



دليل الإرشاد الأكاديمي لقسم العلوم التربوية والنفسية

كلية التربية طرابلس / جامعة طرابلس

Academic Advising Manual for the Department of Educational and
Psychological Sciences

College of Education Tripoli / University of Tripoli



Academic Advising

إعداد وتنسيق: د. عفاف السنوسي العطوشي

بالتعاون مع وفريق الجودة وتقييم الأداء ومراجعة اللجنة العلمية

فريق الجودة وتقييم الأداء بالقسم

الاسم	الصفة	
أ.هدى عبدالسلام الجحاوي	رئيس اللجنة	1
د. انتصار أبونعام	منسق خدمة المجتمع والبيئة	2
د. فتحي مادي	منسق البحوث والاستشارات	3
أ. فاطمة عنيزة	منسق التربية العملية	4
أ. نبيلة سعد الترموني	منسق المعلومات والتوثيق	5
أ. وداد إبراهيم الثابت عاشور	منسق النشاط	6
أ. فرح فتحي أبو عرقوب	منسق الدراسة والامتحانات	8

مراجعة وتدقيق:

اللجنة العلمية

الاسم	التخصص	
أ. د مسعودة مفتاح الحسيني	رئيس اللجنة	1
أ. د نجاة أحمد القاضي	عضو	2
د. فتحي مادي العباني	عضو	3
د. فاطمة عامر الديلي	عضو	4
د. بشير الهادي القرقوطي	عضو	5

كلمة دليل الإرشاد الأكاديمي

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله، والصلاة والسلام على رسول الله وعلى آله وصحبه أجمعين

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات القائل في كتابه العزيز ﴿قل هل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون﴾¹ والصلاة والسلام على سيدنا محمد صاحب المعجزات الذي نزل في حقه قول الله تعالى ﴿وعلمك ما لم تكن تعلم وكان فضل الله عليك عظيماً﴾².

أما بعد:

ففي إطار سعى قسم العلوم التربوية والنفسية إلى تحقيق أهدافه التي تأسس من أجلها وحرصه على الوصول بمستوى تحقيقها إلى أعلى درجات الجودة والإتقان فقد عمل على أن يقدم دليل الإرشاد الأكاديمي الذي يهدف إلى إرشاد ذوي العلاقة من أساتذة وطلاب، وتعريفهم بمفهوم الإرشاد الأكاديمي وما يرتبط به من مصطلحات، وعلاقات، وخطوات، وإجراءات، حيث يبين حقوق وواجبات الطلبة فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي، ويوضح مهام المرشد الأكاديمي وطرق التواصل معه، ذلك سعياً إلى مساعدة الطلبة على التعرف على المسار الأكاديمي بالقسم والكلية وتوجيههم إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود، وتمكينهم من التكيف مع البيئة الجامعية وتجاوز الصعوبات والمشكلات التي تواجههم، كما يوضح سبل توجيه الطلبة المتعثرين دراسياً، ووسائل الاهتمام بالطلبة المتفوقين.

لذلك نقدم لكم هذا الدليل، نأمل منكم الاطلاع عليه والالتزام بكل التوجيهات الواردة فيه.

والله ولي التوفيق

قسم العلوم التربوية والنفسية

¹ سورة الزمر من الآية 10.

² سورة النساء من الآية 112.

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتوى	م
5	المصطلحات الشائعة في الإرشاد الأكاديمي	1
6	مقدمة	2
6	رسالة الوحدة الإرشادية بالقسم	3
6	مفهوم الإرشاد الأكاديمي	4
7	وحدة الإرشاد الأكاديمي	5
8	أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي	6
8	مهام المرشد الأكاديمي	7
9	طريقة تواصل المرشد مع الطلاب	8
10	مسؤوليات الطالب اتجاه المرشد الأكاديمي	9
10	معلومات يجب أن يعرفها الطالب عن الامتحانات	10
11	مهارات الإرشاد الأكاديمي	11
11	برامج الإرشاد الأكاديمي	12
11	إجراءات الخطة الإرشادية	13
13	الحالات الحرجة	14
13	برامج الحالات المتعثرة والحالات الحرجة والمتفوقين	15
15	آلية تحسين مستوى الطالب المتعثر	16
15	الطلبة المتفوقون	17
17	الغياب والإنذار الأكاديمي	18
26	المراجع	19

رقم الصفحة	نماذج الإرشاد	رقم النموذج
19	البيانات الشخصية	نموذج رقم(1)
20	حصر احتياج الطلبة من المقررات الدراسية	نموذج رقم(2)
21	المقررات المراد تسجيلها	نموذج رقم(3)
22	مقابلة الطالب مع المرشد الأكاديمي	نموذج رقم(4)
23	التقرير الفصلي للمقرر	نموذج رقم(5)
24	متابعة التقدير التراكمي للطالب	نموذج رقم(6)
25	استبانة قياس رضا الطالب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي	نموذج رقم(7)

المصطلحات الشائعة في الإرشاد الأكاديمي

م	المصطلح	المفهوم
-1	العام الجامعي	ويتكون من فصلين دراسيين، الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني.
-2	الفصل الدراسي	هو مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعاً لا تتضمن الاختبارات النهائية تدرس على مقداره المقررات، ولا تدخل من ضمنه فترة التسجيل.
-3	الخطة الدراسية	هي مجموعة المقررات الدراسية الإلزامية، والاختيارية، والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
-4	المقرر الدراسي	المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوى يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرربا لاسم والرقم والرمز.
-5	الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي إضافة إلى الرقم المتسلسل للطلبة في ذلك العام
-6	السجل الأكاديمي هو وثيقة رسمية يحتوي على	اسم الكلية المسجل بها الطالب وتخصصه وحالته الدراسية، والمقررات تبين وضع الطالب الدراسي شاملاً لكل المقررات التي درسها وعدد وحداتها الدراسية وتقديراتها فيها والمعدل الفصلي والمعدل التراكمي والإنذارات الأكاديمية.
-7	متطلبات الجامعة	مجموعة المواد الدراسية التي تقرر الجامعة تدريسها لجميع طلابها، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة.
-8	متطلبات التخصص	وتشكل مجموعة المواد الدراسية التي تنتهي إلى حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية، وينفرد بدراستها طالبات التخصص الواحد في الكلية.
-9	المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الأكاديمي ليتولى توجيه الطلبة في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي، وتتابع مسيرتهم العلمية منذ دخولها إلى الجامعة وحتى تخرجها.
10	المعدل التراكمي	هو معدل علامات المقررات التي درسها الطالب من 4-1. ويحسب المعدل التراكمي وفق لائحة (501) مادة (23) لتعليم العالي.

مقدمة

يُعد الإرشاد الأكاديمي نشاطاً مهماً وأساسياً في الجامعات والكليات، وأحد العناصر البارزة من عناصر الخطة التربوية في كل المؤسسات العليا، حيث يسهم بشكل مباشر وفعال في مساعدة ومساندة الطلبة في حل مشاكلهم الأكاديمية، ويعد في كثير من الجامعات والكليات جزءاً من العمل الأكاديمي لأعضاء هيئة التدريس.

والمقصود بالإرشاد الأكاديمي مساعدة الطلاب على تحقيق أهدافهم بناء على فهم متطلبات إكمال المسار الأكاديمي في برنامج دراسي أو تخصصي معين، ومعرفة شروط النجاح والتخرج وفق خطط دراسية تعدها الكليات والجامعات بناء على شروط أكاديمية معتمدة من الجهات المختصة.

ويعرف دارك (Dark,2011) الإرشاد الأكاديمي بأنه: "هو القوة الدافعة التي تدفع الطلاب إلى النجاح والتفاعل وتساعدهم على التخرج، وهو وسيلة بناء علاقات اجتماعية بين الطلاب، إضافة إلى قوة برنامج الإرشاد الأكاديمي ومساهمته في استمرارية الطلاب في الدراسة والسعي وراء النجاح والتفوق".

ونظراً لهذه الأهمية فقد قام قسم العلوم التربوية والنفسية بإصدار دليل الإرشاد الأكاديمي بحيث يساعد أعضاء هيئة التدريس على القيام بمهمتهم الإرشادية ومساعدة الطلبة على التعرف على الخطة الإرشادية لدراساتهم الجامعية.

رسالة الوحدة الإرشادية بالقسم:

تقديم برامج ومشورات أكاديمية تعين الطلبة على فهم طبيعة الدراسة بقسم العلوم التربوية والنفسية وبكلية التربية عموماً، وتذليل الصعاب أمامهم لإكمال دراستهم وتحقيق أهدافهم بيسر، وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني لتحقيق التفرد والتميز العلمي.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي Academic Advising

يُعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تهدف إلى مساعدة الطلبة على اكتشاف قدراتهم وإمكاناتهم بهدف معاونتهم في اتخاذ القرارات التي تتصل بخططهم الدراسية، ومساعدتهم في التغلب على الصعوبات التي قد تعترض مسارهم الدراسي.

ويمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا ومحوريا في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الطالب ليتواصل مع مسيرته الجامعية، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي بالقسم طيلة السنة الأكاديمية بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية وذلك من خلال تزويد الطلبة بالمهارات لأكاديمية لرفع تحصيلهم الدراسي وبلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.

لهذا الغرض يوفر قسم العلوم التربوية والنفسية عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي لكل طالب / طالبة خلال مساره الدراسي حيث يتم تقسيم طلاب / طالبات القسم إلى مجموعات صغيرة ويكون لكل مجموعة من الطلاب والطالبات مرشد أكاديمي.

مقترح وحدة الارشاد الأكاديمي:

في كل كلية وحدة تسمى وحدة الإرشاد الأكاديمي ويتولى مسؤوليتها أحد أعضاء هيئة التدريس ومن مهام الوحدة الإرشادية ما يلي: -

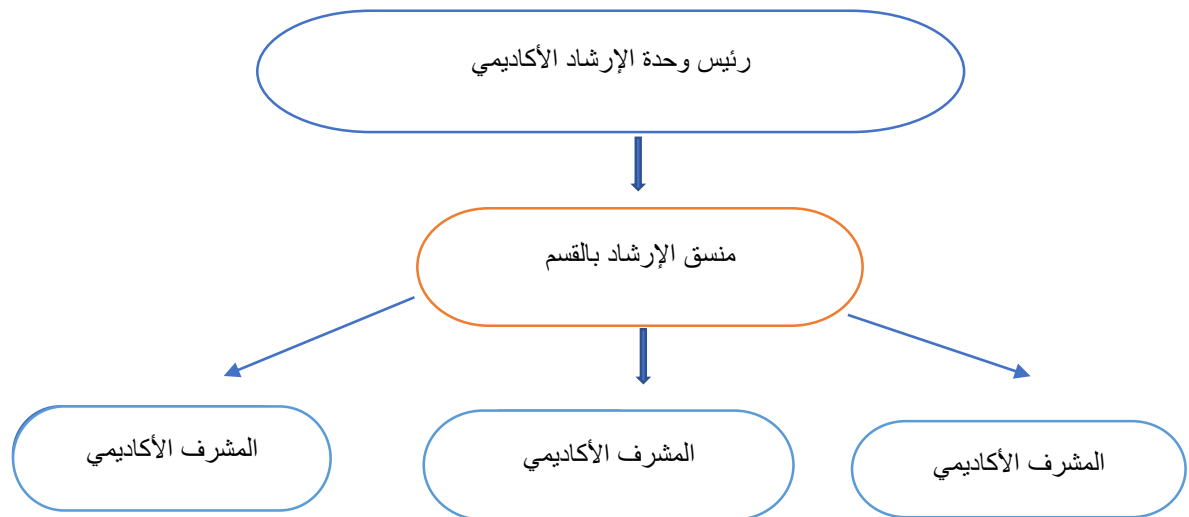
1. إعداد اجتماع عام لاستقبال الطلبة الجدد والترحيب بهم وتعريفهم على البرنامج الأكاديمي.
2. مسؤولية كل ما يخص الإرشاد الأكاديمي لطلبة الكلية.
3. التعاون مع مكتب المسجل العام وقسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
4. الإشراف على منسقي الإرشاد الأكاديمي بالأقسام.
5. توزيع الطلبة توزيعا عادلا بين أعضاء هيئة التدريس لكل قسم (المرشد الأكاديمي).
6. استقبال التقارير الخاصة بالطلبة والحالات التي ترسل من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو تحويلها لوكيل الكلية أو العميد إذا استدعى الأمر.
7. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية.
8. مناقشة الكلية في المستجدات المتعلقة بالطلبة وسبل تطويرها.

أهداف الإرشاد الأكاديمي بقسم العلوم التربوية والنفسية:

يهدف الإرشاد الأكاديمي بقسم العلوم التربوية والنفسية إلى مساعدة الطلبة على التحصيل العلمي والأكاديمي وفهم وحل مشكلاتهم الأكاديمية، وإرشادهم وتوجيههم إلى كيفية علاجها بما يساعد في تخريج جيل من المعلمين مزودا بالإيمان والعلم والمعرفة، ويسعى الإرشاد الأكاديمي بالقسم إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. مساعدة الطالب الجامعي في الإعداد لمستقبله العلمي والتخطيط له ومعرفة قدراته وفهم ميوله وطموحاته العلمية.
2. تقديم الإرشاد الأكاديمي للطلبة ومساعدتهم على زيادة وعيهم بأهداف البرامج التعليمية ونظام الدراسة واللوائح الداخلية بالكلية وتعريفهم بأهمية دور الإرشاد الأكاديمي.
3. مساعدة الطلبة بالتعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرتهم على التحصيل العلمي والأكاديمي بالكلية.
4. تقديم النصح والإرشاد المناسب للطلبة من قبل نخبة من أساتذة التربية وعلم النفس مما يمكنهم من فهم ميولهم وقدراتهم وممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية.
5. التوجيه المستمر للطلبة ومتابعتهم علمياً وأكاديمياً واجتماعياً ونفسياً خلال سنوات الدراسة في الكلية.
6. توعية الطلبة بأهمية فهم اللوائح والأنظمة الأكاديمية في الجامعة.
7. إكساب الطالب الجامعي مهارات التوجيه الذاتي وفهمه لإمكانياته وظروفه مما يؤدي به إلى الوعي بالذات.
8. وضع البرامج والحلول العلمية التي من شأنها معالجة مشاكل المتعثرين دراسياً.

وحدة الإرشاد الأكاديمي



مهام المرشد الأكاديمي:

تكوين علاقة إيجابية مثمرة بين المرشد (الأستاذ الجامعي) والمسترشد (الطالب الجامعي)، بحيث يكون لدى الأول مهارات خاصة بالطرق الإرشادية التعليمية، والثاني في حاجة إلى معرفة المزيد عن الموقف التعليمي، وذلك من خلال قيامه بالمهام التالية:

- 1- استقبال الطلبة الجدد والترحيب بهم في أول يوم دراسي.
- 2- تسجيل الطالب في نموذج البيانات الشخصية رقم (1).
- 3- حصر احتياج الطلبة من المقررات الدراسية لكل فصل دراسي وفق نموذج رقم (2).
- 4- مساعدة الطالب الجامعي المستجد على التكيف مع البيئة الجامعية المحيطة، والتعرف على الخدمات المقدمة، وتكوين اتجاهات إيجابية نحوها.
- 5- مساعدة الطالب الجامعي في اختيار المقررات الدراسية وتنسيق جدولته الفصلي.
- 6- توفير المعلومات الصحيحة للطالب عن المقررات المطروحة والشؤون الأكاديمية بالكلية.
- 7- تقديم النصح فيما يخص معادلة المواد والنقل إلى قسم آخر والخطوات الواجب اتباعها.
- 8- إعداد ملفات خاصة بكل الطلبة المسجلين لديه.
- 9- تسجيل مقررات الطلبة وأسماء أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بالتدريس في كل فصل وفق النموذج المعد رقم (3)
- 10- مساعدة الطالب على اختيار المقررات وفقا للقواعد المنظمة في لائحة الجامعة أو الكلية.
- 11- ينسق جدول الامتحانات عند حدوث تعارض بين المواد.
- 12- يضع خطة دراسية لكل طالب بما يتوافق تخصص القسم.
- 13- يحتفظ بالملفات الدراسية للطلبة وجدولهم ومتابعتهم بصفة مستمرة.
- 14- كتابة تقرير مفصل عن كل مقابلة مع الطالب وفق النموذج المعد رقم (4).
- 15- تقرير عن المشاكل التي يواجهها الطالب مع مقرر ما وفق النموذج المعد رقم (5).
- 16- متابعة التقدير التراكمي للطلاب وفق النموذج المعد رقم (6).

وبناء على ذلك تعد خدمات الإرشاد الأكاديمي ضرورة ملحة في تحقيق أهداف التعليم الجامعي التي تهدف إلى تحفيز مواهب الطلاب المختلفة والمتباينة لتنمو نموا متكاملا أكاديميا وأخلاقيا ووجدانيا واجتماعيا وسلوكيا، وإعداد الطلبة إعدادا يتوافق مع ميولهم وقدراتهم وقيم مجتمعاتهم، ليقوموا بمهامهم المستقبلية كمعلمين.

طريقة تواصل المرشد مع الطلبة:

- بناء علاقة أكاديمية مع الطلبة.

- الحفاظ على سرية معلومات الطالب.
- عدم مناقشة وضع الطالب الأكاديمي مع غير المعنيين (رئيس القسم، رئيس وحدة الإرشاد بالكلية، منسق الإرشاد بالقسم).
- تخصيص إيميل الكتروني لكل مرشد وتوزيعه على طلابه لاستقبال الشكاوى والاستفسارات وتحديد مواعيد المقابلات.
- تحديد أماكن وأوقات معينة لتواجد المشرف لاستقبال الطلبة.

مسؤوليات الطالب اتجاه المرشد الأكاديمي:

- أن يكون الطالب على درجة عالية من الوعي الأكاديمي ومسؤول عن القرارات التي يتخذها لأن المرشد دوره مساعدته في اتخاذ هذه القرارات.
- الاطلاع على دليل الإرشاد الأكاديمي بالقسم والتعرف على جميع اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
- اتباع الخطة الدراسية المعدة بالقسم لضمان إنهاء جميع المقررات في الوقت المحدد.
- اتباع نظام الصحيفة التربوية لضمان اجتياز جميع متطلبات المقررات بدون تجاوز.
- اتباع نظام الصحيفة التربوية لضمان اجتياز الطالب لجميع متطلبات المقررات في الوقت المحدد وعدم التجاوز.
- على الطالب مراجعة مرشده الأكاديمي في كل ما يتعلق بالأنظمة واللوائح والمسائل المتعلقة بالحياة الأكاديمية وخاصة حالات التسجيل وإضافة المقررات، الانسحاب من الجامعة حيث يقوم المرشد بتوجيه الطالب بما هو مناسب.
- عدم تخطى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة بالتوجه المباشر إلى رئيس القسم أو إدارة الكلية.

معلومات يجب أن يعرفها الطالب عن الامتحانات:

- موعد الاختبارات النصفية تكون من الأسبوع السادس للفصل الدراسي وطرق التقييم وفق الأستاذ.
- نسبة الدرجات للامتحانات النصفية وأعمال السنة 40% ونسبة درجة الامتحان النهائي 60%.
- موعد الامتحانات النهائية الذي يتم تحديده كل فصل دراسي من قبل قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

- الإجراءات المتبعة في حالة عدم حضور الامتحانات النصفية أو الغياب عن الامتحان النهائي وفق ما يقرره قسم الدراسة والامتحانات.
- نسبة الغياب المسموح بها وفق لائحة الجامعة (501) والحرمان من الامتحان النهائي عند تجاوز نسبة الغياب المسموح بها وهي 25%.
- شرح شروط وقف القيد.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

- مهارة القيادة: قيادة الطلبة بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
- مهارة التعاطف: مشاركة الطلبة وجدانيا ونفسيا لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
- مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
- مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلبة.
- مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلبة والإنصات إليهم وتقبلهم.
- مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: سرعة الإنجاز والمرونة في التعامل والتفنن في حل المشكلات.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

- برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية للطلبة المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات أكاديمية ومشاكل اجتماعية واقتصادية ونفسية قد تكون لها تأثير سلبي على التحصيل الدراسي بمساعدة نخبة من الأساتذة ذوي الاختصاص.
- برامج إرشادية للطلبة المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلبة.
- برامج إرشادية عامة تنظم لكل الطلبة من خلال ندوات توعية تساهم في مساعدتهم في الدراسة وطرق التعلم واكتساب المهارات لتحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية.

إجراءات الخطة الإرشادية

- تصميم وتنفيذ برامج التهيئة واللقاءات التعريفية مع الطلبة.

- متابعة إعداد ملفات الطلبة وفقاً لآليات الإرشاد الأكاديمي (الإرشاد الأكاديمي للمنتظمين، آلية دعم الطلبة المتعثرين، آلية التعامل مع المتفوقين).
- قياس رضا الطلبة عن فاعلية منسقي الإرشاد الأكاديمي (الطلبة للمنتظمين، المتعثرين، المتفوقين) وفقاً للنماذج المعدة لهذا الغرض (استبيان موجه للطلبة لقياس مدى رضا الطلبة عن أداء المرشدين الأكاديميين وللخطة الإرشادية) ويتم استخدام التحليل الإحصائي لتحليل البيانات ومعرفة النتائج والعمل على تطوير البرنامج سنوياً وفق رضا الطلبة نموذج رقم (7).
- إعداد تقرير فصلي عن مدى تحقق أهداف الخطة في ضوء مؤشرات أدائها والجدول الزمني لتنفيذ الفعاليات.
- إعداد تقرير فصلي عن الشكاوى الطلابية والإجراءات التي اتخذت بشأنها.
- متوسط نسب رضا الطلبة عن وحدة الإرشاد الأكاديمي لا تقل عن 80%.
- تخصيص جدول بساعات وأماكن بتواجد المشرف تكون ثابتة ومعروفة للطلبة.
- عدم تغيير المشرف الأكاديمي؛ أي استمرار نفس المشرف مع الطالب طيلة سنواته الجامعية، والسماح بتغيير المشرف في حالة عدم تفاعل المشرف مع الطالب.
- إجراء (تقييم الأداء الأكاديمي Academic Performance Evaluation (APE) من قبل المشرفين سنوياً نهاية كل فصلين وذلك لتحديد المستوى والأداء العام للطلاب ما إذا كان الطالب يحقق الدرجات المطلوبة للبقاء في تخصصه، ويتيح هذا التقييم معرفة إذا كان الطالب في المسار الصحيح من دراسته، إضافة إذا كان يواجه بعض الصعوبات مع بعض المقررات الدراسية، ويجب أن يحتوي التقرير النهائي لتقييم السنوي كل ما يخص الطالب من محاضر خاصة بالتحذيرات مثل: مجلس تأديبي، حرمان من الامتحان، ارتفاع نسبة الغياب إن وجدت.
- تجهيز تقرير في حالة وقف القيد للطلاب والتنسيق بين القسم والمسجل.
- تفعيل ما يعرف (المراقبة الأكاديمية) وهي حالة أكاديمية يوضع فيها الطالب تحت مسماها عند نزول معدله التراكمي أقل من (2) بعد مرور عام أكاديمي آخر بموافقة رئيس القسم ومنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي وفي حالة عدم تحسنه وتحقيق معدل تراكمي أعلى من (2) يتم وضعه ضمن برامج الطلبة المتعثرين لفصل دراسي آخر وفي هذه الحالة يدرس الطالب حمل مخفف وهو الحد الأدنى من الوحدات الدراسية، أو يتم تحويل مساره إلى تخصص آخر وفق ميوله وقدراته.

- الإشراف على عملية تغيير المسار والتخصص والوقوف على الأسباب والتبين إذا كان المسار الآخر مناسب لطالب وفق مجموع درجاته في الشهادة الثانوية.

برامج الحالات المتعثرة والحالات الحرجة والمتفوقين

يعد التعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة والمتفوقين من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لما له من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب، حيث يعد اكتساب المرشد للمهارات السابقة ذكرها التي من خلالها يستطيع أن يساعد الطالب المتأخر دراسيا (المتعثر) إلى تعديل مساره والانتظام في الدراسة

يعرف الطالب المتعثر بأنه ذلك الطالب/ الطالبة الذي لم يتخط أحد المقررات الدراسية أو أكثر، أو رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد، أو ذلك الطالب/ الطالبة الذي انتقل من برنامج لدراسة برنامج آخر ولم يجتاز المقررات بنجاح.

ويتحمل المرشد الأكاديمي مسؤولية تحديد الطلبة المتعثرين؛ حيث يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقرير مفصلٍ عن حالات التعثر في مجموعته الطلابية التي يقوم بالإشراف عليها: أسبابها وسبل تجاوزها.

الحالات الحرجة:

- هم الطلبة الذين قاربوا على استيفاء المدة القانونية للدراسة بالكلية ولم يستوفوا شروط التخرج ومتبقي لهم أكثر من فصلين.
- الطلبة الذين متبقي لديهم برنامج التربية العملية مع وجود مقرر واحد أو مقررين هذه حالات عادية فالبرنامج يسمح بالتربية العملية مع مقررين في التخصص إضافة إلى المشروع .

ويتم معالجة موضوع الحالات الحرجة بجمع الحالات المتنوعة وعقد لجنة من القسم برئاسة رئيس وحدة الإرشاد ومنسق الإرشاد بالقسم والاتفاق على آلية معينة تتناسب وحالات الطلبة.

آلية التعامل مع الطلبة المتعثرين والمتفوقين

تشكيل لجنة مصغرة بالقسم تسمى (لجنة الطلاب المتعثرين والمتفوقين) تتكون من منسق الدراسة والامتحانات بالقسم وعضوين من هيئة التدريس تكون مهمتها فيما يلي:

أولاً: فيما يتعلق بالمتعثرين:

- التعرف علي الطالب المتعثر دراسياً من خلال مراجعة النتائج في المواد المقرر دراستها في كل فصل دراسي وقبل بداية الفصل الجديد.
- حصر الطلبة المتعثرين وتصنيفهم في المواد المتعثرين فيها من أجل وضع خطة للتعامل معهم بالتعاون مع المشرف الأكاديمي بالقسم الذي يدرس فيه الطالب.
- تجهيز نموذج يسمى نموذج تحديد الطلبة المتعثرين يتم فيه تدوين معلومات الطالب المتعثر.
- تنظيم لقاءات مع الطلبة بعد الحصر وتعريفهم بحجم المشكلة ومناقشتهم في الدور الذي ينبغي القيام به بالتعاون مع أستاذ المادة المتعثر فيها الطالب.
- تجهيز استبيان لمعرفة أسباب التعثر وتدني المستوى من وجهة نظر الطلبة المتعثرين.
- إعداد تقرير مفصل عن أسباب التعثر من واقع الاستبيانات.
- مناقشة الأسباب في اجتماع مجلس القسم واقتراح الحلول ورسم الخطة التدريسية التي من شأنها الرفع من مستوى الطالب.
- يتم تقييم مستوى الطالب في المواد التخصصية والعامية بالتعاون مع المشرف الأكاديمي لتحديد درجة الاحتياج للدعم والمساندة. (الاطلاع على ملف الطالب في منظومة الدراسة والامتحانات).
- يتم متابعة حضور وغياب الطالب عن المحاضرات بالتعاون مع المشرف الأكاديمي وأستاذ المقرر المتعثر فيه الطالب وذلك من خلال عمل نموذج متابعة نسبة الحضور وغياب الطلبة المتعثرين.
- عقد اجتماعات دورية بين منسق المقرر وأساتذة المقرر في حالة وجود أكثر من أستاذ للتشاور في وضع الطلبة المتعثرين وتقديم الدعم والمساندة لتحسين مستواهم العلمي.
- في حالة كانت أسباب التعثر تعود لظروف مادية أو اجتماعية يمكن وضع خطة أخرى مساندة للخطة التدريسية وذلك بالاستعانة بمجلس قسم التربية وعلم النفس ومجلس القسم العلمي الذي ينتسب له الطالب المتعثر وكذلك مجلس الكلية.
- متابعة الطالب في المقرر بعد مروره بالخطة التدريسية التي تحددها اللجنة (نموذج متابعة).
- إعداد المشرف الأكاديمي بالقسم الذي ينتسب له الطالب المتعثر تقريراً حول نتائجه ومدى تحسن مستواه ويقدمه للجنة.

- تجهيز استبيان لقياس مدى رضا الطلاب المتعثرين عن خدمات الرعاية المقدمة من اللجنة والمشرف الأكاديمي.
- التنسيق بين لجنة المتعثرين في القسم ولجنة المتعثرين في الكلية والمشرفين الأكاديميين رؤساء الأقسام العلمية من أجل توفير كل سبل الدعم والمساندة للطلاب المتعثرين وبهذا الشكل تكون عملية المساندة تعاونية.

آلية تحسين مستوى الطالب المتعثر:

- (1) تحفيز أستاذ المقرر الطلبة المتعثرين على النشاط والحيوية والتفاعل والمشاركة أثناء المحاضرة ومتابعتهم في أداء التعيينات التي يكلفون بها.
- (2) تنفيذ ورش تقوية في المقرر للطلبة المتعثرين يتم فيها عمل مراجعات مبسطة لمفردات المقرر.
- (3) تشجيع الطالب المتعثر على زيارة أستاذ المقرر خلال الساعات المكتبية لتوضيح المبهم والمعلومات التي استعصى فهمها على الطالب أثناء المحاضرة، والتعرف على مشاكلهم عن قرب.
- (4) تحفيز الطلبة المتعثرين على طلب المساندة والدعم من زملائهم المتفوقين في أوقات الفراغ وبين المحاضرات أو من خلال وسائل التواصل عن بعد.
- (5) تشجيع ودفع أستاذ المقرر للطلبة المتعثرين للمشاركة في مناشط القسم والكلية من أجل التكيف والتأقلم مع المحيط الجامعي ورفع مستوى الدافعية للتعلم.
- (6) حث أستاذ المقرر للطلبة المتعثرين على ضرورة استخدام البوابة الإلكترونية للجامعة والاطلاع على محتويات المكتبة الإلكترونية ونظام التعليم الإلكتروني.
- (7) عمل مسابقات علمية في المقرر العلمي داخل المجموعة الواحدة بحيث يتم تشكيل مجموعتين متنافستين يتم تكوينهم على أن تحتوي كل مجموعة على متفوقين ومتعثرين وذلك بهدف حثهم على بذل الجهد والاستدكار وبث روح التنافس والسعي للتفوق.

ثانياً: فيما يتعلق بالطلبة المتفوقين:

- (1) تحديد الطلبة المتفوقين من خلال ملاحظات أستاذ المقرر ومراجعة النتائج، وتقارير المشرف الأكاديمي للطالب.
- (2) تحديد جوانب التفوق المعرفي والإبداعي لدى الطلاب لزيادة تقويتها والدفع بها للأمام.
(نموذج جوانب التفوق)

- (3) عقد لقاءات مستمرة بين أستاذ المقرر والطلبة المتفوقين للتعرف على احتياجاتهم وتكليفهم بتعيينات خاصة للحفاظ على تميزهم وتفوقهم وزيادة خبراتهم.
- (4) تحفيز الطلبة المتفوقين على مساندة ودعم زملائهم المتعثرين في أوقات الفراغ وبين المحاضرات أو من خلال وسائل التواصل عن بعد.
- (5) تشجيع أستاذ المادة للطلاب المتفوقين على التفاعل في المحاضرة وحثهم على المشاركة والإلقاء.
- (6) متابعة اللجنة لتقارير المشرف الأكاديمي للطلاب المتفوقين حتى يتم مواجهة وتذليل العقبات إن وجدت.
- (7) استحداث ما يسمى بقائمة التميز داخل القسم والكلية تنشر فيها أسماء وصور المتميزين ومجالات تميزهم الأكاديمية وغير الأكاديمية.
- (8) تشجيع الطلبة المتفوقين على المشاركة في مناشط الكلية المختلفة علمية وثقافية ورياضية وفنية وغيرها.
- (9) تكريم الطلبة المتفوقين في حفل يقام سنوياً يتم فيه تقديم الحوافز والجوائز وشهادات التقدير.
- (10) التنسيق بين لجنة القسم واللجنة المركزية في الكلية والمشرفين الأكاديميين ورؤساء الأقسام العلمية من أجل توفير كل سبل الدعم والمساندة للطلبة المتفوقين.
- (11) إقامة مؤتمر سنوي للطلبة وتشجيع الطلاب المتفوقين على تقديم أبحاث علمية وأوراق عمل تخصصية بهدف تشجيع حركة البحث العلمي في الكلية وإظهار مواهب الطلبة ومهاراتهم وإبداعاتهم.
- (12) تكون للطلبة المتميزين الأولوية في تمثيل الكلية في المحافل المختلفة سواء داخل أو خارج الكلية.
- (13) دعم وتشجيع الطلبة المتفوقين في برنامج التربية العملية وعمل تسجيل مرئي للحصص الدراسية داخل المؤسسات التعليمية ونشرها في صفحة التربية العملية على شبكة التواصل الاجتماعي.
- (14) ترشيح الطلبة المتفوقين للدراسة بالخارج.

الغياب والإنذار الأكاديمي

- على الطالب / الطالبة متابعة نسبة غيابه في المواد المسجلة له أسبوعياً، وسيظهر له إنذار أول عند بلوغ نسبة الغياب 10%، وإنذار ثاني إذا بلغت النسبة 20%، وإذا بلغت النسبة أكثر من 25% سيكون الطالب / الطالبة محروماً.
- الإنذار الأكاديمي: هو الإشعار الذي يوجه للطالب/ة بسبب انخفاض المعدل التراكمي عن الحد الأدنى الذي تحدده لوائح الجامعة.
- يحصل الطالب على إنذار أكاديمي إذا انخفض معدله التراكمي عن (2 من 4 أو 1 من 4)، ويتم فصله من الكلية بناء على لائحة التعليم العالي (501) إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية.



نماذج الإرشاد

البيانات الشخصية

الاسم:

الرقم الجامعي:

رقم الهاتف:

رقم هاتف المنزل:

رقم هاتف الاب:

العمر:

البريد الالكتروني:

تاريخ الميلاد:

مكان الميلاد:

السنة الدراسية:

الحالة الاجتماعية:

المرشد الأكاديمي:

<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم	هل الوالد على قيد الحياة؟
<input type="checkbox"/>	لا	<input type="checkbox"/>	نعم	هل الوالدة على قيد الحياة؟
<input type="checkbox"/>	اناث	<input type="checkbox"/>	ذكور	عدد افراد الاسرة؟

المؤهل العلمي للأب:

وظيفة الاب:

المؤهل العلمي للأم:

وظيفة الأم:

العنوان الدائم للأسرة

العنوان الحالي للطالب:

تحديث المعلومات :

.....

.....

نموذج رقم 2

حصر احتياج الطالبة من المقررات الدراسية			
<input type="checkbox"/> الأول	<input type="checkbox"/> الثاني	الفصل الدراسي	اسم المرشد
		الاي ميل	القسم
		رقم الهاتف	ملاحظات

بيان بالمقررات الدراسية

م	اسم المقرر	نظري	عملي	عدد الساعات	عدد الطالبات
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

توقيع المرشد الأكاديمي: التاريخ: / /

يتم عمل نسختين من النموذج (نسخة تسلم لمنسق الدراسة والامتحانات بالقسم و نسخة تحفظ في ملف الإرشاد)

المقررات المراد تسجيلها						
اسم الطالب			الفصل الدراسي		<input type="checkbox"/> الأول <input type="checkbox"/> الثاني	
الرقم الجامعي			رقم الهاتف			
بيانات المرشد الأكاديمي: الاسم البريد الإلكتروني:						
م	اسم المقرر	نظري	عملي	عدد الساعات	ملاحظات المرشد بعد التسجيل	
					المجموعة	القاعة
					اسم الأستاذ	التوقيت
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				المعدل التراكمي		إجمالي عدد الساعات

يتم مناقشة الطلبة / الموضح أعلاه بالمقررات المتوقع تسجيلها ومتطلبات المقررات. علماً أنه في حال عدم اجتياز أحد المتطلبات مراجعة المرشد في فترة تسجيل المقررات في نظام سجلات الطلاب التأكد من عدم وجود تعارض في جدول الاختبارات للفصل الدراسي.
لابد من ترتيب الأولويات على النحو التالي:

- 1_ متطلبات التربية العلمية لها أولوية قصوى لأنها قد تحرم الطلبة من التسجيل لمقررات التربية العلمية وبالتالي تتأخر في التخرج.
- 2_ لن تتمكن أي طالبة من تسجيل مقرر التربية العملية إلا بعد اجتيازه جميع المقررات الدراسية.
- 3_ إذا رسبت طالبة في إحدى المقررات التي كان يرغب في تسجيلها في الفصل القادم، عليه إعادة تسجيل المقرر الذي رسب فيه (المتطلب).

عدد الوحدات الدراسية للنظام الفصلي	المعدل التراكمي
12 وحدة كحد أقصى	تحت الإنذار الأكاديمي
18 وحدة كحد أقصى	من 2 إلى أقل من 2.5
حسب المحدد في الخطة	من 2,5 إلى أقل من 4
	من 4 فأكثر

توقيع الطالب/ة: توقيع المرشد الأكاديمي التاريخ: / /

مقابلة الطالب مع المرشد الأكاديمي

	اسم الطالب		الرقم الجامعي
	الفصل		اليوم و التاريخ

	التقدير التراكمي
	آخر تقدير
	المقرر الحالي
	الرسوب في مقررات سابقة

الهدف من المقابلة:

	التفضيل الأكاديمي
	الغياب
	تغيير المسار
	أخرى

ملخص المقابلة

اسم المرشد الأكاديمي: التوقيع :
 اسم الطالب : التوقيع :

التقرير الفصلي للمقرر

الرقم الجامعي: اسم الطالب:

البريد الإلكتروني:

عدد المقابلات أثناء الفصل:

التقدير التراكمي:

الرسوب في مقررات سابقة :

المشكلات التي واجهت الطالب في المقرر :

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

توصيات المرشد الأكاديمي

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

اسم المرشد الأكاديمي :

التوقيع :

متابعة التقدير التراكمي للطالب

اسم الطالب:

الرقم الجامعي:

القسم:

اسم لمرشد الأكاديمي:

ملاحظات	202.....		202.....		202.....		202.....		العام الجامعي
	الثامن	السابع	السادس	الخامس	الرابع	الثالث	الثاني	الأول	الفصل الدراسي
									التقدير التراكمي
									عدد تحذيرات الغياب
									اسم وتوقيع المرشد الأكاديمي

استبياناه قياس رضا الطالب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي

م	البند	أوفق	إلى حد ما	لا أوفق
.1	تلقيت معلومات كافية عن أهمية الإرشاد الأكاديمي في حياتي الجامعية من المرشد.			
.2	يتواجد المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتتبية المخصصة للإرشاد الأكاديمي.			
.3	استفدت من اللقاءات الفردية التي عقدها معي المرشد الأكاديمي.			
.4	استفدت من اللقاءات الجماعية التي عقدها معنا المرشد الأكاديمي.			
.5	يتابع المرشد الأكاديمي مدى تقدمي أثناء الفصل الدراسي.			
.6	علاقتي جيدة بالمرشد الأكاديمي.			
.7	تنوع طرق التواصل مع المرشد الأكاديمي.			
.8	كان المرشد الأكاديمي متعاون معي لسرعة حل مشكلاتي وتقديم المشورة والنصح.			
.9	شرح لي المرشد الأكاديمي الصلة بين المقررات الدراسية وتفصيل الخطة الدراسية للكلية.			
.10	كان هناك دليل واضح لبرنامج الإرشاد الأكاديمي في القسم .			
.11	بدأ المحاضرون وأعضاء هيئة التدريس باللقاء المحاضرات منذ اليوم الأول.			
.12	انتظمت الدراسة في جميع المقررات منذ اليوم الأول.			
.13	أتيح لي فرصة اختيار الأوقات المناسبة لي للمقررات الدراسية.			
.14	وجدت تشجيعاً من مرشدي الأكاديمي لتطوير فكري وتوجيهك في مجال تخصصك.			
.15	أشعر بالرضا عن مستوى جودة الإرشاد الأكاديمي والمرشدين بقسم التربية وعلم النفس.			

مقترحات إضافية

المراجع

- 1- دليل الإرشاد الأكاديمي. جامعة فاروس بالإسكندرية.
- 2- دليل الإرشاد الأكاديمي. 2015. كلية التربية بالجبل.
- 3- دليل الإرشاد الأكاديمي. جامعة المجمع. وكالة الجامعة للشؤون التعليمية.
- 4-Darke, J.K. (2011). The Role of Academic Advising in Student Retention and Persistence. Published By American College personnel Association and Wiley periodicals, Inc.

[/https://carleton.ca/academicadvising/academic-standing](https://carleton.ca/academicadvising/academic-standing)

[/https://myacademicrecord.students.yorku.ca](https://myacademicrecord.students.yorku.ca)