

English Version

Procedures Name:	<b>Academic Mentorship Procedure</b>
------------------	--------------------------------------

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO_11_SDG_1_P4_N_1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V05, 2025
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

▪ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All undergraduate students

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p><b>Assigning Academic Advisors:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assign an academic advisor for each student from experienced faculty members.</li> <li>The academic advisor contacts the student at the beginning of the academic year to introduce their role.</li> </ul>
2.	<p><b>Academic Mentorship Sessions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organise individual or group mentorship sessions according to the scheduled timetable.</li> <li>Sessions cover: <ul style="list-style-type: none"> <li>Reviewing the study plan</li> <li>Course selection</li> <li>Guidance on improving academic performance</li> <li>Time management strategies</li> </ul> </li> </ul>
3.	<p><b>Monitoring Academic Performance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Periodically review academic performance reports for students.</li> <li>Identify students facing academic challenges and develop support plans for them.</li> <li>Provide recommendations for improving performance or taking special actions, such as granting academic exceptions.</li> </ul>
4.	<p><b>Support for Transition and Graduation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Provide tailored consultations for graduating students on: <ul style="list-style-type: none"> <li>Completing graduation requirements</li> <li>Selecting final projects</li> <li>Planning for career or postgraduate opportunities</li> </ul> </li> </ul>
5.	<p><b>Communication and Contact Mechanisms:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Provide multiple communication channels such as email, in-person meetings, or online chats.</li> <li>Schedule emergency meetings when necessary.</li> </ul>
6.	<p><b>Evaluation and Feedback:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduct periodic surveys for students to evaluate the quality of academic mentorship.</li> <li>Use feedback to improve procedures and enhance effectiveness.</li> </ul>

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Academic Mentorship Plan Form
2.	Academic Performance Monitoring Form
3.	Academic Mentorship Session Evaluation Form

اسم الاجراء:	إجراء الإرشاد الأكاديمي
--------------	-------------------------

## المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_11_SDG_1_P4_N_1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V05, 2025
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	1
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

## المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع الطلاب الجامعيين

## خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تعيين المرشد الأكاديمي: <ul style="list-style-type: none"> <li>يتم تعيين مرشد أكاديمي لكل طالب من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة.</li> <li>يقوم المرشد الأكاديمي بالتواصل مع الطالب في بداية العام الدراسي لتعريفه بالدور.</li> </ul>
2.	جلسات الإرشاد الأكاديمي: تنظيم جلسة إرشاد أكاديمي فردية أو جماعية وفق "الجدول الزمني المحدد. تغطي الجلسات: <ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة الخطة الدراسية.</li> <li>اختيار المساقات.</li> <li>التوجيه بشأن الأداء الأكاديمي وتحسينه.</li> <li>استراتيجيات إدارة الوقت.</li> </ul>
3.	متابعة الأداء الأكاديمي: <ul style="list-style-type: none"> <li>مراجعة تقارير الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل دوري.</li> <li>تحديد الطلاب الذين يواجهون صعوبات أكاديمية ووضع خطط دعم لهم.</li> <li>توفير توصيات لتحسين الأداء أو اتخاذ إجراءات خاصة، مثل تقديم استثناءات أكاديمية.</li> </ul>
4.	دعم الانتقال والتخرج: تقديم استشارات مخصصة للطلاب في سنوات التخرج حول: <ul style="list-style-type: none"> <li>إنهاء متطلبات التخرج.</li> <li>اختيار المشاريع النهائية.</li> <li>التخطيط للمرحلة المهنية أو الدراسات العليا.</li> </ul>
5.	البيات الاتصال والتواصل: <ul style="list-style-type: none"> <li>توفير قنوات متعددة للتواصل مثل البريد الإلكتروني، الاجتماعات الشخصية، أو الدردشة الإلكترونية.</li> <li>جدولة اجتماعات طارئة عند الحاجة.</li> </ul>
6.	التقييم والتغذية الراجعة: <ul style="list-style-type: none"> <li>إجراء استبيانات دورية للطلاب لتقييم جودة الإرشاد الأكاديمي.</li> <li>استخدام الملاحظات لتحسين الإجراء وتعزيز فعاليته.</li> </ul>

## النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج خطة الإرشاد الأكاديمي
2.	نموذج متابعة الأداء الأكاديمي
3.	نموذج تقييم جلسة الإرشاد الأكاديمي