



# جامعة المنصورة كلية الصيدلة

## دليل الإرشاد الأكاديمي

المعتمد من مجلس الكلية بجلسته رقم (٦٥١) بتاريخ ٢٠١٩/٥/٢٠



ISO 9001:2008

اعتماد الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد ٢٩ / ٦ / ٢٠١١

تجديد الاعتماد الأكاديمي بقرار (١٦٦) بتاريخ ٢٩ / ٥ / ٢٠١٧

## تعريف نظام الإرشاد الأكاديمي؛

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا في المنظومة التعليمية. حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وانشطة المؤسسة التعليمية و توجيه الطلاب ومعاونتهم على السير في الدراسة على افضل وجه ممكن.

فالإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي, حيث يهدف إلى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج ، والتكيف مع البيئة الجامعية ، واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي.

## الرؤية؛

تسعى كلية الصيدلة جامعة المنصورة الى متابعة الطلاب اكاديميا وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التي قد يواجهونها.

## رسالة الإرشاد الأكاديمي؛

يعني الإرشاد الأكاديمي بتقديم المشورة و المساعدة العلمية و التوجيه الإجتماعي و السلوكي لجميع الطلاب من أجل تنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية و يبحث فيما لديهم من قدرات، ويحثهم و يشجعهم على التميز و التفوق والابداع. كما يساعدهم على التعامل مع الصعوبات و المشاكل المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي.

## المرشد الأكاديمي؛

هو عضو هيئة تدريس بالكلية يتم اختياره من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ليكون مسئولا عن ارشاد مجموعة من الطلاب في مرحلة البكالوريوس ومد يد العون لهم في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم العلمية وحياتهم الجامعية وذلك من خلال تحديد المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

## أهداف الإرشاد الأكاديمي؛

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح و مساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية ، و إعانتهم على فهم مشكلاتهم و العمل على حلها ليثمر عن تخريج جيل من الصيادلة مزود بالعلم و المعرفة و القدرة على اتخاذ القرار و ذلك من خلال الأهداف التالية:

- ١) تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- ٢) متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم و ملاحظتهم و رفع التقارير و التوصيات لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- ٣) الإهتمام بحالات التعثر الدراسي و العمل على دراسة أسباب ذلك التعثر و تقديم يد العون و إقتراح الحلول المناسبة.
- ٤) مساعدة الطلاب على إكتشاف قدراتهم و ميولهم و تحديد أهدافهم و تنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- ٥) نشر الوعي بلائحة الكلية بين الطلاب.
- ٦) العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم و بناء علاقات إجتماعية للطلاب مع زملائه.
- ٧) حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة و السلوك الحضاري و التحلي بصفات طالب العلم وأدابه.
- ٨) دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب و العمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- ٩) رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين و إرشادهم و معاونتهم على الإستمرار في التفوق.
- ١٠) مساعدة الطلاب و تهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة و خدمة المجتمع.

### **محاوِر الإرشاد الأكاديمي :**

تتمثل محاوِر الإرشاد الأكاديمي في:-

#### **أولا الطالب:**

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، و نتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن منهم من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها و في المقابل منهم من لا يعلم الكثير من تلك النظم و اللوائح مما يوقعه في العديد من ، المشكلات الأكاديمية (التأخر الدراسي وتكرار الرسوب والفصل.. إلخ).

#### **ثانيا المؤسسة التعليمية وتتمثل في**

١- المرشد الأكاديمي: يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي إتخاذ القرارات السليمة و التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح و فاعلية، و تحدد الكلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد.

٢- الإدارت المختصة للتعامل مع الطلاب:

• يتمثل دور إدارة شئون الطلاب فى تسجيل المقررات الدراسية للطلاب وفقا للمستوى  
الدراسى للطلاب

• يتمثل دور رعاية الطلاب بإرشاد الطلاب بكافة الأنشطة الطلابية و دراسة الحالات  
الإجتماعية.

٣- الأقسام العلمية: تضم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين يقومون بالتدريس للطلاب

#### ٤- مسئولية الطالب:

١- يقع على الطالب مسئوليات طوال دراسته بالكلية وعليه تحملها و الإلتزام بها. ذلك لأن  
الإخلال بها يؤدي إلى إعاقة مسيرة الطالب التعليمية وتعرضه لعقوبة تأديبية قد تصل إلى  
الفصل.

٢- يعتبر الطالب هو المسؤول المباشر عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات  
البرنامج الأكاديمي و يقع على عاتقه الإطلاع على دليل الطالب.

٣- يجب أن يكون الطالب على تواصل دائم مع مرشده الأكاديمي و خاصة خلال فترة أسابيع  
التسجيل وعليه أيضا متابعة الإعلانات والإشعارات التي يتم الإعلان عنها على صفحة مكتب  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والحذف وكذلك على لوحات الإعلانات بالكلية، و تقع على  
الطالب المسئولية الكاملة لمتابعة هذه الإعلانات للحصول على المعلومات و إتباع التعليمات.

#### سمات المرشد الأكاديمي:

١- يكون قدوة حسنة ويتحلى بالصبر و الدبلوماسية في العلاقات

٢- يحسن الظن بالناس و يحسن الإصغاء و الاستماع إلى الطلاب و يتمتع باللباقة الخلق  
الحسن والتلقائية والوضوح في الشخصية والتفؤل والمرح والتسامح و القدرة على كتم  
الأسراريراعى الفروق الفردية بين الطلاب ، و يحصر الحالات الفردية ، و السلوكيات  
الجماعية

٣- يتمتع باللباقة و الذكاء الاجتماعى فهو لمام ، مستقرب ، متفرب ، قادر على الإيحاء  
الإيجابى بالثقة فى النفس للمسترشدين ، ينتهز الفرص المواتية لتوصيل رسالته التربوية  
دون شطط

## مهام المرشد الأكاديمي:

تكمن مهمة المرشد الأكاديمي في التركيز على أداء الطالب الجامعي منذ قبوله في إجمالاً المرحلة الجامعية حتى تخرجه وسوف تكون المهام الأساسية للمرشد الأكاديمي في السنة الأولى خاصة متابعة الطالب أثناء دراسته في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ومن أهم واجبات المرشد الأكاديمي في هذه المرحلة:

- ١- تعريف الطالب بمفردات الخطة الدراسية للسنة الدراسية المقيد بها .
- ٢- الإلمام بالموارد المتاحة بالكلية وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها.
- ٣- تعريف الطالب بمواعيد الإختبارات الفصلية واختبارات نهاية الفصل الدراسي والقواعد العامة المنظمة لها.
- ٤- تقييم أداء الطالب بعد اعلان درجات أعمال الفصل ودرجات العملى
- ٥- الإلمام بكيفية تأجيل الفصل الدراسي أو السنة كاملة
- ٦- إلمام الطالب بأهمية حضور المحاضرات وتعرضه للحرمان إذا تعدى النسبة المحددة له في الغياب تبعاً للوائح الداخلية.
- ٧- إلمام الطالب بالعقوبات التي يتعرض لها إذا أخل بالسلوك داخل قاعات المحاضرات خاصة والحرم الجامعي عامة وتعرضه للفصل اذا حاول الغش فى الإمتحانات.
- ٨- متابعة معدلات الطلاب فرز الطلاب وتحديد مستواهم العلمي، وتشجيع المتفوق حتى يستمر على ذلك، وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك حتى يتخطى المعوقات بسهولة ويسر
- ٩- تعريف الطالب بالهيكل الإداري والتنظيمي للكلية والخدمات المقدمة في كليته وحقوقه وواجباته
- ١٠- تشجيع الطالب لمراجعة مرشده الأكاديمي وفقاً للساعات المكتبية المعلنة
- ١١- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- ١٢- اكتشاف المهارات والمواهب التي يتمتع بها الطالب أملاً في تنميتها بشكل أفضل.

١٣- يقدم المرشد الأكاديمي تقرير خاص بالطلاب في نهاية كل فصل دراسي لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب موضحا ما تم تنفيذه من أنشطة وتوجيه للطلاب كما يقوم بتسليم استمارات متابعة الطلاب.

### ويمكن تصنيف هذه المهام الى :

#### أولا : مهام فنية

١- إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أُوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوي الملف على مايلي :-

• استمارة متابعة الطالب.

• قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.

• استمارة تسجيل الطالب.

• نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (بيان حالة).

• توجيه الطالب ومناقشته في الموضوعات الآتية

**عملية تسجيل المقررات:** يدرس المرشد الأكاديمي ملفَ الطالب ، ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله .

**اختيار المقرر:** على المرشد الاستعانة بقائمة المقررات الدراسية في أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي :-

- نجاح الطالب بتقدير (د) على الأقل في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطلاب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.

- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطلاب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطلاب).

٢- الجدول الدراسي :على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي

٣- جدول الامتحانات: على المرشد التأكد من عدم التداخل في مواعيد الامتحانات للمواد التي قام بتسجيلها الطالب

٤- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي : يقاس أداء الطالب الفصلي والتراكمي من خلال احتساب معدل نقاط التقدير الفصلي والتراكمي.

يحسب للطالب من يحسب للطالب من بين تقديراته في المقررات الدراسية كل من المعدل الفصلي : ( هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط في الفصل الدراسي الواحد ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ) ويتم حسابه كالاتي :

$$\text{المعدل الفصلي} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب النقاط} \times \text{عدد الساعات المعتمدة المكتسبة}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة}} = \text{GPA}$$

- المعدل التراكمي : ( هو متوسط ما يحصل عليه الطالب من نقاط خلال الفصول الدراسية ويقرب إلى رقمين عشريين فقط ) ويتم حسابه كالاتي:

$$\text{المعدل التراكمي العام} = \frac{\text{مجموع حاصل ضرب النقاط} \times \text{عدد الساعات المعتمدة لكل الفصول}}{\text{مجموع الساعات المعتمدة المسجلة}} = \text{cGPA}$$

وعلى المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب الحدود الدنيا والقصى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جدا - مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز) ومن الضروري أيضاً أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي) و زمن الامتحان.

على المرشد الاكاديمي أن يُعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية، بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة الأكاديمية أن يرفع معدله لإزالة هذا الوضع.

ويجب على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الملاحظة الأكاديمية ليست عقاباً أو تأديباً بل إنها تمكن الطالب من الاستمرار في الدراسة بالحد الأدنى من عبء الساعات المسموح بتسجيلها (١٢) ساعة معتمدة لمساعدته في تحسين أدائه.

### ثانيا المهام التنظيمية :-

حل المشكلات: يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات :

- إدارة المقرر: وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر ؟ وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ وطريقة تعيين المدرس لهم ؟ وهل ينظمون مراجعة دروسهم ؟

- إدارة الوقت: هل يعي الطلبة الوقت الذي تطلبه الدراسة؟ وهل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟
- العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو القائمين بالتدريس؟
- مهارات وعادات الدراسة: هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.
- مهارات خاصة بالامتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟.

### آليات الإرشاد الأكاديمي (خطوات وإجراءات):

يقوم الإرشاد الأكاديمي على عدد من الآليات التي يمكن قياسها، ومنها:

- 1- الإعداد المسبق للمرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد من خلال مجموعة من الدورات وورش العمل في بداية العام الدراسي للتعريف بالإرشاد الأكاديمي بجميع أنواعه ودور المرشد، وكذلك من خلال التوجيه الدائم لجميع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية و الأكاديمية وتعريف جميع الأعضاء بآليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب.
- 2- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً، وتوجيههم بواسطة المرشدين الأكاديميين لرفع مستواهم الدراسي .
- 3- تفعيل دور المرشد الأكاديمي، من خلال تحقيق اللقاء والاجتماع المباشر مع الطلاب لبحث وتشخيص الحالة الإرشادية ، ومعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية ، والعمل على إزالة العقبات التي تعترض طريق تفوقهم ومواصلتهم للدراسة سواءً أكانت من خلال توجيه أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الطلاب أم من خلال توجيه الطالب للطريق الأمثل لمواصلة دراسة، وكيفية اتخاذ القرار فيما يخص اختيار المواد الدراسية ومواد الحذف والإضافة، و أساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، و تطوير القدرات الذاتية .



٤- الاهتمام بصفة خاصة ومسبقة (في بداية الفصل الدراسي وعقب الاختبار الفصلي الأول) بإرشاد الطلاب ذوي المستوى المتدني أو الذين لديهم إنذارات أكثر من المستوى العادي أو المتعثرين دراسياً . وذلك لمساعدتهم في رفع مستواهم العلمي وتخطي العقبات الأكاديمية.

٥- رفع بعض التوصيات فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لإدارة الكلية خاصة إذا احتاج الطالب إلى إرشاد نفسي أو اجتماعي

٦- إعداد وتصميم مجموعة من النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي تتوافق مع جميع متطلبات توثيق عملية الإرشاد الأكاديمي ، حيث تحتوي هذه النماذج على جميع البيانات المتعلقة بعملية الإرشاد : كبيانات الطالب، والموضوع الذي تمت مناقشته مع الطالب، ونتائج المناقشة، وتوصية المرشد الأكاديمي، وكذلك تحديد مستوى الطالب من حيث التميز أو تدني مستواه العلمي .

### رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين:

تعنى برامج الدعم الأكاديمي بجميع الطلاب و التركيز على حل مشكلات الطلاب المتعثرين ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين و تتم هذه البرامج فى الخطوات التالية :

#### أولاً: دعم ورعاية الطلاب المتعثرين :

الطالب المتعثر هو الطالب الذى يواجهه صعوبات او مشاكل فى العملية التعليمية على المستوى التعليمى او على المستوى المادى ويحتاج الى مساعدة. ويعتبر الطالب متعثر علمياً عند حصوله على تقدير ضعيف فى احد المواد او اكثر على الاقل اثناء الفصل الدراسى ، او فى نهاية العام الدراسى.

#### آلية التعرف وتحديد الطلاب المتعثرين:

- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع نتائج الاختبارات وتسجيلهم فى سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً .

- يقوم أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة من خلال التعرف على حلول الطلاب للتمارين و الواجبات و التقارير وأيضا من خلال درجات الطلاب و الامتحانات السريعة المتكرره فى إكتشاف الطلاب المتعثرين.

### طرق رعاية الطلاب المتعثرين:

- متابعة نسبة الحضور والغياب و إعداد حصر للطلاب المتغييبين لاكثر من مرتبين ومناقشة الطلاب فى معرفة أسباب الغياب ومحاولة التغلب عليها و إذا تكرر الغياب يتم إعلان ولى الأمر عن طريق مكتب وكيل الكلية الشئون الطلاب.
- يقوم عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمى) بمتابعة هؤلاء الطلاب خلال الساعات المكتبية التى يحددها فى جدول المحاضرات لمناقشة الطلاب المتعثرين فى التعرف على أسباب التعثر.
- توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب فى قدراتهم الشخصية / طريقة التدريس /المحاضر نفسه/ المصادر الأكاديمى المستخدمة / الجو العلمى المحيط بالعملية التعليمية / عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى وبعد الوصول للأسباب الحقيقية يمكن توجيه المساعدة حسب السبب.
- عقد لقاءات مع أستاذة المواد و مع الطلاب المتأخرين دراسيا فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد اعلان النتائج الفصلية .
- متابعة تقدم الطلاب المتعثرين من خلال نتائج امتحان الفصل الدراسي .
- تحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للإستفادة منه فى الحالات المشابهة للسنوات المقبلة.

## ثانيا: آلية لتشجيع الطلاب المتفوقين:-

تهدف آلية المتفوقين إلى إحداث نقلة نوعية من حيث زيادة حصيلة الطلاب المتفوقين وإلى ترجمة المعلومات المكتبية إلى سلوكيات واقعية في حياة الطلاب. فالطالب المتفوق يحتاج باستمرار إلى توفير الظروف المناسبة له وتشجيعه ورعايته للاستمرار في تفوقه وذلك بتوجيه يزيد من الاهتمام به وحث ولي أمره على متابعته وتوفير الرعاية التربوية المناسبة لتحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق لانعكاس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية والأسرة

**معنى التفوق :** يستخدم هذا المصطلح للإشارة إلى أولئك الطلاب ممن لديهم قدرات خاصة تؤهلهم للتفوق في مجالات معينة علمية أو أدبية أو فنية وليس بالضرورة تميز هؤلاء الأفراد بمستوى مرتفع من حيث الذكاء بالنسبة لأقرانهم في التحصيل

والمتفوق علميا هم من أثبتوا تفوقا علميا وتمكنوا من تحقيق أعلى الدرجات التي تتجاوز أكثر من ٩٠٪ من مجموع الدرجات . اما بالنسبة للتفوق الرياضي وهم من حصلوا على مراكز رياضية .

### أهداف برنامج تكريم ورعاية المتفوقين:

- تحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق مما ينعكس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية

- تطبيق مبدأ الثواب التربوي بتكريم المتفوقين لتشجيعهم على مضاعفة جهودهم وحفز الآخرين من متوسطي وضعاف التحصيل الدراسي للإقتداء بهم

- بث روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب

- إيقاظ وتشجيع روح الإبداع والابتكار لدى الطلاب بإتاحة الفرصة لهم لممارسة اهتماماتهم العلمية ومواهبهم المتعددة التي تنفق مع قدراتهم وميولهم

### طرق تحفيز الطلاب المتفوقين:

- التعريف بهؤلاء الطلاب و مجال التفوق وإحاقهم بالجماعات المناسبة لتفوقهم ( علميا

اجتماعيا- رياضيا) من خلال منحهم شهادات تقدير، يتم تكريم الطلاب المتميزين و اعلان اسمائهم بلوحات الاعلانات وموقع الكلية على شبكة الانترنت ومنحهم مكافآت مالية

- من خلال تكريم أوائل الدفعات سنويا فى حفل الخريجين

- دعم الطلاب للمشاركة فى الانشطة المختلفة سواء كانت علمية أو ثقافية أو رياضية من خلال نشاط رعاية الطلاب و إتحاد الطلاب و اللجان الطلابية تحت إشراف السادة اعضاء هيئة التدريس وكذلك الاسر الطلابية.

### مهارات الإرشاد الأكاديمي

تتعد المهارات التي يجب أن تتوفر لدى المرشد الأكاديمي، حتى يستطيع أخذ القرارات السليمة، والقدرة على واستماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه ،حل المشكلات . ومساعدتهم في إتخاذ القرارات السليمة لحل المشكلات ، ووضع المقترحات لحلها، كيفية تحديد المشكلة :-

1- مهارة الإرشاد الجماعي ، وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام اختصارًا للوقت وتحقيقًا لأهداف أخرى منها؛ ، التأخر الدراسي، أو الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي و إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول ، ويتحاورون في أسبابها، وتقسيمهم إلى مجموعات حتى يتعرفون على المشكلة للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

2 - مهارة إدارة واستثمار الوقت: وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

3- مهارة القيادة: عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف ، وتعني تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير المرسومة.

4- مهارة التعاطف وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد في تقبلهم: وتعني مشاركة الطلاب في مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

5- مهارة التخطيط: و يقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي - المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك: مساعدة الطالب على

اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي

6- مهارة التنظيم : ويقصد بها قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى. وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي، وأعمال التسجيل والحذف، منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب

7 - مهارة الاستماع: على المرشد الأكاديمي أن يكون مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي تواجههم، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

8- مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: وتعني استماع المرشد الأكاديمي لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي تواجههم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها، وهذا يساعدهم في اتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.