



دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية طب وجراحة الفم والأسنان
جامعة بغداد

2024م

اعداد

الاسم	الصفة
د. رانية سلامه التواتي المنفي	عضو هيئة التدريس بقسم الاستعاضة الصناعية الثابتة
د. غادة مصطفى عبدالله هدية	عضو هيئة التدريس بقسم العلوم الطبية الأساسية
د. وريدة عبدالله الصالحين النيهوم	عضو هيئة التدريس بقسم الاستعاضة الصناعية المتحركة

المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
1	مقدمة
2	مصطلحات وتعريفات
3	الرؤية والرسالة والأهداف
4	عناصر عملية الإرشاد الأكاديمي
4	لجنة الإرشاد الأكاديمي
4	مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي
5	مهام رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي
6	مهام منسق الإرشاد الأكاديمي للسنوات الدراسية (المشرف الأكاديمي)
7	مهام مقرر اللجنة
7	مهام ممثل وحدة الدراسة والامتحانات
8	مهام المرشد الأكاديمي
9	مهارات المرشد الأكاديمي
10	مسؤوليات الطالب نحو الإرشاد الأكاديمي
10	آليات عمل الإرشاد الأكاديمي
11	برامج الإرشاد الأكاديمي
17	النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي

مقدمة

يعد الإرشاد الأكاديمي أحد العناصر الأساسية في ضمان جودة التعليم العالي، حيث يعتبر جزءاً أساسياً في العملية التعليمية ومن خلاله يتمكن الطلاب من التعرف على كثير من المعارف والمعلومات العلمية والتعليمية ويتم توجيههم إلى ما يحقق أهدافهم ويتلاءم مع قدراتهم وميولهم.

لذلك سعت الكلية إلى تقديم هذا الدليل وفقاً لأعلى معايير الجودة، بهدف تحقيق التكيف الأمثل مع نظام الدراسة وتحقيق الإنجازات الأكاديمية. بحيث يحتوي هذا الدليل على أليات وبرامج إرشادية تساهم في متابعة أداء الطلاب وتحديد مستوياتهم في مجال التعلم والإبداع. بالإضافة إلى ذلك، يهدف هذا الدليل إلى تعزيز التعاون والتواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والمعيدين.

في الختام، تأمل لجنة اعداد دليل الارشاد الأكاديمي بالكلية أن يسهم هذا الدليل في تحسين تجربة الطلاب الأكاديمية وتحقيق أهداف الجودة والاعتماد الأكاديمي.

مصطلحات وتعريفات:

ر. م	المصطلح	التعريف
1.	العام الأكاديمي	هو الفترة التي تبلغ مدتها عاما واحدا، ويتم تحديدها من خلال التقويم الأكاديمي الصادر رسميا.
2.	البرنامج الدراسي	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين.
3.	المقرر الدراسي	منهج دراسي محدد الأهداف والمحتوى، بحيث يتناول موضوعا ما لمدة عام أكاديمي كامل ويميز المقرر بالاسم والرقم والرمز.
4.	الخطة الدراسية	هي مخطط تفصيلي يتم إعداده بناءً على متطلبات البرنامج الأكاديمي، وتشمل كافة المقررات الدراسية التي يجب على الطلاب دراستها واجتيازها بنجاح خلال الفترة الدراسية إضافة إلى المواعيد الزمنية ومواعيد الامتحانات لكل مقرر.
5.	السجل الأكاديمي	هو وثيقة رسمية تبين وضع الطالب الدراسي شاملا كل المقررات التي درسها وعدد وحداتها الدراسية وتقديراته في العام الدراسي والإنذارات الأكاديمية.
6.	الإرشاد الأكاديمي	هو العمل الذي يقوم به المرشدون الأكاديميون داخل الكلية لتعريف الطلاب بالأنظمة الدراسية لمساعدتهم على التقدم في الدراسة والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات اجتماعية أو نفسية أو صحية أو أكاديمية.
7.	المرشد الأكاديمي	هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين ويقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم وحتى تخرجهم.
8.	لجنة الإرشاد الأكاديمي	هي اللجنة التي تشرف على العملية الإرشادية داخل الكلية، وتقوم بتقديم خدمات إرشادية متنوعة، وذلك لتوحيد المجالات الإرشادية داخل الكلية تحت مظلة واحدة للمساهمة في تحقيق رؤية ورسالة الكلية في التطوير والتحديث، وخدمة طلابها والمجتمع.
9.	الإشراف الأكاديمي	هو ركن أساسي من أركان العملية التعليمية في مؤسسات التعليم العالي، والذي بدوره يحقق الصلة الفاعلة بين الطالب والمشراف القائمة بينهم على الاحترام والاحتواء والثقة بما يعمق أو اصر العلاقة الأكاديمية التي من شأنها دعم التحصيل العلمي والريادة العلمية.
10.	الطلاب المتفوقين	هم الطلاب الذين يتميزون بتفوقهم في مختلف المجالات الدراسية وغير الدراسية، والذين يتميزون بقدرات عقلية متقدمة ومهارات إبداعية وقيادية.
11.	الطلاب المتعثرين	هم الطلاب الذين يواجهون صعوبات وتحديات في تحقيق النجاح الأكاديمي،
12.	الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	هم الطلاب الذين تواجههم صعوبات في التعلم والمشاركة الأكاديمية بسبب تعرضهم لمشاكل مؤقتة تؤثر في قدراتهم الجسدية أو العقلية أو السلوكية.

الرؤية:

الريادة في مساندة الطلاب على استثمار قدراتهم ومهاراتهم الذاتية وصولاً لتحقيق نجاح متميز.

الرسالة:

تقديم خدمة إرشادية عالية الجودة للطلاب لمساعدتهم في معرفة أنظمة الكلية وبرامجها الأكاديمية وتطوير قدراتهم الأكاديمية والشخصية وتنمية مهاراتهم المختلفة والتغلب على مشكلاتهم من خلال الإرشاد الفردي والجماعي للإسهام في تحقيق رؤية ورسالة وأهداف الكلية.

الأهداف:

1. تنمية مواهب الطلاب وتطوير قدراتهم لتحقيق التفوق الأكاديمي.
2. تقديم الرعاية المثلى للطلاب الموهوبين والمتفوقين.
3. دعم الطلاب في التعامل مع الضغوط الأكاديمية ومساعدتهم على التغلب عليها.
4. توفير الخدمات الملائمة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والاهتمام بمتطلباتهم.
5. خلق بيئة جامعية آمنة وداعمة تساعد الطلاب على التكيف مع الحياة الجامعية.
6. رفع مستوى التحصيل الأكاديمي لدى الطلاب عبر تطوير برامج تعليمية متميزة.
7. تعزيز ثقافة الحوار والتعلم المستمر والمنافسة البناءة وتشجيع الإبداع.
8. تعزيز الصحة النفسية والجسدية للطلاب وتوفير رعاية شاملة لهم.

9. تجهيز الطلاب بالمهارات والقدرات اللازمة للتأثير في سوق العمل المحلي والعالمي.

10. تحفيز القيم الإيجابية والأخلاقية لدى الطلاب.

عناصر عملية الإرشاد الأكاديمي:

يتمثل الإرشاد الأكاديمي في العناصر التالية:

- لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- المرشدين الأكاديميين.
- الطلاب.

لجنة الإرشاد الأكاديمي: تتشكل اللجنة بترشيح من عميد الكلية وتكليف من رئيس الجامعة ويكون تبعيتها لوكيل الشؤون العلمية بالكلية، وتتكون لجنة الإرشاد الأكاديمي من كلا من:

1. رئيس اللجنة.
2. منسقي الإرشاد للسنوات الدراسية.
3. المقرر.
4. ممثل عن وحدة الدراسة والامتحانات.

مهام اللجنة:

1. اعداد خطة الإرشاد الأكاديمي ومتابعة تنفيذها.
2. اعداد البرامج التوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الارشادية.
3. تعميم النماذج الخاصة بالإرشاد وتطويرها عند الحاجة.

4. اعداد التقرير السنوي للإرشاد ويتم احواله لوكيل الكلية
لعرضه على مجلس الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات.
5. تحديد طرق الاتصال بين الطالب والمرشد.
6. اعداد استبيانات لتقييم عمالية الإرشاد الأكاديمي وتحسينها
والاستفادة منها في البحوث.
7. ضمان السرية للمواضيع الأكاديمية والشخصية للطالب التي
تناقش مع المرشد الأكاديمي.

مهام رئيس اللجنة:

1. الدعوة لعقد الاجتماعات بشكل دوري.
2. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل
المنظمة للعملية الإرشادية.
3. الإشراف العام على المنسقين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له
من حالات.
4. مناقشة وكيل الكلية في المستجدات المتعلقة بعملية الإرشاد
الأكاديمي وسبل تطويرها وحلها.
5. متابعة التقارير الدورية للمنسقين الأكاديميين واعداد تقارير
بذلك.
6. متابعة الحالات الخاصة للطلبة.
7. إعداد تقرير سنوي بأنشطة اللجنة وأحواله إلى وكيل الكلية
للشؤون العلمية.

شروط شغل الوظيفة:

- عضو هيئة تدريس ذو خبرة وكفاءة،
- القدرة على الاتصال وإقامة علاقات طيبة مع الآخرين.
- المعرفة الجيدة بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها بالجامعة.

مهام منسق الإرشاد الأكاديمي للسنوات الدراسية (المشرف الأكاديمي):

1. الالتزام بحضور الاجتماعات.
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً بين المرشدين الأكاديميين.
4. متابعة سجلات الطلاب لدى المرشد الأكاديمي للتأكد من تنفيذ نشاط الإرشاد الأكاديمي وتعبئة كافة باليانات.
5. استقبال التقارير الخاصة بالطلاب وكذلك الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لرئيس اللجنة.
6. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين.
7. إعداد تقرير دوري وأحاليته لرئيس اللجنة.
8. يقوم المشرف الأكاديمي بالتنسيق مع المرشد بفحص الملف الأكاديمي للطالبة والوقوف على نواحي القوة والضعف ومناقشة ذلك مع الطالب.
9. حصر ومتابعة الطالبة المتفوقين والمتعثرين ٢ واحالة تقرير بذلك للجنة.

شروط شغل وظيفة المنسق:

- عضو هيئة تدريس ذو خبرة وكفاءة.
- أن يكون يدرس مقررا دراسيا أو أكثر للسنة الدراسية التي يكلف بالتنسيق لها.
- القدرة على الاتصال وإقامة علاقات طيبة مع الآخرين.
- المعرفة الجيدة بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها بالجامعة

مهام المقرر:

1. التنسيق والترتيب للاجتماعات.
2. إعداد جدول الأعمال.
3. كتابة محاضر الاجتماعات.
4. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
5. تنظيم الملفات وترتيبها.

شروط شغل الوظيفة:

- موظف ذو خبرة وكفاءة.
- إجابة التعامل مع التقنية والحاسب الآلي.
- إجابة الارشفة والاعمال المكتبية.

مهام ممثل وحدة الدراسة والامتحانات:

1. اعداد الملف الأكاديمي لكل مرشد، بحيث يحتوي على استمارة توضح الوضع الدراسي للطالب مرفقا بالنماذج الخاصة بالإرشاد.

2. تزويد المرشد الأكاديمي بنتائج الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم.

مهام المرشد الأكاديمي:

1. مساعدة الطلاب على معرفة وفهم التعليمات واللوائح الجامعية.
2. إعداد الملفات والنماذج الخاصة للطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم
3. متابعة الملف الأكاديمي للطلاب، ويتم فيه حفظ نسخة من نتائجه الدراسية المتضمنة لكل عام دراسي ومتابعتها مع المشرف الأكاديمي (المنسق لكل مرحلة دراسية).
4. تدوين وتسجيل حالات الغياب والانقطاع □ وإيقاف القيد والعقوبات التي توقع على الطالب والتعثر الدراسي بملفه العلمي.
5. الرد على جميع استفسارات الطالب فيما يخص الدراسة، ومتابعته مع أعضاء هيئة التدريس الذين يدرسونهم في جميع المقررات.
6. استدعاء الطلبة ممن هم تحت الملاحظة بشكل دوري لغرض تقويمهم.
7. مساعدة الطلاب في تحديث بياناتهم والاطلاع على سجلاتهم الدراسية بشكل منتظم.
8. حث وتشجيع الطلاب على حضور المحاضرات ورصد ومتابعة تقدمهم الدراسي.
9. رفع مشكلات الطلبة إلى منسق السنة لاتخاذ الاجراء المناسب.
10. الالتزام بخطة الارشاد وفقا للنماذج المعدة لذلك.

شروط اختيار المرشد الأكاديمي:

- أعضاء هيئة التدريس غير المكلفين بمهام إدارية.
- المعيدون والأولوية للأقدم.
- القدرة على الاتصال وإقامة علاقات طيبة مع الآخرين.
- المعرفة الجيدة بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها بالجامعة.

مهارات المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي يجب ان يتقن عدة مهارات أساسية حتى يتمكن من تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي، وأهم هذه المهارات ما يلي:

- 1 . مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
- 2 . مهارة التعاطف: مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
- 3 . مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
- 4 . مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
- 5 . مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم.
- 6 . مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتفنن في حل المشكلات.
- 7 . مهارة الإرشاد الجماعي: الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.

مسؤوليات الطالب نحو الإرشاد الأكاديمي

1. يجب على الطالب الاطلاع على دليل الطالب بالكلية ومعرفة اللوائح وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
2. اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية، حيث أن هذا هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
3. ينبغي على الطالب استشارة المرشد الأكاديمي لوضع خطة دراسية بديلة في حالات إيقاف القيد والرسوب لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.
4. التواصل الدائم مع مرشده الأكاديمي.
5. على الطالب أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي مما يجعله أهلاً لتحمل المسؤولية واحترام الأعراف الجامعية.
6. زيادة الوعي بأهمية دوره في التقييم المستمر للإرشاد الأكاديمي من أجل الاستفادة من النتائج في التطوير والتحسين مستقبلاً.

اليات عمل الارشاد الأكاديمي:

1. توزيع الطلاب المستجدين والمنقولين بدائية كل عام دراسي على المرشدين الأكاديميين بحيث يكون نصيب كل مرشد عدد من الطلاب لا يتجاوز 20 طالبا وذلك عن طريق لجنة الارشاد الأكاديمي.
2. استقبال الطلاب المستجدين والمنقولين في الأسبوع الأول من كل عام دراسي في اجتماع شامل يحضره رئيس لجنة الارشاد والمنسقين الأكاديميين لتزويد الطلاب بالمعلومات الضرورية عن المرحلة الجامعية ونظام الدراسة وتعريف الطلاب بمرشديهم وواجباته وحقوقهم.

3. التأكيد على المرشدين الأكاديميين بأهمية تفعيل الساعات المكتبية ليستفيد منها الطلبة والتنبيه على الطلبة بمراجعة المرشد الأكاديمي عند مواجهة أي صعوبات أكاديمية.

4. الطلب من مسجل الكلية تزويد لجنة الارشاد الأكاديمي بنسخ كشوفات الطلاب وكذلك بنسخ من نتائج الطلاب من أجل المتابعة من قبل المرشد الأكاديمي.

5. التأكيد على المرشدين الأكاديميين بضرورة عقد اجتماعات دورية، مرتين شهريا على الأقل، مع طلابهم للاطلاع على أداء الطلاب ومدى تقدمهم ومحاولة المساعدة في حل المشاكل التي قد تواجههم وتدوين حالاتهم في سجل المعلومات واكتشاف الحالات التي قد تحتاج المساعدة.

6. متابعة التطور الأكاديمي للطلاب واحالة كل ما يتعلق بذلك الى المشرف الأكاديمي للوقوف على نقاط القوة والضعف.

7. التعرف على الطلاب الموهوبين والتميزين والتعريف بهم وتحفيزهم ورعايتهم.

8. التعرف على الطلاب المتعثرين دراسيا وأصحاب المشاكل الاجتماعية او الصحية او النفسية.

9. ضمان الحماية المناسبة لسرية المواضيع الأكاديمية والشخصية للطلاب التي تناقش مع المرشد الأكاديمي.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

يقدم الإرشاد الأكاديمي بعض البرامج التي تحقق رسالته وتساعد الطالب على التفوق الدراسي. وأهم هذه البرامج ما يلي:

1. برامج توجيهية للطلبة المستجدين:

تنظم هذه البرامج في بداية العام الأكاديمي لتعريف الطلاب المستجدين بنظام الدراسة في الكلية وكل ما تقدمه من خدمات. وذلك بتنظيم جلسات تعريفية لتوضيح رؤية ورسالة وأهداف الكلية والخدمات المتاحة فيها. كما يمكن تنظيم فعاليات وأنشطة تعريفية وتفاعلية للطلاب مما يساعدهم على بناء علاقات اجتماعية وتعزيز التفاعل بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين، وكذلك تعريفهم بالموارد المتاحة للمساعدة في تحقيق أهدافهم الأكاديمية. عامة، يتم تنفيذ برامج التوجيه للطلاب المستجدين من خلال مجموعة من الأنشطة والخطوات التي تهدف إلى توفير المعلومات والدعم اللازم للطلاب وأهمها:

1. اللقاء التعريفي:

تنظم جلسة تعريفية للطلاب المستجدين في بداية العام الأكاديمي، حيث تقدم معلومات عن الكلية بما في ذلك القوانين والسياسات واللوائح المعمول بها والخدمات المتاحة. وكذلك يتم تقديم معلومات حول البرنامج التعليمي بحيث يتم التركيز على المتطلبات الأكاديمية.

2. الدعم الأكاديمي:

يتم توفير الدعم الأكاديمي للطلاب المستجدين، مثل جلسات الاستشارة الأكاديمية وتوجيههم في معرفة المقررات الدراسية وتعريفهم بالموارد الأكاديمية المتاحة في المؤسسة مثل المكتبة والمعامل.

3. الدعم الشخصي والاجتماعي:

يقدم برنامج التوجيه الدعم الشخصي والاجتماعي للطلاب المستجدين عن طريق توفير النصائح والدعم الذي يساعدهم في التكيف مع الحياة الجامعية والتحديات الشخصية التي قد تواجههم.

4. فعاليات التواصل والتعارف:

تنظم فعاليات وأنشطة تفاعلية للطلاب المستجدين لتشجيع التواصل والتعارف فيما بينهم وكذلك مع طلاب السنوات المتقدمة وأعضاء هيئة التدريس والمعيدين. حيث يتم ذلك من خلال جلسات التعارف، وأنشطة اجتماعية ورياضية.

5. المتابعة والتقييم:

يتم متابعة الطلاب المستجدين للتأكد من تكيفهم مع الحياة الجامعية ومساعدتهم على التغلب على أي تحديات قد يواجهونها. يمكن أيضاً إجراء تقييم لبرنامج التوجيه لقياس فعاليته وتحديد المجالات التي يمكن تحسينها وتطويرها فيه.

2. برامج إرشادية للطلبة المتعثرين:

تهدف البرامج الإرشادية للطلبة المتعثرين إلى مساعدتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على العقبات والمشكلات التي يواجهونها في دراستهم، ويتم تحقيق ذلك من خلال الآليات التالية:

- أ- تحديد الطلاب المتعثرين من خلال نتائج اختباراتهم والتزامهم خلال العام الدراسي.
- ب- تسجيل أسماء هؤلاء الطلاب في سجل خاص لمتابعتهم وتقييم مستوياتهم بشكل منتظم مما يساعد في تحديد احتياجاتهم وتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي لهم.
- ت- الوقوف على أسباب تعثرهم بما يضمن توفير الدعم اللازم لهم لتحقيق النجاح والوصول إلى أهدافهم الأكاديمية.

ث- يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطلاب المتعثرين خلال جلسات متابعة فردية.

ج- يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد تقرير باستخدام نموذج الطالب المتعثر دراسيا لتوضيح أسباب التعثر الدراسي، والإجراءات التي تم اتخاذها لمساعدة الطالب.

ح- ينسق المرشد الأكاديمي مع منسق الإرشاد بتنظيم محاضرات وتمرين إضافية لتغطية أجزاء المقررات الدراسية التي تعثر فيها الطالب.
خ- متابعة أداء الطلاب المتعثرين خلال العام الدراسي.

3. برامج إرشادية للطلبة المتفوقين:

تعد هذه البرامج للطلبة المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعا لهم وتحفيزا لغيرهم من الطلاب. ويتم تحقيق ذلك من خلال الآليات التالية:

أ- متابعة تطورهم الأكاديمي بصورة مستمرة ودعمهم للاستمرار في التميز.

ب- تقديم الدعم النفسي والتشجيع المستمر.

ت- تذليل العقبات التي قد تواجههم خلال تحصيلهم الأكاديمي وتوفير كل ما يلزم للاستمرار في التميز.

ث- التعريف بالطلاب المتفوقين ومجال تفوقهم في الموقع الإلكتروني للكلية والاحتفاليات والنشاطات الخاصة بذلك. وتكريمهم من خلال منحهم شهادات تقدير وإعلان اسمائهم بلوحات الإعلانات بالكلية.

ج- تكريم أوائل الدفعات سنوياً في حفل الخريجين ومنحهم مكافأة مالية أو معنوية.

ح- تشجيعهم ودعمهم للانخراط في الأنشطة البحثية المستقلة أو بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس والمعيدين.

خ- تحفيزهم للمشاركة في الأنشطة المختلفة سواء كانت علمية أو ثقافية أو رياضية التي تعقد على المستوى المحلي أو الدولي.

3. برامج إرشادية للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: تهدف البرامج الإرشادية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ممن تعرضوا لظروف طارئة و مؤقتة أثرت على أدائهم الأكاديمي حيث يتم تقديم الدعم الشامل لهم وتلبية احتياجاتهم الأكاديمية والاجتماعية والنفسية. ويتم تحقيق ذلك من خلال الآليات التالية:

أ- يجب أن يكون للمرشدين المعرفة والمهارات اللازمة للتعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.

ب- يجب على المرشدين أن يكونوا مستمعين فعالين ومهتمين بمشاكل واحتياجات هؤلاء الطلاب.

ت- تخصيص البرامج الإرشادية والخدمات وفقاً لاحتياجات كل طالب على حدة.

ث- توفير التدريب والتأهيل المستمر للمرشدين لتعزيز فهمهم لاحتياجات الطلاب واستخدام الأدوات والتقنيات المناسبة.

ج- تشجيع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة وتعزيز ثقتهم بأنفسهم من خلال تعزيز المهارات والقدرات التي يمتلكونها، وتشجيعهم على تحقيق أهدافهم الشخصية والأكاديمية.

- ح- يجب أن يكون للمرشدين الثقافية والإدراك اللازم للتعامل مع التنوع الثقافي والاجتماعي بين الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة. وذلك يتطلب ذلك فهم التحديات والاحتياجات الفردية للطلاب من مختلف الخلفيات والثقافات واحترام التنوع وتعزيز الشمولية.
- خ- التقييم المستمر لتقدم الطلاب في تحقيق أهدافهم وتلبية احتياجاتهم
- د- أن يكون التعامل مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة قائمًا على المبادئ الأساسية للمساواة والعدالة والاحترام والتعاون. حيث ينشئ المرشدون بيئة شاملة وداعمة تعزز تمكين الطلاب وتساعدهم على تحقيق أهدافهم الكاملة.

النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي

يتطلب الإرشاد الأكاديمي استخدام العديد من النماذج الداعمة وهي كالتالي:

رقم النموذج	اسم النموذج
النموذج الاول	توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين
النموذج الثاني	جلسة الارشاد الجماعي
النموذج الثالث	كشف حضور الطلاب
النموذج الرابع	جلسة الإرشاد الفردي
النموذج الخامس	استمارة تقييم الطالب المتعثر أكاديميًا
النموذج السادس	استمارة حصر ومتابعة المشرف الأكاديمي للطلبة المتعثرين أكاديميًا
النموذج السابع	استمارة حصر ومتابعة المشرف الأكاديمي للطلبة المتفوقين أكاديميًا
النموذج الثامن	تقييم الإرشاد الأكاديمي من قبل الطلاب

النموذج الأول: توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين

القسم	العام الدراسي	
اسم المرشد الأكاديمي	العدد	

ر. م	الرقم الدراسي	الاسم الرباعي	المستوى الدراسي
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

المرشد الأكاديمي:

منسق الدراسة والامتحانات:

الاسم: _____ الاسم: _____
 التوقيع: _____ التوقيع: _____
 التاريخ: _____/_____/_____ التاريخ: _____/_____/_____

النموذج الثاني: جلسة الارشاد الجماعي

اسم المرشد الأكاديمي: السنة الدراسية:
 عدد الطلاب بالمجموعة الارشادية:
 اللقاءات الارشادية الجماعية التي نفذت خلال العام الدراسي:
 اليوم: التاريخ:

الجلسة الارشادية:	
عنوان الجلسة:	
هدف الجلسة الرئيسي:	
الأدوات المستخدمة:	
تفاصيل الجلسة:	
التوصيات المقترحة:	

النموذج الثالث : كشف حضور الطلاب

الرقم	اسم الطالب	الرقم الدراسي	السنة الدراسية	التوقيع
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

اسم المشرف الأكاديمي:

توقيع المشرف الأكاديمي:

التاريخ:/...../.....م

النموذج الرابع: جلسة الإرشاد الفردي

البيانات الشخصية للطالب	البيانات الأكاديمية للطالب
اسم الطالب:	الرقم الدراسي:
البريد الإلكتروني: رقم الهاتف:	السنة الدراسية:
رقم هاتف ولي الأمر:	سنة الالتحاق بالكلية:
عنوان الطالب:	

عرض الطالب للمشكلة:	
اسم الطالب:	التوقيع: التاريخ:

تحليل المرشد للمشكلة:	
الحلول المقترحة:	
الفترة الزمنية المتوقعة لتنفيذ الحلول:	

المتابعة والتقييم في حالة احتياج الطالب لجلسات

عنوان الجلسة الأولى وأهدافها: الإجراءات:	التاريخ:
عنوان الجلسة الثانية وأهدافها: الإجراءات:	التاريخ:
عنوان الجلسة الثالثة وأهدافها: الإجراءات:	التاريخ:

اسم المرشد الأكاديمي :

توقيع المرشد الأكاديمي :

التاريخ :/...../.....م

النموذج الخامس: استمارة تقييم الطالب المتعثر أكاديميًا

اسم الطالب	الرقم الدراسي	
تقدير الطالب	السنة الدراسية	
البريد الإلكتروني/ رقم الهاتف	رقم هاتف ولي الأمر	
المقزرات الدراسية المتعثر فيها		

أسباب تعثر الطالب أكاديميًا	ملاحظات
أسباب اجتماعية	
أسباب صحية	
أسباب نفسية	
أسباب تعليمية	
أسباب اقتصادية	
أسباب أخرى	
الحلول المقترحة	

اسم المرشد الأكاديمي :

توقيع المرشد الأكاديمي :

التاريخ :/...../.....م

النموذج السادس: استمارة حصر ومتابعة المشرف الأكاديمي لطلبة المتعثرين أكاديمياً

أسماء الطلاب المتعثرين أكاديمياً							العام الدراسي:
الحال المقترحة	أسباب التعثر	اسم المقررات الدراسية المتعثر فيها الطالب	المستوى الدراسي	اسم الطالب	الرقم الدراسي	ر.م	عدد الطلبة في المرحلة الدراسية المتعثرين أكاديمياً
						1	
						2	
						3	
						4	
						5	
						6	
						7	
						8	
						9	
						10	
						11	
						12	

اسم المشرف الأكاديمي :

توقيع المشرف الأكاديمي :

التاريخ :/...../.....م

النموذج السابع: استثمار حصر ومتابعة المشرف الأكاديمي للطلبة المتفوقين أكاديمياً

العام الدراسي:		عدد الطلبة المرحلة الدراسية المستبشرين للمشرف الأكاديمي		عدد الطلبة المستفوقين أكاديمياً	
ر.م	الرقم التراسي	اسم الطالب	المستوى الدراسي	أسماء الطلاب المتفوقين أكاديمياً	

الأساليب الإرشادية والتوجيهية المستخدمة في تحفيز الطلبة المتفوقين		ر.م
الأســ		

اسم المشرف الأكاديمي :

توقيع المشرف الأكاديمي :

التاريخ :/...../.....م

النموذج الثامن: تقييم الإرشاد الأكاديمي من قبل الطلاب

السؤال	أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق بشدة	لا أوافق
1				
تلقيت معلومات كافية عن أهمية الإرشاد الأكاديمي في اليوم التوجيهي.				
2				
يشجعني المرشد على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والمسابقات.				
3				
يساعدني المرشد على فهم اللوائح المنظمة للدراسة والاختبارات.				
5				
يتابع المرشد تقدمي في الدراسة أولا بأول.				
6				
يساعدني المرشد في حل مشكلاتي المتعلقة بضعف التحصيل.				
7				
يكتف المرشد جهوده لرفع أدائي الأكاديمي.				
8				
ينظم المرشد مقابلات دورية مع أصحاب الأداء الأكاديمي المتدني.				
9				
يحث المرشد طلابه دائما على المزيد من الاجتهاد.				
11				
يحرص المرشد على بناء صداقة أكاديمية مع طلابه.				
12				
ينسق المرشد مع أعضاء هيئة التدريس لتذليل الصعوبات التي تواجهني.				
13				
يكشف المرشد عن مواهبى وينميها.				
14				
يعرفني المرشد بمتطلبات التخرج.				
16				
يتواجد المرشد خلال الساعات المكتبية المخصصة للإرشاد الأكاديمي.				
17				
تتعدد طرق التواصل مع المرشد الأكاديمي.				
18				
كان المرشد الأكاديمي متعاون معي بسرعة حل مشكلاتي وتقديم المشورة والنصح.				
20				
استفدت من اللقاءات الجماعية التي عقدها معنا المرشد الأكاديمي.				
21				
يتابع المرشد الأكاديمي مدى تقدمي أثناء السنة الدراسية.				
22				
أشعر بالرضا بشكل عام عن مستوى جودة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.				

[illegible]

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.