|  |  |
| --- | --- |
| **Main Responsibilities of Advisors** | **مسؤوليات المرشد الرئيسية** |
| Knowing rules, regulations and academic curriculum to make the advising process more efficient. | معرفة القواعد والإجراءات والخطة الدراسية لجعل عملية الإرشاد الأكاديمي أكثر فاعلية |
| Preparing an advising file for every advisee. It should include: student’s record, progress, completed courses and advising form | إعداد ملف إرشادي لكل طالب، ويجب أن يحتوي الملف على سجل الطالب والمقررات المنجزة والمتبقية ونموذج الإرشاد الأكاديمي. |
| Helping students to define realistic career plans through schedule planning based on the approved curriculum , time table and student’s record | مساعدة الطلاب في تحديد خطط عمل مستقبلية مبنية على الخطة الدراسية المعتمدة والجدول الدراسي وسجل الطالب |
| Meeting the advisee during the orientation .The advisor should organize special meeting with students during the semester weekly. | مقابلة الطالب خلال فترة التهيئة، وتنظيم لقاءات بالطلاب اسبوعياً خلال الفصل الدراسي. |
| Informing students to university academic regulation, attitudinal, attendance, or other personal problems require intervention by other professionals | إعلام الطلاب بلوائح الجامعة المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي، والسلوك والحضور، أو مشاكل شخصية أخرى تتطلب تدخل من جانب أشخاص أخريين |
| Try to underscore personal interest in the student as an individual. | حاول أن تتعرف على اهتمامات الطالب ومعاملته كشخصية مستقلة |
|  Providing the advisees with accurate and consistent information | تزويد الطلاب بمعلومات دقيقة ومتسقة |
| Consulting regularly with faculty colleagues in order to have up-to-date information | استشر وبشكل دوري زملائك في العمل لتحصل على المعلومات المحدثة |
| To be available for advisees during the semester and to give them your work contact information. | أن تكون متواجدا دائما خلال الفصل واعطاء الطلاب طريقة التواصل خلال العمل  |
| Writing a biannual report to the HOD about the advising process in the semester: It should include: list of advisees, grade reports, transcript, advising process completed, etc. | كتابة تقرير فصلي الى رئيس القسم عن عملية الإرشاد خلال الفصل، ولابد أن يحتوي على أسماء الطلاب و تقرير العلامات و المتطلبات التي أنهوها و العمليات الإرشادية التي تمت |