



دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية النقل الدولي و اللوجيستيات

الاسكندرية

2013-2012

مصطلحات شائعة الاستخدام في الإرشاد الأكاديمي

<u>العام الجامعي</u>	ويتكون من فصلين دراسيين : الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني وقد يضاف إليهما فصل ثالث لا يلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى " الفصل الصيفي "
<u>رقم التسجيل</u>	رقم يدل علي العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة الي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي
<u>الفصل الدراسي</u>	هو فترة زمنية مقدارها ستة عشرة أسبوعا ، تشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات
<u>الخطة الدراسية</u>	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكينهم من الحصول علي الدرجة العلمية في تخصص معين
<u>المقرر الدراسي</u>	المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر بالاسم والرقم
<u>السجل الدراسي</u>	هو كشف يبين المقررات التي درسها الطلاب بتسلسل الفصول والتقديرية التي أحرزها هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي
<u>متطلبات الجامعة</u>	مجموعة المواد الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلبتها ، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة
<u>متطلبات الكلية</u>	مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية علي اختلاف تخصصاتهم ، وذلك لتوفير قاعدة أساسية من الثقافة والمعلومات لهم
<u>متطلبات التخصص</u>	وتشكل مجموعة المواد الدراسية التي تنتمي إلي حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية ، وينفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في الكلية
<u>البطاقة الإرشادية</u>	هي بيان بالمقررات المطلوب من الطلاب دراستها ولم يتم انجازها بعد ويمكن التسجيل فيه فعلاً
<u>أشعار التسجيل</u>	يعتبر بمثابة إيصال تستلمه الطلبة بعد التسجيل مباشرة يبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها فعلاً
<u>المُرشد الأكاديمي</u>	هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الأكاديمي في الكلية ليتولي توجيه الطالب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ، ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه
<u>التسجيل المبكر</u>	عملية تسجيل الطلاب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق
<u>السحب والإضافة</u>	عملية حذف أو إضافة أو تغيير شعب أو مواعيد معينة لمقرر أو أكثر وتتم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
<u>المعدل الفصلي</u>	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً في الفصل الدراسي الواحد ، ويتم احتسابها علي النحو التالي : تضرب درجات مل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة ، ثم تجمع حاصل ضرب المقررات التي درسها الطالب ، وتقسم علي مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي
<u>المعدل التراكمي</u>	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب نجاحاً أو رسوباً حتى آخر فصل دراسي أتم دراسته ، ويتم احتسابها علي النحو التالي : تجمع حاصل ضرب المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول ، ثم تقسم علي إجمالي الساعات المعتمدة للفصول الدراسية التي درسها.

دليل الإرشاد الأكاديمي

مقدمة :

تولي الكلية أهمية كبيرة لعملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب ، بحيث يبذل المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس) جهده لإفادة الطالب بخبراته العلمية وتجاربه العملية . والمرشد الأكاديمي من هذا المنطلق يسعى لكي ينير للطالب طريقه الأكاديمي ويساعده في تحصيله العلمي وتعريفه بالقواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة والامتحانات بالكلية ، كما يقوم المرشد بمتابعة إنجازات الطالب وتذليل العقبات التي قد تواجهه خلال فترات دراسية عن طريق مناقشة مشاكله العلمية ، وإرشاده إلى أفضل الحلول لمواجهة تلك المشاكل ويمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح ويساهم الإرشاد الأكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب ومستواه العلمي في مختلف المقررات ويساهم التوجيه الاجتماعي والنفسي والمتابعة الدقيقة لمشاكل الطلبة ومحاولة تقديم النصح والمشورة لهم كما يعمل على مساعدة الطالب على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة مرحلة التعليم العام إلى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي ومن هذا المنطلق فإن الإرشاد الأكاديمي هو خدمة مهنية تهدف إلى التعرف إلى المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية وتتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة من هنا يمكن إيجاز أهداف الإرشاد الأكاديمي في الآتي:

- 1) تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعة وأهدافها وأنظمتها.
 - 2) التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرة الطالب على التحصيل العلمي والعمل على تغيير الأفكار والاتجاهات السلبية نحو التعليم وتبني أفكار أكثر إيجابية.
 - 3) تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم من فهم ذاتهم وقدراتهم وميولهم وممارسة دور إيجابي.
 - 4) كما إن الإرشاد الأكاديمي يمثل محوراً رئيساً في العملية التعليمية وضرورة ملحة لتحقيق متطلبات جودة التعليم بالكلية فهو نظام ضروري للتوفيق بين أهداف التعليم الجامعي وحاجات الطلبة يقوم بها أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف مساعدة الطلاب في التغلب على ما قد يصادفهم من مشكلات تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية.
- إعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل.

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

يعني الإرشاد الأكاديمي بتقديم المشورة والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلاب الكلية لتنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية وبحث فيما لديهم من قدرات ويعمل على تنميتها وتطويرها ويشجعهم على التميز والتفوق والإبداع ويساعدهم على التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي وذلك بزيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح في مشوارهم الأكاديمي والاجتماعي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية وإعانتهم على فهم مشكلاتهم والعمل على حلها ليثمر عن تخريج جيل من الشباب مزود بالعلم والمعرفة والقدرة على اتخاذ القرار وذلك من خلال الأهداف التالية :

- ✓ متابعة الطلاب أكاديمياً وإرشادهم وملاحظتهم ورفع التقارير والتوصيات لرئيس القسم.
- ✓ تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- ✓ الاهتمام بحالات التأخر الدراسي والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
- ✓ مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- ✓ تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- ✓ نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
- ✓ تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.
- ✓ العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطلاب مع زملائه.
- ✓حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتحلي بصفات طالب العلم وأدابه.
- ✓ دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- ✓ توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات.
- ✓ رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- ✓ الإهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.
- ✓ مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التحصيل العلمي والتكليف الاجتماعي والنفسي ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
- ✓ مساعدة الطلاب وتهيئتهم للحياة العلمية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.

مهـام الكلية :

- ✓ تنظيم برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بنظام الدراسة للطلاب المستجدين.
- ✓ وضع خطة توفير الأعداد المطلوبة من المرشدين الأكاديميين.
- ✓ وضع خطة توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين.
- ✓ إعداد قاعدة بيانات لطلاب الكلية بالتنسيق مع مكتب شئون الطلاب.
- ✓ إعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي (نموذج أداء المرشد - استمارة بيانات المرشد - استمارة بيانات الطالب - الخ).
- ✓ تزويد المرشدين الأكاديميين بالمعلومات اللازمة التي تعينهم على أداء دورهم على أكمل وجه.
- ✓ الإشراف على تطوير أداء المرشدين وتدريبهم المستمر.
- ✓ الإشراف على الاستبيانات التي يتم عملها للتطوير المستمر للإرشاد الأكاديمي.
- ✓ تنظيم لقاءات دورية بين المرشدين لتبادل الخبرات.
- ✓ تنظيم ندوات لمناقشة الطلاب في مشكلاتهم.
- ✓ ربط المرشدين بعضهم ببعض والتنسيق والتواصل بينهم.
- ✓ توجيه المرشدين ومساعدتهم للتغلب على العقبات التي قد تعترض عملهم.
- ✓ عقد دورات لتنمية قدرات المرشدين وزيادة وعيمهم.
- ✓ القيام بجولات إشرافية للاطمئنان على سير العمل وتقييمه والتأكد من مساعدة الطلاب على حل مشكلاتهم.
- ✓ توعية الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطالب في حل ما قد يعترضه من مشاكل.
- ✓ توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل مشكلته.
- ✓ تحويل الحالات التي تتطلب تحويلها إلى الوحدات المتخصصة.
- ✓ وضع آلية لتلقي شكاوي الطلاب والرد عليها.
- ✓ إعداد تقرير سنوي في نهاية العام الدراسي عن أعمال اللجنة.
- ✓ تنظيم برامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلبة المتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة.

معايير المرشد الأكاديمي الناجح

حل المشكلات:

- يستطيع المرشد الأكاديمي مديد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها ومن هذه المشكلات:
- أ- إدارة المقرر: وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ هل يوفون طريقة تعيين المدرس لهم؟ ينظمون مراجعة دروسهم؟
- ب- إدارة الوقت: هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟
- ت- العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات في المادة أو المدرس؟
- ث- مهارات وعادات الدراسة: هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم؟
- ج- مهارات خاصة بالامتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟
- ح- الحاجة لمستوى إضافي من القدرة (التدريس): تشجيع الطلبة على القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما وإدراك هذا الوضع وتقديم المساعدة الإضافية لهم.
- خ- اختيار مادة بديلة: على الطالب تحديد المادة الاختيارية المناسبة لقدراته لأنه هذه الصعوبات قد تجعل الطالب يغير تخصصه .
- د- حذف مقرر معين: يفضل اتخاذ خطوات حذف المقرر في الحالات التالية:
- يتم الحذف قبل التاريخ النهائي المحدد وأن يدرك الطالب بأنه ذلك قد يطيل مدة دراسته.
 - عند زيادة العبء الدراسي للطالب وللحصول على درجة النجاح.
 - لحصول على أداء أفضل في المقررات المتبقية .
 - لتخفيف بعض الضغوط الجسمانية والنفسية (مثل الحمل والعلاج الطبي وبعض المشاكل الخاصة).

ذ- المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب:

يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلات الطالب قبل أن تتأثر دراسته تأثيراً كبيراً بها ، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غرقاً في التحيزات النفسية والاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي. التشجيع: أن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب ومواجهة مشكلاته فهي التي قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقة أداءه الأكاديمي.

القرارات المتعلقة بالوظيفة:

على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ، وكذلك في تشجيع الطلبة المتفوقين في إكمال دراستهم العليا.

الإرشاد الاجتماعي والنفسي :

يتوفر هذا الإرشاد للطلبة الذين يصبحون لأسباب معرفة أو غير واضحة عرضه لسوء التوافق مع أوضاعهم ، وقد يعود إلى مشاكل أكاديمية ، واجتماعية أو نفسية أو جسمية تجعل من الصعب عليهم التفاعل مع الحياة الدراسية وتؤثر تأثيراً سلبياً في أدائهم الدراسي يقوم بالإرشاد الاجتماعي والنفسي متخصصون بذلك في دائرة شؤون الطلاب وبعد مراجعة حالة الطالب يقوم المرشد بتنظيم عدد من الجلسات إلى توعية الطالب بكل الأمور المتعلقة بمشكلته أو مشاكله ، إضافة إلى تزويده بما يلزم من إستراتيجيات التوافق .. ويتم تحويل المشاكل ذات الطبيعة الجسمانية / الطبيعية لأجل العناية الطبية.

بعض مظاهره سوء التوافق التي تستدعي الإرشاد :

- انخفاض كبير مفاجئ في الأداء الأكاديمي العالي المستوى دون أسباب مبرره.
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- شكاوى من قبل المدرسين أو الزملاء حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- مستوى عالي من التخوف من الاختبارات ، أو الواجبات أو الحياة الاجتماعية... الخ.
- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وضعها على نحو واضح.
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس.
- شكاوى مستمرة من مشاكل جسمانية أو فقدان الشهية أو اضطراب النوم أو الإعياء الدائم أو الانعزال عن الآخرين.... الخ.
- تعبير الطالب بوضوح عن رغبته في استشارة نفسية (يقول الطلاب في العادة / أن الاستشارة تتعلق بصديق حميم أو فرد من أفراد العائلة).

واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي

- 1- يستمر في كونه مشرف أكاديمياً للطلاب.
 - يوضح للطلاب أن مقابله المرشد النفسي والاجتماعي لا يعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، وتطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
 - يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.
 - الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.
- ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي ، يتعين على المرشد أن يطلع على النظام الأكاديمي وأن يخطط لقضاء الوقت الضروري مع كل طالب من الطلاب المكلف بإرشادهم ، فالإرشاد الدقيق قد يمنع المشاكل الصغيرة من أن تتضخم وتعدو كبيرة كما يساعد الطلاب في أن ينجحوا وأن يستمتعوا في تخصصهم الدراسي.

2- مهام الطالب وواجباته:

- ✓ معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي .
- ✓ تحديد موعد لقائه بالمرشد الأكاديمي .
- ✓ تحضير قائمة بالأسئلة قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.
- ✓ أن يكون له رؤية واضحة عما يريد.
- ✓ أن يتصل باستمرار بمرشده ؛ أو عن طريق البريد الإلكتروني.
- ✓ أن ينشئ الطالب لنفسه ملفاً يضع به نسخ من المستندات يرجع إليها عند الحاجة.

كيف تختار التخصص الدراسي المناسب:

- 1) تعرف بدقة على جميع التخصصات الموجودة في الجامعة والمقررات التي تدرس في كل تخصص منها.
- 2) تعرف بدقة على مجالات عمل خريجي كل قسم من أقسام الجامعة.
- 3) أعط نفسك فرصة للتفكير المتأنى الهادئ لموازنة الأمور السابقة كلها.
- 4) حدد أهم التخصصات التي ترى أنها تتفق مع قدراتك وإمكاناتك وتحقق المستقبل الوظيفي الذي ترغب فيه.
- 5) رتب هذه التخصصات حسب أعميتها بالنسبة لك.
- 6) إذا شعرت أنك مازلت غير قادر على تحديد أهم الأقسام بالنسبة لك فارجع إلى الجهات المعنية في الجامعة ، مثل : الإرشاد الأكاديمي ، والأقسام العلمية ؛ للحصول على مزيد من المعلومات التي تعينك على حسن الاختيار.
- 7) استعن بالله تعالى أولاً وأخيراً وأستخره فهو الهادي إلى الصواب.

3- مهام لجان الإرشاد الأكاديمي

1- مهام لجنة متابعة سير العملية التعليمية:

متابعة أداء العمل المناط بأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من حيث:

- ❖ الأعمال الأكاديمية .
- ❖ الساعات المكتتبية .
- ❖ المراقبة.
- ❖ لجان الاختبارات.
- ❖ الأعمال الإدارية.

2- مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي :

- إرشاد الطلبة وتوجيههم في اختيار المقررات الدراسية حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح.
- معاونة الطلبة على تذليل العقبات التي تصادفهم في دراستهم بالكلية ، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في دراستهم ، وبعبارة عامة الإرشاد الأكاديمي لا تتعدى تقديم العون للطلبة مما يؤدي إلى استفادتهم من إمكانية البيئة الجامعية وإلى حب الانتماء للمؤسسات التعليمية والتوفيق بين أهداف التعليم الجامعي وحاجة الطلبة.

3- مهام لجنة التأديب:

دراسة الحالات الخاصة بالمخالفات التأديبية ورفع مرئياتها للجنة العليا.

4- مهام لجنة المعادلات:

تقوم لجنة المعادلات بكل قسم يعمل المعادلات للطلبة المحولين للقسم ورفعها إلى عميد الكلية.5-

5- مهام لجنة النشاط الطلابي اللامنهجي:

تهدف إلى الاستفادة من النشاط الطلابي ، ومهارات الاتصال لدى الطلاب ، والنمو الإبداعي والابتكار، وصقل شخصية الطلبة الجامعية، وقضاء وقت فراغها في برامج هادفة ومفيدة، وتهيئتها لمواجهة أعباء الحياة بعد تخرجها، وذلك بإشراك عدد كبير من الطلبة والطالبات في برامج الأنشطة التي تتوافق مع العملية التعليمية وتدعمها لتعكس التفاعل بين الكلية والبيئة والمجتمع لتصبح الكلية مصدر إشعاع لنشر الوعي الديني والثقافي والاجتماعي والتربوي والتي تسهم في تحقيق أهداف التنمية.

6- مهام لجنة الإشراف ومتابعة الأسواق الخيرية

- ✓ توفير الوسائل والإمكانات التي تساعد المستثمرين.
- ✓ الحفاظ على أمن المستثمرين
- ✓ عمل جولات ميدانية لا تقل عن جولتين في اليوم لتأكد من عدم وجود أي مخالفات
- ✓ تنظيم دخول وخروج البضائع وعمل بطاقات بدخول وخروج البائعات من المستثمرات للكلية.
- ✓ عمل صيانة دورية على أماكن إقامة البازارات والمعارض من حيث توفير كافة الوسائل من (الكهرباء – الإضاءة – التكييف).
- ✓ في حالة وجود مخالفات تحرر من إدارة الكلية وترفع للجهات العليا المسؤولة بالجامعة للإجراء اللازم.

بعض الآليات المطلوبة للإرشاد الأكاديمي

الاعتذار عن دراسة المواد:

- يجوز للطلاب الاعتذار قبل بداية الاختبارات النهائية بـ 5 أسابيع على الأقل.
- يحق للطلاب طلب الاعتذار خلال مدة دراستها في الجامعة فصلين متتاليين أو ثلاثة فصول غير متتالية.
- يحتسب الفصل الذي اعتذرت عنه الطلبة من ضمن سنواتها الدراسية ابتداء من تاريخ قبول الطالب في الجامعة.

إجراءات تقديم الاعتذار:

- ✓ استكمال نموذج الاعتذار.
- ✓ استكمال التوقعات + المكافئات + السكن الجامعي + (وكيل الكلية) .
- ✓ تسليم النموذج إلى قسم الوثائق وشنون الخريجين.

طلب التأجيل:

- ✓ تتقدم الطالب بطلب تأجيل الدراسة عند معرفتها بعدم قدرتها للحضور في الفصل الدراسي التالي أو لعدة فصول لأسباب صحية أو اجتماعية قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة على أن لا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة غير متتالية.
- ✓ لا تحتسب مدة التأجيل ضمن المدة اللازمة لإنهاء متطلبات التخرج.

إجراءات التأجيل:

- ✓ استكمال نموذج طلب التأجيل الموجود لدى منسق الكلية.
- ✓ إرفاق موافقة ولي الأمر ومبررات التأجيل. توقيع النموذج في حالة الموافقة من قبل وكالة الكلية وإعطائه للطالبة لتسليمه إلى عمادة القبول والتسجيل.

التحويل:

التحويل من كلية إلى أخرى داخل الجامعة:

- ✓ يجوز تحويل الطالب من كلية إلى أخرى داخل الجامعة وفقا للضوابط التي يقرها مجلس الجامعة بعد موافقة وكيل الكلية.
- ✓ تثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من كلية إلى أخرى جميع المواد التي سبق لها دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراستها في الجامعة.

التحويل من تخصص إلى آخر داخل الكلية:

- ✓ يجوز للطالبة بعد موافقة وكالة القسم + اعتماد وكالة الكلية التحويل من تخصص إلى تخصص آخر داخل الكلية وفق ضوابط يضعها مجلس الجامعة.
- ✓ تثبت في السجل الأكاديمي للطالبة المحولة من تخصص إلى آخر جميع المواد التي سبق لها دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الفصلية والتراكمية طوال دراسته في الجامعة.

إجراءات التحويل:

- (1) التأكد من مطابقتها لشروط التحويل.
- (2) تعبئة استمارة التحويل داخل كليتها.
- (3) إحضار النموذج إلى منسق الكلية وانتظار إعلان النتائج على (موقع الكلية).

طلب معادلة المواد

إجراءات معادلة المواد:

- (1) يطلب من الطالب السجل الأكاديمي ووصف للمقررات التي درستها والخطة الدراسية
- (2) ترفع المقررات ووصفها ليتم عرضها على مجلس الكلية مع مراعاة رفع كل معادلة للكلية التي تدرس المقرر " شرح "
- (3) إحاطة مكتب القبول والتسجيل بان الطالبة لديها معاملة معادلة في الكلية ليتم حذف تسجيل المقررات التي تم الرفع لمعادلتها.

مسئولية الطالب ودوره وواجباته:

للطلاب دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليهم تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسي وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية ، بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم في حياة عملية ناجحة من خلال مساعدتهم في اختيار البرنامج الدراسي بكفاءة ونجاح ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي يجب أن يخطر الطالب بالاستعداد لهذه المقابلات بإتباع الخطوات التالية:

قبل رؤية المرشد الأكاديمي يجب على الطالب :

- ✓ معرفه الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي
- ✓ تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبل كل فصل دراسي وان تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكرا
- ✓ أن يكتب كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بتوجيهه الدراسي ويحضرها في المقابلة الأكاديمية
- ✓ أن يراجع دليل الكلية الذي يشرح كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات
- ✓ ويضع علامة مميزة علي أي بند يراه غير واضح ليسال المرشد الأكاديمي عنه
- ✓ أن يعد ويحضر معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي .

أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي يجب على الطالب:

- ✓ أن يحضر قائمة أسئلته
- ✓ أن يعطي فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشارك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها
- ✓ أن يضع موعدا مستهدفا للتخرج ويستشير مرشده فيه
- ✓ أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامجا دراسيا مع جدول دراسي تنفيذي لما تخطط أن تدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين
- ✓ أن يطرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله . فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدي الطالب رؤية واضحة عما يريد

مقابلات المتابعة:

- ✓ التأكد من تنفيذ ما يوصي به مرشده الأكاديمي مرة كل أسبوعين أو ثلاثة حسب الاتفاق
- ✓ أن يتصل أو يرسل الكترونيا لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية
- ✓ أن يخبر مرشده الأكاديمي للتغيرات الهامة لبرنامج الدراسي الذي قد يؤثر علي أدائه أو أهدافه الدراسية
- ✓ التأكد من الإلمام بالأجندة الدراسية وخصوصا المواعيد الحرجة والنهائية وهي عادة تنشر في لوحه القسم
- ✓ أن ينشا الطالب لنفسه ملفا للإرشاد الأكاديمي يضع به نسخ من كل المستندات
- ✓ لمرتبطة بحيث يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته
- ✓ أن يتحمل مسؤولية تقدمه الدراسي حيث أن النصح والإرشاد أداة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء فالطالب هو المسئول الأول عن نجاحه

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

إن المرشد الناجح هو القادر علي التواصل الفعال مع طلابه ، ويستطيع أن يحدد حاجاتهم ويجيد الاستماع إليهم ويفهمهم ويهتم بهم ولا يهاجمهم أو يسخر منهم إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم ، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم عندئذ يكون قادرا على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم ، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة لهم ومن هذه المهارات : مهارة القيادة - مهارة التعاطف - مهارة التخطيط - مهارة التنظيم - مهارة الاستماع - مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات - مهارة الإرشاد الجامعي - مهارة إدارة واستثمار الوقت.

التعثر الدراسي وكيفية مواجهته من قبل المرشد الأكاديمي :

الأسباب التي تؤدي إلي التعثر الدراسي بشكل عام :

- ✓ غياب الإرشاد الأكاديمي الجيد حيث أن الطالب ليس لديه نظرة إرشاد أكاديمي تساعده في اختيار المقررات طبقا لمعدله التراكمي
- ✓ غياب الحماس أو الدافع للتعلم بين الطلاب
- ✓ الإحباط التي يشعر به الطالب من قلة الوظائف المتوفرة في سوق العمل
- ✓ كثرة الملهيات (التلفاز ، الأصدقاء ، الانترنت ،) التي تبعد الطالب عن التركيز في الدراسة والاهتمام بها مما يؤدي إلي تعثره وفشله في الدراسة
- ✓ الاعتماد علي كتب محدودة للمقرر دون التطرق للمراجع العالمية
- ✓ عدم التزام الطلاب بالخطة الدراسية الموضوعية لهم ورغبة بعض الطلاب في اختيار المقررات التي يسهل عليهم فيها الحصول علي علامات مرتفعة
- ✓ ارتباط بعض الطلاب بمواعيد والتزامات عائلية أو عمل بحيث يسارع بعد المحاضرات إلي مغادرة الكلية لقضاء أمورهم العائلية أو مشكلات العمل مما لا يترك له وقت كافي للدراسة والتحصيل العلمي والاستفادة من مكتبة الكلية
- ✓ عدم جدية الطرق والأساليب التعليمية الجامعية أو في الكليات التقنية حيث الرغبة في النزول لمستوي الطالب المتدني وليس الارتقاء به ليتناسب مع المستوي المفروض أن يكون عليه
- ✓ يتجه الطالب للتخصص في حالات كثيرة بناء علي رغبة ذويه أو تقليد لزميل أو صديق دون تقدير لرغباته أو إمكانياته
- ✓ غياب الشعور بالانتماء للجامعة أو الكلية بين كثير من الطلبة
- ✓ عدم وضوح هدف الطالب في المستقبل مما ينعكس علي تحصيله العلمي

يمكن التغلب علي ظاهرة تأخر وتعثر الطالب الدراسي من خلال الآتي

- إنشاء مركز للتوجيه والإرشاد منبثق عن عمادة شؤون الطلاب يتولي توجيه الطلاب وإرشادهم في جميع شؤون حياتهم سواء كانت أكاديمية أو اجتماعية كما يجب أن يكون للمركز دور ايجابي في تفريز القدرات الأكاديمية والملكات الذهنية والمهارات الذاتية والإدارية لدي الطلاب وتذليل الصعاب التي قد يواجهونها أثناء دراستهم في الجامعة كما أن الأهداف المرجوة من برنامج التوجيه والإرشاد هي :
- ✓ تفعيل دور الإرشاد الأكاديمي والاجتماعي بركنيه الأساسيين المرشد و الطالب
- ✓ تعزيز القدرات الأكاديمية والمهارات الذاتية والمهنية لدي الطلاب
- ✓ الاهتمام والمتابعة الخاصة بالطلبة المتعثرين دراسيا
- ✓ الاهتمام والمتابعة الخاصة بالطلاب المتفوقين والطلاب الموهوبين
- إعداد مقرر أكاديمي يدرسه الطالب ليتسني له معرفة كيف يتعلم ويشتمل علي 4 مجموعات تتمثل في : مفهوم التعليم العالي ، العناصر الأكاديمية ، العناصر الاجتماعية ، علاقة الطالب الشخصية بالعملية التعليمية و المرشد الأكاديمي

تنمية و تطوير القيم الذاتية:

عندما نتعرف علي قيمنا فإننا نتعرف علي أنفسنا ونواجهها و يقودنا ذلك إلي الرضا النفسي

تضم هذه المجموعة أربعة عناصر وهي علاقات مهمة بالنسبة للعملية التعليمية وبالنسبة للبقاء في الجامعة والنجاح في الدراسة وهي:

- ✓ العلاقة بين الطالب والأستاذ
- ✓ العلاقة بين الطالب والمشرف الأكاديمي
- ✓ علاقة الطالب بالقسم والإدارة
- ✓ علاقة الطالب بنفسه ومع الآخرين

1- العلاقة بين الطالب و الأستاذ

- ماذا تعرف عن أستاذ في الجامعة ؟ وما هي الفروقات بين الأستاذ الجامعي ومعلم المدرسة الثانوية ؟ وما هو عمل الأستاذ الجامعي؟
- التدريس – القراءة – إجراء التجارب – مراجعة مسودات الكتب والأبحاث – تقديم محاضرات للمجتمع – إرشاد الطالب – المساعدة في مشاريع التنمية – حضور المؤتمرات – عضوية اللجان الأكاديمية والإدارية والاستشارية
- الأمور التي ينصح بها للاستفادة القصوى من علاقة الطالب بأستاذه الجامعي:
- الحضور للمحاضرة بانتظام و برغبة و بمظهر جيد والاستفادة من الساعات المكتبية وقراءة المادة قبل المحاضرة و تقديم الواجبات والأبحاث في وقتها المحدد

2- العلاقة بين الطالب والمشرف الأكاديمي:

- ومن مكونات العلاقة الجيدة مع المشرف أن يلمس الطالب مزايا معينة في مشرفه الأكاديمي وذلك في الاستفسارات التالية :
- هل يتفاعل مع الطالب في الكلية ؟ هل يعتبرك شخصا له حاجات ورغبات محددة ؟ هل يهتم بكرامة الطالب ؟ هل يهتم بقدراتك الكامنة ؟ هل يساعدك على فهم كل الخطوات المطلوبة لاتخاذ قرارات أكاديمية صائبة ؟ هل يدعك تعبر عن أفكارك ؟ هل يستمع إليك ؟ هل يجيب عن تساؤلاتك ؟ هل له ساعات مكتبية محددة ؟
- على الطالب أيضا مسؤوليات محددة مع المشرف وإنجاح عملية الأشراف كالأتي: أن يحاول معرفة نفسه أولا, لماذا اختار هذه الجماعة ؟ أن يتعرف على الجامعة وبيئتها الأكاديمية, ماذا دفعه لاختيار هذا التخصص ؟ ماذا يساعده لاتخاذ القرارات المناسبة ؟ أن يحاول التعرف على المشرف وأن يحدد مواعيد للمقابلة

3-علاقة الطالب بالقسم والإدارة

يحتاج الطالب لمعرفة علاقته بإدارة الجامعة وإدارة الكلية وإدارة القسم العلمي الذي ينتمي إليه, ليكون مدركا لحقوقه وواجباته الإدارية المكملة لجوانب حياته الجامعية الأخرى

4- علاقة الطالب بنفسه وبالآخرين

الاتحاق بالجامعة يعني الدخول لعالم جديد من العلاقات, والتواصل هو أساس هذه العلاقات والتواصل البناء يشتمل على ثمانية عناصر: التعامل بوضوح- الاحترام المتبادل- المرجعية المشتركة للخبرات والأفكار والاتجاهات – الاستماع باهتمام لما يقوله الطرف الأخر – الإحساس بشعور الآخرين بوضع شخصك في مكانهم – الاعتراف بأحقية الآخرين – القبول بالاختلاف

نظام الساعات المعتمدة

الساعة الدراسية المعتمدة(الواحدة) هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة للمقررات الأخرى , هي تعادل:محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو درس تطبيقي ,أو تدريبات معملية مدتها ساعتان في الأسبوع أو فترة تدريبات تطبيقية ميدانية مدتها أربع ساعات في الأسبوع طوال الفصل الدراسي.

تقويم نظام الساعات المعتمدة:

يقوم هذا النظام على دعائم أساسية منها إرساء مبدأ التعليم الذاتي,ومراعاة متطلبات الفروق الفردية للطلاب, بما يتيح لكل طالب أن يتقدم في دراسته وفق استعداداته وقدراته وظروفه,واختيار الطالب للمجالات الدراسية التي تناسبه.أما بالنسبة للخطة الدراسية لنظام الساعات المعتمدة فهي خطة هرمية الشكل, بحيث تقل المواد الإلزامية كلما اتجهنا إلى القمة لتحل محلها المقررات الاختيارية,ويتم توزيع الخطة الدراسية لنظام المقررات على النحو التالي:

- ✓ فصل أول إجباري
- ✓ فصل ثان إجباري
- ✓ فصل صيفي اختياري

ووفقا لهذا النظام يستغرق الفصل الدراسي زمنا دراسيا مدته خمسة عشر أسبوعا، بالإضافة إلى أسبوع واحد للامتحانات التقييم الأكاديمي للطالب بشكل مبني على المعدل العام الذي يحصل عليه الطالب في جميع المناهج أثناء فترة الدراسة الكاملة كالتالي:

ممتاز مرتفع+ /A ممتاز /A ممتاز منخفض- /A جيد جدا مرتفع+ /B جيد جدا /B جيد جدا منخفض- /B جيد مرتفع+ /C جيد /C جيد منخفض- /C مقبول /D /F مناسب /W تقدير غير مكتمل /I لم ترد درجة U / مواد معادلة Tr

مبادئ نظام المقررات:

يشتمل نظام المقررات على عدد من المبادئ نوردتها كمل يلي:

- ✓ أن يتحقق التكامل والتوازن بين حاجات الفرد وميوله ومطالب المجتمع.
- ✓ أن يمارس الطالب حقه في الاختيار واتخاذ القرار.
- ✓ أن يتعلم الطالب وفق ميوله وحسب استعداده وقدراته.
- ✓ مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وتعزيزها.
- ✓ مرونة البرنامج الدراسي وسهولة تكيفه.
- ✓ أن يكون تقييم الطالب متسما بالشمول والاستمرار والتنوع.

ومن ملاحظة المبادئ التي يقوم عليها نظام المقررات فإنها تتجه نحو بناء شخصية الطالب من خلال إعطائه الحرية في الاختيار واتخاذ القرار الذي يتناسب وميوله واتجاهاته، وهذا ما لم يتحقق في النظم التعليمية الأخرى فهو نظام يركز على الاستقلالية والتعلم الذاتي وهو منهج علمي حديث في النظم التعليمية.

أهداف نظام الساعات المعتمدة:

نظام المقررات هو ترجمة الأهداف العامة للتعليم العالي إلى تنظيم لعملية التعليم والتعلم في بيئة مناسبة والإمكانات الكافية التي تعين على التحقيق الفعلي المتكامل بتلك الأهداف من خلال مساعدة الطالب على التنمية المتكاملة لشخصيته:

وذلك من خلال ما يحققه توازن جوانب هذا النظام في الجمع بين المعرفة الوظيفية الملائمة والاكساب الفعلي للمهارات الأساسية، وبناء ودعم الاتجاهات الإيجابية التي تحدد وجهة الشخصية وسلوكها.

1- ففي الجانب المعرفي:

مسايرة للتطورات الحديثة في المجال العلمي والتكنولوجي على أن تقدم المعرفة في صورة أساسيات أو مفاهيم متماسكة بحيث تمنح الطالب إدراكا ووعيا بالهيكل البنائية في كل مجال معرفي مع مراعاة التكامل في المقررات الإجبارية والاختيارية ويختلف ذلك عن النظام التقليدي الذي يقدم المعرفة مجزأة ويركز على التفاصيل وتتسم المواد الدراسية فيه بالانفصال والاستقلال بدلا من التكامل والتساند في تكوين البناء المعرفي العام للطالب ويراعى نظام الساعات المعتمدة ألا تقتصر المعرفة أدنى مستوياتها وهو الحفظ والاسترجاع والتلقين بل تتعداه إلى الفهم والتحليل والتطبيق والتركيب وتمثل هذه الأهداف في بناء المقررات وتأليف الكتب ونوعية طرق التدريس.

2- في جانب المهارات:

يهدف نظام الساعات المعتمدة إلى مساعدة الطالب على اكتساب المهارات الوظيفية المناسبة وفي مقدمتها تنمية مهارات التعلم الذاتي أساس نظام الساعات المعتمدة وجوهره لأنه سبيل بناء الشخصية المستقلة والأداة الرئيسية التي تمكن الفرد من التعليم المستمر على طوال رحلة حياته وفي مقدمة هذه المهارات مهارة التفكير بأسلوب علمي في الحوار والبحث وإصدار الأحكام ومهارة استخراج الأفكار الأساسية في كل موضوع وإدراك العلاقات بينها والموضوعية في تحليلها

3- في جانب الاتجاهات:

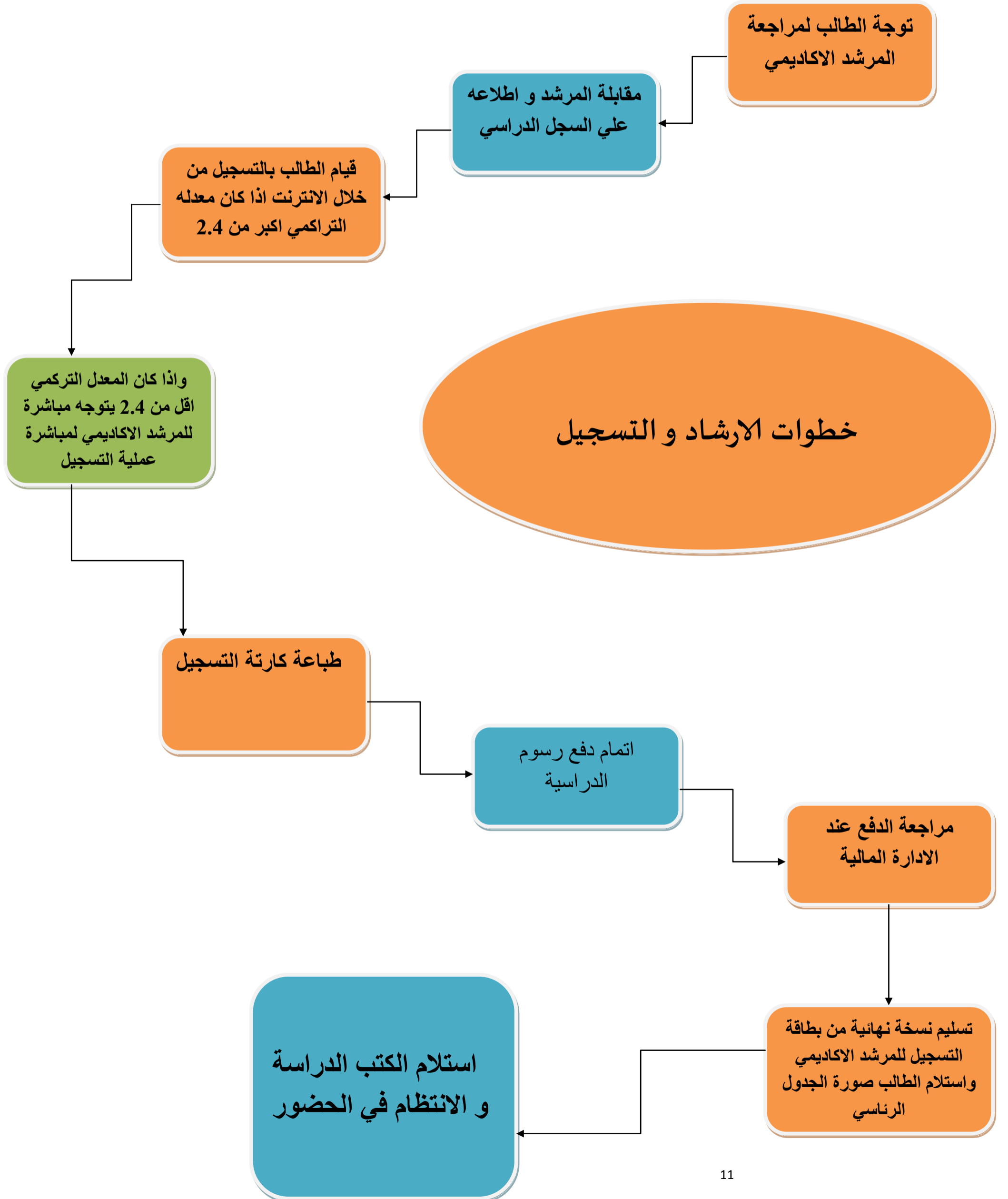
يركز النظام على تهيئة مناخ تعليمي يستثير التفكير والتأمل وتتوافر فيه القدوة ويتم فيه التفاعل و الحوار بما يتيح للطالب اكتساب الميول والاتجاهات والقيم

مزايا التقويم في نظام الساعات المعتمدة:

- ✓ زيادة الاهتمام بجوانب نمو المتعلم، ومنحه فرصة أكثر في عملية التعلم اعترافا بما له من قدرات ينبغي أن توظف في إطارها
- ✓ التأكيد على قيمة ما يحصله المتعلم وجعله ملائما كما وكيفا لمدرسته العقلية، وإخضاع ما يتعلمه أولا
- ✓ يسهم هذا النظام في تغيير النظرة إلى المتعلم، حيث كانت النظرة السالفة تبدي اهتماما بالمعلومات أكثر من اهتمامها بالخبرة وفي ظل النظام الفصلي سيكون التركيز على ما أضافت المواد العلمية من خبرات وما أسهمت به المعارف السابقة في بناء المتعلم سلوكيا واجتماعيا
- ✓ تطوير نظام التقويم بحيث يصبح عملية تهدف إلى تنمية المتعلم وتدريبه في مجالات الخبرة والتأكيد على مهارات المقررات الدراسية
- ✓ يخلق النظام لدى المتعلم الدافع الذاتي نتيجة لإحساسه بأهمية عمله منذ بداية العام الدراسي وتحمله لمسئوليات هذا العمل على مدار العام كله

✓ يعطي التقويم في هذا النظام وزنا أكثر لدرجة الأعمال الفصلية و مشاركته الفعالة لاكتساب الخبرة و يتيح الفرصة لمتابعة التحصيل الدراسي و يخفف نظام الفصلين من الضغوط النفسية.

مراحل الارشاد الاكاديمي والتسجيل



تقرير حالة ارشاد اكاڤمى

اسم الطالب.....
رقم التسجيل.....
اسم المرشد.....
القسم.....
المعدل التراكمى.....

بيان حالة عن وضع الطالب الدراسى بالكلية:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

توصية المرشد:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

توقيع المرشد
التاريخ:

توقيع الطالب
التاريخ: