

جامعة صنعاء

مركز التطوير وضمان الجودة

دليل

الإرشاد والدعم الأكاديمي

إشراف

أ.د. هدى علي العماد
عميدة المركز

أ.د. القاسم محمد عباس
رئيس الجامعة

إعداد

أ.م.د. أحمد محمد مجاهد

د. عبد الواسع علي ناجي

د. منصر علي الصباري

٢٠٢٣م

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٣	المقدمة
٤	أهداف الإرشاد الأكاديمي
٦- ٤	تعريف الإرشاد الأكاديمي وأهميته
٧- ٦	نظام الإرشاد الأكاديمي
٩- ٧	أساليب ونظم الإرشاد الأكاديمي
٩	برامج الإرشاد الأكاديمي
١٠	مهارات الإرشاد الأكاديمي
١١- ١٠	دور الإرشاد الأكاديمي
١٢- ١١	مهام القائمين على نظام الإرشاد الأكاديمي
١٣- ١٢	مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي
١٨- ١٤	خطة تفصيلية للجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم
١٩- ١٨	الخطة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي

مقدمة:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب أكاديمياً ومهنياً. وهو المهمة التي يكلف بها أعضاء هيئة التدريس لمساندة الطلبة على التحصيل العلمي على أفضل وجه ممكن، وذلك من خلال توجيه الطلبة وتعريفهم باللوائح والأنظمة الدراسية ومساعدتهم على اختيار التخصص الملائم لهم وميولهم بالإضافة إلى التغلب على أية مشكلة قد تؤثر سلباً على مستواهم الدراسي سواءً كانت اجتماعية أو أكاديمية.

وعليه فإن الهدف الأساسي من الإرشاد الأكاديمي هو مساعدة الطلاب والطالبات على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل وذلك عن طرق تهيئتهم وتوجيههم في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية. وبالتالي فإن الإرشاد الأكاديمي يساعد الطالب على تحمل المسؤولية في عملية التعليم والتعلم لتحقيق التقدم الدراسي والنجاح الأكاديمي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

الهدف الأساسي للإرشاد الأكاديمي في الكلية هو تقديم خدمات إرشادية للطلبة بما يتوافق واحتياجاتهم، وبما يسهم في تنمية مهاراتهم التي تعينهم على تحقيق أهدافهم العلمية، بالإضافة إلى تطوير هذه الخدمات بما يتوافق مع المقاييس العالمية للإرشاد الأكاديمي المطبقة في المؤسسات التعليمية المختلفة.

بالإضافة إلى ذلك فإن من أهداف الإرشاد الأكاديمي ما يلي:

1. فير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة الدراسية وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية للبرنامج الملتحق به الطالب ضمن المدة الزمنية المقررة.
2. إرشاد الطلاب والطالبات المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
3. رعاية الطلاب والطالبات المتفوقين في دراستهم والموهوبين والاهتمام بهم وتعزيز قدراتهم.
4. الإشراف ومتابعة تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج.
5. إدراك أهمية الإرشاد ودوره في توفير المناخ الأكاديمي الجامعي وشرح الخطة الدراسية ومفرداتها.
6. توفير الإرشاد الوظيفي للطلاب أثناء مسيرته التعليمية وبعدها بما يحقق إيجاد فرص عمل تناسب تخصصه ووضعه الاجتماعي والمالي.
7. توفير الدعم المادي إن أمكن وغير المادي للطلبة أثناء مسيرتهم التعليمية بالبرنامج.

تعريف الإرشاد الأكاديمي وأهميته:

يقصد به الخدمات الإرشادية التي يقدمها المرشد الأكاديمي -عضو هيئة التدريس - لتنمية الطالب معرفياً وأكاديمياً ومهنياً، وحلّ المشكلات التي تعيق تحصيله العلمي.

ويعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته بهدف معاونته في اتخاذ القرارات التي تتصل بخطة الدراسية واختيار

نوع التخصص الدراسي المناسب، ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي قد تعترض مساره الدراسي. لهذا الغرض توفر الأقسام العلمية عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي لكل طالب خلال مساره الدراسي حيث يتم تقسيم طلاب القسم إلى مجموعات صغيرة ويكون لكل مجموعة من الطلاب مرشد أكاديمي.

ويقوم الارشاد الأكاديمي في الكلية بمساعدة الطلاب على معرفة نظام الدراسة الذي تنص عليها لائحة الارشاد الأكاديمي والاختبارات والقواعد التنفيذية التي تصدرها الجامعة بشأن هذه اللائحة، و تعريفهم بحقوقهم و واجباتهم هذا إلى جانب مساعدة الطلاب في التغلب على مما قد يصادفهم من مشكلات أو عقبات تؤثر في تحصيلهم الدراسي.

ويستفيد الطلاب على وجه الخصوص من نظام الإرشاد في النواحي التالية:

- التعرف على البرامج الأكاديمية بالكلية والأنظمة والقوانين واللوائح الداخلية.
- مساعدة الطالب على اختيار أفضل التخصصات الدراسية المناسبة لاستعداداته وقدراته واهتماماته وتصميم خطته الدراسية.
- تحديد المقررات المناسبة للطالب كل فصل دراسي بما يناسب مستوى تحصيله ومتطلبات هذه المقررات وقدراته ومساعدته في إعداد جداوله كل فصل دراسي حتى التخرج.
- كشف قدرات الطالب وميوله واستعداداته ومستواه الدراسي من خلال نتائجه ومستوى الإنجاز الدراسي أو الأكاديمي.
- متابعة تسجيل الطالب وتحليل أدائه خلال الفصل الدراسي.
- حل كل ما قد يعترض الطالب من عقبات أو مشاكل أكاديمية. واقتراح أنسب الحلول بما يحول دون فشله في الدراسة أو تسريه منها، مع توجيهه التوجيه الصحيح حيث يمكنه التفوق والابتكار.
- إتاحة الفرصة للطالب للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق الملائمة لكل حالة.

- مساعدة الطالب على اكتشاف ذاته واتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض برنامجه الدراسي.

- توفير جو من المودة والألفة بين المرشد وطلابه في إطار التقاليد الجامعية بما يمكن المرشد من احتواء ما قد يعترضهم من مشكلات أكاديمية أو اجتماعية ومساعدتهم في البحث عن الحلول واتخاذ القرار المناسب.

نظام الإرشاد الأكاديمي:

يتأسس نظام الإرشاد الأكاديمي وفلسفته على عدد من العوامل من أهمها ما يلي:

- إرساء سياسة واضحة لنظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته.
- وجود سياسات محددة لتدريب المرشدين وتقييم أدائهم.
- توافر نظام لتقييم أداء الإرشاد الأكاديمي والعمل على تطويره بصفة مستمرة ومنتظمة.
- إصدار لوائح خاصة بالإرشاد الأكاديمي لتوضيح قواعده ونظمه وتنظيمه وإجراءاته .
- توافر معلومات كافية عن الطلاب وإنجازهم الدراسي ويستلزم ذلك وجود قاعدة للمعلومات تسمح بتدقيق هذه المعلومات في الوقت المناسب .
- ضرورة التنبيه إلى أن اعتماد وتوقيع المرشد الأكاديمي أمر أساسي لعملية التسجيل وأن أي مخالفة تحدث يكون الطالب مسئولاً عنها .
- الاهتمام بمعرفة آراء الطلاب واتجاهاتهم نحو النظام ومدى رضاهم عنه.
- اعتبار أن كل طالب متفرد في حاجاته واهتماماته التي تتباين مع غيره من الطلاب بما يجعل لكل منهم ظروفه الخاصة به والتي تولد لديه اهتمامات تنبع من هذه الظروف.
- اكتشاف رغبات الطلاب وتحديد أهدافهم وقدراتهم لمساعدتهم على رسم الخطط الدراسية.
- إعطاء الطلاب حرية الاختيار من البدائل المتاحة أمامهم في المجال الدراسي والأكاديمي و بما يتوافق مع قدراتهم وميولهم ورغباتهم.

- الاهتمام بخطط الطلاب الدراسية وتقليل ما يواجهونه من عقبات أو مشكلات كالرسوب والتسرب وعدم إكمال الدراسة والتحويل من تخصصات علمية إلى أخرى أو من كلية إلى أخرى.

-تحفيز مواهب الطلاب المتباينة لتنمو نمواً متكاملأ أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً وسلوكياً وإعدادهم إعداد يتوافق مع ميولهم وقدراتهم.

-الاهتمام بمساعدة الطلاب و وفقا لقدراتهم لإعدادهم الإعداد المناسب لسوق العمل ومتطلباته.

-ويعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس وأحد الأنشطة المكملة لمهامه الرئيسية التدريسية والبحثية والإدارية.

أساليب ونظم الإرشاد الأكاديمي:

هناك عدد من الأساليب المتبعة لتقديم خدمة الإرشاد الأكاديمي للطلاب بالكلية منها:

- الإرشاد بواسطة أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم (المرشد الأكاديمي للطلاب).

- الإرشاد الذاتي بواسطة الحاسبات الآلية وشبكة الأنترنت.

تنظيم وإدارة منظومة الإرشاد الأكاديمي:

١ -يتم تشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية برئاسة عميد الكلية وتضم نواب العميد وعضوية المرشدين الأكاديميين للأقسام العلمية داخل الكلية من أعضاء هيئة التدريس (الذكور والإناث). ويسمى عميد الكلية مقرر اللجنة من بين نواب العميد، ويكون المقرر هو المسؤول التنفيذي عن أداء منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية ويسمى المرشد الأكاديمي العام للكلية. ويرأس المرشد الأكاديمي للقسم "لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم" حيث يقوم بمتابعه عمل وأداء المرشدين الأكاديميين للطلاب داخل قسمه العلمي.

٢ -تنفيذ نظام الإرشاد الأكاديمي: تستقبل الكلية مع بداية كل فصل دراسي فئتين من الطلاب:

أ) الفئة الأولى وهم الطلاب المستجدون.

ب) الفئة الثانية هم الطلاب القدامى .

ويتنوع نظام الإرشاد الأكاديمي لكل من الفئتين طبقا لما يلي:

أ - الطلاب المستجدون :

- تتولى عماده القبول والتسجيل بالاشتراك مع الكلية تنظيم برنامج خاص للطلاب المستجدين لشرح نظام الدراسة والتقييم، وخطط الدراسة بما يمثل إرشادا جماعيا .
- يلي ذلك لقاء الطلاب مع عميد الكلية في نهاية الأسبوع الأول للترحيب وتعريف الطلاب بواجباتهم وبحقوقهم والسلوكيات المطلوبة منهم والسلوكيات المرفوضة وأوجه الثواب والعقاب .

- يلتقى الطلاب بمرشديهم الأكاديميين لاستيفاء بيانات ملفات الإرشاد الأكاديمي .
- بعد أسبوعين من الدراسة يقيم مجلس الطلبة حفل تعارف للطلبة المستجدين يلتقون فيه بالمسؤولين بالكلية.

ب - الطلاب القدامى :

- تتم لقاءات الطلاب القدامى مع مرشديهم الأكاديميين عند بدء التسجيل المبكر(قبل موعد بدء الدراسة بأسبوعين)، وذلك طبقا لتوقيتات محددة سابقا أثناء الدراسة.
- يقوم كل مرشد بدراسة حالة كل طالب من خلال النماذج والتقارير التي يضمها ملف الإرشاد الخاص به وتوجيهه بما يتفق مع ميوله وقدراته واستعداداته.

٣ - عقد ندوة الإرشاد الأكاديمي: تقوم عمادة الكلية والمرشد الأكاديمي العام للكلية بتنظيم ندوة الإرشاد الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس ومساعديهم بالكلية قبل بداية الفصل الدراسي وتهدف الندوة إلى تعميق مفهوم الإرشاد الأكاديمي والعمل على تطوير أساليبه وأدواته ومناقشة خطة الكلية في الإرشاد الأكاديمي والتي تستهدف عادة إلى ما يلي:

- توضيح وتعميق مفهوم الإرشاد الأكاديمي من حيث إجراءاته وبيان دوره الفعال في إنجاح نظام الدراسة بالساعات المعتمدة.
- تحديد أفضل سبل التوعية به وأهميته.

- تحديد الوضع الأمثل لتطبيق عملية الإرشاد الأكاديمي ومن ثم حل المعوقات التي تحول دون التطبيق الأمثل للإرشاد الأكاديمي.
- توضيح متطلبات التسجيل وتوقيتاته .
- تحديد ومراجعة مهام ومسئوليات المرشد الأكاديمي .
- تقييم عملية الإرشاد .
- تنظيم توقيات اجتماعات لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية خلال الفصل الدراسي.
- تعميق مفهوم الإرشاد الأكاديمي والتركيز على ما فيه من جوانب أكاديمية واجتماعية وتربوية.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم على تجاوز تعثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق، تشجيعاً لعم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا جيلاً صالحاً يسهم في بناء الوطن.
- برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية.

من هو المرشد الأكاديمي؟

هو عضو هيئة تدريس يقوم بإرشاد الطالب ومساعدته لحل المشكلات الأكاديمية التي قد تعترضه أثناء الدراسة وتحسين تحصيله العلمي.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن خلالها يمكن تحقيق أهداف الإرشاد وأبرزها:

١. مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
٢. مهارة التعاطف: مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
٣. مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
٤. مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
٥. مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والانشغال إليهم وتقبلهم.
٦. مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الانجاز والتفنن في حل المشكلات.

٧. مهارة الإرشاد الجمعي: الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.

دور الإرشاد الأكاديمي:

- تعريف الطلاب والطالبات بالمؤسسة التعليمية الجامعية التي يدرسون بها، وأنظمتها الدراسية والطلابية.
- مساعدة الطلاب والطالبات على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم وتوافق ميولهم ورغباتهم.
- مساندة الطلاب والطالبات ومساعدتهم في الحصول على نتائج أفضل في مسيرتهم التعليمية.
- مساعدة الطلاب والطالبات في حل مشكلاتهم الدراسية والشخصية.
- توجيه الطلاب والطالبات إلى الاستفادة من الخدمات والإمكانات التي وفرتها لهم المؤسسة التعليمية.
- إرشاد الطلاب والطالبات المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عقباتهم وتحقيق النجاح المنشود،

ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.

- رعاية الطلاب والطالبات المتفوقين في دراستهم والموهوبين والاهتمام بهم وتعزيز قدراتهم.
- تعريف الطالب بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة، وكيفية الحصول على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية.
- توعية الطالب بالصعوبات الأكاديمية التي قد تواجهه، وكيفية إعداد الخطط الدراسية والجدول.

مهام القائمين على نظام الإرشاد الأكاديمي:

أولاً: مهام المرشد الأكاديمي العام للكلية

- ١- متابعة خطة الكلية في تنفيذ منظومة الإرشاد الأكاديمي مع الأقسام التعليمية.
- ٢- تعميق الوعي بنظم ولوائح الإرشاد الأكاديمي واستعراض خطة العمل وذلك بعقد ندوات الإرشاد الأكاديمي كل فصل دراسي مع أعضاء هيئة التدريس ومرشدي الأقسام لمراجعة التعليمات.
- ٣- الإشراف على المرشدين الأكاديميين واستقبال ودراسة ما يرفع له من حالات من المرشدين الأكاديميين للأقسام.
- ٤- تنسيق تسجيل المقررات الدراسية للطلاب الجدد مع عمادة القبول والتسجيل.

ثانياً: مهام المرشد الأكاديمي للقسم العلمي

فيما يلي مهام المرشد الأكاديمي للقسم التعليمي قبل وأثناء وبعد فترة التسجيل:

مهام المرشد الأكاديمي للقسم التعليمي قبل التسجيل:

- ١- التأكد من ان لكل طالب مرشد وأن كل طالب لديه ما يساعده على التعرف على اسم المرشد الخاص به ومكانه وتوقيتات تواجده بالمكتب كساعات مكتبية باستخدام الإمكانيات المتاحة من مركز المعلومات.
- ٢- بالتعاون مع رئيس القسم يتم طباعة قائمة أسماء المرشدين لكل مجموعات الطلبة على الحاسب وتسليمها للمرشد وإعلان هذه القوائم في لوحة إعلانات القسم. يراعى التوزيع العادل لعدد الطلاب مع المرشدين.

٣ - طباعة السجلات الدراسية للطلاب طبقاً لنتائج آخر فصل دراسي وتوزيعها على المرشدين.

٤ - إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب من الطلاب الذين يشرف على إرشادهم ويحتوى الملف على المستندات الآتية:

- تعليمات الإرشاد الأكاديمي وخطواته وتوقيته.
- استمارة بيانات الطالب.
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.
- جدول التسجيل والدراسة.
- استمارة ملاحظة سلوك الطالب أثناء الدراسة.
- الوثائق الإدارية الأخرى كالإعفاءات -الالتماسات - الإنذارات والجزاءات - المنح والمكافآت ...
- نسخة حديثة من السجل الدراسي للطالب (استمارة نتيجة الطالب) وكشف الدرجات.

مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي:

هناك قواعد هامة ينبغي أن يلتزم بها الطلاب وهي:

• يجب على الطالب الاطلاع على الأنظمة واللوائح الأكاديمية للجامعة وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.

• يفترض على الطالب التواصل الدائم مع مرشده الأكاديمي وخاصة خلال فترة التسجيل

• يجب على الطالب مراجعة مرشده الأكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية وخاصة في حالات: التسجيل وإضافة المواد ، الانسحاب من الجامعة واتخاذ القرارات الأكاديمية. ويقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب إلى المكتب المعني.

- يتحمل الطالب كامل المسؤولية عن أدائه وسجله الأكاديمي في النظام الإلكتروني.
- التواصل المستمر مع الكلية وأستاذ المقرر والمرشد الأكاديمي.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد المعلنة التي تختص بالتأجيل والاعتذار وغيرها من الخدمات الطلابية.
- الاعتذار عن الفصل الدراسي: يجوز الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد الطالب راسباً، إذا تقدم بعذر تقبله عمادة القبول والتسجيل.
- قبل نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي مع استرداد الرسوم.
- بعد نهاية الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي بدون استرداد الرسوم.
- الاعتذار عن مقرر: يجوز الانسحاب من مقرر أو أكثر دون استرداد الرسوم إذا تقدم بالطلب قبل نهاية الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي.
- التأجيل: يجوز التقدم بطلب تأجيل الدراسة لعذر تقبله عمادة القبول والتسجيل، قبل نهاية الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.
- الإنذار: إشعار يوجه للطالب عند انخفاض معدله التراكمي إلى أقل من المعدل المطلوب.
- الحرمان: يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر إذا بلغ نسبة غيابه ٢٥% من المحاضرات الفعلية أو الافتراضية.
- التغيب عن الاختبار النهائي: تكون درجة الطالب صفراً ويحسب تقديره الفصلي في ذلك المقرر على أساس درجات الأعمال.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد المعلنة التي تختص بالتأجيل والاعتذار.
- يتحمل الطالب مسؤولية متابعة الإعلانات سواءً عن طريق البريد الإلكتروني - لوحات الإعلان - موقع الجامعة - (بلاك بورد).

خطة تفصيلية للجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم:

خطة تفصيلية لعمل لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي:

أولاً : طبيعة الخطة

هي مجموعة الأنشطة والفعاليات التي يتم اتخاذها من قبل المرشد الأكاديمي في فترة زمنية معينة وهي الفصل الدراسي، وفي إطار مكاني محدد بمبنى القسم، حيث يتم تقديم تلك الأنشطة على فترات زمنية متدرجة تبدأ بالمباشرة والمتابعة الأسبوعية والشهرية وتنتهي بإتمام الفصل الدراسي.

يقع على عاتق المرشد الأكاديمي تفعيل هذه الأنشطة بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي وكل الأطراف المعنية وذلك لدمج الطلاب في بيئتهم الأكاديمية.

ثانياً : أهداف الخطة

ترتكز أهداف الخطة على ما يلي:

- ١ - العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
- ٢ - اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين.
- ٣ - مساعدة الطلاب على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههم.
- ٤ - إتاحة الفرصة للطلاب للاستفادة المباشرة وغير المباشرة من خبرات أعضاء هيئة التدريس خارج قاعات الدراسة.
- ٥ - تخطيط أنشطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلاب.
- ٦ - تقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة والعمل على تعديل السلوك الطلابي غير المنضبط.
- ٧ - مساعدة الطلاب على الاندماج في البيئة الأكاديمية والتربوية والتوافق والتكيف معها.
- ٨ - تحفيز الطلاب المتفوقين علمياً ونشاطياً.

٩ - العمل على الاستفادة من مواهب الطلاب التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى أنشطة شؤون الطلاب.

ثالثاً: الإعلام بالخطة

يقوم اعضاء لجنة الإرشاد الاكاديمي بالقسم باتخاذ مجموعة من الإجراءات للإعلام بالخطة وهى ما يلى :

١ - إعداد دليل التوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.

٢ - عرض الخطة على مجلس القسم للتصديق والموافقة عليها وابداء أي ملاحظات خاصة بها .

٣ - توزيع الطلاب المستجدين علي اعضاء هيئة التدريس مع استمرار الطلاب القدامى مع مرشديهم مع بداية الفصل الدراسي.

٤ - نشر الخطة على موقع القسم الالكتروني لإعلام الجميع بها.

رابعاً : وظائف المرشد الاكاديمي لأغراض تطبيق الخطة

١ - إعداد ملف الطالب يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب/طالبة من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوي الملف على الاتي:

- استمارة بيانات الطالب /الطالبة.
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب/الطالبة.
- استمارة التسجيل إن أمكن.
- نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب/للطالبة.

٢ - توجيه عام للطالب:

- توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته وأيضا على:
- الجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

• غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام استاذ المقرر، وعلى المرشد الأكاديمي متابعة الحالات التي تحال إليه من مكتب التوجيه والإرشاد طبقاً للخطة الموضوعة.

٣ - تقييم الأداء:

يجب على المرشد الأكاديمي أن يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث أن الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الإنذار الأكاديمي عليه أن يرفع معدله لإزالة الوضع تحت الإنذار، وعلى المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الإنذار الأكاديمي ليس عقاباً أو تأديباً بل إنه يمكن الطالب من الاستمرار بعبء دراسي منخفض لمساعدته في تحسين أدائه. وعلى هؤلاء الطلبة إنهاء التخصص بمستوى مقبول ومعقول أهم من الإنهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض والذي قد يعرضهم للفصل إذا ما فشلوا في ذلك.

٤ - اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين:

- يقوم المرشد بمراجعة نتائج الاختبارات الفصلية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين (الحاصلين على أقل من 60%).

- إجراء مقابلة شخصية لكل هؤلاء الطلاب للتعرف على مشاكلهم من وجهة نظرهم وكتابة تقرير بذلك. وفي حال الوقوف على سبب تعثرهم يتم عرض الأمر على مكتب التوجيه والإرشاد للدعم والمساندة ومتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل انجاز الطالب.

- يدون المرشد بملف هؤلاء الطلاب طبيعة المشكلة ومدى انجاز الطالب.

- يقوم مكتب التوجيه والإرشاد بعمل متابعة للطلاب المتعثرين تبعاً للقسم المختص.

٥ - رعاية الطلاب المتفوقين:

يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع مكتب التوجيه والإرشاد وإدارة الكلية بتصميم وتنفيذ برنامج لرعاية المتفوقين يهدف إلى:

• الارتقاء بقدرات الطلاب ثقافياً ومهارياً وتنمية مواهبهم.

• خلق روح التنافس الشريف بين الطلاب.

خامساً : أنشطة وفعاليات الخطة

من المتوقع ان تغطي الخطة الأنشطة والفعاليات التالية:

- تحديد زيارات دورية خاصة بالطلاب للتواصل معهم على المستوى الشخصي لبحث المشكلات والقضايا التي تصادفهم.
- التواصل الإلكتروني مع الطلاب كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق بالصعوبات التي تواجههم في دراستهم.
- اشراك الطلاب في الندوات وورش العمل التي تقيمها الكلية "أو الكليات الأخرى كلما أمكن ذلك" لتحقيق التفاعل الشخصي والاجتماعي ودمجهم في المحيط الأكاديمي للحياة الجامعية.
- اشراك الطلاب في مختلف الأنشطة بالكلية.

سادساً: مهام وأنشطة الخطة

يقترح أن يتم أداء أنشطة الخطة وفعاليتها من قبل لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم

بالشكل التالي:

المهام والأنشطة
الإعداد للخطة وتهيئة الطلاب.
عقد اجتماع مع الطلاب للترحيب بهم والتعارف وتوضيح المهام الخاصة بالمرشد الأكاديمي
عقد اجتماع مع السادة اعضاء هيئة التدريس للتنسيق معهم في اداء المهام.
استلام كشف بأسماء طلاب الإرشاد الأكاديمي من كل مرشد أكاديمي كما هي موجودة بالبوابة الإلكترونية وحالاتهم الأكاديمية.
وضع قائمة بأسماء الطلاب وحالاتهم الدراسية من حيث كونهم متعثرين او متفوقين وإعلام أعضاء هيئة التدريس.
حصر الأنشطة الإبداعية للطلاب وميولهم لبدء الانضمام للأنشطة المختلفة بالكلية
الحصول من أعضاء هيئة التدريس على قائمة بأسماء الطلاب الذين لم يحضروا نسبة ٧٥% من المحاضرات والاتصال بهم أو بذويهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.
الإعداد النفسي وحل المشكلات المتعلقة بالاختبار الفصلي الأول.
الحصول من أعضاء هيئة التدريس على قائمة بأسماء الطلاب الذين لم يحضروا نسبة ٥٠% من المحاضرات والاتصال بهم أو بذويهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.
اجتماع مع جميع اعضاء هيئة التدريس للوقوف علي احوال الطلاب المتعثرين وما تم تجاههم ومدى تأثير البرنامج

المهام والأنشطة

المتبع معهم في تعديل نتائجهم الدراسية (بعد الاختبار الفصلي الأول) وكذلك الطلاب المتفوقين وما تم حيالهم من تحفيز، بالإضافة إلى ما أسفر عنه الاختبار الأول من حالات تحتاج إلى رعاية خاصة.
الحصول من أعضاء هيئة التدريس على قائمة بأسماء الطلاب الذين لم يحضروا نسبة ٢٥٪ من المحاضرات والاتصال بهم أو بذويهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.
التعرف على الحالات الطلابية التي تعاني من مشكلات تتعلق بالاختبارات وطرق التغلب عليه.
- الحصول على تقرير من المرشدين حول التطور الملاحظ في حالات الطلاب المتعثرين بعد الاختبار الفصلي الثاني أو من تقييم أعضاء هيئة التدريس لمن لم يتم بهذا الاختبار.
- الإعداد لبرنامج " ساعة إرشاد " وفيها يقوم كل مرشد أكاديمي باستضافة كل طلبة الإرشاد الأكاديمي له.
- متابعة قيام أعضاء هيئة التدريس في القيام ببرنامج " ساعة إرشاد " والاجتماع بالطلاب لتهيئتهم لاختبار نهاية الفصل الدراسي.
- إلقاء محاضرة عن " قلق الاختبار وكيفية التعامل معه " كجزء من تهيئة الطلاب لاختبار نهاية الفصل الدراسي بواسطة أحد المتخصصين في الصحة النفسية إن أمكن والبدل هو رئيس مكتب التوجيه والإرشاد وذلك بمدرج الكلية.
- تطبيق استطلاع رأي الطلاب للتعرف على انطباعاتهم عن أنشطة الإرشاد الأكاديمي بشكل عام.

سابعاً: طريقة التقييم المتعلقة بالخطة

يمكن أن تقوم إجراءات تنفيذ وتفعيل الخطة وفقاً لما يلي:

- توزيع استمارة التقييم على الطلاب في نهاية كل فصل دراسي لتسهيل عملية التعديل لأي خطأ ويترك لهم الحرية في التعبير عن آرائهم من خلال أسئلة مغلقة وأخرى مفتوحة دون كتابة أسمائهم .

- فحص الملفات المقدمة لمكتب الإرشاد بنهاية كل فصل دراسي والخاصة بتقارير الاجتماعات مع الطلاب لتقييم مدى الالتزام بتنفيذ أنشطة الخطة.

الخطة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي:

١ - مع بداية الفصل الدراسي وبالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي بالجامعة يتم توفير كتيبات ومنشورات وأدلة إرشادية عن أنظمة الدراسة في الجامعة والأنظمة الداخلية للكلية.

٢ - ترسيخ المعرفة والدراية بأنظمة الدراسة بالجامعة والأنظمة الداخلية للكلية بتوزيع المنشورات و التعليمات الإرشادية اللازمة ومنها:

- دليل الطالب الجامعي
 - دليل الكلية
 - طريقة التحويل من كلية إلى أخرى والانسحاب وحذف الفصل الدراسي.
 - أنظمة الدراسة والاختبارات للطلاب المستجدين.
- ٣ - توجيه وإرشاد الطلاب المتعثرين وتقديم النصيحة طبقاً للأنظمة الأكاديمية والإرشادية للكلية.
- ٤ - مناقشة الطلاب المحتمل اخفاقهم في بعض مقررات السنة التحضيرية ومعرفة اسباب الاخفاق وتعريفهم بالنتائج المترتبة عليهم في حال تكرار ذلك.
- ٥ - إعداد برنامج إرشادي للطلاب المتعثرين في المستوى الدراسي الأول ومساعدتهم في تجاوز الاشكالات والمصاعب التي واجهتهم.
- ٦ - تشجيع الطلاب المتفوقين وحثهم على الاستمرار في مواصلة تفوقهم.
- ٧ - إعداد البرامج الإرشادية لعموم الطلاب التي من شأنها المساهمة في تعزيز تحصيلهم العلمي والدراسي.