

College of Banking and Financial
Studies



كلية الدراسات المصرفية
٢٠٢٠

CBFS

Academic Advising System

Student Guide

AY2020-2021

What can the students expect of their Academic Advisor (AA)?

- To be friendly, helpful and a primary point of contact.
- To advise and guide you on matters relating to academic progress.
- To be aware of any issues that may affect or impact your learning.
- To arrange a meeting with you at least once each semester.
- To keep an agreed record of your meetings.
- To respond to requests for meetings promptly.
- To refer you to other sources of support, if required.
- To ensure matters discussed with the AA are confidential.
- To liaise with relevant support staff where necessary.

What can the AA expect of their students?

- Trust your AA.
- Prompt response to the AA request for a meeting.
- Respect time and be punctual for the meetings.
- Inform your AA of issues before they become problems.
- Come prepared to discuss issues in the meetings.

How does the AA Advising System Work at CBFS?

At the outset of the semester, you will be informed who your AA is by email/SMS. Your AA will meet you at least once a semester. However, you can make an appointment to see your AA if and when you have an important issue to discuss.

If you are studying specialization, during your first meeting, your AA and you will complete a *Student Academic Progression Form* (see Appendix 1).

If you have failed (a) course(s), you will be put on probation and referred to a bilingual academic advisor (Arabic-English speaker) who will provide guidance to support you.

How do I meet my AA?

You can contact your AA via their email address. Your AA has scheduled office hours posted outside their office during which time you can arrange to meet; or arrange an appointment by completing and submitting the *Academic Advising Meeting Form* to your AA, available from the Programme Coordinator (see Appendix 2). Your AA will let you know the date and time of the meeting. Until further notice, all meetings will be online.

Recordings: After each meeting, the AA will send an attachment of the completed form. The student is asked to respond with an email stating “I agree” to confirm acceptance of the contents. If the student does not respond, the AA will assume the student has agreed. This will help with follow-up meetings and for further reference.

What can I discuss with my AA?

You can discuss anything with your AA related to your academic progress: for example, learning difficulties; time management; or guidance in developing language through other resources available. If necessary, your AA may refer you to another relevant party. Issues related to finance or registration have to be discussed with the respective departments.

How do I enter or change my study programme?

Ideally, discuss your study programme and career goals with your AA. When you have read and understood the programme requirements and are ready to join a programme, complete the details at the Admissions and Registration Department.

What if I don't know what I want to do?

Talk to an AA or lecturers who teach the subjects you are interested in, and discuss possible career paths.

What if I don't like my AA?

It is a professional relationship rather than a personal one. Nevertheless, it is important that you feel comfortable with your AA to ask for assistance and discuss any concerns you have. A change in AA may be considered only if there is an acceptable reason. To request a change of AA, you complete and submit the *Request for change of Academic Advisor* form (see Appendix 3).

I can't find my AA when I want to see them!

You can only arrange meetings during working hours. Check your AA's office hours posted outside their office. It is always advisable to make an appointment through email, phone or leave a note on their desk, so that they can arrange a suitable time to meet. Remember, you always have the online option to meet your AA.

What if my problem is too personal to discuss with my AA?

Ask your AA to refer you to another member of staff: for example, *Student Services* or *Student Counsellor*.

Can I get advice during the summer?

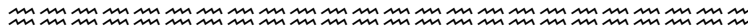
Teaching staff may not be available during the summer. If you have a specific need or concern, you can contact Student Services for assistance.

What do I do if I have a problem in a class?

Your first contact is your class teacher. Request a meeting to discuss your problem. If not satisfied with the outcome, then discuss your problem with your AA. For GFP students, your class teacher is also your AA so, if necessary, the next person to contact would be the Campus Coordinator.

AA support and student responsibility

The College is committed to providing all the support needed for effective learning. AAs are committed to supporting, guiding and advising their students. AAs aim at encouraging students to identify issues affecting their academic progress and making effective referrals to appropriate support services to help students in their academic endeavours. It is primarily the student's responsibility to be proactive in getting the best out of this system.



Appendix 1

Student Academic Progression Form

Student Name and ID:

Student Study Programme:

Semester #/Academic Year:

Current Advisor:

Date	Programme courses:	GPA Required	Actual GPA

Student status (Indicate with X): **Progression** **Probation**

If under probation, state reason(s):

Study Plan:

Student was advised by the Academic Advisor (Indicate with X): **YES** **NO**

.....
Student signature

.....
Academic advisor signature

Appendix 2

Academic Advising Meeting Form

Student Name and ID:

Study Programme- Indicate with X:

General Foundation Programme
Professional Studies
Undergraduate – CBFS Degrees
Undergraduate – University of Bradford
Postgraduate and Research

Topic(s) to discuss – Indicate with X:

General counselling
Transfer
Dropping a course
Probation
Change of specialisation
Other (Please specify):

Reason(s) – completed by student (Attach additional notes/documents, if required)

Date/Time/Venue of meeting:

Recommendation(s) – completed by advisor (Attach additional notes/documents, if required)

Date/Time/Venue of follow-up meeting:

Student signature

Academic Advisor name & signature

**If a meeting is conducted online, the student can respond to the advisor's email by typing "I agree" to approve content: confirmation of attendance, receipt of recommendations and date of follow-up meeting.
No response from student denotes agreement.*

Appendix 3

Request for change of Academic Advisor

Student Name and ID:

Student Study Programme:

Semester #/Academic Year:

Current Advisor:

Reason for Change:

Student's signature

Date

For Office use only

Decision (Indicate with X): Advisor change approved? YES NO

Reason:

Director:

Date:



كلية الدراسات المصرفية والمالية نظام الإرشاد الأكاديمي دليل الطالب

العام الدراسي 2020-2021

ما الذي يتوقعه الطالب من مرشده الأكاديمي ؟

- أن يكون لطيفاً وفعالاً ومصدر تواصل أساسي.
- تقديم المشورة له وإرشاده في الأمور المتعلقة بالتقدم الأكاديمي.
- أن يكون على دراية بأية مشكلة قد تؤثر على تعلمه أو تؤثر عليه.
- أن يعقد معه لقاء مرة واحدة على الأقل في كل فصل دراسي.
- أن يحتفظ بسجل متفق عليه للاجتماعات.
- أن يستجيب لطلبات الاجتماعات سريعاً
- إحالة الطالب إلى أقسام أخرى للدعم ، إذا لزم الأمر.
- التأكد من أن الأمور التي تمت مناقشتها قائمة على السرية التامة.
- الاتصال بموظفي الدعم ذات الصلة عند الضرورة.

ما الذي يتوقعه المرشد الأكاديمي من الطالب؟

- أن يثق بالمرشد الأكاديمي.
- الإستجابة المباشرة للمرشد الأكاديمي عند طلب عقد اجتماع.
- احترام الوقت والالتزام بالمواعيد للاجتماعات.
- إبلاغ المرشد الأكاديمي بالمشكلات قبل أن تتفاقم.
- الاستعداد لمناقشة القضايا في الاجتماعات.

كيف يعمل نظام استشارة المرشد الأكاديمي في الكلية؟

في بداية الفصل الدراسي ، سيتم إعلام الطالب من هو المرشد الأكاديمي الخاص به عن طريق البريد الإلكتروني / الرسائل القصيرة. سوف يقوم بمقابلته مرة واحدة على الأقل في الفصل الدراسي. ومع ذلك ، يمكن للطالب تحديد موعد لمقابلة المرشد الأكاديمي متى ما كان لديه مشكلة مهمة للمناقشة.

إذا كنت تدرس تخصصاً معيناً ، سوف تقوم خلال اجتماعك الأول بتعبئة نموذج التقدم الأكاديمي للطلاب (انظر الملحق 1).

إذا لم تجتز بعض المواد ، فسيتم وضعك تحت المراقبة وإحالتك إلى مستشار أكاديمي ثنائي اللغة (متحدث بالعربية والإنجليزية) حيث سيقوم بتقديم الدعم لك.

كيف يمكنني أن ألتقي بالمرشد الأكاديمي الخاص بي؟

يمكنك الاتصال بالمرشد الأكاديمي عبر البريد الإلكتروني ، حيث يقوم بجدولة ساعات العمل و عرضها على واجهة المكتب الخاص به وخلال هذه الفترة يمكنك الترتيب للقاء ؛ أو قم بتنسيق موعد من خلال تقديم وتعبئة الإستمارة الخاصة باجتماع الإرشاد الأكاديمي الخاص بك ، والمتوفرة مع منسق البرنامج (انظر الملحق 2). سيخبرك المرشد الخاص بك بتاريخ ووقت الاجتماع، بناءً على ما تفضله. يمكن أن يكون اجتماعك وجهًا لوجه أو عبر الإنترنت.

التسجيلات: بعد كل اجتماع ، ستوقع أنت و المرشد الأكاديمي على استمارة اجتماع الإرشاد الأكاديمي المكتمل. سيساعد هذا في متابعة الاجتماعات وللحصول على مزيد من المراجع.

ما الذي يمكنني مناقشته مع المرشد الأكاديمي الخاص بي؟

يمكنك مناقشة جميع ما يتعلق بتقدمك الأكاديمي: على سبيل المثال ، صعوبات التعلم ؛ إدارة الوقت؛ أو التوجيه في تطوير اللغة من خلال الموارد الأخرى المتاحة. إذا لزم الأمر، قد يحيلك المرشد الخاص بك إلى قسم آخر ذي صلة. يجب مناقشة القضايا المتعلقة بالأمور المالية أو التسجيل مع الإدارات المعنية.

كيف يمكنني الدخول أو تغيير برنامج الدراسة الخاص بي؟

من الجيد مناقشة برنامج الدراسة والأهداف المهنية مع المرشد الأكاديمي الخاص بك. عندما تقرأ وتفهم متطلبات البرنامج وتكون مستعدًا للانضمام إلى البرنامج ، أكمل الاجراءات في قسم القبول والتسجيل.

ماذا لو كنت لا أعرف ماذا أريد أن أفعل؟

تحدث إلى المرشد الأكاديمي أو محاضرين يقومون بتدريس الموضوعات التي تهتم بها ، وناقش المسارات الوظيفية الممكنة.

ماذا لو كنت لا أحب المرشد الأكاديمي الخاص بي؟

إنها علاقة مهنية وليست شخصية. ومع ذلك ، من المهم أن تشعر بالراحة مع مرشدك لطلب المساعدة ومناقشة أي مخاوف لديك. لا يمكن النظر في تغيير المرشد الأكاديمي لأي طالب إلا إذا كان هناك سببًا مقبولًا. إذا لزم الأمر ، عليك إكمال وتقديم طلب تغيير المرشد الأكاديمي (انظر الملحق 3).

لا يمكنني العثور على المرشد الأكاديمي عندما أريد رؤيته!

يمكنك فقط تنسيق الاجتماعات خلال ساعات العمل. تحقق من ساعات عمل المرشد الأكاديمي المنشورة على واجهة مكتبه. يُنصح دائماً بتحديد موعد عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف أو ترك ملاحظة على مكتب المرشد ، حتى يتمكن من ترتيب وقت مناسب للقاء. تذكر ، لديك دائماً الخيار لمقابلة مرشدك عبر الإنترنت.

ماذا لو كانت مشكلتي شخصية للغاية ولا يمكنني مناقشتها مع مرشدي الأكاديمي؟

اطلب من المرشد الأكاديمي أن يحيلك إلى عضو آخر من الموظفين: على سبيل المثال ، قسم شؤون الطلاب.

هل يمكنني الحصول على المشورة خلال الصيف؟

قد لا يكون أعضاء هيئة التدريس متاحين خلال فصل الصيف. إذا كانت لديك حاجة أو مخاوف معينة ، يمكنك الاتصال بشؤون الطلاب للحصول على المساعدة.

ماذا أفعل إذا واجهت مشكلة في الفصل؟

أول نقطة تواصل لك هو مدرس صفك. اطلب اجتماعاً لمناقشة مشكلتك. إذا لم تكن راضياً عن النتيجة ، فناقش مشكلتك مع المرشد الأكاديمي. بالنسبة لطلاب السنة التحضيرية ، فإن مدرس الصف هو المرشد الأكاديمي للطلاب. إذا لزم الأمر ، سيكون الشخص التالي الذي يجب الاتصال به هو منسق قسم الدراسات التحضيرية.

دعم المرشد الأكاديمي ومسؤولية الطالب:

تلتزم الكلية بتقديم كل الدعم اللازم للتعلم الفعال. يجب على المرشدين الأكاديميين الإلتزام بدعم وتوجيه وتقديم المشورة لطلابهم. حيث يكمن واجبهم في تشجيع الطلاب على تحديد القضايا التي تؤثر على تقدمهم الأكاديمي وإجراء إحالات فعالة إلى خدمات الدعم المناسبة لمساعدة الطلاب في مساعيهم الأكاديمية. تقع على عاتق الطالب في المقام الأول مسؤولية أن يكون استباقياً في الحصول على أفضل النتائج من هذا النظام.