحذف، والانسحاب للمقررات الدراسية في المواعيد المخصصة لذلك.
- مناقشة المشاكل الأكاديمية للطلاب ومساعدته على تجاوزها وذلك بالتعاون مع منسق البرنامج.
- مناقشة الطالب في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي البرنامج، وكذلك فرص استكمال دراسته العليا.
- إعداد تقرير شهري بما تم إنجازه مع الطلاب، حيث يقوم برفعه إلى منسق البرنامج.
- تحديد مواعيد ومكان الإرشاد الأكاديمي لتعلن للطلاب المسئول عنهم مع بداية الفصل الدراسي ولا تقل فترة تواجده عن ٤ ساعات أسبوعيا.
- الاقتراح على منسق البرنامج بفتح مقررات معينة أو مقررات إضافية.
- المشاركة في توجيه الطلاب الجدد وإرشادهم، بهدف تعريفهم بالكلية وباللوائح الأكاديمية.

- استدعاء الطلاب للإرشاد الأكاديمي لمتابعة متطلبات التخرج لهم ومتابعة فرص التدريب الصيفي لهم وذلك من خلال لقاءاته الدورية مع الطلاب والتي يتم تسجيل نتائجها إلكترونياً.
- الاطلاع الدوري على السجل الأكاديمي والتقارير السابقة للإرشاد الأكاديمي للطلاب.
- متابعة الالتزام بالسياسة التدريسية من قبل أعضاء هيئة التدريس وذلك من خلال مقابلات الطلاب والشكاوى المقدمة منهم والتنسيق مع منسقي البرامج لإيجاد الحلول لتلك الشكاوى.
- تسجيل لقاءات الطلاب علي نظم المعلومات الطلابية ومتابعة مخرجاتها مع طلابه.
- الالتزام بالاجتماعات الدورية مع ادارة البرنامج والالتزام بما يطلبه منه منسق البرنامج وذلك في إطار ما يخص البرنامج او ما يطلبه إدارة البرامج.

شروط التقدم لشغل وظيفة المرشد الأكاديمي

- أن يكون عضو هيئة تدريس (أو من الهيئة المعاونة والحاصل على درجة الماجستير) وأن يكون عامل بالكلية غير منتدب أو معار لأي جهة خارجية.
- أن يكون من تخصص مناسب لتخصص البرنامج (باستثناء المستوى العام).
- أن يكون إيجابياً ويتقبل الرأي الآخر ويستفيد من عملية التغذية المرتجعة، وقادراً على التواصل الإيجابي والفعال مع الطلاب ومع منسق البرنامج.
- أن يكون له رؤية لعملية التطوير المستمر بمنظومة الإرشاد الأكاديمي.
- يفضل أن يكون له خبرة سابقة بنظام برامج الساعات المعتمدة.
- يفضل الإمام باللوائح الدراسية والقرارات المتبعة بنظام برامج الساعات المعتمدة.
- يفضل الإمام بالمقررات والمحتويات العلمية وطبيعتها وارتباط بعضها البعض، وكذلك ارتباطها بسوق العمل.
- يفضل أن يكون قد قام بالتدريس أو الإرشاد بمنظومة البرامج السابقة.

خطوات الترشيح

١. يعلن عن الترشيح على جميع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة.
٢. يتم ارسال طلب الترشيح على البريد الالكتروني لمكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. يكون الترشيح مصحوباً بالآتي:
 - السيرة الذاتية.
 - نبذة عن رؤية المرشح لعمله في الإرشاد الأكاديمي لا تتعدى صفحة واحدة.
٣. وفي حالة عدم ترشح العدد المطلوب للمرشدين الأكاديميين يحق لإدارة الكلية بالتعاون مع منسقي البرامج ترشيح من تراه مناسباً.
٤. يتم اختيار المرشدين الأكاديميين عن طريق لجنة مشكلة من وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ونوابه ومنسقي البرامج.
٥. يعتمد مجلس الكلية هذه الاختيارات في مجلس كلية شهر سبتمبر من كل عام. ويكون هذا التشكيل عاملاً لمدة عام قابل للتجديد.
٦. يتم التجديد في أول أغسطس من كل عام، وتطبق نفس الآلية في حالة طلب المرشد إعفاءه من منصبه.