



وزارة التعليم العالي

جامعة تبوك

كلية التربية والآداب

وحدة الإرشاد الأكاديمي

دليل المرشد الأكاديمي

إعداد

وحدة الإرشاد الأكاديمي

في كلية التربية والآداب

١٤٣٤ هـ

الفهرس

<u>الموضوع</u>	<u>الصفحة</u>
- كلمة عميد الكلية	٣
- مقدمة	٤
- رسالة الإرشاد الأكاديمي	٤
- هدفه الإرشاد الأكاديمي	٥
- مهاراته الإرشاد الأكاديمي	٥
- آليات الإرشاد الأكاديمي	٧
- تشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي	٧
- مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي	٧
- مهام المرشد الأكاديمي	٨
- مسئوليات الطالب وواجباته	١٣

كلمة العميد

تعد خدمات الإرشاد الأكاديمي ضرورة ملحة لتحقيق أهداف التعليم الجامعي الرامية إلى حصر مواهب الطلاب المتباينة لتنمو نموًا متكاملًا أكاديميًا، ونفسيًا، واجتماعيًا، وسلوكيًا، إذ يعد الإرشاد الأكاديمي نشاطًا أساسيًا، وضروريًا في مؤسسات التعليم الجامعي، وإن العلاقة الجيدة الناجحة عن التفاعل المستمر بين الطلاب، ومرشديهم، تؤكد ثقة الطلاب في قدرات مرشديهم، مما يؤدي إلى استفادتهم من إمكانات البيئة الجامعية، وإلى حب الانتماء لمؤسساتهم التعليمية، والتوفيق بين أهداف التعليم الجامعي، وحاجات الطلاب، وتعتمد الجامعة على خبرات أعضاء هيئة التدريس في إرشاد الطلاب في الأمور الأكاديمية كاختيار التخصص، وتزويد الطلاب بالاقتراعات، والنصائح نحو تحصيلهم الدراسي، واختيار المقررات المراد تسجيلها، وذلك بوضعهم أمام اختيارات تناسب ظروفهم، وقدراتهم، وميولهم، ثم يترك لهم المجال لاتخاذ القرار المناسب، ولا يتوقف دور المرشد الأكاديمي على تقديم النصائح، بل يساهم في تذليل الصعوبات التي تواجه الطالب، وبحث السبل الممكنة لتجاوزها، لهذا كله أُتخذ قرار بتشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية تتكون من مشرف للوحدة ومنسقين من مختلف الأقسام الأكاديمية في الكلية للإشراف على عملية الإرشاد في أقسامهم، ومتابعة الطلاب المتعثرين دراسيًا للأخذ بأيديهم إلى تحسين تحصيلهم، والعمل على تحقيق الأهداف التي أنشئت الوحدة من أجلها.

وما هذا الدليل إلا آلية من الآليات التي وضعتها وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية لتفعيل عملية الإرشاد الأكاديمي في الأقسام، مما يسهل عمل المرشد الأكاديمي وتعريفه بمهامه ودوره مما يساهم في تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي، وآمل من الإخوة الزملاء المرشدين الأكاديميين في الأقسام الأكاديمية قراءة دليل المرشد الأكاديمي، وتمثل المهارات التي أشار إليها، وتطبيق ما جاء به الدليل من آليات لتحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

والله ولي التوفيق

عميد كلية التربية والآداب

مقدمة

يمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية، وتحقيق أعلى معدلات النجاح، ويسهم الإرشاد الأكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية واختيار المقررات ، وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب ، ومستواه العلمي في مختلف المقررات .

وحرصاً على توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة الدراسية، و إنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة، ومن أجل بناء الثقة الذاتية المستقلة لدى الطالب وفقاً لأهداف البرنامج الدراسي الذي يدرس فيه ، فكان لا بد من توفير مرشداً أكاديمياً من أعضاء هيئة التدريس للإشراف على مجموعة من الطلاب في القسم الأكاديمي الذي ينتمي له ، ليكون عوناً فيما قد يحتاجونه من مساعدة في استكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس ، وإتمام متطلبات النجاح في المقررات الدراسية ، وتحقيق المهارات المطلوبة، ولتقديم النصح والمساعدة من أجل الوصول إلى حل ما يواجهه الطلاب من مشاكل، وصعوبات داخل الحرم الجامعي، أو خارجه مما يؤثر بشكل مباشر، أو غير مباشر على أدائهم الأكاديمي، وليكون رقيباً، ومشرفاً على اختيارهم من دون إلزامهم، ومراقبة اختيارهم، والتدخل بالمساعدة، والنصح عند الحاجة من دون انتظار طلب المساعدة من الطالب.

لذلك كله أعدت وحدة الإرشاد الأكاديمي في كلية التربية والآداب في جامعة تبوك هذا الدليل ليكون عوناً للمرشد الأكاديمي للقيام بدوره على أكمل وجه، حيث يتناول دليل المرشد الأكاديمي ما يأتي:

١ . رسالة الإرشاد الأكاديمي :

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعيق قدرة الطالب على التحصيل العلمي، والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية، ويتم عبر تقديم المساعدة، والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسئولياتهم الأكاديمية، وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية، والشخصية التي تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية، ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي، ومناقشة طموحاتهم العلمية .

٢. هدف الإرشاد الأكاديمي :

إن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب، وتوجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح ، ومعاونته على تذليل العقبات، والمشاكل التي تصادفه في دراسته ، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه ،ولذلك يتعين على المرشد دراسة النظام الأكاديمي للجامعة كونه المرجع الأساسي لمعرفة السياسات المعمول بها ،وفهم الخطة الدراسية للبرامج لمعرفة ارتباط المقررات بعضها البعض (المقرر ومتطلبه المسبق).

٣- مهارات الإرشاد الأكاديمي:

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم، يجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، لا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويشق بقدراتهم، عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم، ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات:

مهارة القيادة :

ويقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم، ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

مهارة التعاطف :

ويقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم، وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد، والنصح، والتوجيه.

مهارة التخطيط :

ويقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف، وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، مثل مساعدة

الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي، والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

مهارة التنظيم :

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلاً.

مهارة الاستماع :

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

مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب، ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها، ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحلها.

مهارة الإرشاد الجماعي:

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب الذين يشتركون في مشكلة ما مثل الجهل بالنظام، أو التأخر الدراسي، أو الغياب ويستخدم الإرشاد الجماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، ومن طرق الإرشاد الجماعي تقسيم الطلاب إلى مجموعات، بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

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 مرشدهم.

٤ - آليات الإرشاد الأكاديمي:

أولاً: تشكيل وحدة الإرشاد: تُشكل في بداية كل سنة دراسية وحدة الإرشاد بموجب قرار من سعادة عميد كلية التربية والآداب يتضمن تسمية رئيس وأعضاء الوحدة.

ثانياً : مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي: مع مراعاة ما يقرره مجلس الكلية وعميد الكلية ،تضطلع وحدة الإرشاد بالمهام التالية:

- أ. الإشراف ومتابعة تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي عن طريق المنسقين في الأقسام الأكاديمية .
- ب. مساعدة المرشدين بما يضمن إدراك أهمية عملية الإرشاد، و دورها في توفير المناخ الأكاديمي الجامعي ، وشرح للخطة الدراسية ومفرداتها .
- ج. توزيع طلاب الكلية على المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس وفق مجموعات الإرشاد، وإعلان قائمة بأرقام ،وأسماء الطلبة المشمولين بالإرشاد، ووضع جدول زمني لمتابعتهم وإرشادهم عن طريق منسقي الوحدة في الأقسام .
- د. تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- و. مراقبة دور المرشد في عملية تسجيل الطالب للمقررات في كل فصل دراسي وفقاً للإجراءات والمهام المعلنة.
- ز. الإشراف على دور المرشد في مراقبة سير أداء الطالب من خلال:

- متابعة تقدم الطالب واستكمال متطلبات التخرج.
- إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب.

ح. حث الطلاب على مراجعة مرشديهم وفق الساعات المكتبية المعلنة للمرشد، وطرح أسئلتهم، ومشاكلهم عليه.

ك. إعداد جداول بيانية وإحصائية حول مستوى تقدم وأداء الطلاب في الفصول الدراسية خاصة المتعثرين منهم .
ل. التنسيب إلى سعادة عميد الكلية في الأمور التي لا يمكن البت فيها من قبل المرشد الأكاديمي.

ثالثاً: مهام المرشد الأكاديمي:

على المرشد الأكاديمي متابعة الطالب من لحظة قبوله في الجامعة، وحتى تخرجه ومساعدته في كل ما يحتاجه من اجل ضمان سير العملية التعليمية، وضمان استكمال متطلبات النجاح في المقررات من متطلبات التخرج، فضلاً عن تحقيق أهداف البرنامج ومخرجاته، وبناء عليه يجب على المرشد الأكاديمي أن يبذل كل ما في وسعه من اجل بلوغ هذا الهدف، ونجاحه من خلال القيام بالمهام التالية:

أ. تسجيل المقررات :

- ١) على المرشد الأكاديمي الإلمام بمفردات الخطة الدراسية الخاصة بكل سنة دراسية للطلاب المشمولين بالإرشاد، إذ تتضمن الخطة الدراسية متطلبات إجبارية، واختيارية، وتعريف الطالب بذلك.
- ٢) الإلمام بأسماء المقررات في القسم وأرقامها ومتطلباتها السابقة .
- ٣) الإلمام بمواعيد تسجيل المقررات ومواعيد السحب، والإضافة وإعلام الطالب بها.
- ٤) تعريف الطالب ببرنامجه الدراسي مع بدء انطلاقة مسيرته الدراسية .

٥) فيما يتعلق بعملية تعبئة نموذج تسجيل المقررات للمنذرين أكاديمياً، فإن على المرشد الأكاديمي وبعد التأكد من مواعيد التسجيل، ومراجعة سجل الطالب، والمقررات المنجزة، ومراجعة الخطة الدراسية، وجدول المقررات المطروحة للطلاب الذين تكون درجاتهم متدنية، ينبغي الاتفاق مع الطالب حول المقررات التي يجب عليه تسجيلها.

٦) على المرشد التأكد من قيام الطالب بتسجيل المقررات لدى عمادة القبول والتسجيل حسب النموذج والاحتفاظ بنسخة من نموذج التسجيل في ملف الطالب لديه.

٧) المساعدة في تأمين الطالب بالمقررات الدراسية المطلوبة للتسجيل من خلال التنسيب إلى سعادة عميد الكلية عن طريق رئيس القسم في حالة الحاجة إلى فتح مواد جديدة أو شعب مقررات موجودة.

٨) توفير المقررات البديلة لغايات التخرج والتي تعطى للطالب في نهاية فترة السحب والإضافة بعد تقديم المرشد خطاب بذلك لعميد الكلية عن طريق رئيس القسم .

٩) على المرشد مراعاة الأمور التالية في عملية تسجيل المقررات والسحب (الحذف) والإضافة:

- انسياب المقررات المطلوب تسجيلها من حيث طبيعة التراكم المعرفي والمتطلب السابق.
- عدم تسجيل مواد للطلاب المنتقل من جامعة أخرى أو تخصص آخر إلا بعد إتمام عملية معادلة المقررات من قبل اللجنة المختصة.

١٠) إعلام الطالب بخطورة تدني معدله التراكمي عن أقل من (٢) إذ يجب توجيه الطالب ،ومساعدته على رفع معدله، وإزالة الإنذار الأكاديمي عنه ، وتوجيه الطالب بضرورة تسجيل المقررات ضمن خطته في رفع معدله التراكمي، وإزالة الإنذار عنه كتسجيل المقررات التي رسب فيها.

١١) التأكيد على الطالب بضرورة تقديم الامتحانات، ومتطلبات النجاح في المقرر، وفي حالة غياب الطالب عن الامتحان النهائي بعذر، فيجب على الطالب أن يكون ملاماً بإجراءات، ومواعيد تقديم العذر، وتقديم امتحانات غير مكتمل في موعدها.

١٢) إعلام الطالب بأن رسوبه في مقرر معين أو انسحابه منه بعد انتهاء موعد الانسحاب لا يجعله مستوفياً لشروط المتطلب السابق له.

١٣) إعلام الطالب بالتقويم الجامعي السنوي، ومواعيد بدء التدريس للفصل الدراسي الأول والثاني، والصيفي ومواعيد إجراء الامتحانات.

ب. فيما يتعلق بمراقبة أداء الطالب الأكاديمي ونصحه؛ على المرشد الأكاديمي أن يولي اهتماماً لمسيرة الطالب الأكاديمية، ومتابعة تقدمه، ومستوى أدائه في المقررات الدراسية، ومتطلباتها وذلك من خلال:

١) فتح ملف خاص للطالب برقم متسلسل يوثق فيه جميع الأوراق، والوثائق، والمعلومات المتعلقة بمستوى الطالب

الأكاديمي، وتقدمه في المقررات، وأدائه، وكل ما يخص الطالب أثناء مسيرته الأكاديمية، وبخاصة البيانات والمعلومات التالية:

- الخطة الدراسية السارية على الطالب حسب سنة القبول في التخصص، والتي من خلالها يستطيع المرشد الأكاديمي معرفة المقررات المطلوبة من الطالب لغايات التخرج، كما يستطيع حصر المقررات المسجلة من قبل الطالب، والمستوفٍ فيها متطلبات النجاح، وما تبقى عليه من مواد ضمن خطته الدراسية.
- الخطة الدراسية المعتمدة لغايات الاستئناس بالترتيب الوارد فيها للمواد المطلوبة للتخرج.
- نسخة المرشد الأكاديمي من نماذج تسجيل المقررات، والسحب، و الإضافة للطالب للفصول الدراسية السابقة.
- كشف بأسماء المقررات المسجلة، ودرجة الطالب في كل مقرر، ومعدله الفصلي، والتراكمي للفصول الدراسية السابقة والتي من خلالها يمكن تقييم أداء الطالب ومستواه.
- إعداد بطاقة مواد الخطة الدراسية، ونتائجه في المقررات المسجلة (الدرجة، منسحب، مؤجل، غير مكتمل، محروم)، وتحديثها أولاً بأول .
- صورة عن الاستمارات، والطلبات المقدمة من الطالب مثل استمارة : الأعذار/غير مكتمل ، تأجيل الدراسة، عذر غياب،... الخ).
- صورة عن الإنذارات أو القرارات الصادرة بحق الطالب.
- تقارير ورسائل أعضاء هيئة التدريس عن أداء الطالب، ومواظبته في حالة سؤال المرشد، أو في حالة أدائه الضعيف، أو لأي سبب آخر يراه مدرس المقرر المسجل فيه الطالب.
- تقارير وملاحظات المرشد الأكاديمي حول مستوى أداء الطالب، وتقدمه، والتوصيات الصادرة بحقه إلى عمادة الكلية.
- محاضر اجتماعات المرشد مع الطالب.(محضر الإرشاد الأكاديمي للطلبة المنذرين).
- جدول بياني (إحصائي) حول تطور أداء الطالب في الفصول الدراسية.
- ما يراه المرشد الأكاديمي من وثائق وبيانات أخرى.

- ٢) متابعة التحصيل العلمي للطلاب وتقدمه في الفصول الدراسية، وتوجيهه، ومساعدته أكاديمياً وتربوياً، بما يخدم هذا التحصيل.
- ٣) متابعة أداء الطالب الأكاديمي في المقررات المسجلة، ومخاطبة مدرسية لتوريد ملاحظاتهم حول مستوى أدائه وما جوانب تقصيره أو ضعفه.
- ٤) استدعاء الطالب، ومراجعة المقررات معه، ولفت انتباهه حول ضعف أدائه الأكاديمي، أو عدم مواظبته.
- ٥) التعرف على المشاكل التي تواجه الطالب، وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي، والعمل على حلها وتقديم النصيحة بشأنها.
- ٦) تقديم النصح والإرشاد للطلاب مما يساعده في اكتساب المهارات المطلوبة، والتحضير للدخول في سوق العمل، وتحقيق رغباته.
- ٧) حث الطالب على المشاركة في الأعمال، والنشاطات الطلابية الجماعية، والاتصال مع الآخرين.
- ٨) إعلام الطالب بمسئوليته، وواجباته على صعيد سلوكه داخل الحرم الجامعي، أو على صعيد متطلبات النجاح في المقررات الدراسية.
- ٩) إعلام الطالب، وتزويده بالنماذج، والوثائق التي قد يحتاجها، ومساعدته في تعبئتها عند الحاجة لها.
- ١٠) حث الطالب على الإلمام بما يحتاجه من تعليمات الجامعة، ونجاحه من شروط منح درجة البكالوريوس في تخصصه، وشروط، وإجراءات تقديم الأعذار عن الغياب، وطلبات التأجيل وغيرها.
- ١١) حث الطالب على ضرورة مراجعة مرشده الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المكتبية المعلنة، ويحق له تغيير مرشده الأكاديمي بعد تنسيب رئيس القسم و موافقة العميد.
- ١٢) إقامة علاقة متميزة مع الطالب تؤسس على الاحترام، والتقدير المتبادل، وفق الأعراف الأكاديمية الجامعية
- ١٣) على المرشد التأكد من اكتمال إجراءات تخرج الطالب .

رابعاً: مسؤولية الطالب وواجباته:

للطلاب دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليهم تقع مسؤولية تقدمهم الدراسي، وطلب النصيحة والتوجيه

من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة ،وبما يحقق أهدافهم ،وطموحاتهم في حياة عملية ناجحة من خلال مساعدتهم في اختيار البرنامج الدراسي بكفاءة ونجاح، ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي يجب أن يخطر الطالب بالاستعداد لهذه المقابلات بإتباع الخطوات التالية:

أ. قبل مقابلة المرشد الأكاديمي:

- معرفة الساعات المكتيبة للمرشد الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبيل كل فصل دراسي وأن تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكراً.
- أن يكتب كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بتوجهه الدراسي ويحضرها في المقابلة الأكاديمية.
- أن يراجع دليل الكلية الذي يشرح كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات. ويضع علامة مميزة على أي بند يراه غير واضح ليسأل المرشد الأكاديمي عنه.
- أن يعد ويحضر معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.

ب. أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي: على الطالب أن يقوم بما يأتي :

- أن يحضر معه الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلته.
- أن يعطي فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشرك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها.
- أن يضع موعداً مستهدفاً للتخرج ويستشير مرشده فيه.
- أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامج دراسي مع جدول دراسي تنفيذي لما تخطط أن تدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين.
- أن يطرح الطالب جميع الأسئلة التي تخطر بباله. فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدى الطالب رؤية واضحة عما يريد.

ج. أثناء متابعة الطالب: يتوجب على الطالب القيام بما يأتي :

- الالتزام بمواعيد اللقاءات مع المرشد الأكاديمي ، مرة كل أسبوعين أو ثلاثة حسب الاتفاق .
- أن لا يتردد الطالب في الاتصال مع مرشده الأكاديمي في حالة وجود أسئلة، أو استفسارات إضافية يحتاج إليها .
- أن يخبر مرشده الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامجه الدراسي الذي قد يؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسية.
- التأكد من الإلمام بالأجندة الدراسية ، وخصوصاً المواعيد الحرجة ، والنهائية، وهي عادة تنشر في لوحة القسم.
- أن ينشئ الطالب لنفسه ملفاً للإرشاد الأكاديمي يضع به نسخاً من كل المستندات المرتبطة بحيث يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته.
- أن يتحمل مسؤولية تقدمه الدراسي، حيث إن النصح والإرشاد أداة هامة للنجاح، ولكن وقبل كل شيء فالطالب هو المسئول الأول عن نجاحه.

ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي ، يتعين على المرشد أن يطلع على النظام الأكاديمي ، وأن يخطط لقضاء الوقت الضروري مع كل طالب من الطلاب المكلف بإرشادهم ، فالإرشاد الدقيق قد يمنع المشاكل الصغيرة من أن تتضخم وتصبح كبيرة ، كما يساعد الطلاب على النجاح، والتقدم في تخصصهم الدراسي .