كلية اللغة العربية والدراسات الاجتماعية
قسم اللغة العربية وآدابها

الدليل الإجرائي للمرشد الأكاديمي

إعداد

أ.د. علي بن إبراهيم السعود
عضو اللجنة الاستشارية للإرشاد الأكاديمي
بقسم اللغة العربية وآدابها

أولا : مفهوم الإرشاد الأكاديمي :

هي الخدمات التي تقدم للطالب من عضو هيئة التدريس ومن في حكمهم؛ وتوجيههم معرفيًا وأكاديميا ومهنيًا، والوقوف على المشكلات التي تعترضه في مسيرته الجامعية والبحث عن سبل حلها وتذليل الصعوبات التي تعيق تحصيله العلمي.

ثانياً : مهام المرشد الأكاديمي :

- إعداد ملف خاص بكل طالب.
- تعريف الطالب باللوائح والأنظمة في الجامعة.
- مساعدة الطالب في السير بنجاح في مسيرته الجامعية.
- حل المشكلات التي تعترض الطالب في دراسته، والسعي إلى تجاوزها .
- توجيه الطالب للمهارات والدورات التي تنمّي مواهبه وتزيد وعيه المعرفي والمهني والأكاديمي.
- إرشاد الطلاب المتعثرين، والبحث عن الوسائل والحلول التي تساعدهم في تجاوز التعثر، ووضع الخطط اللازمة لذلك.
- رعاية الطالب المتميز والموهوب وتعزيز قدراته المتعددة .
- توجيه الطالب للإفادة من الخدمات التي تقدمها الجامعة.
- تعريف الطالب بالحقوق والواجبات في دراسته الجامعية.
- متابعة خطوات الطالب في تسجيل المقررات في ضوء مستواه الدراسي ومعدله التراكمي.
- تعريف الطالب بمتطلبات التخرج في البرنامج وكيفية استيفائها.
- توجيه الطالب للجهات التي يحتاجها في مسيرته الجامعية.
- اللقاء الدوري بالطالب في كل فصل دراسي.
- تحديد المواعيد والساعات المكتبية لزيارة الطالب.
- بناء العلاقة الإيجابية مع الطالب.
- المشاركة الفاعلة مع الطالب والحوار البناء في تجاوز مشكلاته الأكاديمية.
- رفع مستوى الوعي لدى الطالب في حياته الجامعية، وإمداده بالخبرات اللازمة، والتوجيهات الإيجابية.

موضوع الإرشاد الأكاديمي

١	طلب حذف فصل	٢	طلب تأجيل فصل
٣	طلب حذف مقرر	٤	طلب تغيير شعبة
٥	حصول الطالب على الإنذار الأول	٦	حصول الطالب على الإنذار الثاني
٧	حصول الطالب على الإنذار الثالث	٨	حصول الطالب على الإنذار الرابع
٩	حصول الطالب على الإنذار الخامس	١٠	رسوب متكرر في مقرر
١١	ضعف المستوى العام	١٢	ضعف المستوى في مقرر
١٣	الانقطاع عن الدراسة	١٤	الحرمان من مقرر
١٥	عدم تسجيل الجدول الدراسي	١٦	تسجيل جدول أقل من العبء المطلوب (١٢ساعة)
١٧	طلب مراجعة درجات أو أوراق إجابة	١٨	وجود مشكلة مع أستاذ المقرر
١٩	وجود مشكلة مع طالب آخر	٢٠	عدم اختبار أعمال السنة
٢١	الغياب عن الاختبار النهائي	٢٢	طلب التحويل من القسم
٢٣	ضعف المعدل التراكمي	٢٤	الاطلاع على أعذار الغياب عن الدراسة أو الاختبار
٢٥	طلب معادلة مقرر	٢٦	طلب الانسحاب من الجامعة
٢٧	طلب إعادة القيد	٢٨	التأكد من عدد الساعات المتبقية للتخرج
٢٩	التوجيه للدورات المهارية	٣٠	طلب تعديل نتيجة
٣١	اختبار مقررين في يوم	٣٢	التعارض في الاختبارات
٣٣	التأخر في تسليم الأعمال المطلوبة لأستاذ المقرر	٣٤	التأخر عن المحاضرات
٣٥	التأخر عن الاختبارات	٣٦	عدم إكمال متطلبات التخرج
٣٧	التأكد من استيفاء متطلبات التخرج	٣٨	الدراسة في غير الشعبة المسجلة
٣٩	الغش في الاختبار	٤٠	الحث على استمرار التميز
٤١	طلب الزيارة الداخلية	٤٢	طلب الزيارة الخارجية
٤٣	وجود مشكلات خارجية مؤثرة على الدراسة	٤٤	تقويم سلوكي أو نفسي
٤٥	التعارض في تسجيل المقرر	٤٦	أخرى

الدليل الإجرائي للمرشد الأكاديمي

		الإجراءات
١	طلب حذف فصل	- التعرف على أسباب الحذف ومحاولة تجاوزها. - الإشعار بأن الحذف يحتسب من مدة الطالب في الجامعة. - الإشعار بأن الحذف قد يؤخر مسيرته في التخرج . - الإفادة بأن الحذف لا يؤثر بالمعدل التراكمي. - أن الحذف في الجامعة لا يتجاوز فصلين مدة دراسة الطالب في الجامعة. - أن الحذف يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - تتوقف المكافأة فيه. - أن التقديم على الحذف يكون في أثناء الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - على الطالب تسجيل المقررات في الفصل التالي للحذف. - الصيفي لا حذف فيه.

		الإجراءات
٢	طلب تأجيل فصل	- التعرف على أسباب التأجيل ومحاولة تجاوزه. - الإشعار بأن التأجيل لا يحتسب من مدة الطالب في الجامعة. - الإشعار بأن التأجيل قد يؤخر مسيرته في التخرج . - أن التأجيل في الجامعة لا يتجاوز فصلين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية مدة دراسة الطالب في الجامعة. - أن التأجيل يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - تتوقف المكافأة فيه. - أن التقديم على التأجيل يكون قبل بداية الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - على الطالب تسجيل المقررات في الفصل بعد التأجيل.

		الإجراءات
٣	طلب حذف مقرر في فصل	- التعرف على أسباب الحذف ومحاولة تجاوزها. - الإشعار بأن الحذف قد يؤخر مسيرته في التخرج . - الإفادة بأن الحذف لا يؤثر بالمعدل التراكمي. - أن الحذف لا يمكن في حال نزول العبء الدراسي عن (١٢) ساعة - أن الحذف يخضع لشروط الكلية وموافقتها. - أن التقديم على الحذف يكون في أثناء الفصل حسب البداية والنهاية المحددة في التقويم الأكاديمي كل فصل. - الصيفي لا حذف فيه.

٤	طلب تغيير شعبة	الإجراءات - التعرف على أسباب طلب تغيير الشعبة ومحاولة تجاوزها. - الإشعار بأن تغيير الشعبة يخضع لضوابط معينه، وليس متاحًا إلا في حال التسجيل.

٥	حصول الطالب على الإنذار الأول	الإجراءات - التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) . - الإشعار بأن الإنذار الأول يمثل بداية خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها . - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.

٦	حصول الطالب على الإنذار الثاني	الإجراءات - التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) . - الإشعار بأن الإنذار الثاني يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، ما يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة، وأنه سيتعرض للإيقاف في الإنذار - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها . - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.

٧	حصول الطالب على الإنذار الثالث	الإجراءات - التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) . - الإشعار بأن الإنذار الثالث يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه يحق للكلية إيقافه فصلا دراسيا، وهذا يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب – في حالة إعادة قيده - بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها . - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية.

		الإجراءات
٨	حصول الطالب على الإنذار الرابع	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) . - الإشعار بأن الإنذار الرابع يمثل الاستمرار بعدم الجدية في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه يحق للجامعة فصله من الجامعة في حال عدم توفر الشروط لإعادة القيد، وهذا يمثل خطورة على مستقبل دراسة الطالب في الجامعة. - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب – في حالة إعادة قيده - بتخفيض العبء الدراسي في الفصل القادم بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها . - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية. - أن شروط إعادة قيده للجامعة هي : أن يكون متوسط معدل آخر فصلين درسهما (٢)، وأن يكون نجح في نصف المقررات التي درسها سابقًا، وأن لا يقل معدله التراكمي عن ١,٧٠ . - أن الطالب في حال توفر شروط إعادة القيد له يجلس فصلا بدون دراسة.

		الإجراءات
٩	حصول الطالب على الإنذار الخامس	- التعرف على أسباب نزول معدل الطالب التراكمي عن (٢) . - الإشعار بأن الإنذار الخامس هو آخر فرصة للطالب في معالجة الضعف الأكاديمي، وأنه الفصل الأخير لها في الجامعة؛ لحصوله بعده على الإنذار السادس الذي لا يعاد قيد الطالب بعده. - النظر في سجل الأكاديمي، وتحديد الصعوبات التي تواجه الطالب في الدراسة. - توجيه الطالب – في حالة إعادة قيده – بعد الإنذار الرابع بتخفيض العبء الدراسي في الفصل بأن لا يقل عن ١٢ ساعة ولا يتجاوز ١٤ ساعة. - اختيار بعض المقررات التي تساعد الطالب على رفع معدله. - وضع خطة لمعالجة تجاوز الطالب للصعوبات في بعض المقررات التي رسب فيها . - تعريف الطالب بأن الحصول على الإنذار يمنع من المكافأة الشهرية، وينهي مسيرته الجامعية نهائيا بحصوله بعد الإنذار الخامس على الإنذار السادس.

		الإجراءات
١٠	رسوب متكرر في المقرر	- التعرف على أسباب الرسوب، هل هي من صعوبة المقرر؟ أو عدم الانسجام مع أستاذ المقرر ؟ - التنسيق مع أستاذ المقرر في شأن معالجة الضعف عند الطالب والبحث عن الوسائل المساعدة لذلك.

		الإجراءات
١١	ضعف المستوى العام	- التعرف على أسباب الضعف، هل هي ناتجة عن ضعف التكوين أو عدم الميول للتخصص؟ أو تأثير بعض المقررات؟ أو أشياء خارجة عن ذلك ؟ - البحث مع الطالب عن الوسائل المعينة على رفع المستوى، ووضع خطة لتسجيل المقررات تعالج هذا الضعف، وتقوي مستوى الطالب. - إيضاح المخاطر التي تؤدي إلى هذه الضعف، ومنها حصول الإنذارات، ثم الفصل من الجامعة. - تقليل عدد الساعات ما بين ١٢ – ١٤، مع التنوع في اختيار المقررات بين الصعوبة والسهولة وتجنب جمع المواد ذات الصعوبة في فصل واحد .

١٢	ضعف المستوى في مقرر	الإجراءات - التعرف على أسباب الضعف، هل هي ناتجة عن ضعف التكوين في المقرر؟ أو إزدحام المقررات عند الطالب؟ أو أشياء خارجة عن ذلك ؟ - البحث مع الطالب عن الوسائل المعينة على رفع المستوى، ووضع خطة لتسجيل المقرر تعالج هذا الضعف، وتقوي مستوى الطالب، بحيث لا يزيد العبء الدراسي عن ١٤ ساعة . - إيضاح المخاطر التي تؤدي إلى هذه الضعف، ومنها حصول الرسوب الذي يؤثر على المعدل.

١٣	الانقطاع عن الدراسة	الإجراءات - التعرف على أسباب الانقطاع، هل عدم التسجيل للمقررات في وقت التسجيل؟ أو الانصراف عن الدراسة نهائيا بسبب ضعف المستوى، أو أشياء أخرى . - إشعار الطالب بأن عدم التسجيل للمقررات يؤدي للانقطاع . - أنه في حال انقطاع الطالب عن الدراسة فصلا دراسيا، فطلب إعادة القيد عن طريق صفحته في النظام، ويتطلب موافقة الكلية، والحد الأقصى لطلب إعادة القيد من الكلية هو خلال أربعة فصول دراسية بعد الانقطاع، وإذا تجاوز يرفع للجنة المشاكل في الجامعة بعد توصية الكلية. - أنه في حال انقطاع الطالب عند الدراسة مرة ثانية فإعادة قيده من صلاحيات لجنة المشاكل بالجامعة، ولا بد من توضيح الأسباب المقنعة. - إعادة القيد ليست حقا مكتسبا للطالب، بل حسب الأسباب المقنعة لصاحب الصلاحية.

١٤	الحرمان من مقرر	الإجراءات - توجيه الطالب بأن نسبة الغياب لا تتجاوز ٢٠ % . - يجب على الطالب تقديم الأعذار أولا بأول، وحفظ صورة منها للضرورة . - التعرف على أسباب الحرمان، ومحاولة معالجته مستقبلا . - إشعار الطالب بأن الحرمان يؤثر على المعدل ومدة التخرج . - إذا تجاوز غياب الطالب ٥٠% فلا يقبل معه أي عذر . - الحرمان يعني الرسوب في المقرر . - على الطالب متابعة صفحته في النظام لمعرفة نسبة الغياب عنده في كل مقرر بصورة دورية لا تتجاوز أسبوعا .

١٥	عدم تسجيل الجدول الدراسي	الإجراءات - متابعة صفحة الطالب من خلال النظام الالكتروني. - معرفة أسباب عدم تسجيل الجدول الدراسي، هل هو تهاون ؟ أو عدم معرفة بالنظام؟ أو اكتمال الشعب. - التواصل مع القسم ووكالة الكلية للشؤون التعليمية لحل المشكلة . - إخبار الطالب أن عدم التسجيل يؤدي إلى الانقطاع عن الدراسة، وهذا قد يؤدي به إلى الفصل من الجامعة.

١٦	تسجيل جدول أقل من العبء المطلوب (١٢ ساعة)	الإجراءات - معرفة أسباب عدم تسجيل العبء المطلوب. - التواصل مع القسم ووكالة الكلية للشؤون التعليمية لحل المشكلة . - التأكيد على الطالب بأن أقل تسجيل للساعات هو ١٢ ساعة، والأعلى ٢٠، ويسمح للخريج في فصله الأخير الوصول إلى ٢٣ .

١٧	طلب مراجعة درجات أو أوراق إجابة	الإجراءات - إعلام الطالب بأن طلب المراجعة يقدم للقسم الذي ينتمي إليه المقرر. - موعد تقديم طلب المراجعة خلال أسبوعين من احتساب المعدل التراكمي، أو إعلان نتيجة المقرر. - ذكر الأسباب المقنعة لقبول المراجعة . - أن النظام في المراجعة تكون مع بداية الفصل التالي .

١٨	وجود مشكلة مع أستاذ المقرر	الإجراءات - معرفة نوع المشكلة وأسبابها والمساعدة في طريقة حلها. - التواصل مع الأستاذ لحل المشكلة. - الاستعانة بالقسم في حال الضرورة .

١٩	وجود مشكلة مع طالب آخر	الإجراءات - معرفة نوع المشكلة وأسبابها والمساعدة في طريقة حلها. - التواصل مع الطالب الآخر . - الاستعانة بلجنة الإرشاد والقسم في حال الضرورة .

٢٠	عدم اختبار أعمال السنة	الإجراءات - معرفة أسبابه (الغياب عن يوم الاختبار – التأخر أكثر من نصف ساعة – وجود عارض). - توجيه الطالب للوسائل المقبولة لدى القسم في قبول الأعذار (التنويم – الإجازة المرضية من المستشفيات الحكومية)، ولا تقبل المراجعات . - توجيه الطالب للعيادات الجامعية - التواصل مع أستاذ المقرر والقسم حول ذلك .

٢١	الغياب عن الاختبار النهائي	الإجراءات - معرفة أسبابه (الغياب عن يوم الاختبار – التأخر أكثر من نصف ساعة – وجود عارض). - تنمية الجدية لدى الطالب في حضور الاختبارات في وقت مبكر، إذ لا يسمح بدخول الاختبار بعد مضي نصف ساعة . - توجيه الطالب بضرورة إحضار البطاقة الشخصية أو الإقامة و البطاقة الجامعية، إذ هي من شروط دخول الاختبار . - توجيه الطالب للوسائل المقبولة لدى القسم في قبول الأعذار (التنويم – الإجازة المرضية من المستشفيات الحكومية)، ولا تقبل المراجعات . - توجيه الطالب للعيادات الجامعية. - المدة الزمنية التي يقبل فيها قبول الطلب هي من وقت حصول سبب الغياب إلى أسبوع من زواله. - في حالة الموافقة على قبول طلب الطالب يكون اختباره في الفصل التالي . - التواصل مع أستاذ المقرر والقسم حول ذلك .

		الإجراءات
٢٢	طلب التحويل من القسم	- معرفة أسبابه (صعوبة القسم – عدم الرغبة ابتداء ..) - التأكيد على الطالب بعدم التهاون بالدراسة؛ لأن المعدل يبدأ مع أول فصل للطالب في الجامعة مهما تغير قسمه. - أن التحويل يخضع لموافقة وضوابط كل كلية، فلا بد من التأكد من ضوابط الكلية التي يرغب فيها. - أن وقت التحويل محدد في التقويم الأكاديمي. - يقدم الطالب طلبه عن طريق صفحته في النظام . - لا يمكن للطالب التحويل إذا تجاوز أربعة فصول دراسية في الجامعة. - يجوز للطالب التحويل مرة واحدة في الجامعة، ومرتين للطالب الذي درس في السنة التحضيرية أو الدورة المكثفة. - يثبت في سجل الطالب أي درجات درسها في أي قسم، وتحسب في المعدل.

		الإجراءات
٢٣	ضعف المعدل التراكمي	- تعريف الطالب بأن الحصول على معدل أقل من (٢) يؤدي إلى الإنذار . - التعرف على أسباب الضعف . - وضع خطة لرفع المعدل (تخفيض تسجيل ساعات الطالب في كل فصل – ترتيب تسجيل المقررات والعمل على التوازن بين الصعوبة والسهولة.

		الإجراءات
٢٤	الاطلاع على أعذار الغياب عن الدراسة أو الاختبار	- ضرورة إبلاغ الطالب في أول لقاء بإطلاع المرشد على أي عذر . - توجيه الطالب إلى طرق وضع الغياب بعذر أو تقديم الأعذار لأجل اختبار البديل. - توجيه الطالب بالأعذار المقبولة لدى الكلية (التنويم في المستشفيات الحكومية أو الإجازة المرضية منها، ولا تقبل المراجعات) .

		الإجراءات
٢٥	طلب معادلة مقرر	- توجيه الطالب للقسم . - متابعة النموذج الخاص بالمعادلات . - التأكيد على عدم دراسة المقرر المعادل . - أن معادلة المقررات للمحول من خارج الجامعة لا يتجاوز ٤٠ % من المقررات، ولا تدخل التقديرات التي عودلت له في معدله التراكمي.

		الإجراءات
٢٦	طلب الانسحاب من الجامعة	- معرفة أسباب الانسحاب ومحاولة معالجته. - إبلاغ الطالب بأن الانسحاب بعد تسجيل المقررات يؤدي إلى انسحاب برسوب، ما يضر بمعدله التراكمي في حال أراد الرجوع للجامعة . - على الطالب الذي يريد الانسحاب أن يحذف الفصل في الوقت المخصص في التقويم الأكاديمي قبل انسحابه، وموافقة الكلية قبل انسحابه . - للطالب أن يقدم طلب العودة بعد الانسحاب بشرط أن يتقدم بطلب إعادة القيد خلال أربعة فصول من تاريخ انسحابه . - يشترط موافقة الكلية على الانسحاب أولا .

٢٧	طلب إعادة القيد	الإجراءات - يكون إعادة القيد للمنقطع عن الدراسة والمنسحب من الجامعة والمفصول أكاديميا بسبب الإنذارات بالشروط الآتية (أن يتقدم خلال أربعة فصول من حصول الانقطاع أو الانسحاب أو الفصل – موافقة مجلس الكلية) وإذا تجاوز هذه المدة يقدم للتسجيل من جديد ويخضع لشروط القبول، وللجنة المشاكل الاستثناء من ذلك . - إذا وصل الطالب الإنذار السادس لا يعاد قيده مطلقا .

٢٨	التأكد من عدد الساعات المتبقية للتخرج	الإجراءات - متابعة المرشد سير الطالب الأكاديمية في الساعات . - معرفة المدة الزمنية للتخرج. - إرشاد الطالب بعدم الإكثار من العبء الدراسي لأجل التخرج على حساب المعدل التراكمي . - التأكد من الساعات المتبقية عن طريق صفحة الطالب في النظام، ومن وحدة الإرشاد في النظام الأكاديمي .

٢٩	التوجيه للدورات المهارية	الإجراءات - معرفة احتياجات الطالب من المهارات المختلفة . - توجيه الطالب إلى أخذ الدورات حسب حاجته ومتابعة تسجيله لدى المختصين في الدورات في الكلية. - تحديد نوع المهارة مع الطالب والتحاور مع الطالب بقيمتها في تأهيله مستقبلا.

٣٠	طلب تعديل نتيجة	الإجراءات - التأكد من استعمال النموذج المعتمد . - تدقيق النموذج من حيث البيانات واكتمال التوقيعات.

٣١	اختبار مقررين في يوم	الإجراءات - التأكد من جدول الطالب في عدم اجتماع اختبار مقررين في يوم واحد . - توجيه الطالب بتجنب التسجيل للمقررات التي يجتمع اختبارها في يوم واحد . - إبلاغ الطالب أن التعارض في الاختبار غير مقبول إلا للطالب الخريج . - إخبار الطالب بأن اجتماع اختبارين في يوم واحد يضر بمعدله التراكمي في حال تدني الدرجة أو الرسوب فيهما .

٣٢	تعارض في الاختبارات	الإجراءات - يسمح بالتعارض في الاختبار بعد موافقة القسم للطالب في فصله الأخير في الجامعة . - يجب تسجيل اسم الطالب في قسمه لمعرفة موعد التعارض.

٣٣	التأخر في تسليم الأعمال المطلوبة لأستاذ المقرر	الإجراءات - محاولة الوقوف على أسبابه . - التواصل مع أستاذ المقرر لمحاولة معالجة وضع الطالب. - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى نقص درجاته، ما يضر بمعدله التراكمي. - إطلاع الطالب على أدوات القياس المقرة وطريقة توزيع الدرجات عليها .

٣٤	التأخر عن المحاضرات	الإجراءات - محاولة الوقوف على أسبابه . - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى حرمان الطالب من المقرر، ما يضر بمعدله التراكمي. - معالجة أسباب التأخر . - إحالة الطالب إلى وحدة الإرشاد في حال عدم التحسن .

٣٥	التأخر عن الاختبارات	الإجراءات - محاولة الوقوف على أسبابه . - إشعار الطالب بأن التأخر يؤدي إلى حرمان الطالب من دخول في الاختبار، ما يضر بمعدله التراكمي.

٣٦	عدم إكمال متطلبات التخرج	الإجراءات - محاولة الوقوف على أسبابه (ساعات لم تسجل – تجاوز المتبقي من الساعات أكثر من ٢٣ ساعة -رسوب بالمعدل مع النجاح بكل المقررات) - متابعة وكالة الشؤون التعليمية في معالجة تسجيل المقرر إذا كان العبء ممكن الزيادة .

٣٧	التأكد من استيفاء متطلبات التخرج	الإجراءات - التأكد من اكتمال جميع ساعات التخصص . - التأكد من تسجيل جميع الساعات الحرة . - التأكد من تسجيل جميع الساعات الاختيارية للكلية . - التأكد من تسجيل جميع الساعات الاختيارية للقسم. - التأكد من العدد الإجمالي لساعات البرنامج .

٣٨	الدراسة في غير الشعبة المسجلة	الإجراءات - التأكيد على الطالب بأن نظام الجامعة يمنع دراسة الطالب في غير شعبته . - بيان الإضرار الحاصلة في دراسة الطالب في غير شعبته (الحرمان) . - محاولة معالجة الحالة في حال حصولها كحذف المقرر، أو إعادة الطالب إلى شعبته الأصلية بعد التنسيق مع القسم وأستاذ المقرر .

٣٩	الغش في الاختبار	الإجراءات - التأكيد على الطالب بأن الغش في الاختبار أو الشروع فيه مخالفة لها عواقبها كالحرمان في المقرر أو أكثر من مقرر . - التأكيد على الطالب أن أنظمة الاختبارات تمنع إدخال الجوال أو الوسائل الالكترونية الحديثة أو الأوراق في الاختبار .

٤٠	الحث على استمرار التميز	الإجراءات - البحث عن المعوقات التي تقابل الطالب المتميز وحلها . - توجيهه لتنمية المهارات لديه . - محاولة اكتشاف جوانب التميز وتفعيلها على مستوى القسم والكلية والجامعة . - التعريف به عند إدارة القسم والكلية .

٤١	طلب الزيارة الداخلية	الإجراءات - لا تكون الزيارة إلا بعد دراسة الطالب ووجود معدل له . - موافقة الكليتين على الزيارة . - أن تكون المقررات متكافئة في عدد الساعات أو ألا تقل عنها وكذا في مفردات المقرر . - تحتسب نتائج المقررات ضمن معدله التراكمي.

٤٢	طلب الزيارة الخارجية	الإجراءات - لا تكون الزيارة إلا بعد دراسة الطالب ووجود معدل له . - موافقة الكلية على الزيارة . - أن تكون المقررات متكافئة في عدد الساعات أو ألا تقل عنها وكذا في مفردات المقرر . - لا تحتسب نتائج المقررات ضمن معدله التراكمي، وتثبت في سجل الأكاديمي. - لا تزيد نسبة ساعات الزيارة عن ٢٠% من الخطة .

٤٣	وجود مشكلات خارجية مؤثرة على الدراسة	الإجراءات - التعرف على نوعها وأسبابها . - التعاون مع الطلب للتغلب عليها . - وضع خطوات عملية لمعالجتها .

٤٤	تقويم سلوكي أو نفسي	الإجراءات - التعرف على نوعها وأسبابها . - التعاون مع الطلب للتغلب عليها . - وضع خطوات عملية لمعالجتها . - توجيه الطالب إلى العيادات الطبية المتخصصة في الجامعة

٤٥	التعارض في تسجيل المقرر	الإجراءات - نظام الجامعة يمنع تسجيل مقررين في زمن واحد للدراسة حتى لو كان الطالب خريجًا .

٤٦	أخرى	الإجراءات - يكتب نوعها، ويحاول المرشد إيجاد الحلول لها، أو الاستعانة بوحدة الإرشاد، أو القسم .