



وزارة التعليم العالي
جامعة الملك سعود
عمادة شؤون الطلاب

مركز الإرشاد والتوجيه بجامعة الملك سعود

تمت الموافقة عليه من مجلس الجامعة بجلسته السابعة

المعقودة بتاريخ ١٤٣٠/٥/٨هـ الموافق ٢٠٠٩/٩/٥م

مركز الإرشاد والتوجيه الطلابي

- الرؤية :

أن يكون مركز الإرشاد والتوجيه الطلابي بجامعة الملك سعود مركزاً متميزاً ورائداً على المستوى الوطني في تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب وإدارتها وتطويرها .

- الرسالة :

تقديم خدمات إرشادية متكاملة للطلاب بجامعة الملك سعود بهدف تخريج طالب ذي جودة عالية في تعلمه وتفكيره وتعامله مع نفسه ومجتمعه.

- الأهداف :

- 1 - تقديم الخدمات الإرشادية لطلاب وطالبات الجامعة .
- 2 - إيجاد مرجعية تخطيطية وإدارية وإشرافية على برامج الإرشاد بالجامعة.
- 3 - تصميم ومتابعة تنفيذ وتقديم البرامج الإرشادية .
- 4 - تأهيل وتدريب الكوادر البشرية للقيام بخدمات الإرشاد .

- المهام التي يضطلع بها المركز :
- 1 - الإشراف على الإرشاد في الجامعة (تخطيط – إدارة – دعم - تقييم)
- 2 - القيام ببعض جوانب الإرشاد والتي لا تستطيع الكليات القيام بها كالإرشاد النفسي والاجتماعي والتوعوي والوقائي (تنفيذ – تنسيق) .
- 3 - التنسيق مع الكليات لمتابعة تنفيذ الإرشاد الخاص بالكليات والأقسام (الأكاديمي و الوظيفي) .
- 4 - تنفيذ البرامج العامة المتعلقة بالإرشاد (محاضرات – ورش عمل – تدريب وغير ذلك) .

- آلية عمل المركز :
- يشرف المركز على تقديم خدمات الإرشاد من خلال ثلاث طرق :
- 1 - الإرشاد المركزي على مستوى الجامعة .
- 2 - الإرشاد اللامركزي من خلال التنسيق بين المركز والكليات والأقسام.
- 3 - الإرشاد المشترك بين المركز والكليات والأقسام من خلال تولي جوانب لا تستطيع الكليات والأقسام القيام بها – كالإرشاد النفسي والاجتماعي – بينما تتولى الكليات والأقسام الجوانب الأكاديمية والاشتراك في جوانب أخرى من الإرشاد – كالإرشاد الوظيفي .

مجالات الإرشاد

أولاً : الإرشاد الأكاديمي:

وهو الركيزة الأساسية للإرشاد ويهدف إلى مساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دخول الجامعة بأيسر الطرق وأكفئها وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتؤخر وصوله إلى هدفه إذا كانت هذه الأسباب أسباباً أكاديمية وفي استطاعة الجامعة حلها.

ثانياً : الإرشاد النفسي:

ويهدف إلى توجيه شخصية الطالب توجيهاً سليماً وتغيير نظرته لنفسه إلى الأفضل وإدراك العلاقة بينه وبين الآخرين وتحسينها، كما يهدف إلى تنمية الطاقات والقدرات الموجودة داخل الطالب للاستفادة منها في تحسين مستواه العلمي وتمكنه من حل مشاكله بنفسه واتخاذ قراراته بكفاءة وغير ذلك من الجوانب .

ثالثاً : الإرشاد الاجتماعي:

ويهدف إلى تهيئة الطالب للتعامل مع مجتمعه بما فيه من قيم وس لوكيات وتنوع والتكيف مع ذلك وتعزيز دور الطالب في المساهمة في خدمة المجتمع وتنميته .

رابعاً : الإرشاد التوعوي والوقائي:

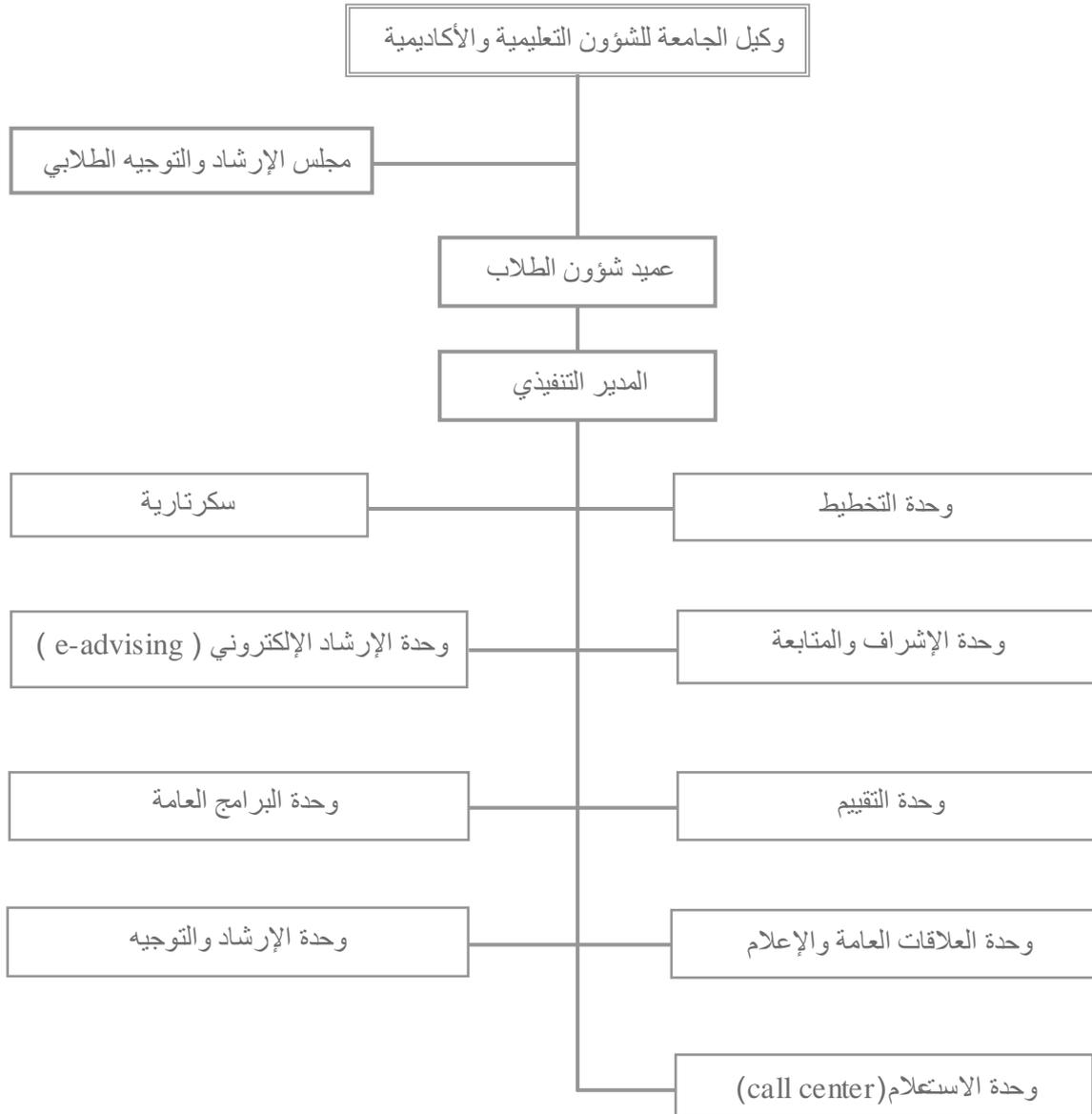
ويهدف إلى استباق المشاكل قبل وقوعها عن طريق التوعية بالقيم الفاضلة وحل بعض المشاكل التي تمر بالطالب والناجمة من عدم التوافق بين القيم الإسلامية النبيلة التي يؤمن بها الطالب وبين نوازع نفسه في هذا السن بالإضافة إلى الواقع الذي قد لا يتماشى مع هذه القيم، لذا فإن إعطاء الطالب جرعات إيمانية بأساليب مناسبة تساهم في حل كثير من المشاكل التي قد تواجهه وتعيق تقدمه الدراسي بل والنفسي والاجتماعي، حيث تمكنه هذه الجرعات من إحسان التعامل مع نفسه ومحيطه وأداء مهامه كطالب بكفاءة،

كما تزرع لدى الطالب القيم والأخلاق الفاضلة كأخلاقيات الطالب وأخلاقيات العمل والبعد عن المظاهر السيئة كالغش والتدخين وغير ذلك من سلوكيات رديئة. كما يهدف هذا الإرشاد إلى منع وقوع الم شاكل النفسية للطالب وذلك عن طريق تعزيز الجوانب الإيجابية لدى الطالب ويدفع به إلى سلوك الطرق التي تؤدي به إلى الإيجابية وذلك بتدريبه على بعض المهارات كالتطوع وخدمة المجتمع وطرق التفكير والابتكار وإيجاد الحلول للمشاكل وذلك ليتمكن من المساهمة في التنمية كعضو فاعل ومؤثر ويحسن من نظرتة لنفسه ومجتمعه.

خامساً : الإرشاد الوظيفي:

ويهدف الإرشاد الوظيفي إلى تهيئة الطالب للدخول في عالم الوظائف والمهن باقتدار بدءاً من اختيار التخصص المناسب وذلك عن طريق القياس العلمي الدقيق، ودراسة سوق العمل لمعرفة المهارات المطلوبة له ومن ثم تهيئة الطالب وتدريبه على هذه المهارات بالإضافة إلى مساعدة الطالب على مهارات البحث عن الوظائف ككتابة السيرة الذاتية ومهارات المقابلات الشخصية واحترام العمل والالتزام بأخلاقياته إلى غير ذلك.

الهيكل التنظيمي لمركز الإرشاد والتوجيه



مكونات الهيكل التنظيمي للمركز

- مجلس الإرشاد والتوجيه الطلابي :

يتكون هذا المجلس من :

- | | |
|--------|--|
| رئيساً | 1 - وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية |
| عضواً | 2 - عميد شؤون الطلاب |
| عضواً | 3 - عميد القبول والتسجيل |
| عضواً | 4 - عميد السنة التحضيرية |
| عضواً | 5 - عميد تطوير المهارات |
| عضواً | 6 - ممثل للكليات الصحية (من المهتمين أو لهم علاقة بالإرشاد) |
| عضواً | 7 - ممثل للكليات العلمية (من المهتمين أو لهم علاقة بالإرشاد) |
| عضواً | 8 - ممثل للكليات الإنسانية (من المهتمين أو لهم علاقة بالإرشاد) |
| عضواً | 9 - المشرف على المركز |

- مهام المجلس:

- 1 - تحديد الاستراتيجيات العامة للإرشاد.
- 2 - مراجعة خطط الكليات للإرشاد.
- 3 - التوصية بالميزانيات والحوافز للتميزين في الإرشاد.
- 4 - إقرار خطة مركز الإرشاد وميزانيته ورفعها للاعتماد من الجهات المختصة بالجامعة.
- 5 - تعيين المشرف على المركز أو استبداله.

- المشرف على المركز :
 - عضو هيئة تدريس متفرغ ومن مهامه :
 - 1 - إدارة المركز والإشراف عليه .
 - 2 - تمثيل المركز والجامعة فيما يتعلق بالإرشاد .
 - 3 - اقتراح السياسات التنفيذية للمركز .
 - 4 - اقتراح الحوافز والمكافآت للمرشدين وتقديمها لمجلس الإرشاد.
 - 5 - الإشراف على صرف الميزانية المقررة للإرشاد.
 - 6 - التنسيق مع أصحاب الصلاحية في الجامعة بخصوص بعض الإجراءات الأكاديمية لحل المشاكل الأكاديمية التي تواجه بعض الطلاب.
- مهام وحدة التخطيط:
 - 1 - وضع الخطط السنوية والمستقبلية للإرشاد الذي يقوم به المركز والرفع بها إلى المشرف العام.
 - 2 - التنسيق مع الكليات بخصوص خططها للإرشاد المختص بها (أكاديمي – وظيفي) ومن ثم رفعها للمشرف العام.
 - 3 - وضع آليات مقترحة للإرشاد والتنسيق مع الكليات بهذا الخصوص ومن ثم الرفع للجهات المختصة لإقرار هذه الآليات . (انظر على سبيل المثال الآلية المقترحة للإرشاد الأكاديمي لاحقاً) .
- مهام وحدة الإشراف والمتابعة:
 - الإشراف على الإرشاد الأكاديمي والتعاون مع وحدات الإرشاد في الكليات لتذليل الصعوبات.
 - وضع وتنفيذ الآليات المناسبة لمتابعة وتنفيذ الخطط الموضوعية للإرشاد في المركز والكليات.
 - عمل الدراسات لحل المشاكل التي تواجه المرشدين وتعميق عملية الإرشاد .
 - تكون حلقة وصل بين المرشدين ومركز الإرشاد .
 - الإشراف والتنسيق لتقديم خدمات الإرشاد لطلاب السنة التحضيرية.

- مهام وحدة التقييم:

- إجراء القياسات والاختبارات والإحصاءات للتأكد من جودة الخدمات الإرشادية المقدمة للطلاب ومدى فعاليتها وأسباب الإخفاقات إن وجدت .
- استلام التقارير الإحصائية الإرشادية من الكليات والمرشدين ودراساتها.
- قياس مدى فعالية التدريب المقدم للمرشدين والطلاب في و رفع كفاءة المستفيدين.

- مهام وحدة العلاقات العامة والإعلام:

تعتبر هذه الوحدة من أهم وحدات المركز لمساهمتها الرئيسية في إبراز المركز وأنشطته كما أنها عامل مساعد ومهم للوحدات الأخرى في المركز، ومن مهامها :

- إيجاد طرق لتعزيز تفاعل الطلبة مع الإرشاد والاستفادة منه.
- تصميم وطباعة التقارير والنشرات الخاصة بالإرشاد بعد التنسيق مع الوحدات الأخرى .
- تقوم بعملية الدعاية والإعلان للمركز وللإرشاد.
- تصميم وتنفيذ المجلة الشهرية للإرشاد.
- تتولى طرح صفحة برسالة الجامعة لمناقشة مواضيع تهتم بالإرشاد.
- تتولى التعامل مع الجهات الخا رجية الأكاديمية وغيرها وعموم المجتمع بخصوص الإرشاد.
- تتولى التنسيق مع قسم الإعلام بكلية الآداب.
- تتولى دراسة سوق العمل .
- تلقي طلبات التوظيف من جهات العمل وتنسق مع الكليات المعنية بشأنها.

- مهام وحدة الاتصال (Calling Center) :

- تتولى الرد على استفسارات الطلاب الهاتفية حول الإرشاد.
- تتولى الرد على استفسارات عموم المجتمع الهاتفية حول الإرشاد.
- تتولى الاتصال بأولياء أمور الطلبة إذا استلزم الأمر ذلك وبعد التنسيق مع وحدة العلاقات العامة والوحدات الأخرى.
- تتولى بث الرسائل القصيرة بالحوال للطلاب حول جوانب الإرشاد -
كموايد الحذف- وغير ذلك وذلك بعد التنسيق مع وحدة العلاقات العامة والوحدات الأخرى.

- مهام وحدة البوابة الإلكترونية:

- تسخير التقنيات الحديثة لتقديم الخدمات الإرشادية للطلاب.
- الإشراف على بوابة الإرشاد الإلكتروني (e-advicing gate) والموقع الخاص بذلك .
- تولى ما يتعلق بالحاسب وتقنية المعلومات الداخلية للمركز.
- التنسيق مع كلية الحاسب ونظم المعلومات.

- مهام وحدة البرامج العامة:
- طرح المحاضرات والندوات والبرامج العامة حول الإرشاد .
 - تتولى طرح برامج إرشادية لطلاب السنة النهائية في الثانوية العامة.
 - إيجاد طرق لرفع كفاءة المرشدين وإقامة الدورات والمنتديات المناسبة لذلك ، والتنسيق مع الوحدات الأخرى بهذا الخصوص.
 - إصدار التقارير والنشرات الخاصة بالإرشاد.
 - تتولى إصدار مجلة شهرية جامعية للإرشاد.
 - التنسيق مع مركز مهارات الحياة * في عمادة شؤون الطلاب لتدريب الطلاب على المهارات المطلوبة لسوق العمل بعد التنسيق مع وحدة العلاقات العامة.
- مهام وحدة الإرشاد والتوجيه:
- التنسيق مع الكليات لاستلام ملفات الحالات التي تتطلب جلسات وعلاج نفسي واجتماعي.
 - القيام بالإرشاد النفسي والاجتماعي والديني للطلاب. وذلك للحالات التي تستطيع القيام بها.
 - إنشاء مجلس إرشادي مصغر للإرشاد النفسي والاجتماعي والديني يضم ذوي الكفاءات من الأقسام المختصة بالجامعة بالإضافة إلى المسؤولين المعنيين بمركز الإرشاد لمناقشة المواضيع المختصة بهذا النوع من الإرشاد وتبادل الخبرات.
 - التنسيق مع الأقسام الأخرى المختصة (علم النفس – العلوم الاجتماعية – مستشفى الملك خالد) لتحويل ومتابعة الحالات النفسية والاجتماعية والتي لا تستطيع الوحدة القيام بعلاجها.
 - التنسيق والمتابعة مع المختصين من أصحاب التخصصات الشرعية المؤهلين وذوي الخبرة في التعامل مع الشباب – من داخل الجامعة أو خارجها إذا لزم الأمر- وذلك لتوجيه بعض الحالات دينياً وإيمانياً .

- تولى مسؤولية الإرشاد للفئات الخاصة (طلاب المنح والوافدين المعوقين) .
- تولى الإرشاد لطلاب السكن الجامعي.
- إجراء الاختبارات والمسابقات للكشف عن الموهوبين من الطلاب في مختلف المجالات ورعايتهم وتبني مواهبهم وإقامة المعارض الخاصة بهم .
- والتنسيق مع الكليات بهذا الخصوص.
- طرح البرامج لتنمية موهبة الاختراع والابتكار لدى الطلاب .
- مساعدة المخترعين من الطلاب وتبني اختراعاتهم والمساعدة في استخراج براءات الاختراع لهم .
- السعي لإيجاد حاضنات تقنية مصغرة لطرح ابتكارات الطلاب كمنتجات نهائية والتنسيق مع إدارة الجامعة والقطاع الخاص حول هذه الموضوع .

آليات الإرشاد الأكاديمي بالكليات والأقسام

- يشكل في كل كلية مجلس للإرشاد يضم في عضويته:
 - 1 - وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية
 - 2 - وكيل الكلية للجودة
 - 3 - رؤساء الوحدات الإرشادية في الأقسام
- ويجتمع ه ذا المجلس على الأقل مرة في الشهر أو إذا دعت الحاجة لذلك وترفع نسخة من محضر الاجتماع لوكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية .
- مهام مجلس الإرشاد بالكلية:
 - متابعة وضع الإرشاد في الكلية .
 - وضع الخطط للإرشاد في الكلية والرفع بها للمشرف على مركز الإرشاد بالجامعة .
 - ترشيح المتميزين في الإرشاد والرفع بالأسماء للمشرف على مركز الإرشاد بالجامعة .
 - اقتراح الطرق الكفيلة بتطوير الإرشاد .
 - مناقشة المشاكل الطلابية وسبل حلها .
 - الرفع بالحالات التي لم تستطع الأقسام والكلية حلها إلى المشرف على مركز الإرشاد بالجامعة .
 - الرفع بالتقارير للمشرف على مركز الإرشاد بالجامعة حول وضع الإرشاد في الكلية والإنجازات في مجال الإرشاد والإحصاءات وغير ذلك .
 - اقتراح الطرق المناسبة لمكافأة المتميزين من الطلاب بالكلية .

- الإرشاد بالأقسام:
- يشكل في كل قسم وحدة إرشاد تتكون من :
- المرشدين من أعضاء هيئة التدريس والذين يرشحهم رئيس القسم بناء على خبرتهم وكفاءتهم في الإرشاد و تدار الوحدة من أحدهم بالتناوب.
 - مرشدين من المعيدين والمحاضرين من ذوي الخبرة، كمساعدين للمرشدين من أعضاء هيئة التدريس.
 - مرشدين من الطلاب من ذوي الخبرة والتميز العلمي والخلقي للاستعانة بهم في إرشاد زملائهم – إذا رأى القسم مناسبة ذلك.
- آلية الإرشاد بالأقسام:
- يكون للقسم صلاحية تنظيم هذه الوحدة واختصاصاتها (على سبيل المثال : قد يرى القسم وضع مرشدين حسب المهام، فمرشدين للتعثر الدراسي وآخرين للمتميزين وآخرين للقضايا النفسية والاجتماعية وآخرين للوظيفي وهكذا) .
 - يرشح رئيس القسم مرشدين من أعضاء هيئة التدريس بواقع (1 مرشد / 200 طالب).
 - يحتسب الإرشاد كعبء تدريسي لعضو هيئة التدريس بحيث يتوجب على المرشد التواجد في وحدة الإرشاد أربع ساعات في الأسبوع محددة ومعلنة بوضوح للطلاب، وتحتسب ساعتين عبء تدريسي لكل أربع ساعات إرشاد، ولا تتجاوز ساعتين للعضو الواحد.
 - لا تحتسب ساعات الإرشاد ضمن الساعات المكتبية.

- بالنسبة للمعيد والمحاضر فيحتسب له الإرشاد كعبء تدريسي بواقع ساعة لكل عضو هيئة تدريس تتم مساعدته من قبل المعيد أو المحاضر على أن لا تتجاوز ساعتين للمعيد أو المحاضر الواحد.
- يصرف للطلاب المشاركين في الإرشاد مكافأة مالية على نظام التشغيل الطلابي.
- مهام المرشد:
 - على المرشد أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة وبخطة القسم وتخصصاته.
 - مجالات العمل المتاحة للتخصص.
 - أن يسعى جاهداً لتثقيف نفسه في مجال الإرشاد ليتمكن من إفادة الطلاب.
 - يضع المرشد ملفاً خاصاً لكل طالب متعثر أو متوقع تعثره حتى يسهل متابعة حالته، وسيتم التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل لإعطاء كل مرشد صلاحية الدخول إلى معلومات الطلاب الأكاديمية كالجداول والنتائج لطلاب القسم الذين يتولى إرشادهم ومتابعتهم.
 - متابعة الطلاب أثناء دراستهم خصوصاً المتعثرين أو المتوقع تعثرهم لأسباب أكاديمية والتنسيق مع رئيس القسم بخصوص الطلب من أعضاء هيئة التدريس برفع أسماء هؤلاء الطلاب للمرشد خصوصاً بعد الامتحانات الفصلية حيث تبدو النتائج المتدنية، وكذلك للطلاب الذين يكثر تغيبهم عن المحاضرات (الذين تجاوزوا 15% في الأسبوع الرابع و20% نهاية الأسبوع الثامن) أو الذين يلاحظ عليهم أستاذ المادة بعض الظواهر كالنوم المتكرر أثناء المحاضرات أو الشرود الذهني أو غير ذلك.

- على المرشد استدعاء هؤلاء الطلاب والنظر في الأسباب ومحاولة حلها بالطرق المناسبة وذلك بعد التنسيق مع أستاذ المقرر (خصوصاً بالطرق الأكاديمية كاقترح امتحانات بديلة أو زيادة جرعات تدريسية أو غير ذلك ..) والاستعانة بالمعيدين والمحاضرين والطلاب من وحدة الإرشاد لمساعدة هؤلاء المتعثرين ووضع الخطط لانتشالهم من التعثر.
- إذا لم يتمكن المرشد ووحدة الإرشاد في القسم من حل مشكلة التعثر لدى الطالب فيرفع الأمر لرئيس القسم . وعلى المرشد الاستمرار في متابعة الحالة مع الجهة المختصة بمركز الإرشاد بالجامعة.
- يتوجب على المرشد مساعدة الطالب في تحليل وضعه وإرشاده إلى الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها لمواجهة المشكلات التي يعاني منها قبل أن يتفاقم تأثيرها على وضعه الدراسي، وحين يلحظ المرشد فشل الطالب في حل مشكلته وعدم قدرته على مواجهة التحديات النفسية والاجتماعية فيجب توجيهه إلى المستوى الثاني من الإرشاد والرفع بالحالة لرئيس القسم .
- على المرشد أن يوضح للطالب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني أنه مريض كما عليه أن يبيث الطمأنينة في نفسه بسرية الموضوع.
- على المرشد تلمس الطلاب المتميزين في القسم والتواصل معهم والتنسيق مع رئيس القسم والأعضاء الآخرين لحثهم على مواصلة تميزهم وإزالة العقبات التي تعترض طريقهم ورفع أسمائهم إلى وكيل الكلية ليتم الرفع بها إلى المشرف على مركز الإرشاد بالجامعة ليتم التواصل معهم وتشجيعهم وإقامة البرامج الخاصة بهم.
- على المرشد تشجيع الطلاب وحضهم على قراءة النشرات التي تصدرها عمادة شؤون الطلاب وحضور الدورات التي تقيمها بخصوص الإرشاد والمهارات الأخرى.

- مساعدة الطلبة على اتخاذ القرار السليم بالنسبة لاختيار التخصص وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل .
- يلزم كل مرشد بأخذ دورة عن الإرشاد وطرق التعامل مع الطلاب ومشاكلهم عن طريق عمادة تطوير المهارات.

- حوافز المرشدين:

- عبء تدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومكافأة مالية للطلاب.
- ترشيح أفضل المرشدين لتكريمهم مادياً ومعنوياً من قبل الجامعة.
- استمرار المرشد في الإرشاد مرهون بنتائج التقييم الذي ستجريه عمادة شؤون الطلاب دورياً .

- مهام القسم ورئيس القسم:

- ترشيح المرشدين المناسبين من أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- وضع خطة للإرشاد في القسم بالتنسيق مع وحد الإرشاد بالقسم وإقرارها من مجلس القسم.
- متابعة تنفيذ خطة الإرشاد بالقسم.
- حث أعضاء هيئة التدريس بالقسم على التفاعل الإيجابي مع الإرشاد والمرشدين والتعاون معهم.
- ينظر القسم في إمكانية حصر الطلاب المرشحي ن للتعثر ووضع الحلول المناسبة لهم على مستوى القسم كوضع فصول خاصة بهم واختيار أكفأ الأساتذة لهم والقادرين على التواصل معهم بوسائل تدريس وأنشطة تعليمية مناسبة لهم وتعين على توصيل المعلومة لهم بأيسر الطرق لانتشالهم من خطر التعثر. وسيُنظر في إعطاء الأقسام صلاحيات أكبر من ناحية رفع الحرمان وإعادة الاختبار للطلاب وغير ذلك.

- على الأقسام الإعلان بشكل واضح وبكل الطرق المناسبة عن أسماء المرشدين في وحدة الإرشاد في القسم وأرقام هواتفهم وأوقات تواجدهم وإيجاد مكاتب لهذه الوحدة ليتمكن جميع الطلاب سواء المتعثرين أو غيرهم من مراجعتهم واستشارتهم في أمورهم.
- حث الطلاب بكل الطرق على الاستفادة من خدمات وحدة الإرشاد بالقسم واستشارة المرشدين في أمورهم الأكاديمية وغيرها.
- على الأقسام ومن خلال وحدة الإرشاد جمع السير الذاتية للطلاب الراغبين في التوظيف ومساعدتهم على كتابتها وإرسالها الكترونياً إلى مركز التوجيه والإرشاد بالجامعة لتتولى الإدارة تنسيق المقابلات بينهم وبين جهات التوظيف.
- التوضيح للطلاب وبشكل واضح أنه عند الطلب من الطالب المتعثر أو المتوقع تعثره مراجعة المرشد وفشله في ذلك فسيتم الرفع به إلى وكيل الكلية – رئيس مجلس الإرشاد- لاستدعائه وإخباره بإمكانية إيقاف تسجيله للفصل القادم (و/ أو) منعه من دخول الامتحان النهائي للمادة أو المواد التي يتوقع تعثره بها حتى تتم معالجة حالته حسب الطرق المذكورة سابقاً.
- استلام الحالات التي لم يستطع المرشدون ووحدة الإرشاد في القسم معالجتها فإن استطاع معالجتها وإلا رفع بها إلى وكيل الكلية.
- إيجاد الطرق المناسبة لمكافأة المتميزين من الطلاب في القسم.

آلية الإرشاد الأكاديمي عن طريق مركز الإرشاد والتوجيه

- استلام الحالات النفسية والاجتماعية من الكليات وإحالتها إلى المختصين لدراستها وإيجاد الحلول لها.
- المساعدة في حل المشاكل الأكاديمية والتي لم تستطع الكل حياها وذلك بالتنسيق مع الجهات المسؤولة في الجامعة.
- عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهتم الطلبة وتهدف إلى توعيتهم وتزويدهم بالمعلومات والمهارات الدراسية المختلفة التي تمكنهم من الإيفاء بالتزاماتهم الأكاديمية بنجاح والتي قد تسهم في وقايتهم من الوقوع في المشكلات والصعوبات المؤثرة على تقدمهم العلمي . كمهارات الإلقاء والتقديم ، الخجل الاجتماعي، الاكتئاب النفسي، مهارات التعامل مع الضغوط النفسية، مهارات تنظيم الوقت، الاستذكار الفعال ، الاستفادة من المحاضرات، كيفية الاستعداد لامتحانات والتغلب على قلق الامتحان، المواضيع المتعلقة بقلة الدافعية وتدني التحصيل الدراسي..... وغيرها من الموضوعات الهامة.

- سيقوم المختصون من مركز التوجيه والإرشاد خاصة المرشدون النفسيون والاجتماعيون بزيارات منتظمة للوحدات الإرشادية في الأقسام وحضور بعض جلسات مجالس الإرشاد في الكليات للاطمئنان على سير عملية الإرشاد كما يجب والتباحث مع المرشدين في الأقسام حول تطوير الإرشاد وما يتعلق به وكذلك الجلوس مع الطلاب للنظر في مشاكلهم والتحاو معهم.
- إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالمصقات والمطويات والنشرات الخاصة بالصحة النفسية والاجتماعية والقضايا الأكاديمية العامة.
- القيام بالأبحاث العلمية المتخصصة التي تستهدف القضايا الطلابية وتطوير أنشطة وحدات الإرشاد في الأقسام وتدريب المرشدين من أعضاء هيئة التدريس في القضايا المتعلقة بالإرشاد.
- مساعدة الطلبة على تخطي الصعوبات التي تواجههم سواء كانت اجتماعية أو نفسية، وذلك من خلال تزويدهم بالمعلومات والمهارات اللازمة لتخطي الصعوبات التي تؤثر على توافقهم النفسي والأكاديمي في الجامعة وذلك عن طريق تقديم خدمات وقائية وعلاجية كالإرشاد الفردي والإرشاد الجماعي والاستشارات النفسية والاجتماعية والعلاج النفسي للحالات التي تتطلب ذلك.

- تهيئة الطلبة للالتحاق بسوق العمل من خلال تزويدهم بالمهارات المطلوبة مثل كتابة السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات المهنية.
- تقديم خدمات إرشادية للطلبة المتفوقين أكاديمياً عن طريق توفير الجو الملائم لإظهار مجالات تفوقهم المتعددة العلمية والأدبية والفنية والتنسيق مع الأقسام بهذا الخصوص .