

دليل الدعم والإرشاد الأكاديمي

إعداد

عمادة التطوير والجودة

٢٠١٩م

المحتويات

مقدمة الدليل

تمهيد

مفاهيم عامة

أهداف وحدة (لجنة) الدعم والارشاد الأكاديمي

مهام وحدة (لجنة) الدعم والارشاد الأكاديمي

مهام المرشد الأكاديمي

مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة

مقدمة الدليل

تؤمن جامعة القصيم بأن الطالب هو محور العملية التعليمية وغايتها، وأهم مخرجاتها. وأنعكس ذلك بشكل مباشر في الهدف الثاني من خطتها الاستراتيجية والذي يتضمن ٤ استراتيجيات و ٢١ مشروعاً تسعى الجامعة من خلالها إلى تحسين جميع الخدمات المقدمة للطلبة (من الجنسين ومن ذوي الاحتياجات الخاصة) بما في ذلك خدمات القبول والتسجيل، والخدمات الأكاديمية والإرشادية، والأنشطة الطلابية، وخدمات ما بعد التخرج، والمرافق والتجهيزات في كافة فروع الجامعة وأشطرها.

واسهاماً في التحسين المستمر لخدمات الجامعة المقدمة للطلبة، أعدت الجامعة دليل للطلاب شاملاً كل ما يهمه في العملية التعليمية والخدمات المساعدة، وينبثق منه مجموعة من الأدلة الفرعية، ولقد أعدت هذه الأدلة بغرض المساعدة والتبصير في شؤون بعينها، وتشمل مجموعة الأدلة فيما تشمل الدليل الحالي «دليل الدعم والإرشاد الأكاديمي»، ليكون مرشداً للطلاب، حيث أن الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة، ويهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم.

نسأل الله سبحانه أن يكون هذا الدليل عوناً لأبنائنا الطلبة، ومرشداً لهم في مسيرة حياتهم الجامعية، وأن يحفزهم على المشاركة البناءة في الرقي بجودة العملية التعليمية.

تمهيد

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة، حيث أنه يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي في كليات الجامعة فقد اعتمدت الجامعة نظاماً شاملاً للإرشاد بأنواعه الأكاديمي والنفسي والسلوكي والاجتماعي والمهني يتمثل في الآتي:

- إدارة التوجيه والإرشاد في عمادة شؤون الطلاب.
 - وكالة الإرشاد الأكاديمي في عمادة القبول والتسجيل.
 - مركز الابتكار والملكية الفكرية في عمادة شؤون الطلاب.
 - مكتب الخريجين والتنمية المهنية المرتبط بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية مباشرة.
- ويمكن الرجوع لمهام هذه الإدارات والوكالات المتعلقة بالإرشاد إلى «دليل الطالب» أو مواقع تلك العمادات على صفحة الجامعة.

وسيركز الحديث في هذا الدليل على وحدات ولجان الإرشاد الأكاديمي في الكليات ودورها وآلية عملها وطبيعة مهامها.

مفاهيم عامة

وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي هي وحدة تنشأ بقرار من عميد الكلية وتعنى بالتخطيط والتنسيق والإشراف على تنفيذ عملية الإشراف الأكاديمي بالكلية، وتكون اللجنة مسؤولة لدى عميد الكلية أو وكيل الكلية للشؤون التعليمية.

إن مسؤولية الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق كل أعضاء هيئة التدريس وليس وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي فقط، ولذا يشارك كل أعضاء هيئة التدريس في أنشطة الإشراف الأكاديمي على الطلبة.

المُرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم يتم تكليفه من قِبل وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي ليقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من طلاب أو طالبات الكلية.

تعمل الوحدة بتنسيق وتعاون مع إدارة التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلاب.

أهداف وحدة (لجنة) الدعم والإرشاد الأكاديمي

تعنى وحدة (لجنة) الدعم والإرشاد الأكاديمي بتقديم الدعم والإرشاد لطلبة الكلية سعياً للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، للتخرج في المدة الزمنية المحددة بعد أن اكتسبوا خبرات علمية ومهارات عملية تهيئ لهم فرصة ناجحة للعمل وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية والوظيفية والمساهمة في حلها. ويمكن تلخيص أهداف الوحدة فيما يلي:

- تهيئة الطلبة للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.
- إمداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلبة الكلية.
- رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- رعاية ومساعدة الطلبة اجتماعياً ومادياً وصحياً ونفسياً ووظيفياً إذا اقتضت الضرورة.
- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

مهام وحدة (لجنة) الدعم والارشاد الأكاديمي

- وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية.
- الإشراف على تنفيذ خطة الإشراف الأكاديمي.
- نشر الوعي بين الطلبة حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية.
- تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- توزيع الطلبة المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الاعلان وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية وذلك مع بداية كل عام.
- الرفع بشكل دوري (منتصف كل فصل دراسي) بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقريراً عن مستويات الطلبة إلى إدارة الكلية.
- دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة إدارة الكلية وإعداد تقارير عنها رفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.
- النظر في شكاوى الطلبة ذات الطبيعة الأكاديمية واستنباط الحلول التي تناسبها أو رفعها لإدارة الكلية إذا لزم الأمر.
- النظر في شكاوى الطلبة تجاه أي مقرر وإيجاد الحلول والرفع بذلك إلى إدارة الكلية.
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية لهذا الغرض.
- الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية.
- تجتمع اللجنة بشكل دوري كل 4 أسابيع أو حسب ما يستجد من تقارير وذلك لمناقشة التقارير الدورية أو التقارير الاستثنائية المرفوعة من المرشدين الأكاديميين.
- المساهمة في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية وترفع عند الضرورة إلى عمادة شؤون الطلاب لاتخاذ ما يلزم فيها.

مهام المرشد الأكاديمي

- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة. والتأكد من موافقة جدول الطالب أو الطالبة مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب أو طالبة حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو طالبة بالمجموعة يشمل المواد المسجلة ومستوى درجات الطالب أو الطالبة فيها، ومشملاً على المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب أو الطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهه من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.
- تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب أو طالبة من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف:
- التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
- حث الطالب أو الطالبة وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطالب أو الطالبة في الفصل القادم (تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ...).
- تقديم العون للطالب أو الطالبة في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب أو الطالبة العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب أو الطالبة.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب أو الطالبة متدنياً.
- في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي، يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها.
- مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.

- لا يقوم عميد الكلية أو من ينيبه بالإمضاء على شهادة حسن السيرة والسلوك إلا بعد خطاب يصله من المرشد الأكاديمي بان هذا الطالب أو الطالبة قد أنهى أو أنهت كافة المتطلبات.
 - لابد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب أو المرشدة والطالبة للتدريب الفوارق بينهما.
 - يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ووظيفي للطالب أو الطالبة لمعرفة ظروفه أو ظروفها الاجتماعية والمساعدة على استقرارها أو مستقبل الطالب أو الطالبة الوظيفي والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل له أو لها أو التدريب أو مواصلة الدراسة العليا.
 - تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
 - تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل خريجها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
 - رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي). يشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطالب أو الطالبة (أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأسوأ.
 - رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج إلي تدخل الوحدة أو إدارة الكلية.
 - حث الطلبة وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.
 - تشجيع الطلبة على المذاكرة كمجموعات والاستفادة من أقرانهم.
- يفضل عدم تغيير مرشد الطالب أو الطالبة منذ التحاقه حتى تخرجه حتى تكون المتابعة والتعايش مستمرا.

مسؤولية ودور الطالب أو الطالبة

- يتحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو آلية للمساعدة.
- الاضطلاع على دليل الكلية وموقع على الشبكة العنكبوتية للتعرف على كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الدراسي والمواعيد الحرجة التي تختص بالتسجيل والانسحاب والاعتذار الخ..
- معرفة مرشده الأكاديمي ومواعيد ساعاته المكتبية.
- مقابلة المرشد للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية، والبرنامج والجدول الدراسي، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.
- تنفيذ توصيات المرشد والمواظبة على مقابلة المرشد حسب المواعيد المتفق عليها.
- إخطار المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.



VISION رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

دليل الدعم والإرشاد الأكاديمي