**استمارة التقدم للتكريم في الارشاد الأكاديمي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاسم |  | الرقم الوظيفي |  |
| المسمى الوظيفي |  | القسم الأكاديمي |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **السؤال** | **نعم** | **لا** |
| 1. **هل نصاب العبء الدراسي مكتمل؟**   ارفاق استمارة العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم. |  |  |
| 1. **هل لديك تكاليف ادارية اخرى بالإضافة الى العبء الدراسي؟**   اذكر الاعباء الادارية ان وجدت، ارفاق التكليف. |  |  |
| 1. **هل لديك طلاب تحت ارشادك؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق نسخة من القائمة الموجودة على بوابة النظام الأكاديمي) |  |  |
| 1. **هل يوجد ملف لكل طالب تحت ارشادك؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق المستندات pdf) |  |  |
| 1. **هل تتوفر لديك نماذج الارشاد الأكاديمي والخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق المستندات pdf) |  |  |
| 1. **هل لديك خطة ارشاد؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق نسخة من خطة الارشاد) |  |  |
| 1. **هل التواصل بينك وبين الطلاب تحت ارشادك فعال؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق طرق التواصل ومدى فاعليتها**)** |  |  |
| 1. **هل تخصص ساعات ارشاد في جدولك الدراسي؟**   (إذا كانت الاجابة نعم، ارفاق صورة من الجدول الدراسي وطريقة ايصاله للطلاب تحت ارشادك) |  |  |
| 1. **هل توجه او تشارك الطلاب في حل مشاكل اجتماعية او نفسية تقابلهم؟** |  |  |

**استطلاع الطلاب**

(سيكون استطلاع الكتروني يوزع من قبل كل قسم على الطلاب التابعين له، كما يمكن نشره على موقع **الكلية)**

الإجابة عن البنود تتطلب اختيار تقدير من خمس مستويات وهي:

1. **أوافق بشدة**: وتعني أن العبارة صحيحة دائماً أو في كل الأحيان تقريباً.
2. **أوافق**: وتعني أن العبارة صحيحة غالباً.
3. **محايد**: وتعني عدم الموافقة التامة أو الرفض التام.
4. **لا أوافق**: وتعني أن العبارة غير صحيحة غالبا.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| الاسم (اختياري) |  | اسم المرشد الأكاديمي |  |
| الرقم الجامعي(اختياري) |  | القسم الأكاديمي |  |

1. **لا أوافق بشدة**: وتعني أن العبارة غير صحيحة على الإطلاق أو دائما.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **السؤال** |
|  |  |  |  |  | 1. اعرف مرشدي الأكاديمي |
|  |  |  |  |  | 1. زودني مرشدي بوسائل التواصل معه |
|  |  |  |  |  | 1. زودني مرشدي بأوقات ساعاته الارشادية |
|  |  |  |  |  | 1. زودني مرشدي بنماذج الارشاد الأكاديمي المستخدمة بالكلية |
|  |  |  |  |  | 1. أجد مرشدي الأكاديمي في مكتبه خلال ساعاته المكتبية او الارشادية |
|  |  |  |  |  | 1. يجيب مرشدي عندما اتواصل معه عبر الايميل بسرعة |
|  |  |  |  |  | 1. مرشدي على دراية كافية بخطتي الدراسية |
|  |  |  |  |  | 1. يساعدني مرشدي الأكاديمي في بناء جدولي الدراسي ورفع طلباتي عن طريق نظام التسجيل الالكتروني |
|  |  |  |  |  | 1. أجد المعلومات التي يقدمها لي مرشدي كافية ولا احتاج ان ابحث عنها في مكان آخر |
|  |  |  |  |  | 1. يتجاوب معي مرشدي في حل المشاكل الاكاديمية وغيرها من المشاكل الاخري |
|  |  |  |  |  | 1. يعاملني مرشدي بشكل جيد |

**للاستفسارات التواصل مع رئيس وحدة الارشاد الأكاديمي**