



وكالة الجامعة للتطوير والجودة
عمادة التطوير والجودة

البرنامج التأهيلي للاعتماد البرامجي 1440هـ

متطلبات جودة خدمات التوجيه والارشاد الطلابي وفقا للمعايير المطورة NCAAA

بسم الله الرحمن الرحيم

التعارف



الاسم:

الوظيفة:

الخبرات العملية في التوجيه والارشاد الطلابي.

ميثاق الدورة التدريبية



برجاء الابتسامه



توقعات المشاركين



1. تعريف التوجيه والارشاد الطلابي.
2. الصراعات التي تواجه الطالب.
3. أهداف التوجيه والإرشاد الطلابي.
4. أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي.
5. أهم عناصر ضمان الجودة في الارشاد الطلابي.
6. التوجيه والارشاد الطلابي في معايير الاعتماد المؤسسي والبرامجي.
7. التوجيه والارشاد الطلابي في نموذج توصيف البرنامج المطور 2018.
8. الارشاد المهني.
9. الارشاد النفسي والطبي.
10. الارشاد الاجتماعي.
11. الارشاد الأكاديمي.
12. الطلاب المتفوقون والمتعثرن والمبدعون.
13. شكاوي ومقرحات الطلاب.
14. عقبات في طريق الارشاد الأكاديمي.

ما هو الإرشاد الطلابي؟

الإرشاد الطلابي

عملية منظمة تهدف إلى مساعدة الطالب/الطالبة لكي يفهم شخصيته ويعرف قدراتها ويحل مشكلاتها، كما تهدف إلى

مساعدة الطالب/الطالبة على التكيف مع البيئة الجامعية للوصول إلى تحقيق النجاح المنشود والاستقرار والالتزان الاجتماعي والنفسي.

لماذا نقوم بالإرشاد الطلابي؟

TRIAD FOR STUDENT SUCCESS

ثالوث نجاح الطالب



Advising is a Key to Student Retention

“The best way to keep students enrolled is to keep • them stimulated, challenged, and progressing toward a meaningful goal. The best way to do that - especially among new students - is through informed advising.”

• Academic Advising for Student Success and Retention, Leaders Guide, Noel-Levitz, P. 39

«أفضل طريقة لإبقاء الطلاب مسجلين/ مقيدين هي إبقائهم محفزين، ولديهم تحدي، ويتقدمون نحو هدف ذي معنى. إن أفضل طريقة للقيام بذلك - خاصة بين الطلاب الجدد - هي من خلال تقديم الارشاد الواعي»

اهداف الإرشاد الطلابي: هي خدمة مهنية إنسانية تهدف إلى:



1

• توجيه الطالب/الطالبة في جميع النواحي الأكاديمية والتربوية و النفسية والصحية والاجتماعية والمهنية ليصبح عضو صالح في المجتمع.

2

• بحث المشكلات سواء أكانت تربوية أو نفسية أو أكاديمية أو شخصية أو غيرها والمساعدة على حلها التي تكفل له السير الحسن في الدراسة.

3

• العمل على اكتشاف مواهب وميول وقدرات الطالب ، والعمل على استثمارها بما يعود بالنفع على الطالب.

4

• أقلمة الطالب مع الحياة الجامعية وتبصيره بنظام الكلية ومساعدته على الإفادة القصوى منها، وإرشاده إلى أفضل الطرق للاستذكار والدراسة.

5

• العمل على توثيق الروابط بين المنزل والجامعة لكي يصبح كل منها امتداد للآخر.





نشاط (1)

ماهي مجالات الارشاد الطلابي في كليتكم الموقرة
من واقع خبرتكم الفعلية؟

10 دقائق

أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

أولاً: الإرشاد الأكاديمي

يهدف إلى مساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دخول الجامعة بأيسر الطرق وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتأخر وصوله إلى هدفه إذا كانت هذه الأسباب أسباباً أكاديمية وفي استطاعة الجامعة حلها.

تابع : أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

ثانياً: الإرشاد النفسي :

يهدف إلى توجيه شخصية الطالب توجيهها سليماً وتغيير نظراته لنفسه إلى الأفضل وإدراك العلاقة بينه وبين الآخرين وتحسينها .

كما يهدف إلى تنمية الطاقات والقدرات الموجودة داخل الطالب للاستفادة منها في تحسين مستواه العلمي وتمكنه من حل مشاكله بنفسه واتخاذ قراراته بكفاءة وغير ذلك من الجوانب.

تابع : أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

ثالثاً: الإرشاد الوظيفي (المهني):

ويهدف الإرشاد الوظيفي إلى :

- 1- تهيئة الطالب للدخول في عالم الوظائف والمهن باقتدار بدءاً من اختيار التخصص المناسب ، ودراسة سوق العمل لمعرفة المهارات المطلوبة له .
- 2- تهيئة الطالب وتدريبه على هذه المهارات .
- 3- مساعدة الطالب على مهارات البحث عن الوظائف ككتابة السيرة الذاتية ومهارات المقابلات الشخصية واحترام العمل والالتزام بأخلاقياته إلى غير ذلك.

تابع : أنواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

رابعاً: الإرشاد الاجتماعي :

يهدف إلى تهيئة الطالب للتعامل مع مجتمعه بما فيه من قيم وسلوكيات وثقافات والتكيف مع ذلك وتعزيز دور الطالب في المساهمة في خدمة المجتمع وتنميته.

تابع : انواع (مجالات) الإرشاد الطلابي

خامساً: الإرشاد التوعوي والوقائي :

- **يهدف** إلى استباق المشاكل قبل وقوعها عن طريق **التوعية بالقيم الفاضلة** وحل بعض المشاكل التي تمر بالطالب والنتيجة من عدم التوافق بين القيم الإسلامية النبيلة التي يؤمن بها الطالب وبين نوازع نفسه في هذا السن .

- **يهدف** إلى إعطاء الطالب **جرعات إيمانية بأساليب مناسبة**، كما تزرع لدى الطالب **القيم والأخلاق الفاضلة** كسلوك الطالب داخل الجامعة ، وأخلاقيات العمل والبعد عن المظاهر السيئة كالغش والتدخين وغير ذلك من سلوكيات رديئة .

- **يهدف** إلى منع وقوع المشاكل النفسية للطالب وذلك عن طريق تعزيز الجوانب الإيجابية لديه بتدريبه على بعض المهارات كالتطوع وخدمة المجتمع وطرق التفكير الجيدة والابتكار وإيجاد الحلول للمشاكل وذلك ليتمكن من المساهمة في التنمية كعضو فاعل ومؤثر ويحسن من نظرتة لنفسه ومجتمعه .

أهم عناصر ضمان الجودة في الإرشاد الطلابي



1. وجود نظم للإرشاد واضحة ومعلنة .

2. وجود وحدات للإرشاد مزودة بالمرافق والتجهيزات.

3. وضوح الإجراءات وسهولتها (توفير الأدلة الإرشادية).

4. وجود خطط للإرشاد الطلابي، وإشراك الطلبة في التخطيط للخدمات التي تقدم لهم.

5. وجود نظام لتقويم الطلبة لخدمات الإرشاد التي تقدم لهم (تقويم الخدمة وتقويم المرشدين).

6. تأهيل القائمين على الإرشاد والخدمات الطلابية (خطط تدريب).

7. تنفيذ برامج للتهيئة والتوجيه الطلابي.

8. الالتزام بتنفيذ الخطط من خلال النظم الموضوعية.

9. التوثيق والاحتفاظ بسرية السجلات.

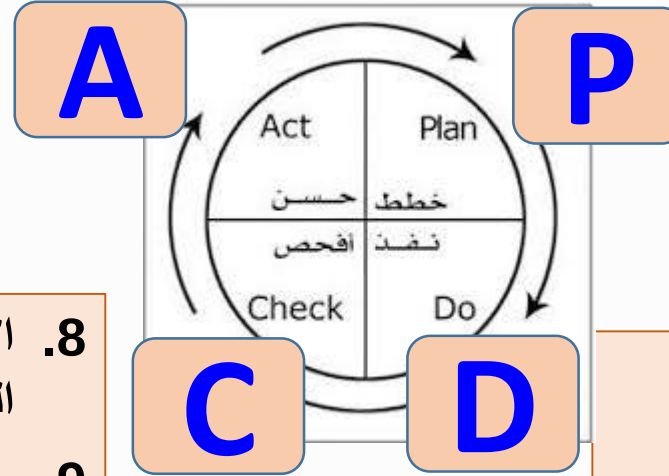
10. يتم متابعة وتقويم فاعلية عمليات التوجيه والإرشاد الطلابي (قياس رضا الطلاب والمرشدين).

11. رصد مؤشرات أداء التوجيه والإرشاد الطلابي.

12. تقديم التغذية الراجعة للمسترشدين.

13. اعداد خطط التحسين المناسبة ومتابعة تنفيذها.

نشاط (2)



1. وجود نظم للإرشاد واضحة ومعلنة .
2. وجود وحدات للإرشاد مزودة بالمرافق والتجهيزات.
3. وضوح الإجراءات وسهولتها (توفير الأدلة الإرشادية).
4. وجود خطط للإرشاد الطلابي، وإشراك الطلبة في التخطيط للخدمات التي تقدم لهم.
5. وجود نظام لتقويم الطلبة لخدمات الإرشاد التي تقدم لهم (تقويم الخدمة وتقويم المرشدين).
6. تأهيل القائمين على الإرشاد والخدمات الطلابية (خطط تدريب).
7. تنفيذ برامج للتهيئة والتوجيه الطلابي.

8. الالتزام بتنفيذ الخطط من خلال النظم الموضوع.
9. التوثيق والاحتفاظ بسرية السجلات.
10. يتم متابعة وتقويم فاعلية عمليات التوجيه والإرشاد الطلابي (قياس رضا الطلاب والمرشدين).
11. رصد مؤشرات أداء التوجيه والإرشاد الطلابي.
12. تقديم التغذية الراجعة للمسترشدين.
13. اعداد خطط التحسين المناسبة ومتابعة تنفيذها.



الارشاد الطلابي ضمن متطلبات المعيار الرابع (الطلاب)

في المعايير الجديدة المعدلة في 2018

المعيار الرابع مؤسسي

٤-٤ التوجيه والإرشاد	
١-٤-٤ تعتمد المؤسسة نظاماً فعالاً وشاملاً لتقديم خدمات التوجيه والإرشاد، وفق خطط وبرامج محددة، ومن خلال كوادر مؤهلة وكافية ومناسبة، وتحدد الآليات المناسبة لمتابعة تنفيذها.	
٢-٤-٤ تقدم المؤسسة برنامجاً لتهيئة الطلاب الجدد وتوجيههم، بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة لهم، وحقوقهم وواجباتهم.	
٣-٤-٤ تقدم المؤسسة خدمات وبرامج فعّالة للإرشاد الأكاديمي والتوجيه المهني للطلبة بما يتناسب مع احتياجاتهم.	
٤-٤-٤ تعتمد المؤسسة تنظيمًا مناسباً للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين، وتضع برامج لرعاية كل فئة منهم، بما يشمل التحفيز والدعم.	
٥-٤-٤ تقدم المؤسسة خدمات الإرشاد النفسي والسلوكي والاجتماعي للطلبة وفق إجراءات تتسم بالسهولة والمرونة والسرية، من خلال وحدات متخصصة.	
٦-٤-٤ تعتمد المؤسسة وسائل دورية لقياس مدى رضا الطلاب عن خدمات التوجيه والإرشاد، وتسهم في عمليات التحسين المستمر لها.	

المعيار الرابع برامجي :

الطلاب	٤
يجب أن تكون معايير وشروط قبول الطلاب في البرنامج واضحة ومعلنة، وأن يتم تطبيقها بعدالة. وأن تكون المعلومات الخاصة بالبرنامج ومتطلبات إكمال الدراسة فيه متوفرة، ويجب أن يتم تعريف الطلاب بحقوقهم وواجباتهم، كما يجب على البرنامج تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الفاعلة والأنشطة غير الصفية والإثرائية لطلابه، وأن يعمل البرنامج على تقويم جودة جميع الخدمات والأنشطة المقدمة لطلابه، وتحسينها ومتابعة خريجيه.	
يوجد لدى البرنامج معايير وشروط معتمدة ومعلنة لقبول وتسجيل الطلاب، تتناسب مع طبيعة البرنامج وتُطبق بعدالة.	١٠٠-٤
تتلاءم أعداد الطلاب المقبولين في البرنامج مع الموارد المتاحة له (مثل: الهيئة التعليمية- القاعات الدراسية-المعامل-الأجهزة).	٢٠٠-٤
يوفر البرنامج المعلومات الأساسية للطلاب، مثل: متطلبات الدراسة، والخدمات، والتكاليف المالية (إن وجدت)، بوسائل متنوعة.	٣٠٠-٤
يطبق البرنامج سياسات وإجراءات عادلة ومعتمدة للانتقال إليه ومعادلة ما تعلمه الطلاب سابقاً.	٤٠٠-٤
يقدم البرنامج تهيئة شاملة للطلاب الجدد، بما يضمن فهمهم الكامل لأنواع الخدمات والإمكانيات المتاحة لهم.	٥٠٠-٤
يعرّف البرنامج الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وقواعد السلوك، وإجراءات التظلم والشكاوى والتأديب، بوسائل متنوعة، ويطبقها بعدالة.	٦٠٠-٤
يتوفر لطلاب البرنامج خدمات فعالة للإرشاد والتوجيه الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي، من خلال كوادر مؤهلة وكافية.	٧٠٠-٤
تُطبق آليات ملائمة للتعرف على الطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين والمتعثرين في البرنامج، وتتوفر برامج مناسبة لرعاية وتحفيز ودعم كل فئة منهم.	٨٠٠-٤
تتوفر لطلاب البرنامج أنشطة لا صفية في العديد من المجالات لتنمية قدراتهم ومهاراتهم، ويتخذ البرنامج الإجراءات المناسبة لدعم وتحفيز مشاركتهم.	٩٠٠-٤
يتوفر لطلاب البرنامج وخريجيه أنشطة إضافية لتطويرهم مهنيًا، بما يتفق مع مخرجات التعلم المستهدفة، وتطورات سوق العمل.	١٠٠٠-٤
يُطبق البرنامج إجراءات فعالة لمتابعة تقدم الطلاب والتحقق من استيفائهم لمتطلبات التخرج.	١١٠٠-٤
يطبق البرنامج آلية فعالة للتواصل مع الخريجين وإشراكهم في مناسباته وأنشطته، واستطلاع آرائهم والاستفادة من خبراتهم، ودعمهم، وبوفر قواعد بيانات محدثة وشاملة عنهم.	١٢٠٠-٤
تُطبق آليات فعالة لتقويم كفاية وجودة الخدمات المقدمة للطلاب وقياس رضاهم عنها، والاستفادة من النتائج في التحسين.	١٣٠٠-٤
يراعي البرنامج الاحتياجات الخاصة لطلابه (مثل: ذوي الاحتياجات الخاصة، الطلاب الدوليين).	١٤٠٠-٤
يطبق البرنامج آليات فعالة لضمان انتظام طلابه في الحضور والمشاركة الفعالة في أنشطة المقررات والخبرة الميدانية.	١٥٠٠-٤
يوجد تمثيل مناسب للطلاب في المجالس واللجان ذات الصلة.	١٦٠٠-٤



التوجيه والارشاد الطلابي في النموذج المطور لتوصيف البرنامج 2018

د. القبول والدعم الطلابي

٢. برامج توجيهية وتهيئة للطلاب الجدد

يتم وصف البرامج التي سيتم تنفيذها لتأهيل وتهيئة الطلبة الجدد للالتحاق بالبرنامج وذلك لضمان فهمهم الكامل للبرنامج و مكوناته و نظام الدراسة و الأنشطة التي يتم تقديمها الخ

د. القبول والدعم الطلابي

٣. خدمات الإرشاد

(الأكاديمي، المهني، النفسي، الاجتماعي)

يتم وصف خدمات الإرشاد الأكاديمي والمهني والنفسي والاجتماعي المقدمة لطلبة البرنامج مثل :

- تخطيط الدراسة واختيار المواد الدراسية
- الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس
- التخطيط للوظيفة بعد التخرج

كما ينبغي أن يشتمل على معلومات مختصرة عن آليات التأكد من تفعيل هذه الخدمات و مدى استفادة الطلبة منها

د. القبول والدعم الطلابي

٤. دعم ذوي الاحتياجات الخاصة
(بطلان التعلم، ذوي الإعاقة، الموهوبون)

يتم وصف الخدمات التي سيتم تقديمها لطلبة البرنامج من ذوي الاحتياجات الخاصة مثل :

• بطيء التعلم

• ذوي الإعاقة

• الموهوبين

• المتفوقين

نشاط (3)

اذكر أمثلة لمؤشرات أداء جودة خدمات الارشاد الطلابي؟

10 دقائق

مؤشرات الاداء لجودة خدمات الارشاد الطلابي

- 1- تقدير الطلبة لخدمات الارشاد (اكاديمي/ مهني/نفسي) على مقياس خماسي (رضا الطلبة).
- 2- رضا المرشدين عن نظم و تسهيلات الارشاد الطلابي.
- 3- عدد/نسبة المستفيدين من خدمات الارشاد الطلابي.
- 4- نسبة الطلبة الى المرشدين.
- 5- عدد برامج الارشاد الإنمائية والوقائية المقدمة خلال عام.

- يجب رصد المؤشرات وعمل المقارنة المرجعية الداخلية والخارجية وكذلك المستهدف الجديد حسب النموذج المعروف.
- يجب عمل خطط التحسين المناسبة حسب النموذج المعروف.



استراحة



أولاً: الارشادات المهنية

نشاط (4)

بالتعاون مع مجموعتك: وضح خدمات الارشاد المهني بالبرنامج لديكم؟

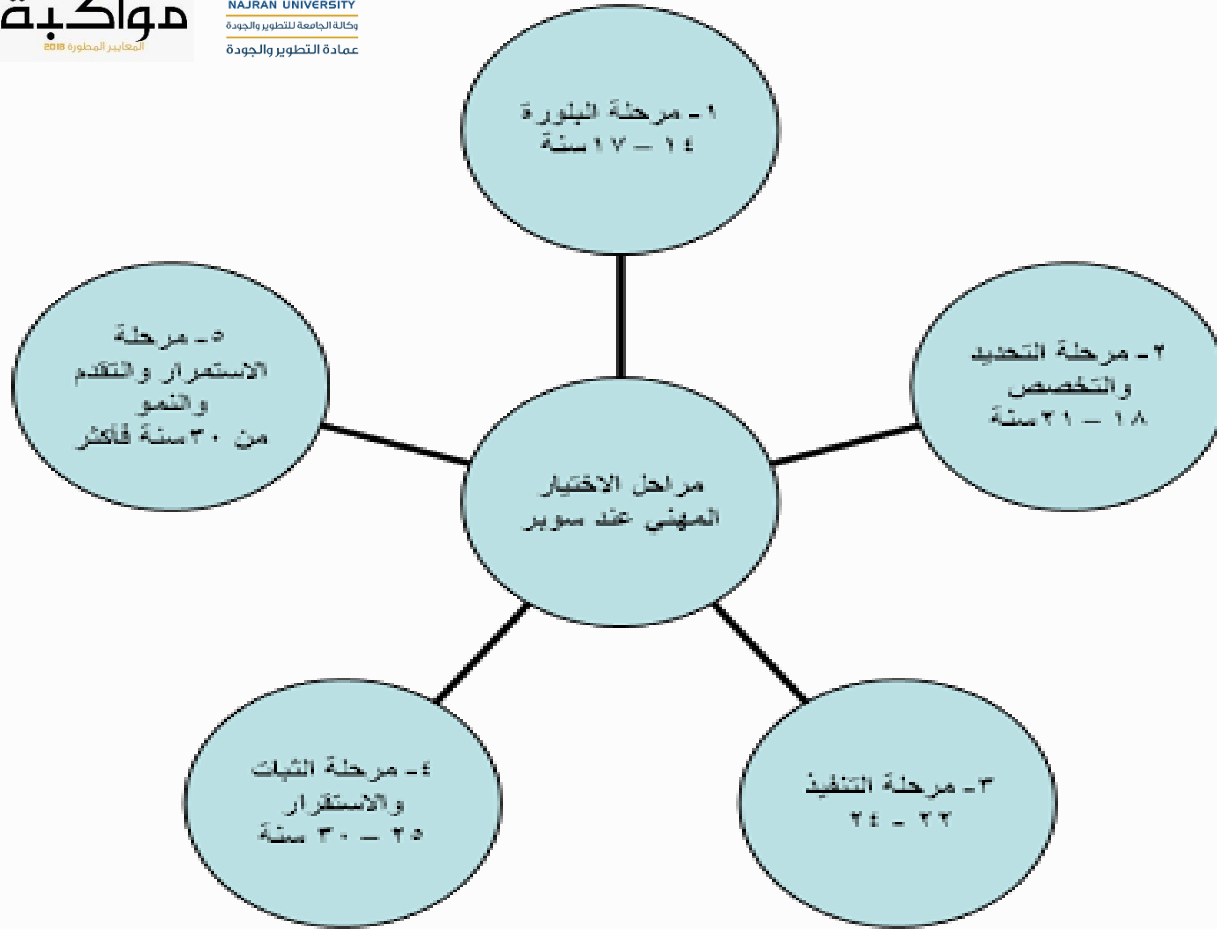
10 دقيقة

الإرشاد المهني

• ظهرت الحاجة إلى الإرشاد المهني لضرورة المزاوجة بين الفرد والمهنة التي يعمل فيها، ويقصد بالإرشاد المهني عملية مساعدة الفرد في اختيار مهنته، بما يتلاءم مع استعداداته، وقدراته، وميوله ومطامحه، وظروفه الاجتماعية، وجنسه، والإعداد والتأهيل لها، والدخول في العمل، والتقدم، والترقي فيه ، لتحقيق أفضل مستوى من التوافق المهني .

• ويهدف الإرشاد المهني إلى وضع الفرد المناسب في العمل المناسب.

مراحل الاختيار المهني



1- مرحلة البلورة (14 - 17): تكوين أفكار عن العمل المناسب - يطور مفهوم الذات المهني - تحديد الأهداف المهنية من خلال الوعي بقدراته وميوله.

2- مرحلة التحديد والتخصص (18 - 21): تحديد الخيار المهني الخاص .

3- مرحلة التنفيذ (22 - 24): يتم الانتهاء من التعليم والتدريب اللازمين للمهنة والدخول في مجال العمل المهني.

4- مرحلة الثبات والاستقرار (25 - 30): الثبات في العمل - قد يغير من مستواه المهني دون تغيير المهنة.

5- مرحلة الاستمرار والتقدم والنمو (30 سنة فأكثر): إتقان مهارات العمل - الشعور بالأمن والراحة النفسية.

عمليات الارشاد المهني



يمكن تلخيص الخدمات التي تقدم في مجال الارشاد المهني فيما يلي:

- 1- تعريف الطلبة بالمهن والوظائف من خلال النشرات والأدلة وتنظيم زيارات للمختصين الى الكليات لتعريف الطلبة بالمهن.
- 2- تنظيم لقاءات وندوات ومحاضرات حول أهمية اختيار المهنة مع مراعاة القدرات والميول.
- 3- تنظيم يوم المهنة في كل عام بمشاركة الجهات ذات العلاقة بالتوظيف.
- 4- انشاء النادي المهني أو مكتب الارشاد الوظيفي يكون دوره زيادة الوعي المهني للطلبة وأولياء الأمور لتعديل اتجاهاتهم النفسية والاجتماعية نحو المهن ، واعداد مكان لعرض الكتب والنشرات والمعلومات والبحوث والدراسات المرتبطة بالمهن والتوظيف.
- 5- تنظيم اللقاءات وحلقات المناقشة والمسابقات المهنية بحضور الطلبة وأولياء الأمور.



ثانيا: الارشاد النفسي والطبي

نشاط (5)

بالتعاون مع مجموعتك: وضح خدمات الارشاد النفسي والطبي بالبرنامج/
ما هو الاجراء الذي تتخذونه في حالة وجود طالب يحتاج ارشاد ودعم
نفسي او طبي؟

10 دقيقة

أولاً: المشكلات الصحية لدى الطالب

اجراءات التعامل مع المشكلات الصحية

➤ يقوم المرشد بالحوار مع الطالب وتوجيهه الى العيادات المتخصصة بالجامعة أو بالمستشفى الجامعي.

ثانياً: المشكلات النفسية لدى الطالب



- السرحان داخل الفصل
- صعوبة اتخاذ القرارات المناسبة
- الشعور بالغيرة من الزملاء
- الخجل من المواقف المختلفة
- القلق الزائد
- النشاط الزائد
- الشعور بالاكتماب من الجو الجامعي
- الانفعال لأبسط الأمور
- سرعة النسيان
- ضعف الثقة بالنفس
- مص الأصابع
- قضم الأظافر
- السلوك العدواني ضد الزملاء
- صعوبة التعبير عن انفعالاتهم بطريقة مقبولة
- ممارسة عادة التدخين
- التأتأة والجلجة في الكلام
- عناد وعدم الاستماع للتوجيه
- قلق الطلاب من الاختبارات..... الخ الخ

اجراءات التعامل مع المشكلات النفسية

- يقوم المرشد بالحوار وتقديم النصح للطالب لبث روح الطمأنينة في نفسه و للمساعدة في التغلب على العوارض النفسية البسيطة.
- في حالة عدم الاستجابة أو ملاحظة وجود مشكلة نفسية يتم إحالة الطالب الى « وحدة الاستشارات النفسية» التابعة لكلية التربية.



ثالثاً: الارشاد الاجتماعي

نشاط (6)

بالتعاون مع مجموعتك: وضح خدمات الارشاد الاجتماعي بالبرنامج لديكم؟
ومن المسؤول عن الارشاد الاجتماعي؟

10 دقيقة

المشكلات الاجتماعية

- عدم القدرة على تكوين الأصدقاء والاحتفاظ بهم
- الارتباك عند مقابلة الآخرين
- صعوبة الاستمرار في الحديث مع الآخرين
- عدم المشاركة في الألعاب الجماعية
- صعوبة التوافق مع أنظمة الجامعة
- وجود ظروف عائلية تؤثر على الحياة الدراسية
- إجبار أسرهم لهم على مواصلة الدراسة
- عدم المشاركة في الأنشطة
- التدليل والحماية الزائدة
- التعصب للقبلية أو البلد
- التأثير السلبي للأقران



رابعاً: الارشاد الأكاديمي



الإرشاد الأكاديمي داخل الجامعة هو:

هو مهمة يقوم بها عضو هيئة تدريس بصورة مهنية حتي يتمكن من مساعدة الطالب في:

1. تجنب التعثر الدراسي.
2. تصحيح المسار الأكاديمي اذا تطلب الامر ذلك.
3. تنمية القدرات والمواهب.
4. حل المشكلات علي المستوي الشخصي والأكاديمي والاجتماعي.

ولذلك فان:

الإرشاد الأكاديمي يعد ركنا أساسيا ومحوريا داخل الجامعات التي حققت انطلاقات نحو التقدم.



المُرشد الأكاديمي

المُرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس، يضاف إلى جدولته الدراسي، جلسات الإرشاد الأكاديمي، وتدخل ضمن نصاب العمل.

ويكون المُرشد الأكاديمي مسؤولاً عن مجموعة من الطلاب يكون مشرفاً عليهم ويقدم لهم:

النصح والإرشاد الأكاديمي في كل ما يتعلق بتسهيل عملية الدراسة والتفوق فيها.

نشاط (7)

- وضح من فضلك هيكل/ مستويات الارشاد الاكاديمي
من خلال ممارستك للعملية بكليتك/ برنامجك.

(10 دقائق)

مستويات الإرشاد الأكاديمي

1- المرشد الأكاديمي للكلية / منسق او وحدة الارشاد الأكاديمي.

2- المرشد الأكاديمي للبرنامج / (منسق للمستويات).

3- المرشد الأكاديمي لكل مجموعة من الطلبة.

حالات تستدعى تدخل المرشد الأكاديمي

هناك بعض الحالات التي تستدعى التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- 1 - انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- 2 - طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- 3 - شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب / الطالبة.
- 4 - ضعف قدرة الطالب/الطالبة على التعبير عن مشاكله او وصفها بشكل واضح.
- 5 - مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الاحباط أو اللامبالاة أو اليأس.

حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي



- التسرب للخوف من الفشل الدراسي
- تكرار الغياب بدون عذر
- صعوبة استيعاب الشرح
- وجود صعوبة في بعض المواد الدراسية
- عدم وضوح الهدف من الدراسة للمواد
- كراهية الجامعة بسبب المعاملة السلبية من المعلم
- صغر أو كبر السن مقارنة بزملائه
- قلة أداء الواجبات
- ضعف القدرة على التركيز للانتباه داخل الفصل
- الهروب من الدروس

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.

1- المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه

مهارة القيادة:

مهارة التعاطف:

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.

2- المرشد الناجح هو القادر على تحديد احتياجات الطلاب

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.



3- المرشد الناجح هو القادر على الإستماع الجيد لطلابه

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.

4- المرشد الناجح هو القادر على تحديد المشاكل وعدم السخريّة منها

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.



5- المرشد الناجح هو القادر على إشراك طلابه له في التخطيط لمستقبلهم واستثمار خبراتهم

* خصائص المرشد الأكاديمي الناجح.



6- المرشد الناجح هو القادر على التأثير عليهم والأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم.

* مهارات المرشد الأكاديمي.



❖ مهارة التخطيط

❖ مهارة التنظيم

❖ مهارة الاستماع

❖ مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات

❖ مهارة الإرشاد الجمعي .

❖ مهارة إدارة واستثمار الوقت .

نشاط (8)

- 1- هل تعلم أن هناك وحدة مركزية للارشاد الأكاديمي على مستوى الجامعة؟.
- 2- هل تم ارسال تقارير الارشاد الاكاديمي من برنامجك الى الكلية ؟
- 3- هل قامت الكلية بارسال تقارير الارشاد الأكاديمي السنوية الى الوحدة المركزية للارشاد الأكاديمي؟

(يتم تدوين اجابات الحضور ورقياً حسب برامجهم وكمياتهم)

10 دقائق

ما هي آلية عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي بكليتك؟

آلية عمل وحدة الارشاد الاكاديمي بالكلية/القسم :

1. استقبال الطلبة الجدد من خلال حفل الاستقبال.
2. توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين.
3. عمل اجتماع لأعضاء هيئة التدريس بالقسم او الكلية لنشر ثقافة الارشاد الاكاديمي والتعريف بالبرنامج.
4. تفعيل الساعات المكتبية.
5. اعداد ملفات للطلبة المتعثرين – المتفوقين – الموهوبين.
6. تجهيز سجلات الارشاد على مستوى القسم/الكلية.
7. اللقاءات الدورية مع المرشدين الاكاديميين.
8. اعداد تقارير الارشاد على مستوى القسم /الكلية واعداد البيانات الإحصائية.
9. التواصل مع الوحدة المركزية للارشاد الأكاديمي بالجامعة واماها بالتقارير السنوية للارشاد الأكاديمي.

نشاط (9)

ما هي أهم النماذج والوثائق لدى وحدة الارشاد الأكاديمي؟

10 دقائق

سجلات وملفات وحدة الارشاد الاكاديمي :



1. سجلات المرشدين الاكاديميين لكل برنامج.
2. سجلات المتابعة الاكاديمية على مستوى الكلية: (حالات الطلاب الاكاديمية: متعثر / متفوق / عادي)
3. قوائم الطلبة التابعة لكل مرشد اكاديمي وساعات الارشاد الاكاديمي.
4. ملف البرنامج الدراسي.
5. ملف النشرات والتعاميم والاجتماعات.
6. ملف الاستبانات والاحصاءات.
7. ملف البحوث والدراسات .
8. استطلاعات الرأي الخاصة بتقييم الارشاد الاكاديمي.
9. التقارير الدورية عن الارشاد الأكاديمي.



المرشدين الأكاديميين في القسم

ت	اسم المرشد	رقم المكتب	رقم التلفون	البريد الالكتروني	أرقام المجموعات الإرشادية
1					
2					
3					
4					
5					

اليوم الثاني

* مهام المرشد الأكاديمي

- على المرشد أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة وبخطة القسم وتخصصاته.
- أن يسعى جاهداً لتثقيف نفسه في مجال الإرشاد ليتمكن من إفادة الطلاب. ويلزم كل مرشد بأخذ دورة عن الإرشاد وطرق التعامل مع الطلاب ومشاكلهم.
- تقديم المشورة الأكاديمية وتعريف الطالب بأفضل المقررات وأنسب البدائل المطروحة.
- تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات والمستويات والتحويل والنجاح والرسوب.
- تعريف الطلاب بنظم التقويم وطرق احتساب الدرجات لمواد التخصص.
- الإلمام بمفردات الخطة الدراسية (المستويات والتخصصات والمواد الأساسية والاختيارية) وتعريف الطالب بذلك.
- الإلمام بأسماء المواد وأرقامها ومتطلباتها والمواد المعادلة لها وتسلسلها وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها.

➤ الإلمام بمواعيد تسجيل المواد والحذف والإضافة وتغيير الشعب وفق الإجراءات النظامية.

➤ مساعدة الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام الجامعي في حدودها العليا والدنيا.

➤ - مساعدة الطالب في تعبئة النماذج الدراسية بالطريقة الصحيحة وتقديمها في المواعيد المناسبة والتأكد من تعبئة كافة البيانات المطلوبة.

مهام المرشد الأكاديمي 3



➤ **مراقبة معدلات الطلاب** وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المنبئة حيال ذلك.

➤ **توجيه الطلاب** لكيفية استخدام البوابة الإلكترونية للجامعة.

➤ **تعريف الطلاب بمختلف المواقع الإلكترونية** المرتبطة بموقعي الجامعة والكلية والتي من شأنها أن تفيده عن أخبار كليته وجامعته وتساعد في الاستعلام عن المقررات والمحاضرات والاختبارات ونماذج الأسئلة والأجوبة وأعضاء هيئة التدريس وغيرها من المعلومات الأخرى .

➤ **مساعدة الطلاب** ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.

➤ **الكشف عن المهارات** والمواهب الخاصة التي يتمتع بها الطلاب أملاً في صقلها وتنميتها بشكل أفضل.

➤ **رصد التقدم الدراسي** للطلاب ومتابعته وعمل ملف خاص لكل طالب متعثر/ متفوق .

إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي



نشاط (10)

أذكر محتويات ملف الارشاد الأكاديمي؟

10 دقائق

➤ خطة البرنامج موضحاً فيها المقررات ومتطلباتها .

➤ خطة القبول والتسجيل ، موعد الحذف والإضافة ، موعد الانسحاب ، موعد الاعتذار.....الخ

➤ جدول ساعات الارشاد والساعات المكتبية.

➤ أسماء الطلبة التابعين للمرشد.

➤ استمارة الإرشاد الجماعي .

➤ استمارة الإرشاد الفردي.

➤ سجلات الانتظام (الحضور والغياب) للطلبة التابعين للمرشد.



تابع: إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي للمرشد بحيث يحتوي على:

➤ سجلات المتابعة الأكاديمية (إعداد تقرير في نهاية كل فصل دراسي، يتضمن دراسة إحصائية

عن مستوى الطلبة التابعين لكل مرشد يتضمن نسبة المتفوقين، متوسطي المستوى، المتعثرين

وأسباب تعثرهم)، بالإضافة إلى النصائح والمقترحات.

➤ ملف النشرات والتعاميم والاجتماعات.

➤ ملف الاستبانات والإحصاءات.

➤ نماذج استطلاعات الرأي الخاصة بتقييم الارشاد الأكاديمي .

➤ التقارير الدورية التي ترفع الى وحدة الارشاد الأكاديمي.



تابع: إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي للمرشد بحيث يحتوي على:

➤ ملفات الطلاب التابعة لكل مرشد أكاديمي.

○ وضع نسخة من بيانات الطالب الشخصية ، سنة الالتحاق بالجامعة ، طريقة التواصل

معه.....الخ.

○ السجل الأكاديمي لكل فصل دراسي للطالب.

○ غياب الطالب.

○ سجل المتابعة الأكاديمية للطالب (يتضمن حالة الطالب متفوق، متوسط، متعثر وأسباب

المتعثر)، بالإضافة إلى النصائح والمقترحات.



دور الطالب في عملية الارشاد الاكاديمي

دور الطالب في عملية الارشاد الاكاديمي :

- معرفة مواعيد ومكان المرشد الاكاديمي وسبل التواصل معه.
- اعطاء معلومات صحيحة ودقيقة عن حالته للمرشد الاكاديمي.
- طرح جميع ما في ذهنه من تساؤلات علي المرشد الاكاديمي.
- مناقشة ما يقترحه عليه المرشد الاكاديمي.
- عدم اضافة او حذف اي مقرر دون الرجوع للمرشد الاكاديمي.
- المساهمة الايجابية بالمواظبة علي حضور المحاضرات والمعامل.
- تفهم خطة البرنامج ومعرفة موقعه الحالي فيه.

نشاط (11)

في ضوء تجربتك الارشادية :
حدد عدد من المشكلات التي صادفتك مع الطلاب خلال عملية الارشاد الاكاديمي
كيف تصرفت مع هذه المشكلات ؟

رد الفعل والتصرف تجاهها	المشكلة
	1
	2
	3

10 دقائق



الإرشاد الأكاديمي: مصطلحات وقضايا لائحية لازمة

مصطلحات وقضايا لأئحية لازمة

لائحة الغياب والإنذارات

- ❖ يحسب الغياب من أول يوم في الدراسة، ويجب على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات والدروس العملية،
- ❖ ويحرم من الاستمرار في المادة ودخول الامتحانات النهائية إذا قلت نسبته في الحضور عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي.
- ❖ ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر ورصد له تقدير ح (DN) محروم.
- ❖ ويحصل الطالب على إنذار إذا انخفض معدله التراكمي عن (2.00)

مصطلحات وقضايا لأئحية لازمة

الفصل من الجامعة : يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

❖ إذا حصل على ثلاثة إنذارات على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (2.00) ويعطى فرصة رابعة تمكنه من رفع معدله التراكمي.

❖ إذا لم ينهى متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الموضحة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية.

مصطلحات وقضايا لأئحية لازمة

الاعتذار عن الدراسة (حذف الفصل الدراسي)

- ❖ يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسباً إذا تقدم بطلب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل.
- ❖ ويقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ الاعتذار آلياً وفق الضوابط المنصوص عليها،
- ❖ لمدير الجامعة - في حال الضرورة القصوى - الاستثناء من هذه المدد، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) ويحتسب هذا الفصل من المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.
- ❖ يجب أن لا تتجاوز فصول الاعتذار فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية .
- ❖ يجب أن لا تتجاوز سنوات الاعتذار سنتين دراسيتين غير متتاليتين طيلة بقاء الطالب في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك، ولمدير الجامعة الاستثناء من ذلك.

مصطلحات وقضايا لأئحية لازمة

الاعتذار عن مقرر دراسي :

يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة مقرر دراسي واحد في الفصل الدراسي ؛
على أن لا يقل عن الحد الأدنى وبما مجموعة خمسة مقررات دراسية كحد أقصى طيلة بقاء
الطالب في الجامعة ، دون أن يعد راسباً ، إذا تقدم بعذر مقبول لعميد الكلية قبل بداية
الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل .

لمدير الجامعة _ في حالة الضرورة القصوى _ الاستثناء من ذلك على أن لا تتجاوز بداية
الاختبارات النهائية لمقررات الإعداد العام ، ويرصد للطالب تقدير (ع) أو (W) في المقرر.

مصطلحات وقضايا لائحية لازمة



التأجيل والانقطاع عن الدراسة:

❖ يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعميد الكلية عبر البوابة الإلكترونية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك .

❖ يجوز لمجلس الجامعة في حالة الضرورة الاستثناء من ذلك ولا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج، ويقوم عميد الكلية باتخاذ القرار خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب عبر البوابة الإلكترونية وإذا لم يبت عميد الكلية في الطلب خلال الفترة المحددة ينفذ التأجيل آلياً.



استراحة



الإرشاد الأكاديمي وحالات الطلاب المختلفة

الإرشاد الأكاديمي وحالات الطلاب المختلفة



1. الطلاب المتفوقون

2. الطلاب المتعثرون

3. الطلاب المبدعون

اولا -الطلاب المتفوقين





اولا –الطلاب المتفوقون

✓ هم طلاب يتمتعون بقدرات تحصيلية عالية تمكنهم من تحقيق معدلات مرتفعة في مجال دراستهم ويمكن تحديدهم على انهم الطلاب الخمس الأوائل وفق معدلهم التراكمي بالمستوى الدراسي بالبرامج المختلفة بالكلية .

نشاط (12)

ما هي إجراءات/آلية التعامل مع الطلاب المتفوقين

(10 دقائق)

إجراءات الاهتمام بالطلاب المتفوقين (1)

1. يمنح الطلاب الأوائل الثلاثة جائزة مالية.
2. إرسال برقية تهنئة باسم عميد الكلية للطالب وولي أمره.
3. عمل لوحة شرف بكل قسم علمي بها صورة الطلاب الخمس الأوائل على الفرقة الدراسية .
4. إرسال نسخة من الصور الشخصية للطلاب الأوائل بالفرق الدراسية إلى مجلة صدى الجامعة و الصحف المحلية.
5. عقد احتفالية سنوية في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول لتكريم الطلاب الثلاث الأوائل بكل فرقة دراسية ومنحهم شهادات تقدير/جوائز نقدية ، بينما يمنح الطلاب الرابع والخامس شهادات تقدير.

إجراءات الاهتمام بالطلاب المتفوقين (2)

6- إشراك الطالب الأول والثاني في أحد المشروعات البحثية التي يحصل عليها أعضاء هيئة التدريس والممولة من الجامعة.

7- دعوة الطلاب الخمس الأوائل بكل فرقة دراسية لحضور مجلس القسم العلمي في جلسته المنعقدة لتحديد جدول الامتحانات بكل فصل دراسي بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للقسم.

8- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة استمرارية تفوقهم واعداد تقرير بذلك يرفع الى مجلس القسم .

ثانيا - الطلاب المتعثرون



سبب المتعثرين

من هو الطالب المتعثر؟

- هو الطالب الذي لم يتمكن من تحقيق معدل إكمال مقرر واحد أو أكثر
- وهو الطالب الذي رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد.
- وهو الطالب الذي حول الى أكثر من قسم.

نشاط (13)

ما هي إجراءات/آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين

(10 دقائق)

إجراءات التعامل مع الطلاب المتعثرين

1. عمل حصر بهؤلاء الطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين بالفرق الدراسية .
2. إعداد تقرير عن كل حالة ، وفي ضوء هذا التقرير يكون التعامل حيث تختلف أسباب التعثر من حالة إلى أخرى .
3. عقد مجموعات تقوية في المقررات الدراسية، في نهاية الفصل الدراسي بواقع محاضرتين لكل مقرر (مراجعة) لهؤلاء الطلاب فقط يقدمها أستاذ المادة بالتنسيق مع رئيس القسم و سعادة الدكتور/ المرشد الأكاديمي للفرقة الدراسية .
4. يقوم المرشد الأكاديمي للقسم برفع تقرير الى مجلس القسم و المرشد الأكاديمي بالكلية عن مستوى الانجاز لهؤلاء الطلاب فور إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني لمتابعة التحسن وفاعلية الآلية.
5. يمنح الطلاب الذين تجاوزوا تعثرهم مكافآت .

ثالثا - الطلاب الموهوبين



ثالثاً – الطالب الموهوبين

من هو الطالب الموهوب ؟

هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة وأداء متميز يفوق أقرانه بما يمتلك من قدرات عقلية وإبداعية تدفعه للإنجاز والإبداع ولا يشترط أن يرتبط هذا الإبداع بمجال الدراسة فقد يكون في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة .

نشاط (14)

ما هي إجراءات/آلية التعامل مع الطلاب الموهوبين

(10 دقائق)



إجراءات/آلية التعامل مع الطلاب الموهوبين/المبدعين (1)

1. إنشاء مركز للإبداع ورعاية الموهوبين يتبع الجامعة أو أن يتبع هذا المركز عمادة شؤون الطلبة.

2. إنشاء عدد من النوادي مثل نوادي العلوم الفيزيائية والبيولوجية والكيميائية .. والأدبية..... الخ.

3. إنشاء قسم للابتكارات وبراءات الاختراع .

إجراءات/اليه التعامل مع الطلاب الموهوبين/المبدعين (2)

4. عمل مسابقات لحصر الطلاب المبدعين في الجامعة في مختلف النواحي الأدبية والعلمية ومنح الجوائز التقديرية والمالية وفقا لمعايير محددة.

5. إظهار الإبداعات الفريدة لطلاب الجامعة في المحافل المحلية والدولية .

حقوق الطالب الجامعي

من حقوق الطالب الجامعي

1. حق الطالب في سؤال أساتذته داخل الحرم الجامعي
ومناقشتهم المناقشة العلمية اللائقة وفي الأوقات
المناسبة.

من حقوق الطالب الجامعي

2- حق الطالب في الحصول على الخطط والجداول الدراسية وإجراء تسجيله في المقررات التي يتيحها له النظام وقواعد التسجيل المتبعة.

من حقوق الطالب الجامعي

3- حق الطالب في تقيد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بمواعيد و أوقات المحاضرات واستيفاء الساعات العلمية والعملية وعدم إلغاء أي منها إلا في حالة الضرورة وبعد الإعلان عن ذلك مسبقاً مع إعطاء محاضرات بديلة عنها بالتنسيق مع الطلبة.

من حقوق الطالب الجامعي

4- حق الطالب في الحصول على الرعاية الاجتماعية التي تقدمها الجامعة وكذلك المشاركة في الأنشطة المقامة داخلها وفقاً للنظام.

من حقوق الطالب الجامعي

5- حق الطالب في الحفاظ على سرية محتويات ملفه داخل الجامعة مع نزاهة التعامل معه.

اقتراحات وشكاوى الطلاب

نشاط (15)

في ضوء تجربتك :

أذكر آلية التعامل مع شكاوى ومقترحات الطلبة بكليتك؟

10 دقائق

التعامل مع شكاوي الطلاب داخل الكليات

- ✓ - يتم تشكيل لجنة لتلقي وفحص شكاوى الطلاب برئاسة احد أعضاء هيئة التدريس وعضو هيئة تدريس آخر من كل قسم علمي.
- ✓ - يجب رفع الشكوى إلى لجنة الشكاوى الكترونيا أو وضعها في أحد صناديق الشكاوى الموجودة في كل كلية.
- ✓ - يتم اتخاذ الإجراء المناسب بصفة دائمة في توقيات محددة.

عقبات في طريق الإرشاد الأكاديمي

عقبات في طريق الإرشاد الأكاديمي

- عدم وعي الطابة بأهمية الإرشاد الأكاديمي .
- تغيير المرشد في كل فصل دراسي .
- تغيير خطة الإرشاد في القسم من فصل لآخر وعدم الإعلان عنها مسبقاً .
- عدم قيام المرشد بتوجيه الطالب بطريقة صحيحة لتسجيل المقررات حسب الخطة الدراسية.
- عدم مواظبة المرشد على الحضور بانتظام خلال فترة الحذف والإضافة في الإرشاد الأكاديمي.
- عدم حرص المرشد على شرح جوانب الغموض فيما يتعلق باللوائح الدراسية



نشاط (16)

في ضوء تجربتك :

ما هي مقترحاتك للتغلب على عقبات الإرشاد الأكاديمي ؟

10 دقائق

مناقشة واستفسارات



Thank

You

