

مهام المرشد الاكاديمي (دراسات عليا) :

- (١) تعريف الطالب بالخطة الدراسية للمسار الدراسي.
- (٢) شرح مكونات المقررات من حيث أكوادها وطبيعتها وساعاتها ودرجات كل مقرر ونسب الاجتياز.
- (٣) التأكيد على المقررات التي تحددتها الخطة كمتطلب اجتياز وأهمية اجتيازها.
- (٤) التعريف بالمقررات الاختيارية.
- (٥) توجيه الطالب في إعداد خطته الدراسية بما يتفق مع مساره وشعبته الحالية.
- (٦) عمل لقاءات تعريفية للطلاب الجدد في بداية كل فصل دراسي
- (٧) التواصل مع الطلاب من خلال جروب الإرشاد الاكاديمي، وكذلك من خلال تحديد ساعتين في الجدول والتواجد بمكتبه.
- (٨) مراجعة ومتابعة تسجيل الطالب على بن الهيثم قبل قفل التسجيل، وبعد انتهاء التسجيل التأكد منها من خلال استلامه استمارة التسجيل والجدول الدراسي وتسليمها لوحدة الارشاد الاكاديمي موقعه من الطالب ومن المنسق.
- (٩) حضور اجتماعات وحدة الارشاد وكافة التدريبات التي تعقد.
- (١٠) تنفيذ كافة تعليمات الارشاد الاكاديمي والتواصل مع وحدة الارشاد من خلال جروبات الارشاد أو التواصل المباشر.
- (١١) توصيل كل ما يخص الارشاد الاكاديمي من تعليمات للطلاب بسرعة ودقة.
- (١٢) متابعة تسجيل مقررات الترم الصيفي وفق ضوابط اللائحة
- (١٣) التواصل مع السادة اعضاء هيئة التدريس القائمين على التدريس بنفس الدرجة الدراسية وتوضيح طبيعة المقررات من حيث توزيع الدرجات وما إذا كان هناك عملي فضلا عن ضوابط النجاح والتأكيد علي كل من الاختبارات الشفوية والعملية والميد ترم، مع مراعاة تسليم كشف أعمال السنة قبل اخر محاضرة وإعلام الطلاب بها
- (١٤) الرجوع إلى وحدة الارشاد الاكاديمي في حالة وجود اي استفسار أو سؤال يطراً ويعجز عن التعامل معه.