المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
عمادة القبول والتسجيل
برنامج السنة التحضيرية
وحدة الإرشاد الأكاديمي

جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

دليل الإرشاد الأكاديمي

في

برنامج السنة التحضيرية

إعداد
وحدة الإرشاد الأكاديمي

مقدمة:

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أفضل الخلق أجمعين سيدنا محمد المبعوث رحمة للعالمين، وبعد

انطلاقا من حرص عمادة القبول والتسجيل ممثلة في برنامج السنة التحضيرية على تقديم أفضل الخدمات لأبنائها الطلاب، والذين هم محور العملية التعليمية، تقدّم وحدة الإرشاد الأكاديمي بالعمادة هذا الدليل لتسهيل عملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب. وبما أنّ الطلاب هم محور العملية التعليمية وغايتها، ومن أجل توفير الدعم اللازم لهم أثناء المسيرة الأكاديمية بما يحقق سهولة وسلاسة الخطة التعليمية وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة، ومن أجل بناء الثقة الذاتية المستقلة لدى الطلاب وفقاً لأهداف برنامج الجامعة، كان لابد من توفير وحدة الإرشاد الأكاديمي في كل كلية من كليات الجامعة.

وبناء على ما سبق فإن المرشد يعدّ أول حلقة يلتقي بها الطالب الجامعي وبالتالي فعلى المرشد الأكاديمي إن أراد أن يؤدي واجبه الإرشادي بطريقة صحيحة أن يقوم بتوجيه الطالب إلى أسلوب حل المشكلة والمكان المناسب الذي سيبدأ منه حل مشكلته، وبالتالي فالمرشد الأكاديمي يعدّ بمثابة صمام الأمان بالنسبة للطالب الجامعي .

ونسأل الله العلي العظيم أن يستفيد الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من هذا الدليل.

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

هو النشاط الذي يقوم به المرشد الأكاديمي لتعريف الطلاب بالأنظمة واللوائح الدراسية ومساعدتهم في التقدم الدراسي والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية، مما سيؤدي إلى الارتقاء بالمستوى الأكاديمي للطالب الجامعي.

دور عضو هيئة التدريس في الارشاد الأكاديمي:

يتحمل عضو هيئة التدريس مسؤولية تفعيل الإرشاد الأكاديمي باعتباره متخصص أكاديمي له احتكاك مباشر بالطالب ومعرفة تامة بالاحتياجات الأكاديمية و التربوية و النفسية للطلاب، وبالتالي يفترض أن يكون لدى عضو هيئة التدريس معلومات كاملة عن المشكلات الأكاديمية التي يمكن أن يتعرض لها الطالب و كيف يمكن حل هذه المشكلات وفق الضوابط و اللوائح. ويفترض أن تكون عملية الإرشاد عميلة مستمرة طوال العام الدراسي ومنذ التحاق الطالب وحتى تخرجه.

مهام المرشد الأكاديمي:

- تقديم المعلومات الأكاديمية للطلاب وتعريفهم بلائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية المعمول بها في جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز.
- تقديم الاستشارة المناسبة وتوجيه الطالب للإجراءات اللازمة لحل أي مشكلات أكاديمية حالية أو مستقبلية، وهذا يتطلب معرفة الوضع الأكاديمي للطالب مثل (المقررات التي سبق للطالب دراستها، المقررات المتبقية، مستوى انتظامه ومواظبته، الإنذارات والفصل، تجاوز مرات التمديد، عدد مرات الاعتذار، الانقطاع عن الدراسة، طي القيد، تأجيل الدراسة ...الخ).
- الإشراف على عملية الحذف والإضافة للطلاب مع ضرورة التأكيد على أهمية مناقشة الطالب في أسباب الحذف أو الإضافة ويتعرف على مبرراته وينصحه بما هو أنفع له. مع مراعاة توجيه الطلاب لتعويض المقرر المحذوف بإضافة مقرر آخر بحسب ما يتوافق مع النظام. والتأكد من نظامية عدد ساعات الطالب بعد الحذف والإضافة بحيث لا تكون اقل من العبء الدراسي حسب النظام.
- تأسيس علاقات تعاون وتفاعل وانتماء بين الطالب والجامعة والمجتمع.
- توجيه الطالب لبناء علاقات اجتماعية إيجابية متوازنة مع زملائه ومع أعضاء هيئة التدريس.

- تشجيع ودعم المتفوقين والموهوبين ومساعدة المتعثرين في الارتقاء وتحسين المستوى العلمي.
- نشر ثقافة الحياة الجامعية لدى الطلاب المستجدين.
- تنمية قدرات الطالب الذاتية في حل مشكلاته وتصحيح مسيرته الدراسية.
- توعية الطالب بحاجات سوق العمل وتوجيهه لصياغة أهدافه المستقبلية بناء عليها.
- تشجيع الطالب على ممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة خلال مسيرتهم الدراسية.
- إحداث تغييرات إيجابية في أنماط سلوك الطالب الجامعي تجاه قيم مجتمعه الثقافية والاجتماعية والمهنية.

دور الكلية في تفعيل دور المرشد الأكاديمي:

لتحقيق فلسفة وأهداف الإرشاد الأكاديمي في المرحلة الجامعية، يتوجب على الكليات القيام بمسئولياتها تجاه المرشد الأكاديمي والتي تتمثل فيما يلي:

- إنشاء وحدة خاصة بالإرشاد الأكاديمي في الكلية.
- اختيار أشخاص على دراية ووعي كامل بلوائح وأنظمة الدراسة والاختبارات في الجامعة، ومراعاة مدى استعداد المرشد الأكاديمي الذي يتم اختياره للقيام بواجباته تجاه الطلاب.
- عقد دورات وورش عمل عن الإرشاد الأكاديمي تتضمن تزويده بالمعارف والمهارات اللازمة أثناء تأدية عمله.
- تنظيم لقاء تعريفي لطلاب الكلية وخاصة المستجدين منهم مع وحدة الإرشاد الأكاديمي لتعريفهم بأهمية هذه الوحدة منذ بداية مسيرتهم الجامعية.
- ربط كل مجموعة من الطلاب بمرشد أكاديمي لمتابعة مسيرتهم الدراسية منذ التحاقهم بالجامعة وحتى تخرجهم منها.

آلية عمل المرشد الأكاديمي:

يمكن وصف آلية عمل المرشد الأكاديمي في العمادة بمجموعة من الأعمال التي تؤدي في النهاية إلى تحقيق أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي وتتلخص مهامه بتعريف الطالب بنظام الدراسة المعمول به في الجامعة، والعمليات المتعلقة بتسجيل المقررات الدراسية، ومتطلبات الخطة الدراسية، ومتطلبات التخرج، وطريقة حساب المعدل الفصلي والتراكمي، وجميع المفاهيم المتعلقة بلائحة الدراسة والاختبارات.

ولتحقيق ذلك يتوجب على المرشد الأكاديمي القيام بما يلي:

أولا: الحصول على قائمة الطلاب المكلف بإرشادهم من وحدة شؤون الطلاب في العمادة.

ثانيا: عقد اجتماع للطلاب للتعرف عليهم، وبناء علاقة إيجابية معهم، وتوضيح مهام المرشد الأكاديمي لهم، وتزويدهم بالساعات المكتبية الخاصة بالمرشد لاستقبالهم ومناقشة قضاياهم المتعلقة بمسيرتهم الدراسية.

ثالثا: تجهيز ملف لكل طالب يتضمن معلومات أساسية عن الطالب أهمها: الاسم والرقم الجامعي والبريد الإلكتروني ورقم الجوال. بالإضافة إلى نسخة من الجدول الدراسي للطالب والسجل الأكاديمي، والاحتفاظ بنسخة من جميع الأوراق المتعلقة بالحركات الأكاديمية للطالب كالحذف والإضافة والانسحاب ومعادلة المقررات.

رابعا: مساعدة الطالب في تنظيم الجدول الفصلي واختيار المقررات حسب الخطة الدراسية.

خامسا: الاهتمام بالطلاب المتعثرين دراسيا، وذلك بعقد جلسات إرشادية فردية أو جماعية للطلاب المتعثرين؛ للوقوف على أسباب تعثرهم ومساعدتهم في حل المشكلات التي تواجههم، والتواصل مع مدرسي المقررات لمراعاتهم والاهتمام بهم.

سادسا: تحفيز ورعاية الطلاب المتفوقين وذلك من خلال وضع أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة الشرف، وتكريمهم من قبل عميد الكلية بحضور جميع الطلاب.

سابعا: يتم تسجيل المواد آلياً للطلاب من قبل عمادة القبول والتسجيل. والأصل أنه لا يتم التعديل على التسجيل لأي طالب، إلا أنه قد تظهر ضرورات تستوجب إجراء تعديلات على التسجيل من خلال إجراءات الحذف والإضافة في بداية أي فصل دراسي. ومدة التسجيل عادة لا تتجاوز الأسبوعين. وللحذف والإضافة ضوابط عديدة معتمدة من عمادة القبول والتسجيل لا بد للمرشد التقيد بها.

المرجعيات للاحتياجات المختلفة في الإرشاد الأكاديمي:

ليقوم المرشد الأكاديمي بتأدية عمله لا بد له من مرجعيات تساعده في تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي وأهمها:

١- لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية.
٢- لائحة تأديب الطلاب.
٣- الخطة الدراسية للطلاب المكلف بإرشادهم.
٤- التقويم الأكاديمي الخاص بجامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز.
٥- السجل الأكاديمي للطلاب.
٦- الجدول الفصلي للطلاب.

بعض المفاهيم المهمة للطالب في لائحة الدراسة والاختبارات:

يتوجب على المرشد الأكاديمي توضيح اللوائح والإجراءات للطلاب المسئول عن إرشادهم، ومن أهم هذه المفاهيم:

١- **المعدل الفصلي**: وهو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة في جميع المقررات التي درسها في الفصل الدراسي.

٢- **المعدل التراكمي**: وهو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

٣- **العبء الدراسي**: وهو مجموع الساعات التي يسمح للطالب التسجيل فيها في الفصل الدراسي حسب القواعد التنفيذية للجامعة.

٤- **الإنذار الأكاديمي**: وهو الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في لائحة الدراسة والاختبارات (أقل من ٢)، ويفصل الطالب من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية.

٥- **الحرمان**: يحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن ٧٥٪ من المحاضرات المحددة لكل مقرر في الفصل الدراسي، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الاختبار بسبب الغياب راسبا في المقرر ويرصد له في سجله الأكاديمي رمز (ح).

٦- **الاعتذار**: يجوز للطالب الاعتذار عن الاستمرار في دراسة فصل دراسي دون أن يعد راسبا إذا تقدّم بعذر مقبول لدى الجهة التي يحددها مجلس الجامعة، وذلك قبل بداية الاختبارات النهائية بخمسة أسابيع على الأقل، على ألا تتجاوز مدة الاعتذار فصلين متتالين أو ثلاثة فصول غير متتالية.

٧- **تأجيل الدراسة**: يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل بدء الفصل الدراسي، على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.

٨- **الانقطاع**: إذا انقطع الطالب عن الدراسة مدة فصل دراسي دون طلب التأجيل يطوى قيده من الجامعة.

استمارة الإرشاد الأكاديمي

أولا: معلومات عامة عن الطالب

الاسم رباعي	
الرقم الجامعي	
البريد الإلكتروني	
رقم هاتف ثابت	
رقم جوال	
الحالة الصحية للطالب	في حال وجود مرض مزمن يذكر:
رقم ولي الأمر للاتصال في الحالات الطارئة	رقم ثابت : ..... رقم جوال: .....

ثانيا: بيانات أكاديمية

العام الدراسي	الفصل الدراسي	عدد الساعات		المعدل الفصلي	المعدل التراكمي
		المسجلة	عدد ساعات النجاح		

اسم المرشد الأكاديمي : .....

توقيعه : .....

نموذج إرشاد طالب

اسم الطالب: .....

الرقم الجامعي: .....

العام الدراسي	الفصل الدراسي	عدد الساعات		المعدل الفصلي	المعدل التراكمي
		المسجلة	عدد ساعات النجاح		

المقررات المسجلة	مواد النجاح						
	مواد الرسوب						
اسباب الرسوب	من وجهة نظر الطالب						
	من وجهة نظر مدرس المقرر						

الحلول المقترحة:

.....

.....

.....

توقيع الطالب: .....

توقيع المرشد: .....

بيان متابعة المرشد الأكاديمي للطلاب

اليوم: ..... التاريخ: / / ١٤٤ هـ

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	نوعية المشكلة	التوجيه / الحل
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				
١٧				
١٨				
١٩				
٢٠				

اسم المرشد الأكاديمي: .....

توقيعه: .....

حسام بدوي

استمارة متابعة طالب متعثر

اسم الطالب:
الرقم الجامعي:
نوع التعثر الدراسي:
الساعات المسجلة لهذا الفصل ( ) الساعات المتبقية ( )
المعدل الفصلي ( ) المعدل التراكمي ( )
ملاحظات: ....

اسم المرشد الأكاديمي: .....

توقيعه: .....

توقيع الطالب: .....

(إقرار طالب متعثر)

أقر أنا الطالب ....بأن المرشد الأكاديمي .....
قام بإرشادي عن وضعي الأكاديمي، كما ناقش معي الإجراءات التي يجب أن أقوم بها حتى لا أتعرض (للفصل الأكاديمي - الحرمان - طي القيد – الرسوب في مقرر) وهذه الإجراءات هي:

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

وعليه فإني أتحمل أية مسؤولية ناتجة عن إهمالي أو تقصيري في عدم إتباع هذه الإرشادات علماً بأني راجعت المرشد الأكاديمي بتاريخ .....

اسم الطالب	الرقم الجامعي	التوقيع

المرشد الأكاديمي	اليوم والتاريخ	التوقيع

استمارة تحديد ميول الطلاب وهواياتهم

عزيزي الطالب ..... عزيزتي الطالبة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

نرحب بكم في جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز ونبارك لكم قبولكم في هذا الصرح العلمي ونتمنى لكم التوفيق، ونسأل الله أن يكون هذا العام عاما دراسيا ممتعا ولأهمية جمع المعلومات عن جميع الطلاب بهدف تقديم الرعاية المناسبة لهم نـأمل منكم تعبئة هذه الاستمارة، راجين منكم الحرص على الدقة والموضوعية في تعبئة الاستمارة كي تساعدنا في تحديد البرامج المناسبة لكم.

اسم الطالب: ..... **الرقم الجامعي:** .....

المسار: ..... **رقم الجوال:** .....

البريد الإلكتروني: .....

نأمل وضع علامة (√) عند الهوايات والميول التي تجيدها

الهوايات والميول		الهوايات والميول	
الابتكارات		التصوير	
الخط والرسم		كرة القدم	
الشعر والادب		كرة الطائرة	
الانشاد		كرة الطاولة	
الخطابة والالقاء		الجوالة	

مهارات وأنشطة أخرى ترغب بذكرها:

.....

.....

.....

نموذج غياب طالب بتكليف رسمي من العمادة

سعادة الدكتور .....

نرجو التكرم برصد: √غياب بعذر

للطالب .....

ورقمه الجامعي ..... في مقرر .....

وذلك يوم ..... / / الموافق / /

من الساعة ..... إلى .....

وذلك بسبب تكليفه خلال هذه الفترة بمهمة رسمية من قبل العمادة .

شاكرين تعاونكم،،،

وكيل العمادة لشؤون طلاب السنة التحضيرية

د. محمد بن عبده محزري

نموذج حصر الطلاب المتعثرين

م	اسم الطالب	الرقم الجامعي	اسم المقرر		
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					

اسم المرشد الأكاديمي: .....

توقيعه: .....