بعض مهام المرشد الأكاديمي

١	معلومات الاتصال للمرشد الأكاديمي .(البريد الإلكتروني/هاتف المكتب/رقم المكتب/ ....)
٢	تزويد الطلاب بالخطط الدراسية ومتطلبات البرنامج الأخرى والتأكد من أن الخطة الدراسية مفهومة تماماً (المعدل – التراكمي – الفصلي).
٣	تزويد الطلاب بدليل الطالب الذي يحتوي على اللوائح وسياسات الجامعة.
٤	مساعدة الطلاب في تنفيذ خططهم الدراسية بما في ذلك اختيار المقررات، وتخفيف العواقب المحتملة من القرارات الأكاديمية (على سبيل المثال، إضافة مقرر أو الانسحاب من مقرر).
٥	مساعدة الطلاب في متابعة وتقييم التقدم العلمي باستخدام نظام البانر.
٦	التشاور مع رئيس القسم في السماح بالانسحاب أو الإضافة حسب الحاجة. والتعريف بأهمية (الجدول الزمني – التقويم الأكاديمي).
٧	إدارة المواقف الحساسة والمساعدة في حل شكاوى الطلاب قبل تصعيدها حسب الإمكانية.
٨	التصدي والاستجابة للمشاكل الطلابية مثل انتهاكات اللوائح والأنظمة وحلها بطريقة مهنية.

ع. الهويدي 7575

الرقم: التاريخ: المرفقات: