



دليل الإرشاد الأكاديمي

2023/2022م

“

إعداد لجنة الدليل

خديجة أبوبكر الحشاني

م. محمد أحمد المجدوب

”

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
4	المقدمة
5	فلسفة الإرشاد الأكاديمي
6	حقوق الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي
7	مسؤولية الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي
10	خطة المرشد الأكاديمي للطلبة المتعثرين دراسياً
11	نماذج الإرشاد الأكاديمي
11	إستبانة أسباب التعثر الدراسي
12	نموذج إستمارة الموهوبين
13	نموذج اللقاءات الفردية
14	نموذج تحويل حالة طالب
15	نموذج تحديد ساعات الإرشاد الأكاديمي
16	نموذج إرشاد أكاديمي لطالب
17	نموذج تقرير حالة إرشاد أكاديمي

المقدمة:

تعد الجامعة من أهم مصادر تنمية القوى البشرية القادرة على المساهمة في التنمية الشاملة فعليها مسؤوليات كبيرة في تربية الطالب الجامعي من جميع جوانب شخصيته: (النفسية، والعقلية، والاجتماعية، والأخلاقية، والأكاديمية، المهنية) ولها دور قيادي في إعداد القوى البشرية المؤهلة لتلبية احتياجات سوق العمل.

وتسعى جامعة مصراته إلى تعزيز نظامها بمجموعة من البرامج الأكاديمية وغير الأكاديمية المساندة لطلابها، لتوفير بيئة تعليمية محفزة وجاذبة تضمن للطلبة مقومات النجاح والتوافق في الحياة الجامعية، ومن أهم البرامج الأكاديمية التي تقدمها الجامعة برنامج الإرشاد الأكاديمي، الذي يهدف إلى تنمية شخصية الطالب، ومساعدته في اكتشاف قدراته ، إلى جانب تبصيره بنوعية التخصصات الفعلية المطلوبة لسوق العمل في ضوء احتياجات وخطط وبرامج التنمية المستقبلية، ومؤشرات احتياجات سوق العمل من الخريجين.

ولهذا تسعى كلية البيئة والموارد الطبيعية -جامعة مصراته إلى توفير برامج خطط إرشادية أكاديمية، وآليات متابعة وتقويم مستمرة من أجل تقديم خدمات إرشادية أكاديمية في الجوانب العلمية، والنفسية والاجتماعية والتربوية كون هذه الجوانب تؤثر في الحياة الجامعية للطالب.

يمنح الإرشاد الأكاديمي الطالب الدعم والمساعدة في تحديد مساره الأكاديمي، والمهني، والشخصي وهو جزء لا يتجزأ من عملية التعلم والتعليم، وهو متطلب أساسي لتحقيق أهداف التعليم، وتحفيز مواهب الطالب المتباعدة لتنمو نمواً يتناسب مع قدراته.

ويُعَد الإرشاد الأكاديمي أحد أهم عوامل نجاح العملية التعليمية، لتنشيط قدرات الطالب في تخصصه، والتعرف على المشكلات التي تعوقه في التحصيل العلمي، وتقديم المساعدة له في حلها، وزيادة وعي الطالب بمسؤوليته الأكاديمية.

ويعرّف الإرشاد الأكاديمي بأنه: «العملية المنظمة والمخطط لها لمساعدة الطالب على مواجهة التحديات التي تقابله في حياته الجامعية، والصعوبات التي تقلل من فاعلية العملية التعليمية.»

وهي عملية إنسانية إيجابية بين المرشد (عضو هيئة تدريس)، والمسترشد (الطالب) وهي عملية إنسانية تربوية تفاعلية للطالب الجامعي تبدأ من قبول الطالب في المرحلة الجامعية حتى إستكمال متطلبات تخرجه، بهدف مساعدته على التوفيق في الحياة الجامعية.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في كلية البيئة والموارد الطبيعية-جامعة مصراته في جملة الخدمات الإرشادية والتوجيهية التي تقدم لطالب الكلية من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي، والمتخصصين في الإرشاد الأكاديمي، بهدف التغلب على كل ما يواجه الطالب من مشكلات وتحديات تعرقل مسيرته الأكاديمية، ومساعدته على اتخاذ قرارات ذات صلة بمسيرته التعليمية.

فلسفة الإرشاد الأكاديمي:-

يتأسس نظام الإرشاد الأكاديمي وفلسفته في عدد من العوامل أهمها: -

- أن طالب الجامعة أكثر قدرة على فهم ذاته، وأنه أكثر اعتماداً على نفسه من المرحلة التعليمية السابقة.

مبادئ الإرشاد الأكاديمي :-

تستند عملية الإرشاد الأكاديمي الجامعي إلى العديد من المبادئ لتفعيل عملية الإرشاد ومنها:

1. تسهيل وتعزيز عملية التعلم، ومراعاة الفروق الفردية بين الطلبة.
2. بناء وترسيخ علاقة قائمة على الود والاحترام المتبادل.
3. توجيه الطالب إلى جهات أخرى عند الحاجة الإرشادية.
4. المتابعة المستمرة في تقديم المعلومات، واحترام النصح الأكاديمي والتواصل والتشاور مع من يخدم العملية الإرشادية بلطف واحترام.

حقوق الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي:-

1. احترام الطالب ومعاملته معاملة تربوية تحقق له الأمن والطمأنينة.
2. المحافظة على سرية وخصوصية محتويات الملف الإرشادي للطالب.
3. حصول الطالب على نسخة ورقية أو إلكترونية من دليل الإرشاد الأكاديمي ومن الأنظمة والتعليمات واللوائح المنظمة لعملية الإرشاد الأكاديمي في الجامعة والكلية.
4. توعية الطالب بنظام الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
5. تكليف مرشد أكاديمي لكل طالب عند التحاقه بالكلية حتى تخرجه.
6. توفير فرص التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي بالطرق المختلفة كالبريد الإلكتروني أو الساعات الإرشادية الأكاديمية.
7. الحصول على الخدمات الأكاديمية التسجيل، السحب والإضافة، التأجيل وفق التقويم الدراسي الجامعي وتوجيهه، وإرشاد من المرشد الأكاديمي.
8. إشعار الطالب خطأً بالساعات الإرشادية للمرشد الأكاديمي شريط عدم تعرضها مع جدول الدراسي.
9. عقد لقاءات، وجلسات فردية وجمعية مع المرشد الأكاديمي وفق خطة إرشادية معتمدة.
10. إشعار الطالب بكل تغيير أو تعديل في البرنامج الأكاديمي أو الخطة الدراسية أو الجدول الدراسي.
11. توفير البرامج الإرشادية الأكاديمية.
12. الرعاية والدعم للطالب حسب حالته الأكاديمية، ومستواه الدراسي، واحتياجاته الشخصية.
13. مساعدة الطالب في اكتشاف قدراته وتوجيهه تربوياً ومهنياً.
14. إشعار الطالب بكل ما يصدر بحقه من إنذارات أكاديمية، أو مخالفات سلوكية، ومناقشة أسبابها وعلاجها والوقاية منها.
15. مساعدة الطالب على اكتشاف احتياجاته الأكاديمية، والعمل على تلبيتها.
16. مساعدة الطالب في تحقيق الأمن الأكاديمي، والنفسي، والاجتماعي، والصحي.

مسؤولية الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي

1. الالتزام بحضور اللقاءات، والجلسات الإرشادية التي تعقد بعد إشعاره بذلك.
2. متابعة إعلانات الكلية التي تُعنى ببرامج وخدمات الإرشاد الأكاديمي سواء كانت على موقع الكلية أو على لوحات داخلية، أو من خلال رسائل إلكترونية من خلال البريد الإلكتروني أو رسائل على الهاتف أو غيره.
3. تحري الدقة في إعطاء البيانات الشخصية وبيانات طرق التواصل البريد الإلكتروني، ورقم الهاتف والحرص على تحديثها بشكل دوري.
4. المسؤولية الكاملة عن (تجديد القيد، التنزيل، الحذف والإضافة، إيقاف القيد) وفقاً للتشريعات والقرارات المنظمة لذلك.
5. المسؤولية الكاملة عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي لمساعدته في إعداد الجدول الدراسي، واختيار المقررات وفقاً للخطة الدراسية ومعدله التراكمي.
6. استشارة المرشد الأكاديمي، ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف، مثل: الإنسحاب، الرسوب، تغيير التخصص، لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج في المدة النظامية.
7. مراجعة المرشد الأكاديمي في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية، ولا سيما حالات (تجديد القيد، التنزيل، الحذف والإضافة، الإنسحاب، إيقاف القيد) ويقوم دور المرشد الأكاديمي على التوجيه والإرشاد الأكاديمي).
8. إشعار المرشد الأكاديمي بأي متغيرات تؤثر في أدائه الأكاديمي أو برنامجه الأكاديمي، أو حياته الجامعية.
9. التعاون مع كل محاور الإرشاد الأكاديمي لتقديم المعلومات، والبيانات المناسبة التي تتطلبها الخدمة الإرشادية الأكاديمية.
10. التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي، ولا سيما خلال مدة التسجيل وتجديد القيد، وقبل إنتهاء مدة الإنسحاب، ومع إنتهاء الامتحانات النصفية والنهائية.

مهام المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي: هو أحد أعضاء هيئة التدريس يكلف من قبل عميد الكلية، ليتولى مهام الإرشاد الأكاديمي المحددة مسبقاً نحو مجموعة من الطلبة، يتابع مسيرتهم العلمية منذ دخولهم الكلية، وحتى يتخرجوا منها، ومن أهمها:

1. بناء وترسيخ علاقة طيبة مع الطالب وبقية أطراف العملية الإرشادية.
2. حث الطلبة على زيارة الموقع الإلكتروني للجامعة للاطلاع على الأنظمة والتعليمات والنماذج الإرشادية، ومتابعة أخبار الجامعة وأنشطتها وإعلاناتها.
3. مساعدة الطلبة في فهم الأنظمة والتعليمات النازمة لعملية الإرشاد الأكاديمي.
4. متابعة الملف الإرشادي للطالب وتغذيته بالأدلة والنماذج والشواهد العلمية.
5. إشعار الطالب خطياً بمواعيد الساعات الإرشادية الأكاديمية، وطرق التواصل معهم.
6. التقيد بتنفيذ خطة عمل المرشد الأكاديمي وإشعار الطلبة المسترشدين فيها.
7. إرشاد الطالب للحصول على الخدمات الأكاديمية بناء على التقييم الجامعي:
(تجديد القيد، التنزيل، الحذف والإضافة، الإنسحاب، إيقاف القيد، معادلة مواد).
8. الاجتماع مع الطالب قبل انتهاء مدة الإنسحاب وبعدها حسب التقييم الدراسي الجامعي.
9. الإجابة عن استفسارات وتساؤلات الطالب في حدود عملية الإرشاد الأكاديمي.
10. حصر مشكلات الطالب الأكاديمية وغير الأكاديمية وإحالتها إلى منسق الإرشاد الأكاديمي.
11. حصر أسماء الطلبة.
12. تنظيم جدول للجلسات الإرشادية الأكاديمية الفردية والجماعية بالتنسيق مع منسق الإرشاد الأكاديمي.
13. مساعدة الطلبة في مطابقة الجدول الدراسي مع الخطة الدراسية.
14. مساعدة الطلبة في فهم نفسه، وطبيعة مشكلاته التي تؤثر على تحصيله العلمي وكيفية حلها.
15. مساعدة الطلبة في متابعة سجله الأكاديمي حتى استكمال متطلبات التخرج في الوقت المحدد.
16. تشجيع الطلبة في المشاركة في الأنشطة الطلابية، والالتحاق باللقاءات، والبرامج التدريبية.
17. إعداد تقرير مفصل عن الحالة الأكاديمية للطالب المسترشد بعد الإختبارات النصفية والنهائية.

- يُعدُّ المرشد ملفاً خاصاً للإرشاد الأكاديمي للطلبة، يحتوي على التالي:

- أ- نشرة تعريفية بمفهوم، ومهام، وأهداف الإرشاد الأكاديمي للطلبة.
- ب- الخطة الدراسية وجدول المواد المتاحة.
- ت- نماذج الإرشاد الأكاديمي للطلبة.
- ث- معلومات الطالب (نموذج الإرشاد الأكاديمي، الخطة الدراسية، جدول المواد المسجلة للفصل الحالي).
- ج- تقرير مفصل عن عملية الإرشاد الأكاديمي للطلبة أثناء الفصل الدراسي يتضمن ما يأتي:
 - نماذج الإرشاد الأكاديمي للطلبة.
 - توصيات تنزيل المواد.
 - اللقاءات الفردية.
 - سجل زيارات الطالب.
 - خطة التعثر الدراسي (نموذج متابعة الطلبة المتعثرين).
 - التقرير الفصلي.

خطة المرشد الأكاديمي للطلبة المتعثرين دراسياً:-

الطالب المتعثر دراسياً: هو الطالب الذي يواجه صعوبات أو إشكاليات في العملية التعليمية أو حصوله على علامة متدنية في مادة أو أكثر في الفصل الدراسي أو حصوله على تقدير متدني أقل من 60% في الفصل الدراسي ويحتاج إلى المساعدة.

أولاً: الكشف عن الطلبة المتعثرين دراسياً بالتعاون مع رؤساء الأقسام:

- التواصل مع مسجل الكلية للكشف عن الطلبة المتعثرين.
- تحديد قوائم الطلبة المتعثرين إلكترونياً.
- عقد اجتماعات دورية مع الطلبة لتوعيتهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.

ثانياً: إجراءات مساعدة الطلبة المتعثرين دراسياً:

- تحديد جوانب القوة والضعف عند الطلبة المتعثرين دراسياً لتحديد الإجراء المناسب لحل مشكلته من خلال العمل على تقوية نقاط الضعف، واستغلال جوانب القوة عند الطلبة.
- عمل استبانة، ولقاءات فردية مع الطلبة المتعثرين لتحديد أسباب التعثر، إن كانت أسباب تتعلق بقدراتهم الشخصية، أو أسلوب التدريس المتبع، أو أسباب اجتماعية أو أسرية، أو أسباب أخرى، واقتراح الطرق المناسبة لحل المشكلة حسب الأسباب المؤدية لها.
- عمل حلقات نقاشية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس، والطلبة المتفوقين لمراجعة وإعادة شرح ما يصعب على الطلبة المتعثرين.
- متابعة تطور أداء الطالب المتعثر دراسياً وإعداد تقرير يبين ذلك.
- متابعة جدول الطالب الدراسي ومساعدته في تسجيل المواد بما يتناسب مع مستواه الجامعي والتأكد من اجتياز المتطلبات السابقة للمواد، وعدم التزامن بينهما.

نماذج الإرشاد الأكاديمي

استبانة أسباب التعثر الدراسي

عزيزي الطالب، تسعى كلية البيئة والموارد الطبيعية بجامعة مصراته لمتابعة طلابها المتعثرين دراسياً في سبيل تقديم المساعدة والدعم لتحسين مستواهم الأكاديمي ضمن خطة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة وتحقيقاً لذلك، أمل منك مساعدتي في ملء هذه الاستبانة لتحديد أسباب التعثر الدراسي، وبناءً عليه تقديم المساعدة المناسبة، مع جزيل الشكر.

الإسم:-.....	رقم القيد:-.....
القسم:-.....	الفصل الدراسي:-.....

العبارة	موافق	غير موافق	لا أعرف
صعوبة المواد الدراسية			
الغياب المتكرر عن المحاضرات			
عدم مناسبة أساليب التدريس			
التوتر والخوف من الامتحانات			
مشاكل أسرية			
عدم التأقلم مع البيئة الجامعية			
عدد الساعات المسجلة في الفصل الدراسي عال			
عدم رغبتني في التخصص			
اعمل أثناء التحاق بالجامعة			
عدم القدرة على تأمين تكاليف الدراسة			
لمسافة التي أقطعها للوصول للجامعة طويلة			
لا أجد الوقت للدراسة			
هل هنالك أسباب أخرى؟ حددها			
.....			
.....			
هل هنالك حلول مقترحة؟ حددها			
.....			
.....			

نموذج استمارة الموهوبين

تسعى كلية البيئة والموارد الطبيعية بجامعة مصراته لتنمية المواهب وتشجيع الابتكار لدى طلبتها والعاملين فيها، ومن هنا فإن الجامعة. هذه المواهب والابتكارات من أجل متابعتها وتفعيلها، في حال كانت لديكم الرغبة بالانضمام لنا بصدد حصر هذه المواهب والابتكارات من أجل متابعتها وتفعيلها في حال كانت لديكم الرغبة بالانضمام لنا يرجى تعبئة البيانات التالية:

الإسم:-.....	رقم الهاتف:-.....
القسم:-.....	البريد الإلكتروني:-.....

نرجو منكم وضع إشارة (✓) أمام الموهبة التي تتمتعون بها:

الخط.	☐	الخزف.	☐	الخداع البصري.	☐
الشعر.	☐	التمثيل.	☐	تقليد الشخصيات.	☐
النحت.	☐	التأليف.	☐	الرسم على الرمل.	☐
الرسم.	☐	الخطابة.	☐	الأفلام التعليمية.	☐
العزف.	☐	كرة اليد.	☐	التصوير الفوتوغرافي.	☐
السباحة.	☐	كرة السلة.	☐	التصميم الجرافيكي.	☐
المسرح.	☐	كرة القدم.	☐	تصميم ألعاب الفيديو.	☐
التطريز.	☐	عمل المجلات.	☐	تصميم الوسائل التعليمية.	☐
الصحافة.	☐	عمل المطويات.	☐	الشطرنج.	☐

في حال وجود موهبة غير مدرجة يرجى ذكرها:

.....

نموذج اللقاءات الفردية

اليوم :-.....	التاريخ :-.....
الوقت :-.....	الإسم أو رقم القيد للطلاب :-.....

نوع المشكلة :- ضع إشارة (✓) أمام نوع المشكلة:

اجتماعية		سلوكية		أكاديمية		نفسية	
----------	--	--------	--	----------	--	-------	--

الموضوع	
الإجراء الإرشادي	
التوصيات	تحويل الحالة إلى مكتب الإرشاد النفسي والاجتماعي: لا ☐ نعم ☐
ملاحظات	

المرشد الأكاديمي:

التوقيع:

نموذج تحويل حالة طالب

اليوم :-.....	التاريخ :-.....
الوقت :-.....	الإسم أو رقم القيد للطالب :-.....

نوع المشكلة :- ضع إشارة (✓) أمام نوع المشكلة:

نفسية	أكاديمية	سلوكية	إجتماعية
-------	----------	--------	----------

الموضوع	
الإجراءات الإرشادية التي إتخذتها الكلية	
التوصيات	تحويل الحالة إلى مكتب الإرشاد النفسي والإجتماعي: لا ☐ نعم ☐
ملاحظات	

المرشد الأكاديمي: التوقيع:

رئيس القسم: التوقيع:

عميد الكلية: التوقيع:

نموذج تحديد ساعات الإرشاد الأكاديمي

اسم الأستاذ: القسم العلمي:

عدد ساعات الإرشاد الأكاديمي:

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

عدد الطلاب المشرف عليهم: (.....)

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

توقيع الأستاذ:

التاريخ:/...../20.....

اعتماد القسم العلمي:

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.....

