

مهارت ومهام المرشد الأكاديمي

أولاً: مهارات المرشد الأكاديمي

| المهارة | الوصف | صورة توضيحية مقترحة |
|-------------------|--|-----------------------------------|
| التواصل الفعال | التواصل الواضح مع الطلاب والاستماع لاحتياجاتهم. | طالب ومرشد يتحدثان داخل المكتب |
| الاستماع النشط | الإنصات للمشكلات الأكاديمية والشخصية دون مقاطعة. | مرشد يستمع إلى طالب ويدون ملاحظات |
| التخطيط الأكاديمي | مساعدة الطالب في إعداد الخطة الدراسية واختيار المقررات. | جدول دراسي وخطة فصلية |
| حل المشكلات | معالجة التعثر الأكاديمي واقتراح الحلول المناسبة. | مرشد يناقش حلولاً مع طالب |
| اتخاذ القرار | مساعدة الطالب على اختيار التخصص أو المسار المناسب. | طالب يختار بين تخصصين |
| إدارة الوقت | تنظيم مواعيد اللقاءات ومتابعة الطلاب. | تقويم وساعة |
| استخدام التقنية | التعامل مع أنظمة التسجيل والإرشاد الأكاديمي الإلكترونية. | شاشة حاسب تعرض نظام التسجيل |
| العمل الجماعي | التعاون مع أعضاء هيئة التدريس والإدارات المختلفة. | اجتماع فريق عمل |

ثانياً: مهام المرشد الأكاديمي

1. استقبال الطلاب المستجدين وتعريفهم بأنظمة الكلية
2. شرح اللوائح الأكاديمية وحقوق وواجبات الطالب
3. مساعدة الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية
4. إعداد الخطة الدراسية ومتابعة تنفيذها
5. متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب
6. تقديم الدعم للطلاب المتعثرين أكاديمياً
7. رعاية الطلاب المتفوقين وتشجيعهم
8. تحويل الحالات التي تحتاج إلى دعم نفسي أو اجتماعي إلى الجهات المختصة
9. متابعة الإنذارات الأكاديمية ووضع خطط علاجية
10. توثيق جلسات الإرشاد وإعداد التقارير اللازمة
11. التعاون مع أعضاء هيئة التدريس والإدارة لتحقيق نجاح الطالب
12. تقديم التوجيه المهني والاستعداد للحياة الوظيفية