

دليل الإرشاد الأكاديمي في جامعة القلمون الخاصة

الإرشاد الأكاديمي هو:

- وسيلة لمساعدة الطالب على تحصيل علي أفضل
- عملية نصح و توجيه و إرشاد للطالب لإنجاز متطلبات التخرج في برنامجه الدراسي بأفضل النتائج و أقل مدة ممكنة للدراسة و لتحفيز مواهب الطالب المتنوعة لتنمو نمواً متكاملأ أكاديمياً و نفسياً و اجتماعياً.

1. أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- التعاون مع الطلبة على تطبيق الخطة الدراسية الموضوعية واختيار المقررات.
- تقديم النصح والمشورة فيما يتعلق بأداء الطلبة ومستواهم العلمي في مختلف المقررات.
- التعرف على جوانب القوة والضعف أكاديمياً للطلبة .
- مساعدة الطلبة على اكتشاف قدراتهم واستعداداتهم.
- تحسين أداء الطلبة المتعثرين دراسياً، وكذلك الذين يجدون صعوبات في التعلم والتعاون مع أستاذاتهم لتذليل هذه الصعوبات.

2. المرشد الأكاديمي:

- المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة تعليمية في الكلية التي يدرس فيها الطالب
- يكون مسؤولاً عن مجموعة من الطلاب يكون مشرفا عليهم ويقدم لهم النصح والإرشاد الأكاديمي في كل ما يتعلق بتسهيل عملية الدراسة والتفوق فيها.

3. وظائف المرشد الأكاديمي:

- أ. الإشراف على مجموعة من الطلبة أكاديمياً.
- ب. القيام بإرشاد الطلبة أثناء عملية التسجيل في كل فصل دراسي حسب المسار التعليمي والمقررات المطروحة في ذلك المسار.
- ت. توجيه الطلبة تعليمياً بعد التعرف على إمكاناتهم وقدراتهم العلمية وظروفهم الاجتماعية.
- ث. متابعة حضور وغياب الطلبة والتحصيل الدراسي وإعدادهم للاختبارات الفصلية.
- ج. متابعة الطلبة وتحليل مشكلاتهم الدراسية وتقديم النصح والإرشاد لهم

- ح. حث الطلبة على المشاركة في النشاطات المختلفة بالجامعة.
خ. التعريف بمرافق الجامعة ومهامها.

4. المهام المطلوبة من المرشد الأكاديمي

أ. - إعداد سجل الإرشاد الأكاديمي للطالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين وُكِّل بالإشراف عليهم ويحتوى الملف الآتي:

- الخطة الدراسية للقسم الذي يتبع له الطالب (من الكلية).
- آخر نسخة من كشف درجات الطالب مستخرجة من النظام الأكاديمي.
- وثائق أخرى (كافة الطلبات التي يقدمها الطالب: إنسحاب، إسقاط مقرر، تجميد دراسي، الخ وكافة القرارات التي تصدر بحق الطالب: مكافأة، تنويه، تنبيه، إنذار، عقوبات الخ).
- توثيق تاريخ زيارات الطالب و المواضيع التي تم تداولها.
- ملاحظات حول أداء الطالب بالفصل.
- الارشادات المزودة من المرشد.

ب. توجيه عام للطالب

تقديم النصح والمشورة للطالب وتوجيهه إلى من يستطيع الرد على استفساراته، ومناقشة واستشارة وإرشاد الطالب لتنفيذ العمليات التالية:

- عملية تسجيل المقررات.
- اختيار المقررات.
- الجدول الدراسي.
- شرح متطلبات التخرج.
- شرح معدل نقاط التقدير (الفصلي والتراكمي) GPA، AGPA.

ت. . المهام الإدارية:

- الموافقة على حذف وإضافة المقررات للطالب .
- الموافقة على طلب الطالب للإسحاب من مقرر.
- النظر بطلبات التجميد الدراسي، التأجيل الدراسي، ترقيين القيد، الانسحاب من الجامعة وتقديم التوصية بذلك إلى رئيس القسم المعني.

5. إجراءات الإرشاد الأكاديمي:

أ. الاجتماع الأول:

يهدف الاجتماع الأول مع الطالب إلى:

- يتعرف الطالب إلى مرشده الأكاديمي وواجباته كمرشد للطالب.
- بناء الثقة بين المرشد والطالب:
 - الاستماع إلى تساؤلات الطلاب و طلباتهم وإفساح المجال لهم للتعبير عن آرائهم بما يخص مسيرتهم الدراسية.
 - بناء علاقة علمية مبنية على الشفافية والصراحة تفيد في التزام الطالب بإرشادات المرشد مع مراعاة حقه في الاختيار الصحيح.
- تحليل المعلومات الشخصية: يفيد تحليل المعلومات الشخصية في تكوين فكرة مبدئية عن الطالب لدى المرشد الأكاديمي.
 - اسم الطالب: يجب على المرشد أن يخاطب الطالب باسمه مباشرة لإشعار الطالب بأنه مصدر اهتمام من قبل المرشد.
 - المعدل في الثانوية العامة.
 - مصدر الشهادة (هل هي من القطر أم من خارجه)
 - توقع المستوى العام.
 - تحديد نقاط الضعف ونقاط القوة دراسياً
 - عمر الطالب: تختلف طريقة التفاعل مع الطالب ذي السن النظامية عنها مع الطالب الأكبر سناً و الذي قد درس مرحلة جامعية سابقاً عنها.
- شرح الخطة الدراسية للكلية ومفهوم المتطلب السابق وخصوصية السنة الأولى (وحدة المتطلبات).
- وضع خطة بالمقررات التي يمكن للطالب أن يسجلها (ضمن امكانياته وحسب البرنامج).
- تسليم الطالب نسخة مطبوعة من:
 - الخطة الدراسية للكلية.
 - الامتحان النهائي الثابت للكلية.
- تخصيص ساعات مكتبية و تنظيم مقابلات دورية خلال الفصل وبنهايته.
- تقديم العون عند وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المواد.
- تعريف الطالب اذا أمكن على زميل أو أكثر متقدم دراسياً يمكن أن يساعده بالتأقلم على الحياة الجامعية.

ب. معلومات يجب أن يعرفها الطالب:

- برنامج المذاكرات واختلافه عن برنامج الامتحان النهائي:
 - الاختبارات الأول والثاني تجري في الأسبوعين السادس والثاني عشر بالنسبة للفصلين الأول والثاني، وفي الفصل الصيفي يجرى اختبار نصف الفصل (Mid-term) في الأسبوع الرابع.
 - الامتحانات النهائية ثابتة (6 أيام) في الأسبوع السادس عشر بالنسبة للفصلين الأول والثاني، وفي الأسبوع الثامن بالنسبة للفصل الصيفي.
- الإجراءات المتبعة في حال الغياب المبرر عن الاختبار الأول أو الثاني (وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى، جراحة اسعافية،...).
- نسبة الغياب المسموحة والحرمان من التقدم للامتحان النهائي بسبب تجاوز نسبة الغياب المسموحة.
- مواعيد سحب المقررات و التبعات المالية والأكاديمية لسحب المقررات
- شرح إجراءات تسديد الرسوم الدراسية و إرشاد الطالب للتواصل مع الإدارة المالية للتعرف على مواعيد تسديد الرسوم الدراسية.
- شرح شروط التجميد الدراسي والتأجيل الدراسي وترقين القيد.

ت. المهام المنفذة في أيام السحب والاضافة:

- يطلب المرشد من الطالب رقمه الجامعي ويبدأ المرشد أولاً بتصفح سريع للسجل الأكاديمي.
- يهدف هذا اللقاء الى:
 - ✓ إجراء التعديلات.
 - ✓ تثبيت البرنامج الدراسي للفصل الجديد.
 - ✓ لإضافة مقررات لم يتمكن من تسجيلها إلكترونياً:
- بسبب تضارب مع مواد اخرى، الحاجة إلى متطلب سابق، تضارب في الامتحان النهائي....
- بحاجة إلى نوع من الإجراءات الخاصة التي تساعد في رفع معدله، أو تخرجه في الموعد المحدد أو تجنبه استنفاد فرص الإنذار أو الدخول في الدراسة الاستدراكية أو استنفاد فرص الدراسة الاستدراكية...

ث. توجيه الطالب المتعثر:

الطالب المتعثر هو الطالب الذي:

- ينخفض معدله التراكمي عن 2 من 4 أو
 - يتكرر رسوبه في أحد المقررات أو
 - يبدأ معدله التراكمي بالانخفاض (ولو كان فوق ال 2 من 4)
- يجب على المرشد الأكاديمي التمييز بين الطالب ذو المسيرة الدراسية الطبيعية وبين المتعثر من خلال كشف درجاته واجتماعه مع الطالب لمناقشة وضعه الأكاديمي،

يحتاج الطالب المتعثراً اهتماماً خاصاً في عملية الإرشاد الأكاديمي يتمثل في:

- تكثيف اللقاءات الدورية.
- مناقشة أسباب الضعف بشكل دقيق.
- محاولة حلها أو رفعها إلى رئاسة القسم المعني.
- تحليل المشاكل وحلها بالتوجيه والإرشاد:
 - تنظيم الوقت.
 - الاستعانة بالمراجع.
 - حل مسائل أو حالات خارجية.
 - حلها بالإجراءات العملية:
- الاستعانة بزملاء آخرين لفهم بعض النقاط.
- نصحه بالتوجه إلى مدرس المقرر للاستفسار عن بعض الأمور التي تصعب عليه.
- الحل الأخير: نصيحة الطالب لسحب المقرر في حال وجد المرشد أن أداء الطالب لن يمكنه من النجاح بالمقرر، وبالتالي يمثل سحب المقرر حلاً أخيراً لتجنب رسوبه بالمقرر مع ما يتبع ذلك من انخفاض في المعدل التراكمي. في هذه الحالة التوضيح للطالب أن حذف المقرر له تبعات أكاديمية ومالية (تأخر مسيرته الدراسية بسبب الحاجة لإعادة المقرر وإعادة دفع الرسوم)

ج. شرح عواقب مخالفة الخطة الدراسية:

1) برنامج الطالب الأسبوعي غير متوازن.

- ✓ التوزع غير المتوازن في أوقات المحاضرات والجلسات العملية على مدار الأسبوع.
- ✓ يصاب الطالب بالإرهاق من الدوام في بعض الأيام.
- ✓ يصل إلى المحاضرة أو الجلسة الأخيرة فاقداً للتركيز.
- ✓ تكون الفائدة العلمية والعملية شبه معدومة.
- ✓ عدم تمكن الطالب من الحصول على القسط الكافي من الراحة بعد هذا اليوم الشاق.
- ✓ عدم قدرته على استذكار دروسه أو تنفيذ الواجبات المطلوبة على الوجه الأمثل.

2) تحصيل سيء في نهاية الفصل:

تؤدي مخالفة الخطة الدراسية إلى أن يأخذ الطالب مقررات قد تكون أعلى من مستوى استيعابه:

- المعلومات التي يتلقاها ترتبط بمعلومات قد تكون متوفرة في مقررات تعطى في المستويات التي تخطاها الطالب.
- ينعكس سلباً على تفاعله مع المعلومات أثناء المحاضرات.
- صعوبة دراسة المقرر أثناء المذاكرات والامتحانات.
- بالنتيجة تحصيل سيء في نهاية الفصل (نجاح مشروط أو رسوب).

3) الإحباط وزعزعة الثقة بالنفس:

- مخالفة الخطة الدراسية تضع الطالب في منافسة مع طلاب في شريحة دراسية أعلى منه، مما قد يولد لديه شعوراً بأنه أقل مقدرة و يفكر بالفشل.
- يسبب له نوعاً من الإحباط ورد الفعل السلبي تجاه المقرر، ويزعزع ثقته بنفسه.

الأثر البعيد:

- تظهر آثار مخالفة الخطة الدراسية بشكل واضح في السنة الأخيرة أو السنتين الأخيرتين من الدراسة، حيث:
- يقع الطالب في مشاكل عدم المقدرة على تسجيل الحد الأدنى من الساعات.
 - تكون مقررات الطالب مبعثرة بين مستويات دراسية مختلفة مما يؤدي إلى ظهور تضارب في أوقات الدوام، كما قد يؤدي إلى تراكم الامتحانات في أيام متتالية (أو في ذات اليوم) مما لا يعطي للطالب فترة كافية للتحضير للامتحان.
 - بسبب المشكلتين أعلاه يتأخر تخرج الطالب عن زملائه الملتزمين بخطةهم الدراسية.

ح. شرح البرنامج الامتحاني:

- من المعلوم أن البرنامج الامتحاني مصمم بما يتناسب مع الخطة الدراسية، وإن مخالفة الخطة يؤدي إلى:
- زيادة الضغط على الطالب أثناء فترات الامتحان (امتحانان أو أكثر في ذات اليوم).
 - تنحصر الفترة الامتحانية في أيام قليلة متتالية.
 - يؤدي بالنتيجة إلى تقديرات منخفضة
 - يلغي الفائدة المرجوة من الامتحان:
 - ترسيخ المعلومات الأساسية للمقرر .
 - الاستيعاب الجيد لمفرداته.

خ. اجتماع نهاية الفصل:

يجتمع المرشد الأكاديمي مع الطالب في نهاية الفصل للقيام بما يلي:

- مراجعة أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
- اعطاء الطالب الفرصة لتقييم ذاته وخلالها يمكن التعرف على بعض جوانب شخصيته.
- تشجيع الطالب أو الطالبة على المزيد من الاجتهاد.
- الثناء عليه إذا كان متميزاً في أحد المقررات.
- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
- وضع خطة تسجيل المقررات للفصل التالي.

د. ارشاد مشروع التخرج:

عادة يبدأ التخطيط لمشروع التخرج من السنة السابقة لسنة التخرج. تقوم كل كلية بتحديد الشروط الواجب توفرها للتسجيل على مشروع التخرج (عدد الساعات المنجزة ، المعدل التراكمي، أو أي شروط أخرى تحددها الكلية) يتوقع من المشرف أن يشرح للطالب:

- معلومات عامة عن طبيعة مشروع التخرج في قسمه (دراسة عملية، بحث نظري، تنفيذ مشروع، يتطلب تقديم محاضرة، لغة التقرير (عربي/انكليزي)، عدد الطلاب في المشروع، ... وغيره)
- كيف يختار الطالب المشرف على مشروع التخرج بشكل عام؟
- كيف يختار مجموعته (اختبار الانسجام من خلال حلقات البحث).
- اسم المسؤول عن مشاريع التخرج في القسم ومكان مكتبه.

ذ. بعيداً عن الدراسة:

- من المهم للمرشد أن يسأل الطالب عن وضعه العام مما يقوي العلاقة بين المرشد والطالب:
- هل هو مرتاح في البيئة المحيطة؟
- هل لديه هوايات يمارسها، أو يرغب في ممارستها؟
- هل لديه أصدقاء يقضي معهم أوقاتاً ممتعة؟.....إلخ.

6. الارشاد الاكاديمي للطلبة المستجدون:

- التعريف بالجامعة (الهيكل الاداري العام، الكليات، مكتبة اقرأ والمستودع ومكتبة التصوير، الأبنية، السكن، الأنشطة، مركز مهارات ومهن....).
- التعريف بالكلية (العمادة، الأقسام، القاعات، المخابر....).
- شرح نظام الساعات المعتمدة.
- شرح الخطة الدراسية للكلية ومفهوم المتطلب السابق وخصوصية السنة الأولى (وحدة المتطلبات).
- كيفية الاستفادة القصوى من النظام الأكاديمي (لوغوس): طريقة الدخول إلى حساب الطالب، طريقة الاطلاع على نتائج الطالب في الاختبارات والامتحان، طريقة التسجيل الإلكتروني.
- الامتحانات وشؤون الطلاب.
- نسبة الغياب المسموحة والإنذار بسبب الغياب والحرمان بسبب الغياب
- الحرمان بسبب عدم تحقيق 25% من أعمال السنة
- النجاح والنجاح المشروط والمعدل التراكمي
- الإنذارات الأكاديمية والدراسة الاستدراكية
- شرح حقوق الطالب وواجباته في الجامعة.
- دليل الطالب.

7. المشاكل التي يمكن أن يواجهها الإرشاد الأكاديمي:

- عدم الالتزام من جانب الطلاب أنفسهم بقواعد ومواعيد وإجراءات الإرشاد.
- عدم اطلاع وفهم الطالب لمكونات خطته الدراسية و الخطة الاسترشادية مما يؤدي إلى اخطاء في خيارات التسجيل قد تؤدي لاحقاً إلى تعثر المسار الدراسي للطلاب.
- معاناة الطلاب من مشاكل في النظام الأكاديمي أحياناً (إغلاق الشعب، وقف التسجيل، تعارض المواعيد، انخفاض المعدل...).
- صعوبة التفاهم بين الطالب و المرشد الأكاديمي لضيق وقت المرشد و عدم تفرغه للإرشاد.
- فقدان الثقة بالمرشد الأكاديمي لإحساس الطالب بأنه غير ملم بتقنيات الإرشاد.
- عدم توفر معلومات كافية لدى المرشد حول طلابه.

8. سجل الإرشاد الأكاديمي:

1. يجب فتح سجل إرشاد أكاديمي لكل طالب يشمل مايلي:

- توثيق محاضر الاجتماعات الدورية (تاريخها، سببها، ومدتها) في سجل خاص بكل طالب أو طالبة.
- تدوين ملاحظات حول أداء الطالب بالفصل.
- المواد المسجلة و الدرجات و المعدل التراكمي (كشف درجات الطالب) .
- أي تقارير أو إنذارات موجهه من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.
- تدوين الارشادات المزودة من المرشد.

2. تحليل السجل الاكاديمي للطالب:

- أ. طالب معدله دائماً أعلى من 2 ولكنه لا يتجاوز الـ 3 (هذا الطالب العادي) يكون على الغالب ملتزماً بالخطة الدراسية، التزامه جيد بالدوام، دراسته روتينية
- ب. طالب ذو معدل متذبذب ينخفض كثيراً تحت 2، و من ثم يعود ليرتفع فوق 2 ثم يعود إلى 2.
 - هذا الطالب مزاجي، أو أن لديه مشكلة معينة في أحد الفصول الدراسية، أو أنه لم ينسجم تماماً مع المقررات في الاختصاص الذي اختاره.
 - (نحتاج إلى معرفة الأسباب، ونوع المشاكل: عائلية- عاطفية – أكاديمية – رفاق السوء....)
- ج. طالب معدله تحت 2 وأعلى من 1.5:
 - الطالب لديه مواد راسبة ومشروطة متراكمة على عدة فصول، ولكنه يسجل مواد جديدة ويتهرب من إعادة المواد الراسبة.
 - المشكلة هنا تكمن في الإرشاد بالدرجة الأولى (سوء تواصل – إرشاد خاطئ... إلخ).
 - هذا النوع من الطلاب يكون محبطاً و فاقداً للحماس إلى الدراسة.

د. طالب معدله فوق 3، هذا الطالب متفوق، يجب تشجيعه وتحفيزه ودعمه في أي مشكلة تواجهه أثناء الحياة في الجامعة.

- (يعتقد بعض المرشدين أنه هذا الطالب لا يحتاج إلى إرشاد أو تحفيز، وهذا الاعتقاد خاطئ).

عموماً:

- يبدأ التخطيط الجيد للفصل الدراسي من برنامج الدوام (جدول المحاضرات الأسبوعي).
- فبعد تحليل السجل الأكاديمي للطلاب كما ذكرنا سابقاً، نقوم بمطابقة مدى توافق المقررات المسجلة مع الخطة الدراسية الخاصة بكل سنة دراسية الموضوعة بعناية من قبل إدارة الكلية.
- إن التسجيل وفق الخطة الدراسية وبعدها الساعات المقترح يريح الطالب من حيث تنظيم أوقات الدوام، الدراسة الامتحانات.

9. طريقة تواصل المرشد الأكاديمي مع الطلاب:

1. بناء علاقة أكاديمية مع الطلاب.
 2. تذويب الفوارق بين المرشدين والطلاب.
 3. الحفاظ على الاحترام المتبادل والعلاقة المهنية.
 4. بناء الثقة:
- الحفاظ على سجل الطالب في مكان أمين.
 - عدم مناقشة وضع الطالب الأكاديمي مع غير المعنيين (رئيس قسم، العميد...).
 - الاحتفاظ بأسرار الطالب.

10. إجراءات التعامل مع الطلاب تحت الإنذار الأكاديمي:

(توضيح كيفية استخدام نماذج تعهد الطلبة المنذرين أكاديمياً)

- 1- الطالب الذي أنجز أول فصل في الجامعة ومعدله تحت 2 يعطى الأشعار رقم (1) (انخفاض المعدل)
- 2- الطالب الذي أنجز الفصل الثاني في الجامعة ومعدله تحت (1) يفصل دون إنذار من التخصص ولا يحق له التسجيل في الفصل الصيفي

3- الطالب الذي أنجز الفصل الثاني ولا زال معدله تحت (2) وفوق (1)

- أ- يعطى فصلين إضافيين حسب قرار مجلس التعليم العالي (2014/21) اعتباراً من تاريخ الإنذار ويوقع النموذج رقم (2-أنذار أكاديمي) بنهاية الفصل الإضافي الأول.
- ب- إذا لم يرفع معدله فوق (2) يوقع نموذج رقم (3) (استمرار الإنذار الأكاديمي).

ت- يستثنى من ذلك الطالب الذي أصبح معدله 1.75 أو أكثر وأنجز 99 ساعة أو أكثر ويوقع النموذج رقم (4- استمرار إنذار أكاديمي ورفع المعدل بأقرب وقت)، ويفصل دون إنذار إذا انخفض المعدل عن 1.75

4- في حال استنفذ فرص الإنذار في المادة /21/ من القرار ولم يرفع المعدل:

- يفصل الطالب من التخصص
- يتقدم بطلب لقبوله في الدراسة الاستدراكية
- في حال قبوله من قبل مجلس الكلية وشؤون الطلاب في الدراسة الاستدراكية يعامل كما يلي:
 - أ. معدله بين (1—1.49): يعطى الطالب فصل استدراكي واحد لرفع معدله إلى 1.5 أو أكثر ويوقع نموذج رقم (7).
 - ب. في حال تم رفع المعدل إلى 1.5 أو أكثر: يعطى 3 فصول إضافية استدراكية ويوقع نموذج رقم (8).
 - ت. إذا كان معدله فوق : 1.5 يمنح 4 فصول استدراكية ويوقع نموذج رقم (5).
 - ث. إذا أكمل الفصول الاستدراكية الأربعة ولم يرفع معدله إلى (2) فما فوق يفصل من التخصص.
 - ج. يستثنى من مضمون الفقرة السابقة الطالب الذي أنهى الفصول الاستدراكية الأربعة وكان معدله 1.75 أو أكثر وأنجز 99 أو أكثر يعطى فصلين دراسيين استدراكيين ويوقع النموذج رقم (6).