

دليل الارشاد الأكاديمي





دليل الارشاد الاكاديمي كلية الصيدلة - جامعة مصراتة

اعداد :

أ. علي محمد رفيده

أ. عمر محمد رويحه

أ. عبد الكريم نور الدين ساسي

الفهرس

3.....	1. دليل الارشاد الأكاديمي	1.1
3.....	المصطلحات الشائعة:	1.1
4.....	الرؤية:-	2.1
4.....	الرسالة:-	3.1
4.....	الأهداف:-	4.1
4.....	مفهوم الإرشاد الأكاديمي:-	5.1
5.....	برامج الإرشاد الأكاديمي :	6.1
6.....	مهارات الإرشاد الأكاديمي	7.1
6.....	وحدة الإرشاد الأكاديمي:-	8.1
7.....	مهام المرشد الأكاديمي للطالب:	9.1
7.....	أولاً: المهام الفنية:	
8.....	ثانياً: المهام الإدارية:	
8.....	واجبات المرشد الأكاديمي:	10.1
8.....	الإرشاد الاجتماعي والنفسي:	
9.....	الاهتمام بالطلاب المتميزين:	
9.....	رعاية الطلاب المتعثرين :	
10.....	2. الإستمارات والنماذج	
10.....	نموذج إرشاد أكاديمي للطالب	1.2
11.....	نموذج تحديد ساعات الارشاد الأكاديمي	2.2
12.....	تقرير حالة إرشاد أكاديمي	3.2

1. دليل الإرشاد الأكاديمي

1.1 المصطلحات الشائعة:

هو عام دراسي كامل يدرس خلاله الطالب مواد السنة المدرج بها و المواد التي تم نقلها من السنوات السابقة ان وجد ويشمل العام الجامعي ساعات الدراسة وفترة الامتحانات.	العام الجامعي
جميع المقررات التي يدرسها الطالب خلال سنوات الدراسة لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية.	البرنامج الدراسي
مجموعة من الموضوعات التي يتم اختيارها من بين المعارف المتضمنة في المصادر العلمية المتاحة وفق معايير محددة أهمها أهداف البرنامج .	المقرر الدراسي
كشف الدرجات يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل السنوات والتقدير التي أنجزها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل السنوي والتراكمي في كل سنة دراسية .	السجل الأكاديمي
مجموعة المواد او المقررات الدراسية التي تتفق مع أهداف الجامعة وتقرر تدريسها لجميع طلبتها.	متطلبات الجامعة
هي المقررات التي يدرسها الطلاب وتسمى بمقررات الاعداد العام ولا بد من اجتيازها جميعا قبل الالتحاق بالكلية.	متطلبات الكلية
هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره مشرف وحدة الإرشاد الاكاديمي ليتولى توجيه الطالب و يتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه.	المرشد الأكاديمي

2.1 الرؤية:-

تفعيل الشراكة بين مكونات المنظومة التعليمية وفقاً لمعايير جودة الاعتماد الأكاديمي بما يتماشى مع احتياجات ومتغيرات المجتمع. وتذليل الصعوبات التي تواجه الطالب والأساتذة نحو تحقيق الأهداف التربوية والتعليمية المنشودة.

3.1 الرسالة:-

تقديم الخدمات الإرشادية وتعزيز التعاون مع الكليات للإستفادة من الخبرات الأكاديمية والإدارية واستثمار طاقات الطالب وتوجيهها.

4.1 الأهداف:-

يعمل الإرشاد الأكاديمي في مجال العملية التعليمية وخصوصاً في البيئة الجامعية على تحقيق الأهداف التالية:

1. الإمداد بالمعلومات الصحيحة والمناسبة للطالب، وتفسير مستلزمات الجامعة ومتطلبات الكلية من خلال توضيح سياساتها وإجراءاتها.
2. مساعدة الطالب على معرفة كيفية توظيف التخصص في المستقبل .
3. استيضاح الأهداف الحياتية والعلمية والعملية وتوجيهها.
4. تقييم التقدم العلمي للطلاب وتحديد احتياجاتهم واشباعها، ومراقبة أثر ذلك في تحقيق أهدافهم.
5. إرشاد الطلاب إلى نقاط الضعف والقوة لديهم في المهارات العلمية والعملية.
6. مشاركة الأساتذة في تطوير العملية التعليمية من خلال التقارير المقدمة للأقسام العلمية.

5.1 مفهوم الإرشاد الأكاديمي:-

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي ، الذي يمثل نماء وطنياً ضرورياً لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المخول الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية ، وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية .

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة، التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي، والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك،، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم ، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني ، عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة .

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية ، بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة والكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

6.1 برامج الإرشاد الأكاديمي :

1. برامج توجيهيه للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
2. برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
3. برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
4. برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق ، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
5. برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية .

7.1 مهارات الإرشاد الأكاديمي

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

1. **مهارة القيادة:** قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
2. **مهارة التعاطف:** مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
3. **مهارة التخطيط:** رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
4. **مهارة التنظيم:** تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
5. **مهارة الاستماع:** حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم.
6. **مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:** جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتفنن في حل المشكلات.
7. **مهارة الإرشاد الجمعي:** الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.

8.1 وحدة الإرشاد الأكاديمي:-

في كل كلية وحدة تسمى وحدة الإرشاد الأكاديمي ، ويتولى الأعمال فيها أحد أعضاء هيئة التدريس ومن مهامه:

1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من حالات
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، مراعيًا لجميع الجوانب النفسية والاجتماعية واللغوية.
4. استقبال التقارير الخاصة بالطلاب وكذلك الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو لعميد الكلية إذا احتاج الأمر.
5. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية
6. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين وإعداد الملفات والنماذج الخاصة للطلاب
7. مناقشة الكلية في المستجدات المتعلقة بالطلاب وسبل تطويرها وحلها.

9.1 مهام المرشد الأكاديمي للطالب:

تحدد مهام المرشد الأكاديمي للطالب علي النحو التالي:-

أولاً: المهام الفنية:

- تعبئة النماذج الخاصة بكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة إرشادهم أكاديمياً ، وتحتوى على الآتى:
 1. استمارة بيانات الطالب.
 2. الخطة الدراسية للطالب وتحديث كل سنة دراسية .
 3. نسخة حديثة من السجل الأكاديمي : كشف الدرجات و الوثائق الإدارية الأخرى.
 4. نموذج التقارير الطارئة لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
 5. نموذج التقرير السنوي الختامي لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه في نهاية السنة لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
 6. يمكن للمرشد الأكاديمي التواصل مع منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي للحصول على هذه النماذج.

• تقييم الأداء:

يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي.

• حل المشكلات:

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بالمقررات، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

• توجيه الطالب:

توجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديمياً أو نفسياً أو اجتماعياً. الإحالة إلى الجهات المعنية والمختصة في الجامعة.

ثانياً: المهام الإدارية:

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في اتخاذ قراراته حيال الإجراءات التالية:

1- تغيير التخصص او ايقاف القيد.

بالرجوع لللائحة القبول والتسجيل المنظمة لمثل هذه الإجراءات وما يترتب عليها أكاديمياً.

2- غياب الطالب:

يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب السياسة العامة للكلية ضرورة توجيه إنذار أول للطالب حال تغييره نسبة 5 % من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثان إلى الطالب حال تغييره نسبة 10% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغييره نسبة 25% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر. ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر مع ضرورة مراجعة لائحة الأعذار القهرية لطلاب وطالبات الجامعة.

10.1 واجبات المرشد الأكاديمي:

الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى الجهات المختصة في الجامعة مع تشجيعه على مراجعتها والاستفادة منها.
- تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب، مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
- يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب، في حال رغب الطالب في ذلك.
- الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

الاهتمام بالطلاب المتميزين:

- العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:
- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز.
- الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
- ربطهم برؤساء الأقسام وتعريفهم عليهم واللقاء بهم مع عميد الكلية.
- تحويلهم للجهات المعنية في الجامعة بتنمية مهاراتهم وصقل مواهبهم ودعم تميزهم مثل :
 - الاتحاد العام للطلاب.
 - إدارة دعم الطلاب بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية .
 - مركز الابتكار والأفكار الطلابية المستجدة .
 - مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية والاستفادة من المتخصصين في ذلك .

رعاية الطلاب المتعثرين :

- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة .
- الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في السجلات الخاصة.
- رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر والضعف مع مراعاة العبء الدراسي.
- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة مثل : مركز الإرشاد والتوجيه.
- دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج إثرائية متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.

2. الإستمارات والنماذج

2.2 نموذج إرشاد أكاديمي للطالب



نموذج إرشاد أكاديمي للطالب

اسم الطالب: رقم القيد: [] [] [] [] [] [] [] []
صفة القيد: التخصص:
الفصل الدراسي: العام الجامعي:
عدد الساعات المكتسبة: المعدل التراكمي: عدد الإنذارات:
التوقيع:

موضوع المتابعة بين المرشد الأكاديمي والطالب

- تعبئة استمارة تنزيل المواد الدراسية.
- تعبئة نموذج حذف وإضافة.
- مراجعة الأداء والنشاط الفصلي للطالب.
- مراجعة الغياب على الامتحانات.
- طلب الانسحاب كم مقرر دراسي.
- أخرى:

تقرير المرشد الأكاديمي

الأسباب:

.....

.....

.....

التوصية:

.....

.....

.....

المرشد الأكاديمي: التوقيع: التاريخ:

اعتماد القسم العلمي:

2.3 نموذج تحديد ساعات الارشاد الأكاديمي



نموذج تحديد ساعات الارشاد الأكاديمي

اسم الأستاذ: القسم العلمي:

عدد ساعات الارشاد الأكاديمي:

اليوم: من الساعة (..... :) إلى الساعة (..... :)

عدد الطلاب المشرف عليهم: (.....)

من رقم قيد (.....) إلى رقم قيد (.....)

توقيع الأستاذ:

التاريخ:/...../20.....

اعتماد القسم العلمي:

3.2 تقرير حالة إرشاد أكاديمي



تقرير حالة إرشاد أكاديمي

اسم الطالب: رقم القيد:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

صفة القيد: الجنسية: القسم العلمي:
اسم المرشد الأكاديمي:

بيانات عن وضع حالة الطالب:

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

توصية المرشد:

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

توقيع المرشد الأكاديمي:

التاريخ:/...../20.....