المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الحدود الشمالية
وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

2007 - ١٤٢٨
جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY

الارشاد الأكاديمي

بجامعة الحدود الشمالية

1442-2020

الفهرس	م
الرؤية والرسالة والأهداف.	3
مفهوم الإرشاد الأكاديمي.	4
برامج الإرشاد الأكاديمي.	5
أدوات الارشاد الأكاديمي.	6
دور الطالب في الإرشاد الأكاديمي.	6
جلسات ارشادية.	7
وحدة الارشاد الأكاديمي في الكلية.	8
مهام وحدة الارشاد الأكاديمي في الكلية.	8
مهام المشرف على وحدة الارشاد الأكاديمي في الكلية	9
مهام المنسق الأكاديمي في القسم.	10
مهام المرشد الأكاديمي.	12
آليات الإرشاد الأكاديمي	13
آليات التعامل مع الطلاب المتفوقين.	15
آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين.	16

المقدمة:

يعد الإرشاد الأكاديمي من أهم الركائز التي تتبني عليها جودة مخرجات العملية التعليمية في المرحلة الجامعية وذلك أنها تعني ببناء الطالب أكاديميا ونفسيا واجتماعيا طيلة انتمائه إلى الجامعة وتتمثل هذه الرعاية في مساعده الطالب على صياغة هدفه من الالتحاق بالجامعة وفق ما يخدم ميوله وطموحاته ويسهم في بناء مجتمعه وتتمثل هذه الرعاية كذلك في تحقيق هذا الهدف بأيسر الطرق وأكفئها وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتؤخر وصوله إلى هدفه.

رؤية الإرشاد الأكاديمي:

الريادة والتميز في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب على المستويين المحلي والإقليمي.

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

توفير بيئة جامعيه داعمه ومحفزة، تقدم النصح والمساعدة لطالب جامعة الحدود الشمالية في المجالات العلمية والشخصية للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع الحياة الجامعية من خلال برامج وخدمات إرشاد أكاديمية متنوعة.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يهدف برنامج الإرشاد الأكاديمي إلى تجسيد جانب رئيس من رؤية الجامعة ورسالتها وذلك بإعانة الطالب على حل مشكلاته الأكاديمية والحرص على علاجها علاجا نافعا، ويثمر عن تقديم مخرجات فاعلة من أبناء الوطن وبناته، مزودين بالعلم والإيمان والمهارات للمشاركة في بناء المجتمع المعرفي، ويمكن تحديد أبرز أهداف البرنامج في الآتي:

- ✓ تأسيس علاقة تعاون وتفاعل وانتماء بين الطالب والكلية والمجتمع.
- ✓ تهيئة الظروف المناسبة لتحقيق النمو المعرفي المطرد لطلاب وطالبات الجامعة.
- ✓ بناء علاقات اجتماعية إيجابية للطالب مع زملائه وأعضاء هيئة التدريس ومنسوبي الجامعة.
- ✓ بناء الاستجابات الناجحة في مواجهة المشكلات الأكاديمية التي تعترضه في المواقف المختلفة على امتداد فترة الدراسة في الجامعة.
- ✓ نشر ثقافة الحياة الجامعية لدى الطلاب المستجدين وكيفية استثمارها بما يعود عليهم بالفائدة العظمى.
- ✓ تعريف الطلاب بالمتغيرات التي قد يواجهونها خلال مسيرتهم الجامعية وكيفية التعامل معها.

- ✓ إرشاد الطلاب إلى الأسلوب الأمثل لإعداد الخطط الدراسية وتنظيم الجدول الزمني لذلك، واكسابه مهارات ترفع من التحصيل العلمي والبناء الشخصي له.
- ✓ توعية الطلاب بحاجات سوق العمل وأثره في صياغة أهدافه المستقبلية.
- ✓ تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل، وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات التي تتناسب مع ميولهم واهتماماتهم العلمية.
- ✓ متابعة الطلاب المتعثرين دراسيا ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.
- ✓ مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي.
- ✓ مساعدة الطلاب الوافدين من خلال تقديم مجموعة من الأنشطة الملائمة لهم، وتعميق فكرة الانتماء للمجتمع، وإبراز دور المملكة في خدمة قضايا المسلمين.
- ✓ نشر الوعي باللوائح الأكاديمية وسط الطلاب والعمل بمقتضاه خلال مسيرة الطالب الجامعية.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

هو العملية المنظمة والمخطط لها لمساعدة الطالب على مواجهة التحديات التي تقابله في حياته الجامعية، والصعوبات التي تقلل من فاعلية العملية التعليمية. يقوم به عضو هيئة التدريس في المؤسسات التعليمية الجامعية؛ لتعريف الطلاب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية ومساعدتهم في اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم العلمية، وميولاتهم النفسية، ورغباتهم الشخصية، فضلا عما يتناسب مع سوق العمل، كما يقوم الإرشاد بمعاونتهم على السير في دراستهم على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات.

وتقوم عملية الإرشاد الأكاديمي على عنصرين رئيسيين هما:

- ✓ يعملان معا بشكل ديناميكي يقوم على علاقة وطيدة بينهما من أجل تحقيق هدف سام يتسم بالاستمرارية حتى يصل إلى الغاية المنشودة.

- ✓ فالإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي، حيث يهدف إلى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج، والتكيف مع البيئة الجامعية، واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي.
- ✓ والإرشاد الأكاديمي عملية إنسانية وأبوية وتربوية، تقُدم خدماتها للطلاب بقصد مساعدتهم في فهم أنفسهم، وتطوير قدراتهم؛ ليتمكنوا من حل المشكلات التي تواجههم في حياتهم الأكاديمية، ويستطيعوا التفاعل مع البيئة التي يعشون فيها بسهولة وانسياب.
- ✓ كما يساعد الإرشاد الطلاب على تطوير ذاتهم، وتوعيتهم بما يعود عليهم وعلى وطنهم بالخير والنفع والتقدم.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

تحقيقا لأهداف الإرشاد الأكاديمي تقدم جامعة الحدود الشمالية ممثلة في عمادة القبول والتسجيل مجموعة من البرامج الإرشادية الأكاديمية، تستهدف جميع الطلاب الملتحقين في الجامعة بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية، إذ تؤكد الجامعة أن "الطالب هو أساس العملية التعليمية، ومحورها، وغايتها، ولذلك ستبذل بالتعاون مع الكليات والعمادات المساندة والمراكز، كل الجهود لتذليل كل الصعاب للاهتمام بالطالب والارتقاء بأدائه.

ومن أهم هذه البرامج الإرشاد الأكاديمية:

- الإرشاد الأكاديمي المبكر في المرحلة الثانوية، بهدف تعريف طلاب المرحلة الثانوية بخصائص المرحلة الجامعية ومتطلباتها وبرامجها الأكاديمية، وشروطها وضوابطها ولوائحها التنظيمية، وفرص العمل.

- برامج توجيهيه للطلاب المستجدين للتعريف أساسًا بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.

- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.

- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.

- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعًا لهم وتحفيزًا لغيرهم من الطلاب.
- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات لتعزيز تفوقهم العلمي وتحصيلهم الدراسي.
- برامج إرشادية تنموية ووقائية وعلاجية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي.

أدوات الإرشاد الأكاديمي:

حتى يحقق الإرشاد الغاية المنشودة فإنه يعتمد على الوثائق التالية:

- ✓ لائحة الدراسة والاختبارات.
- ✓ الخطة الدراسية للبرنامج.
- ✓ التقويم الجامعي.
- ✓ الجدول الدراسي.
- ✓ السجل الأكاديمي الدوري والأخير.

دور الطالب في عملية الإرشاد الأكاديمي:

يعد الطالب المحور الأساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي وبتفاعله مع عملية الإرشاد تندفع عجلة الإنجاز نحو تحقيق أهدافه وبتسارع كبير، حيث تقع على الطالب مسئولية تقرير أهدافه وطموحاته لتحقيق مستقبل وظيفي مشرق، إلى جانب مسئولية متابعة تقدمه الدراسي وطلب الاستشارات والتوجيه من المرشد الأكاديمي لتنفيذ خططه الدراسية. ولتحيق العائد الأكبر من مقابلات الإرشاد الأكاديمي، يجب على الطالب الاستعداد قبل الاجتماع بالمرشد الأكاديمي وبعده، وينفذ بعد ذلك ما تفتضيه المقابلة، ويمكن تفصيل دور الطالب في النقاط التالية:

- ✓ التعرف على المرشد الأكاديمي وتوثيق الصلة معه.
- ✓ بناء وتحديد الأهداف الاجتماعية والأكاديمية والوظيفية.
- ✓ تولى المسئولية الكاملة فيما يتعلق بتحديد الأهداف والغايات الوظيفية والخطط الدراسية.
- ✓ حضور الجلسات الإرشادية بانتظام والتحضير المسبق لها بالأوراق والنماذج المطلوبة.
- ✓ متابعة كل ما يستجد من أنظمة وقوانين خاصة بالطالب في الجامعة.
- ✓ الدراية الكاملة بمتطلبات القسم والكلية والجامعة للتخرج من التخصص الذي اختاره.

- ✓ التوجه إلى المرشد الأكاديمي لطلب المساعدة في جميع الاحتياجات الأكاديمية أو التساؤلات الطارئة.
- ✓ الاحتفاظ بنسخ من الخطط الدراسية والتقييم والتوصيات الأكاديمية من قبل المرشد الأكاديمي.
- ✓ موافاة المرشد الأكاديمي بكافة الوثائق المتعلقة بالبرامج التي شارك فيها الطالب خارج نطاق الخطة الدراسية.
- ✓ التعرف على المصادر التعليمية الفعالة في الحرم الجامعي.
- ✓ الدراية التامة بالتقويم الأكاديمي وما يتعلق به من مواعيد الإرشاد الأكاديمي والتسجيل والحذف والإضافة والاختبارات والعطلات الرسمية.
- ✓ الحصول على كافة النماذج اللازمة للإرشاد الأكاديمي.
- ✓ الالتزام بأن يكون التسجيل دوما على أساس توصيات المرشد الأكاديمي.

جلسات الإرشاد الأكاديمي:

جميع الطلاب المستجدين مطالبون بمقابلة المرشد الأكاديمي مع بداية كل فصل، والهدف من هذا اللقاء الأول هو تثقيف الطالب عن التخصص المنتمي إليه ومتطلبات خطة الحصول على الدرجة فيه بالإضافة إلى توثيق التواصل مع المرشد الأكاديمي، ويعد هذا اللقاء المبكر مع المرشد الأكاديمي بمثابة المساعد لاتخاذ القرارات الأكاديمية المهمة للطالب. يعد لقاء الطالب الأولي والتعرف على المرشد الأكاديمي قبل فترة التسجيل والحذف والإضافة، ومع أن اللقاءات مع المرشد الأكاديمي تتأكد مع بداية فترة التسجيل فإنه يجب ألا تقتصر على ذلك فحسب بل على الطالب الرجوع للمرشد الأكاديمي في الحالات التالية:

- ✓ مناقشة التطور الأكاديمي الخاصة به.
- ✓ وجود صعوبات أكاديمية أثناء مسيرته الدراسية.
- ✓ رغبة الطالب في مناقشة العقبات والمشاكل الاجتماعية التي تؤثر على دراسته.
- ✓ الحاجة إلى توجيه بخصوص إجراء بعض التغييرات على الجدول الدراسي له.
- ✓ الرغبة تغيير تخصصه أو الانتقال إلى جامعة أخرى.
- ✓ الرغبة في تغيير الوجهة الوظيفية المستقبلية حسب متغيرات سوق العمل.
- ✓ مناقشة أي موضوعات طارئة حول ما يستجد من بدائل في مسيرته الدراسية أو مستقبله الوظيفي.

يستطيع الطالب مقابلة المرشد الأكاديمي من خلال تحديد موعد مناسب في مكتب المرشد أو في أروقة الكلية في حالات الاستفسارات العاجلة، كما يمكن استثمار توفر خدمات إلكترونية لمناقشة المرشد الأكاديمي في الأمور الطارئة.

إن هذا التفاعل والتنوع بين الطالب والمرشد يعد في غاية الأهمية لتبادل المعلومات المهمة والمؤثرة في مسيرة الطالب الدراسية، ومن شأنه تحطيم الحواجز بين الطالب والمرشد وتوطيد العلاقة بينهما لتحقيق الأهداف المرجوة.

وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية:

تقوم كل كلية بإنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي للإشراف على تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب بما يفي باحتياجاتهم الأكاديمية وتوجيه مساراتهم وحل مشكلاتهم مما يساعدهم على تطوير شخصياتهم ومهاراتهم في المجالات المختلفة.

1 مهام وحدة الارشاد الأكاديمي

- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
- إعداد برنامج تهيئة الطالب المستجد للدراسة.
- الإشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية، وتنظيم عملية تسجيل الجداول للطالب الذي لديه مشكلات، وهي بمثابة همزة وصل بين الأقسام الأكاديمية ووحدة الارشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل.
- الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات
- تدريب منسقي الإرشاد الأكاديمي في الأقسام على كيفية الاستفادة من النظام الأكاديمي في خدمة الإرشاد.
- توضيح الإجراءات الأكاديمية وإعلانها.

- عقد اجتماعات دورية مع المرشدين الأكاديميين لمتابعة ومناقشة المواضيع المتعلقة أو ما يستجد.
- استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية والعميد إذا احتاج الأمر
- تزويد اللجنة الدائمة للإرشاد الجامعي بتقرير مفصل عن مؤشرات الأداء لعملية الإرشاد الأكاديمي، والصعوبات التي قد أعاقت سير العمل.

2 مهام المشرف على وحدة الارشاد الأكاديمي بالكلية

المشرف العام على وحدة الإرشاد الأكاديمي، عضو هيئة تدريس في الكلية، يكلف بتوصية من سعادة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية، وبقرار يصدر من سعادة عميد الكلية، يتولى المهام التالية:

- التنسيق بين شطري الطلاب والطالبات في مجال الإرشاد الأكاديمي.
- إعداد خطة تشغيلية لوحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- اعتماد خطط العمل لمنسقي الإرشاد الأكاديمي والمرشد الأكاديمي.
- الإشراف ومتابعة تطبيق وإجراءات عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
- توفير متطلبات وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- تنفيذ برامج توجيهية وإرشادية في الأسبوع الأول من كل فصل دراسي للطالب الجديد.
- ينظم اجتماعات دورية (بداية الفصل الدراسي، ومنتصفه، وبعد الاختبارات النهائية) مع منسقي الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين.
- متابعة أداء منسقي الإرشاد الأكاديمي وفق خطة زمنية محددة.
- دراسة التقارير الصادرة من منسقي الإرشاد الأكاديمي.
- رعاية الطلاب المتفوقين دراسيا، والموهوبين، والعاديين، والمتعثرين دراسيا، وذوي الاحتياجات الخاصة، وتلبية احتياجاتهم الشخصية والتدريبية.

- إعداد التقارير الدورية (منتصف الفصل الدراسي ونهايته عن مستويات الطلاب، وحالتهم الأكاديمية وفق نماذج معتمدة.
- تحليل احتياجات التدريب والتأهيل للمنسقين والمرشدين الأكاديميين والطلاب.
- التوصية بالتواصل مع عمادات وجهات أخرى في كل ما يخدم العملية الإرشادية الأكاديمية.
- إعداد تقارير إحصائية عن نسب النجاح والرسوب والحرمان والانسحاب والتأجيل والتقديرات الوصفية للمقررات الدراسية نهاية الاختبارات النهائية.
- حصر حالة الطلاب الأكاديمية: مفصول، منقطع منسحب، منذر (اول، حصر ثاني، ثالث).
- إعداد إحصائية بأسماء الطلاب المتفوقين دراسية والموهوبين والمتعثرين دراسيا وذوي الاحتياجات الخاصة ومن لديهم مشكلات اجتماعية أو صحية أو نفسية أو أكاديمية.
- إعداد مؤشرات الأداء ورفعها لوحدة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة.
- ما يسند له من مهام في مجال الإرشاد الأكاديمي.

3 مهام منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم

عضو من أعضاء هيئة التدريس في الأقسام الأكاديمية، يتولى عملية المتابعة والمساعدة للمرشدين الأكاديميين أثناء إرشادهم الأكاديمي على طلاب القسم.

- استلام قائمة الطلاب الجدد وتوزيعهم بالتساوي على المرشدين الأكاديميين بالتعاون مع رئيس القسم و تسجيل ذلك عبر الخدمات الالكترونية _ايقونة الإرشاد الاكاديمي_ قبل بداية التسجيل للفصل الدراسي.
- مخاطبة المرشدين الأكاديميين بالقسم عند توزيع قوائم الإرشاد عليهم بتنظيم عملهم في الإرشاد.
- توجيه المرشدين الأكاديميين في القسم لعمل اجتماعات دورية (مرة كل شهر على الأقل) للطلاب الذين يرشدهم ليتعرف من خلال الاجتماعات على سير الطلاب ومدى تقدمهم ومحاولة المساعدة في حل المشكلات التي قد تواجههم وتدوين حالتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي تحتاج للمساعدة.

- توجيه المرشدين الأكاديميين في البرنامج بالتعرف على الطلاب المتميزين وتشجيعهم وتحفيزهم وإعلامهم بالميزات التي سيحصل عليها وفق الآلية المعدة لذلك.
- توجيه المرشدين الأكاديميين بتخصيص لقاءات فردية لإرشاد الطلاب المتعثرين.
- توجيه المرشدين الأكاديميين بالتعرف على الطلاب المتعثرين دراسيا ومن يعانون من مشاكل اجتماعية أو صحية أو نفسية ليقوموا برعايتهم ومساعدتهم في حل مشاكلهم وإحالة من كان بحاجة إلى الاخصائي النفسي بوحدة الارشاد النفسي والاجتماعي بالجامعة.
- مراجعة وتدقيق خطط الطلاب المتوقع تخرجهم مع المرشدين الأكاديميين ورفعها الى مشرف القسم.
- جمع وتنظيم أي تقارير او قوائم خاصة بالإرشاد الأكاديمي (معدل تراكمي، معدل الفصلي، المنقطع، الانذارات، المتعثر دراسيا، المتفوق، قوائم الارشاد الجماعي وقوائم الارشاد الفردي بتوقيع الطلاب) من المرشدين الأكاديميين والرفع بها الى مشرف القسم ومن ثم رفعها الى الجهة المسؤولة.
- تستقبل مقترحات وآراء المرشدين الخاصة بتطوير عملية الإرشاد الأكاديمي في القسم.
- التنسيق مع مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية في اقتراح الندوات والمحاضرات والدورات التي يحتاج إليها الطلاب.
- تنظيم اجتماع دوري مع المرشدين الأكاديميين في البرنامج لمتابعة سير عملية الإرشاد في القسم.
- اعداد مؤشرات الأداء للإرشاد الأكاديمي في القسم ورفعها الى مشرف القسم ومن ثم رفعها الى مدير وحدة الارشاد الأكاديمي.

4 المهام العامة للمرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي: هو عضو هيئة تدريس في الكلية ، يكلف من قبل رئيس القسم ، ليتولى مهام الإرشاد الأكاديمي المحددة مسبقا من قبل الجامعة نحو مجموعة من الطلاب ، يتابع مسيرتهم العلمية منذ دخولهم الكلية وحتي يتخرجوا منها ، ومن أهمها :

- بناء وترسيخ علاقة طيبة مع الطالب وبقية أطراف العملية الإرشادية.
- حث الطالب على زيارة الموقع الإلكتروني للجامعة للاطلاع على الأدلة واللوائح والأنظمة والنماذج الإرشادية، ومتابعة أخبار الجامعة وانشطتها وإعلاناتها.
- تسجيل الطلاب تحت الإرشاد على نظام الخدمات الإلكترونية قبل بداية التسجيل للفصل الدراسي.
- مساعدة الطلاب على فهم الأدلة واللوائح المنظمة لعملية الإرشاد الأكاديمي (دليل الإرشاد الأكاديمي، ولائحة الدراسة والاختبارات، ولائحة المخالفات السلوكية، والتقويم الجامعي، وميثاق الحقوق والواجبات)
- متابعة الملف الإرشادي للطالب وتغذيته بالأدلة والنماذج والشواهد العلمية.
- إشعار الطالب خطيا بمواعيد الساعات الإرشادية الأكاديمية، وطرق التواصل معهم.
- التقيد بتنفيذ خطة عمل المرشد الأكاديمي وإشعار الطلاب فيها.
- إرشاد الطالب للحصول على الخدمات الأكاديمية بناء على التقويم الجامعي (تسجيل، الحذف، إضافة، انسحاب، تأجيل، تخصص، تحويل، معادلة مقررات أو مكافاتها، زيادة، ....)
- الاجتماع مع الطالب قبل انتهاء فترة الانسحاب وبعدها حسب التقويم الدراسي الجامعي.
- الإجابة عن استفسارات وتساؤلات الطالب في حدود عملية الإرشاد الأكاديمي
- حصر مشكلات الطالب الأكاديمية وغير الأكاديمية والرفع بها إلى منسق الإرشاد الأكاديمي.
- حصر اسماء الطلاب المتعثرين دراسيا والمتفوقين دراسيا والموهوبين وذوي الاحتياجات الخاصة، والرفع بها إلى منسق الإرشاد الأكاديمي.
- تنظيم جدول للجلسات الإرشادية الأكاديمية الفردية والجمعية بالتنسيق مع منسق الإرشاد الأكاديمي.
- مساعدة الطالب على مطابقة الجدول الدراسي مع الخطة الدراسية.

- مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وميوله تمهيدا لاختياره التخصص الذي يتناسب مع قدراته وميوله.
- مساعدة الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي والمهني.
- حصر الطلاب المتوقع تخرجهم والرفع بهم إلى منسق الإرشاد الأكاديمي.
- مساعدة الطالب على فهم نفسه، وطبيعة مشكلاته التي تؤثر على تحصيله العلمي وكيفية حلها.
- مساعدة الطالب على تقييم تقدمه العلمي.
- مساعدة الطالب على متابعة سجله الأكاديمي حتى استيفاء متطلب التخرج في الوقت المحدد.
- تشجيع الطالب على المشاركة في الأنشطة الطلابية، والالتحاق باللقاءات والبرامج التدريبية.
- مساعدة الطالب على التنمية الشاملة لجميع جوانب شخصيته.
- اعداد مؤشرات الأداء الخاصة بالمرشد الأكاديمي ورفعها للمنسق الأكاديمي بالقسم.

آليات الإرشاد الأكاديمي:

- الإعداد المسبق للمرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد من خلال مجموعة من الدورات وورش العمل في بداية العام الدراسي للتعريف بالإرشاد الأكاديمي بجميع أنواعه ودور المرشد، وكذلك من خلال التوجيه الدائم لجميع أعضاء هيئه التدريس فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية والأكاديمية وتعريف جميع الأعضاء بآليات الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي للطلاب.
- الطلاب المستجدين يتم تعيين مرشد لكل طالب ويحدد ذلك على نظام الخدمات الالكترونية (تبويب الإرشاد الأكاديمي).
- الطلاب المتأخرين دراسيا يتم توجيههم بواسطة المرشدين الأكاديميين لرفع مستواهم الدراسي ، من خلال تحقيق اللقاء والاجتماع المباشر مع الطلاب لبحث وتشخيص الحالة الإرشادية ، ومعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية ،والعمل على إزالة العقبات التي تعترض طريق توقفهم ومواصلتهم للدراسة سواء أكانت من خلال توجيه أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الطلاب أم من خلال توجيه الطالب للطريق الأمثل لمواصلة دراسة، وكيفية اتخاذ القرار فيما يخص اختيار المواد الدراسية ومواد الحذف والإضافة، و أساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، و تطوير القدرات الذاتية.

- الاهتمام بصفة خاصة ومسبقة (في بداية الفصل الدراسي وعقب الاختبار الفصلي الأول) بإرشاد الطلاب ذوي لمستوى المتدني أو الذين لديهم إنذارات أكثر من المستوى العادي والمتعثرين دراسيا (ثلاثة فأكثر)؛ وذلك لمساعدتهم في رفع مستواهم العلمي وتخطي العقبات الأكاديمية.
- الاهتمام بصفة خاصة ومسبقة (في بداية الفصل الدراسي وعقب الاختبار الفصلي الأول) بإرشاد الطلاب الذين على وشك التخرج؛ لمساعدتهم للحصول على معدل مرتفع يسمح لهم بالحصول على فرصة عمل مناسبة بعد تخرجهم.
- رفع بعض التوصيات فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لأصحاب الصلاحية في اتخاذ القرار لمساعدة الطالب أو عرضه على الجهات المختصة خاصة إذا أحتاج الطالب إلى إرشاد نفسي أو اجتماعي.
- إعداد وتصميم مجموعة من النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي تتوافق مع جميع متطلبات توثيق عملية الإرشاد الأكاديمي، حيث تحتوي هذه النماذج على جميع البيانات المتعلقة بعملية الإرشاد: كبيانات الطالب، والموضوع الذي تمت مناقشته مع الطالب، ونتائج المناقشة، وتوصية المرشد الأكاديمي، وكذلك تحديد مستوى الطالب من حيث التميز أو تدني مستواه العلمي.
- تحقيق التواجد الدائم لأعضاء هيئة التدريس بوحدات الإرشاد الأكاديمي بالكليات لتنفيذ عملية الإرشاد بصفة مستمرة، من خلال إعداد جدول للإرشاد الأكاديمي مقسم إلى فترات إرشادية، وتقسيم أعضاء القسم حسب تلك الفترات، وذلك ضمانا للاستمرار العملية الإرشادية للطلاب.
- توثيق جميع أعمال وحدة الإرشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل بالجامعة ووحدات الإرشاد الأكاديمي بالكليات، من خلال عمل المحاضر والتقارير عن أعمال تلك الوحدة، والاحتفاظ بنسخة من تلك المحاضر والتقارير، وكذلك نماذج الإرشاد بعد توقيعها من الطالب والمرشد، وبعد مراجعة رئيس الوحدة لها.
- الرفع بجميع أعمال وحدة الإرشاد الأكاديمي لسعادة رئيس القسم ومدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية ومن ثم رفعها لسعادة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية.
- رفع مؤشرات الأداء للإرشاد الأكاديمي بوحدة الإرشاد الأكاديمي بكل كلية إلى مدير إدارة الإرشاد الأكاديمي بعمادة القبول والتسجيل بالجامعة للقيام بما تتطلبه كل كلية واعتماد ذلك من عميد القبول والتسجيل.

آليات التعامل مع الطلاب المتفوقين:

الفئات المستهدفة:

هم الطلاب الذين يتمتعون بقدرات تحصيلية عالية تمكنهم من تحقيق معدلات مرتفعة في مجال دراستهم ويمكن تحديدهم على النحو التالي:

- الطلاب الخمس الأوائل وفق مجموع الدرجات حسب المستوى الدراسي بالبرامج المختلفة بالكلية.

الأطراف المسؤولة والمساهمة:

- تقع مسئولية تحديد الطلاب المتفوقين على عمادة القبول والتسجيل.
- تقع مسئولية رفع أسماء الطلاب المتفوقين في الفرق المختلفة على المرشدين الأكاديميين بالأقسام العلمية والفرق الدراسية.
- تقع مسئولية تحديد معايير التميز وقيمة الجوائز على وحدة جوائز التميز التابعة لعمادة التطوير الجامعي.
- تقع مسئولية تنظيم وتنفيذ إجراءات التكريم على عمادة شئون الطلاب.

آلية التشجيع بالوسائل التالية:

- يحصل جميع الطلاب المتفوقين على مكافأة التميز.
- يمنح الطلاب الأوائل الثلاثة رحلات خارجية من عمادة شؤون الطلاب.
- إرسال تهنئة باسم عميد الكلية للطالب وولي أمره وذلك للطالب الأول – فقط – بكل فرقة دراسية بالبرامج المختلفة بالكلية.
- عمل لوحة شرف بكل قسم علمي بها صورة الطلاب الخمس الأوائل على الفرقة الدراسية.
- إرسال نسخة من الصور الشخصية للطلاب الأوائل بالفرق الدراسية إلى مجلة أصداء الجامعة والتواصل الاجتماعي للكلية.
- عقد احتفالية سنوية في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول لتكريم الطلاب الثلاث الأوائل بكل فرقة دراسية ومنحهم شهادات تقدير وشهادات نقدية بينما يمنح الطلاب الرابع والخامس شهادات تقدير بالإضافة للطلاب المبدعين.
- يحق للطلاب الثلاثة الأوائل الحصول على أحقية الاستعارة الخارجية للكتب من المكتبة بالعدد الذي تحدده عمادة المكتبات (ويمنح بطاقة تعارف بهذا المعنى).

- تكون الأولوية للطلاب الخمس الأوائل المتفوقين في حضور البرامج التدريبية التي تعقدها عمادة التطوير والجودة وعمادة شئون الطلاب والخاصة بتنمية مهارات طلاب الجامعة.
- توجيه دعوة إلى الطلاب الخمس الأوائل بكل فرقة دراسية لحضور السيمنارات العلمية وندوات بالقسم العلمي.
- إشراك الطالب الأول والثاني في أحد المشروعات البحثية التي يحصل عليها أعضاء هيئة التدريس والممولة من الجامعة.
- دعوة الطلاب الخمس الأوائل بكل فرقة دراسية لحضور مجلس القسم العلمي في جلسته المنعقدة لتحديد جدول الامتحانات بكل فصل دراسي بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي للقسم.
- توجيه الدعوة للطلاب الخمس الأوائل بكل فرقة دراسية للاشتراك في المؤتمر العلمي للأقسام العلمية لمناقشة اللوائح الدراسية عند تحديثها.
- عمل استبيان لتحديد مهارات الطلاب الخمسة في اللغات والحاسب الآلي والبرامج التخصصية وعمل خطة تدريبية سنوية لتنمية مهارات هؤلاء الطلاب.
- يقوم المنسق الأكاديمي برفع تقرير إلى رئيس القسم وعرضه في المجلس عن مستوى الانجاز لهؤلاء الطلاب فور إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني لمتابعة استمرارية تفوقهم وتقديم تقرير نهائي لعميد الكلية لمناقشته في مجلس الكلية.

آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين:

الفئات المستهدفة:

- الطالب الذي معدله أقل من 2.
- طالب رسب أكثر من مرة في مقرر دراسي واحد.
- طالب حول إلى أكثر من قسم.

الأطراف المسئولة والمساهمة:

- تقع مسئولية تحديد الطلاب المتعثرين على عمادة القبول والتسجيل.
- تقع مسئولية رفع أسماء الطلاب المتعثرين ووضع مقترحات التعامل معهم على المرشدين الأكاديميين بالأقسام العلمية والفرق الدراسية.

- تقع مسئولية تنفيذ برامج التقوية والإرشاد للطلاب المتعثرين على الأقسام الأكاديمية التي ينتمون إليها.
- تقع مسئولية متابعة تنفيذ برامج التقوية على عمداء الكليات.

آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين:

- عمل حصر بهؤلاء الطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين بالبرنامج الدراسي.
- إعداد تقرير عن كل حالة، وفي ضوء هذا التقرير يكون التعامل حيث تختلف أسباب التعثر من حالة إلى أخرى.
- يقوم المنسق الأكاديمي برفع تقرير إلى رئيس القسم وعرضه في المجلس عن مستوى الانجاز لهؤلاء الطلاب فور إعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني لمتابعة التحسن وفاعلية الآلية وتقديم تقرير لعميد الكلية لمناقشته في مجلس الكلية.

2007 - ١٤٢٨
جامعة الحدود الشمالية
NORTHERN BORDER UNIVERSITY