



2021

CAIT

ACADEMIC ADVISING HANDBOOK

College of Applied Industrial Technology

The Handbook for Academic Advising is a compendium of information of use to academic advisors of all students who are newly enrolled in the college and those who have completed their first year and are enrolled in the departmental program courses. The document is to be read in conjunction with the academic advising procedure and associated procedures



Table of Contents

1. Introduction	مقدمة	1
2. Mission	الرسالة	2
3. Duties of Academic Advising Unit (AAU)	مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي	2
4. Responsibilities of Academic Advising Unit (AAU)	مسؤوليات وحدة الإرشاد الأكاديمي	3
4.1. Responsibility framework		3
4.2. Responsibility of Academic Advising Coordinator	مسؤولية منسق الإرشاد الأكاديمي	4
4.3. Responsibility of Academic Advisor	مسؤولية المرشد الأكاديمي	6
4.4. Responsibility of the student	مسؤولية الطالب	7
5. Academic Advising for First Year Students	الإرشاد الأكاديمي لطلاب السنة الأولى	8
6. Academic Advising – Performance Evaluation	تقييم أداء الإرشاد الأكاديمي	8
7. Related Policies, Procedures and Forms	السياسات والإجراءات والنماذج ذات الصلة	9

List of Tables

Table (1) – Table of related policies, procedure and forms (of interest to the advisor)

جدول السياسات والإجراءات والنماذج ذات الصلة (التي تم المرشد الأكاديمي) 9

List of Figures

No table of figures entries found.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

1. Introduction مقدمة

The primary purpose of CAIT's Academic Advising (AAU/CAIT) to assist students in the achievement of learning outcomes and educational plans that had been set. The ultimate responsibility for making decisions about educational life relies, of course, on each individual student.

الغرض الأساسي من الإرشاد الأكاديمي لكلية التطبيقات الصناعية (AAU/CAIT) هو مساعدة الطلاب في تحقيق أهداف البرنامج الأكاديمي والخطط التعليمية التي تم وضعها لهم. وبالطبع، تعتمد المسؤولية النهائية عن اتخاذ القرارات المتعلقة بالحياة التعليمية على كل طالب على حدة.

The academic advisor can help students realize their maximum educational potential by helping them identify and assess alternatives and consequences of decisions. This can be accomplished through communication and information exchanges with the advisor.

على المرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في معرفة إمكاناتهم التعليمية والأكاديمية عن طريق مساعدتهم في تحديد البدائل وتقييم عواقب القرارات، وذلك من خلال التواصل المباشر وتبادل المعلومات مع المرشد.

Academic Advising plays a crucial role in CAIT, it empowers students to take ownership of their education, beginning with their arrival and continuing through their three years at CAIT. Students are assigned a an adviser who will help orient them to the educational opportunities at CAIT and facilitate thoughtful planning in their educational life (coursework, research, and learning opportunities) on and off campus to finish their pathway towards graduation.

يلعب الإرشاد الأكاديمي دوراً مهماً في CAIT، فهو يُمكن الطلاب من ملكية وطريقة تعليمهم، بدايةً من وصولهم وحتى نهاية دراستهم بعد ثلاثة سنوات في CAIT. وهنا يتم تعيين عدة مرشدين للطلاب الذين يساعدون في توجيههم نحو الفرص التعليمية في الكلية وتخطيط حياتهم التعليمية (المقررات الدراسية والبحث وفرص التعلم) داخل وخارج الحرم الجامعي لإنهاء طريقهم نحو التخرج.

At CAIT, education is not only about fulfilling learning outcomes but also about charting a meaningful educational trajectory through the compulsory and elective courses. This free education is meant to facilitate students' development and freedom. Academic Advising works

to design a program of study for the students that develops their strong intellectual and practical skills, the capacity to engage with diverse communities, breadth of knowledge, and flexibility of mind, and above all, the ability to put these skills into practice

في كلية التطبيقات الصناعية (جامعة جازان)، لا يقتصر التعليم على الوصول إلى نتائج التعلم المرجوة فقط ولكن أيضاً حول تحديد مسار تعليمي ذو معنى من خلال بعض المقررات الإلزامية والاختيارية. ويهدف هذا التعليم الحر إلى تطور فكر الطلاب وحريرتهم. ومن هنا يعمل الإرشاد الأكاديمي مع الطلاب لتصميم برامجهم الدراسية التي تطور مهاراتهم الفكرية والعملية، وتزيد قدرتهم على الاندماج مع المجتمعات، واتساع المعرفة، ومرونة العقل، وفوق كل ذلك القدرة على وضع هذه المهارات في الممارسات العملية.

2. Mission الرسالة

Assist students to define, plan, and achieve their educational goals through supporting for student success and persistence, through helping them understanding the academic system at the university and remove the reasons that lead to their academic stumbling.

مساعدة الطلاب على تحديد وتخطيط وتحقيق أهدافهم التعليمية ودعم نجاح الطلاب وحثهم على المثابرة، من خلال فهم النظام الأكاديمي في الجامعة وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثرهم الدراسي.

3. Duties of Academic Advising Unit (AAU) مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي

The duties of Academic Advising Unit (AAU) may be summarized in the following points:

1- AAU must collaborate with colleagues and departments across CAIT college and JU to promote student learning and development, persistence, and success.

1- يجب أن تتعاون وحدة الإرشاد الأكاديمي مع جميع الزملاء والإدارات في الكلية والجامعة لتعزيز تعلم الطلاب وتطويرهم ومثابرتهم.

2- Advisors must engage students in the shared responsibility of academic advising.

2- يجب على المرشدين الأكاديميين إشراك الطلاب في المسؤولية المشتركة للإرشاد.

3- Advisors must provide and inform student with all choices and decisions about academic work and about educational, and career.

3- يجب على المرشدين الأكاديميين توفير وإعلام الطلاب بكافة الاختيارات والقرارات بشأن العمل الأكاديمي والأهداف التعليمية والمهنية.

4- Advisors should inform students that the ultimate responsibility for making decisions relies on him.

4- يجب على المرشدين الأكاديميين إبلاغ الطلاب بأن المسؤولية النهائية عن اتخاذ القرارات تعتمد عليه.

5- Academic advisors should offer advising sessions which should be convenient and accessible to the student, employing the use of traditional in-person or telephone interactions as appropriate. Advising information sessions may be carried out individually or in groups, depending on the needs of the student and always with the student's consent.

5- يجب على المرشدين الأكاديميين تقديم جلسات إرشادية للطلاب بحيث تكون مناسبة ومتاحة، سواء بالمقابلات الشخصية التقليدية أو الهاتفية حسب الاقتضاء. ويمكن إجراء جلسات الإرشاد بشكل فردي أو في مجموعات، بناءً على احتياجات الطالب ودائماً بموافقته.

4. Responsibilities of Academic Advising Unit (AAU) مسؤوليات وحدة الإرشاد الأكاديمي

4.1. Responsibility framework

The advisory framework addresses two distinct groups of students with different needs:

1- Students in the First Year of Study طلاب جدد في السنة الأولى بالكلية

Advising in this case addresses: تقديم الإرشاد في هذه الحالة يشمل:

- (i) Orientation for students with an introduction to their study plan; course assessment; progression; student responsibilities; student expectations; college rules and regulations.

Particular attention is paid to:

إرشاد الطلاب للخطة الدراسية الخاصة بهم؛ تقييم المقرر؛ كيفية تحقيق تطور؛ مسؤوليات الطالب؛ توقعات الطلاب؛ قواعد ولوائح الكلية. مع إعطاء اهتمام خاص إلى:

- Student commitment to college systems التزام الطالب بأنظمة الكلية
- Regular exposure to the academic programs and related career opportunities

العرض المنتظم للبرامج الأكاديمية والفرص الوظيفية ذات الصلة

- How to manage achievement of learning outcomes كيفية الوصول إلى الأهداف التعليمية

- (ii) Remedial solutions for under-achievement. الحلول العلاجية لعدم الإنجاز.
- (iii) Management of the student's attendance record. إدارة سجل حضور وغياب الطالب.

2- Post-First Year Students طلاب يعد السنة الأولى بالكلية

Advising in this case addresses: تقديم الإرشاد في هذه الحالة يشمل:

- (i) Effectiveness of progression – course registration; adding/dropping courses; student's weekly schedule; timely graduation in accordance with the study plan.
تطور الطالب؛ تسجيل المقررات (إضافة/حذف) المقررات؛ جدول الطالب؛ التخرج في الوقت المناسب وفقاً للخطة الدراسية.
- (ii) Maintenance of an appropriate level of academic achievement.
علاج المستوى الدراسي الغير مناسب للطالب
- (iii) A student's non-academic problems that might affect the academic environment.
مشاكل الطالب الحياتية التي من الممكن أن تؤثر على الحياة الأكاديمية
- (iv) Improvement in the student's autonomous decision-making skills
تحسين مهارات صنع القرار المستقلة للطالب
- (v) Identification with college values and the college identity.

التعريف بقيم الكلية وهويتها

4.2. Responsibility of Academic Advising Coordinator مسؤولية منسق الإرشاد الأكاديمي

The coordinator is responsible for:

- Overseeing and organizing orientation sessions for both first year students and post- first year students, as well as organizing specific events in conjunction with HODs to enable students to choose the appropriate program specialization. The student should be acquainted with: all fields of study offered by the college; the courses taught in each field; career opportunities that are open to graduates of each program. Through this process the student should be able to make the most appropriate choice of program that is consistent with his abilities and potential, form (JU39-04-04-06/06) is used.

الإشراف وتنظيم محاضرات توجيهية لطلاب السنة الأولى وطلاب ما بعد السنة الأولى، وكذلك تنظيم المحاضرات والندوات بالتنسيق مع رؤساء الأقسام لتمكين الطلاب من اختيار التخصص المناسب. ويجب أن يكون الطالب مطلع على جميع مجالات الدراسة التي تقدمها الكلية؛ المقررات التي تدرس في كل تخصص؛ الفرص الوظيفية المفتوحة لخريجي كل برنامج. كما يجب أن يكون الطالب قادراً على الاختيار الأنسب للبرنامج الذي يتوافق مع قدراته وإمكاناته، يتم استخدام النموذج (JU39-04-06/06).

- Holding an orientation session during the first week for faculty members (advisors) to inform them about academic advising (JU39-04-04-06/01), and coordinating the assignment of advisors to individual students.

عقد جلسة تعريفية خلال الأسبوع الأول لكل أعضاء هيئة التدريس (المُرشدِين الأكاديميين) لتعريفهم بالمطلوب في الإرشاد الأكاديمي (JU39-04-04-06/01)، وكذلك متابعة المرشدين الأكاديميين.

- Collecting the first and second orientation information at the end of each session, after students' signage affirm that the student has understood the information provided (JU39-04-04-06/02) and JU39-04-04-06/05).

الحصول على نموذج التحقق الأول والثاني من المرشد الأكاديمي والتي يتم ملؤها من قِبَل الطالب في نهاية كل جلسة إرشاد، مع التأكد من توقيع الطالب للتأكد من فهمه للمعلومات المقدمة له، (JU39-04-04-06/05) و (JU39-04-04-06/02).

- Overseeing the collection of surveys regarding student satisfaction with the academic advising process; provide input regarding the content of the questionnaires used (JU39-04-04-06/07).

الإشراف على جمع الدراسات الاستقصائية بشأن رضا الطلاب عن عملية الإرشاد الأكاديمي؛ تقديم الأسئلة بشأن محتوى الاستبيانات المستخدمة (JU39-04-04-06/07).

- Evaluate the performance of academic advising; report on performance; promote continuous improvement through the reporting process (JU39-04-04-06/08).

تقييم أداء الإرشاد الأكاديمي؛ وعمل تقرير عن الأداء؛ والتحسين المستمر من خلال التقرير (JU39-04-04-06/08).

4.3. Responsibility of Academic Advisor مسؤولية المرشد الأكاديمي

The academic advisor will: المرشد الأكاديمي سوف

- Be sufficiently experienced to be able to use his knowledge of his department's requirements concerning the educational disciplines

يكون من ذوي الخبرة الكافية ليكون قادر على استخدام معرفته بشأن التخصصات التعليمية

- Be familiar with the general regulations and procedures of the educational

يكون على دراية باللوائح والإجراءات العامة للإطار التعليمي

- Be at the disposal of his assigned students, providing them with a schedule of convenient times to meet, his email address; and his phone

يكون تحت تصرف طلابه المعينين، مع تزويدهم بجدول زمني مناسب للقاءه، وإعطائهم بريده الإلكتروني وهاتفه

- Motivate his assigned students and work on heightening their scientific, intellectual ambitions and career goals

يحفز طلابه المعينين والعمل على زيادة طموحاتهم العلمية والفكرية وأهدافهم المهنية

- Maintain accurate, comprehensive records of his assigned students' academic progress and meetings held with them by using the forms (JU39-04-04-06/02, JU39-04-04-06/03, JU39-04-04-06/05, and JU39-04-04-06/09).

يحتفظ بسجلات الطلاب، شاملة التقدم الأكاديمي لطلاب المعينين والاجتماعات التي عقدت معهم، من خلال النماذج (JU39-04-04-06/02, JU39-04-04-06/03, and JU39-04-04-06/05).

- Attempt to resolve any personal issues that the student might have that affect his academic performance, using the form (JU39-04-04-06/04).

يحاول حل أي مشاكل شخصية قد تواجه الطالب والتي تؤثر على أدائه الأكاديمي، باستخدام النموذج (JU39-04-04-06/04).

- Direct his students to: use the services and facilities provided by the college and department; use emails and learning management systems; make use of any appropriate workshops, lectures, seminars or student club activities.

يوجه الطلاب إلى استخدام الخدمات والمرافق التي توفرها الكلية والقسم؛ استخدام رسائل البريد الإلكتروني وأنظمة إدارة التعلم؛ الاستفادة من أي ورش عمل أو محاضرات أو ندوات أو أنشطة نادي للطلاب

- The advisor is to list and sum up all the cases of the students being counseled in the form (JU39-04-04-06/08, JU39-04-04-06/10). The report should be submitted to the coordinator of academic advising.

يقوم المرشد الأكاديمي بسرد وتلخيص جميع حالات الطلاب الذين يتم إرشادهم في النموذج (JU39-04-04-06/08 و JU39-04-04-06/10). يرفع التقرير إلى منسق الإرشاد الأكاديمي. (06/10).

4.4. Responsibility of the student مسؤولية الطالب

The student should: يجب على الطالب

- Actively participate in the meetings that are arranged to provide academic advising
المشاركة بفاعلية في الاجتماعات التي يتم ترتيبها لتوفير الإرشاد الأكاديمي
- Familiarize himself with the regulations and study procedures set by the college
التعرف على اللوائح وإجراءات الدراسة التي وضعتها الكلية
- Read any available handbooks and guides carefully in order to be aware of the services available through the college.
قراءة أي كتيبات بعناية من أجل أن يكون على معرفة بالخدمات المتاحة من خلال الكلية
- Have a full understanding of the requirements of his academic program
فهم كامل لمتطلبات برنامجه الأكاديمي
- Ask for advice and discuss problems, if any, with his academic student advisor
طلب المشورة ومناقشة المشكلات، إن وجدت، مع المرشد الأكاديمي
- Make good use of the services and extracurricular activities of the college.
الاستفادة من الخدمات والأنشطة اللامنهجية التي تقدمها وتنظمها الكلية
- Answer the questionnaire precisely for the academic advising (JU39-04-04-06/07) and submit to the coordinator of academic advising.
الاجابة على الاستبيان الخاص بالارشاد الأكاديمي (JU39-04-04-06/07)، وتسليمه لمنسق الارشاد الأكاديمي.

5. Academic Advising for First Year Students الإرشاد الأكاديمي لطلاب السنة الأولى

During the First academic year of study, the AAC will arrange for students to be assigned an advisor. The advisor will:

خلال السنة الدراسية الأولى للطلاب، يقوم منسق الإرشاد الأكاديمي بتعيين مرشد لطلاب السنة الأولى بحيث:

- Make himself known to each assigned student and provide the student with an appropriate office hour/ time (mutually convenient to both the student and himself) for the student to be able to meet him

يجعل نفسه معروفًا للطلاب الجدد (المُكلفين له) ويزود الطلاب بالساعات المكتبية (مناسب للطلاب وله) لكي يتمكن الطالب من مقابلته

- Make himself available to assigned students should they seek assistance, (JU39-04-04-06/03).
يجعل نفسه متاحًا للطلاب المُكلفين له إذا طلبوا المساعدة، النموذج (JU39-04-04-06/03).
- Monitor and meet assigned students whose achievement levels are at or below “D” for a particular course, form (JU39-04-04-06/09).

يراقب ويقابل الطلاب المُكلفين له الذين تكون معدلاتهم في أي مقرر أقل من 2، نموذج (JU39-04-04-06/09).

6. Academic Advising – Performance Evaluation تقييم أداء الإرشاد الأكاديمي

- The student advisors (all academic levels) will provide the student with a questionnaire during the second session (week 7 or 8) in order to measure the students’ satisfaction and to improve the academic advising process, form (JU39-04-04-06/07).

يقوم المرشدين الأكاديميين للطلاب (جميع المستويات) بتزويد الطالب باستبيان في نهاية الجلسة الثانية (الأسبوع 7 أو 8) لقياس مدى رضا الطلاب ولتحسين عملية الإرشاد الأكاديمي، نموذج (JU39-04-04-06/07).

- The student will fill in the questionnaire and submit it to the Academic Advising Coordinator (AAC).

سيقوم الطالب بملء الاستبيان وتسليمه إلى منسق الإرشاد الأكاديمي (ACC).

7. Related Policies, Procedures and Forms السياسات والإجراءات والنماذج ذات الصلة

Table (1) – Table of related policies, procedure and forms (of interest to the advisor)

جدول السياسات والإجراءات والنماذج ذات الصلة (التي تم المرشد الأكاديمي)

Policy/Procedure/Form number رقم النموذج أو الإجراء أو السياسة	Policy/Procedure/Form name اسم النموذج أو الإجراء أو السياسة
JU39-04-04-06-POL	Academic Advising Policy
JU39-04-04-01-POL	Attendance Policy
JU39-04-04-02POL	Student Disciplinary Policy
JU39-04-04-03-POL	Academic Regulation and Implementation Policy
JU39-04-04-04-POL	Grade Review Policy
JU39-04-04-06/01	Academic Advising Event for faculty members
JU39-04-04-06/02	First Session - Checklist Form to Confirm Meeting with the Students, Specially for New Enrolled Students
JU39-04-04-06/03	Student Counseling Meeting Form
JU39-04-04-06/04	Exceptional Cases Form
JU39-04-04-06/05	Second Checklist Form to Confirm Meeting with the Advisor Regarding Student Progression
JU39-04-04-06/06	Department Event for Programs Orientation
JU39-04-04-06/07	Student Advising Questionnaire
JU39-04-04-06/08	Students' Semester Status
JU39-04-04-06/09	Individual Student's Status
JU39-04-04-06/10	Student Academic Advising Statistical Form
JU39-04-02-02/01	Adding/Dropping Courses Form
JU39-05-01-02/01	Student Selection of Program Major Form