

وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للعلوم الإدارية بالقطامية

**تعليمات خاصة
بوحدة الإرشاد الأكاديمي**

س
ف



وحدة الارشاد الاكاديمي

بالمعهد العالى للعلوم الإدارية بالقطامية

مقدمة:

يعتمد نجاح تطبيق الساعات المعتمدة "Credit Hour System" والذي يراعى الفروق الفردية بين الطلاب حيث يعطى الطالب مرونة كبيرة فى إختيار المقررات التى يدرسها على فاعلية الإرشاد الأكاديمي وقدرته على الأخذ بيد الطالب حتى يتخطى ما قد يواجهه من مصاعب أو مشكلات وتدريبه على ممارسة الحياة الأكاديمية والإعتماد على النفس وإتخاذ القرار المناسب أثناء مساره التعليمي وإرشاده وفقاً لإستعداده وقدراته

وتعتبر معرفة الطالب بالنظم والنواح المنظمة للعملية التعليمية داخل المعهد أحد الوسائل التى تساعده على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات. ومن هنا يبرز دور الإرشاد الكاديمي فى تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالمعهد من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالمعهد وانظمته الدراسية والطلابية، وما يتيحة من مجالات وفرص دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار المقررات التى تتناسب مع قدراتهم وامكاناتهم، وكذلك معاونتهم على السير فى الدراسة على افضل وجه ممكن.

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته بهدف معاونته في اتخاذ القرارات التى تتصل بخطة الدراسة ، ومساعدته في التغلب على الصعوبات التى قد تعترض مساره الدراسي. لهذا الغرض يخصص المعهد عضو هيئة تدريس/هيئة معاونة كمرشد أكاديمي لكل طالب خلال مساره الدراسي حيث يتم تقسيم طلاب المعهد إلى مجموعات صغيرة ويكون لكل مجموعة من الطلاب مرشد أكاديمي.

أهمية الإرشاد الاكاديمي :

يهدف الإرشاد الاكاديمي الى الارتقاء بمستوى الطالب عن طريق:

- أ- مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي .
- ب- توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي الى استمراره في التفوق .
- ت- مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية الاختيارية.
- ث- معاونة الطالب على تجاوز المعوقات وتحقيق النجاح المأمول.
- ج- حل مشاكل الطالب بكافة انواعها .

هذا ويتم تنفيذ هذه الاهداف بالتعاون بين لجنة الإرشاد الأكاديمي بالمعهد والسيد الاستاذ الدكتور وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب والاقسام العلمية المختلفة حيث تضع لجنة الإرشاد الأكاديمي خطة تنفيذية للإرشاد الأكاديمي تباشر تنفيذها، كما تجرى تقويماً لخطتها وتوافقى به السيد الاستاذ الدكتور/ عميد المعهد الذى يستخلص من التقارير الواردة للجنة من الاقسام تقريراً تقويمياً للعمل الإرشادى على مستوى المعهد.

4-لجنة الإرشاد الأكاديمي:

تشكل لجنة الإرشاد الأكاديمي فى بداية العام الدراسى برئاسة السيد الاستاذ الدكتور / وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب ومدير تنفيذي وأعضاء ومنسقين للأقسام العلمية.

مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي:

- أ- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته .
- ب- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- ت- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالمعهد وإعلان ذلك فى جداول للطلاب.
- ث- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- ج - حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتيبة المعننة.
- ح- تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور/ وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب وعرضها على عميد المعهد للاعتماد، في الأمور التي لايمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

مهام المرشد الأكاديمي:

يقوم المرشد الأكاديمي بالعديد من المهام منها:

- 1) تحديد مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب لمتابعة أوضاعهم الأكاديمية.
- 2) اعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم ويحتوى الملف على استمارة بيانات الطالب - قائمة المقررات الدراسية.
- 3) على المرشد الأكاديمي تحديد المقررات الاختيارية مع الطالب بناء على امكانياته وتوجهاته.
- 4) على المرشد الأكاديمي التأكد من ان جميع الطلاب يعرفون المكان والزمان الذى تبدأ فيه المحاضرات.
- 5) يعد المرشد الأكاديمي حلقة الوصل بين الطلاب وادارة المعهد لحل أى مشاكل قد تعترضه.
- 6) عند حدوث أى مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.
- 7) يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التى تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد ساعات المقرر - درجات اعمال السنة والعملى.. الخ
- 8) على المرشد الأكاديمي ان يعرف الطالب على متطلبات التخرج وكيفية استيفائها مثل مقرر المشروع - التربية العسكرية.

ملف الإرشاد الأكاديمي:

يقوم المرشد الأكاديمي للطالب بإعداد ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب يشرف على إرشاده ويحتوى الملف على المستندات الآتية:

- أ- تعليمات الإرشاد الأكاديمي وخطواته وتوقيتاته
- ب- استمارة بيانات الطالب
- ت- البرنامج الدراسي
- ث- جدول التسجيل والدراسة
- ج- استمارة ملاحظة سنوك الطالب أثناء الدراسة
- ح- الالتماسات - الجزاءات - المنح والمكافآت
- خ- السجل الدراسي للطالب Transcript

حالات تستدعى تدخل المرشد الأكاديمي:

هناك بعض الحالات التي تستدعى التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- أ- انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- ب- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من المعهد.
- ت- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ث- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- ج- مظاهر واضحة لحالات حادة من الارتباك أو الاحباط أو اللامبالاة أو اليأس.

العلاقة بين المرشد الأكاديمي والطالب:

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالمعهد ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل الطالب. هناك بعض الألتزامات يجب على الطالب بالمعهد التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطالب ومنها:

- أ- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والإلتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا نظرف طارئ.
- ب- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.
- ت- الحرص على الأنتفاع بالخدمات العامة التي يوفرها المعهد.
- ث- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.
- ج- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أى مشكلة طارئة.
- ح- وجود وسيلة اتصال مباشر بين المرشد الأكاديمي والطالب مثل التليفون او البريد الالكتروني.
- خ- على الطالب عدم تخطى المرشد الأكاديمي عند حدوث أى مشكلة.

عميد المعهد

