

المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	م
	كلمة رئيس الوحدة	.1
	الرؤية	.2
	الرسالة	.3
	الأهداف	.4
	الفئة المستفيدة من خدمات الوحدة	.5
	محاوير الارشاد الاكاديمي	.6
	الهيكل التنظيمي	.7
	المهام والاختصاصات	.8
	المجالات والأنشطة	.9
		.10

كلمة وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي، حيث أنه يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية للاستفادة من قدراتهم الذاتية والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظرا لأهمية ذلك أنشئت وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي بقرار من رئيس الجامعة لتنفيذ مهام الإرشاد الأكاديمي للطلاب وفق اللوائح والخطط المنظمة لعمل الوحدة.

الرؤية

الاسهام في ريادة الطلاب وتميزهم المنشود من اجل بناء شخصية تسهم في بناء المجتمع

الرسالة

تقديم الارشاد والتوجيه العلمي والاجتماعي والسلوكي للطلاب لتنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية وبناء قدراتهم وتطويرها وتشجيعهم على التفوق والابداع ومساعدتهم على التعامل لحل الصعوبات التي تعوق تقدمهم العلمي من خلال أنشطة وبرامج نوعية وهادفة.

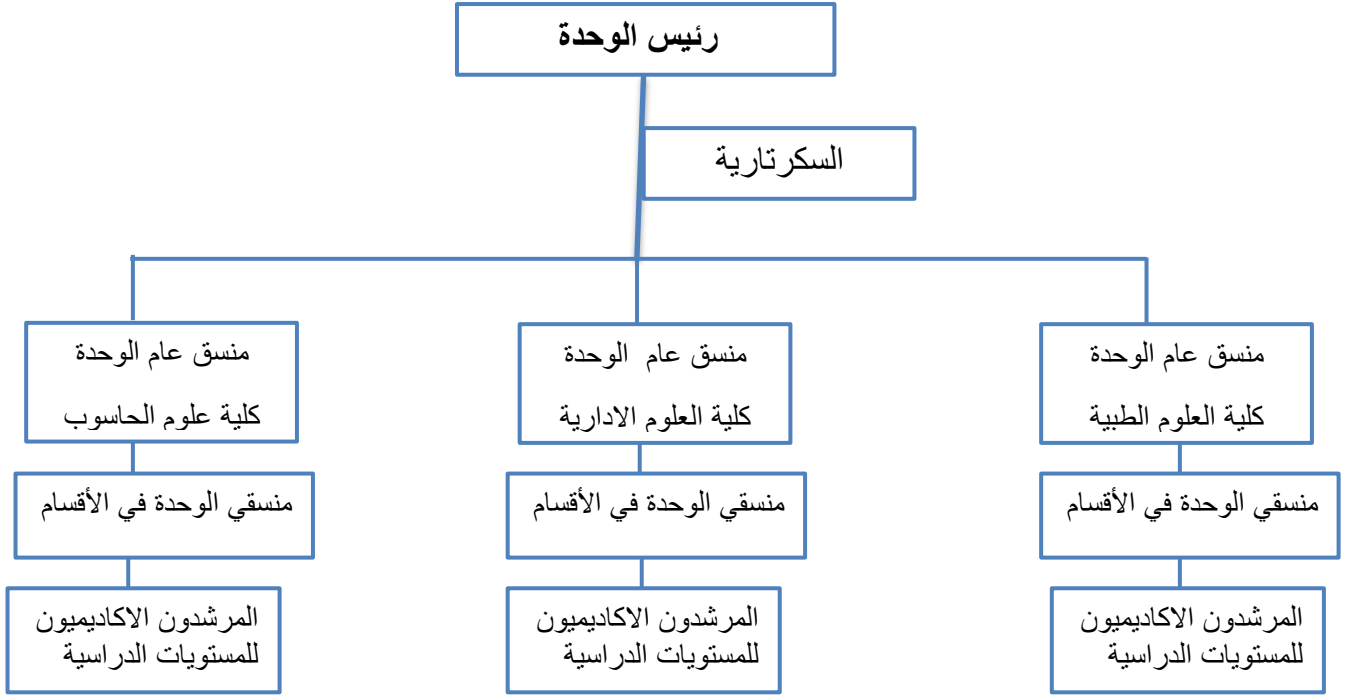
الأهداف

1. تهيئة الطلاب للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية ومتطلباتها.
2. متابعة الطلاب اكاديميا لتحسين تحصيلهم العلمي.
3. مساعدة الطلاب لاكتشاف مواهبهم وقدراتهم وتنميتها.
4. رعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين لاستمرار تفوقهم وابداعهم.
5. تقديم الدعم النفسي للطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية واجتماعية.
6. توجيه الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري وآداب العلم.

المستفيدين من خدمة الارشاد الاكاديمي

الطلاب والطالبات الملتحقين بالجامعة بجميع مستوياتهم الدراسية وتخصصاتهم

الهيكل التنظيمي للوحدة



برامج الارشاد الاكاديمي

تتمثل برامج الارشاد الاكاديمي في التالي :

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف اساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية ، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج ارشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق اعلى درجات التحصيل الاكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
- برامج ارشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما عقباتهم ومشكلاتهم.
- برامج ارشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق واضطراده، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
- برامج ارشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم الى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات او مشكلات ليكونوا دعاه صالحين في بلادهم مستقبلاً.
- برامج ارشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

اختصاصات مجلس الوحدة

- مجلس وحدة الدعم والارشاد الاكاديمي هو السلطة المهيمنة على شؤونها وتصريف امورها، ويقوم بوضع السياسات والخطط الاستراتيجية للوحدة بتحقيق اهدافها واغراضها في ضوء اللوائح والقرارات المنظمة لذلك، وتتمثل مهامه فيما يلي: -
1. اقرار القواعد الداخليه لتنظيم سير العمل بالوحده وتحديد اختصاصاتها بما لا يتعارض مع اللوائح المنظمة لوحده الدعم والارشاد الاكاديمي بالجامعه.
 2. تقديم المعلومات الاكاديمية والارشادية للطلبة وزيادة وعيهم برسالة الجامعه واهدافها وانظمتها .
 3. التعرف على المشكلات والعقبات الشخصية التي تحول دون قدرات الطالب العلمية والفنية والعمل على تغيير الافكار والاتجاهات السلبية نحو التعليم الجامعي وتبني افكار اكثر ايجابية.
 4. قياس وتشخيص نقاط الضعف في المهارات الاساسية التي تعوق تحصيل الطالب.
 5. الاشراف العام على المرشدين الاكاديمين بالكليات والاقسام ومتابعه ما يرفع له من حالات.

6. الاشراف العام على الجداول الدراسية بهدف توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين اعضاء هيئة التدريس بالكلية.
7. عقد ورش العمل والبرامج الارشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهم الطلبة وتهدف الى تطوير اداء الوحدة .
8. اعداد الكتيبات والمطبوعات الارشادية كالمصقات والمطويات ونشرة الارشاد الاكاديمي لجميع منتسبي الجامعة من طلبة وأساتذة.
9. -نشر الوعي بين الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعده الطالب على السير في دراسته الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء اليها للمساعدة في حل ماتعترضهم من صعاب.
10. التنسيق مع وحده شؤون الطلاب وادارة القبول والتسجيل للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصه بالطلاب، او اي خدمه اخرى ذات صلة.

مهام المرشد الاكاديمي

تحدد مهام المرشد الاكاديمي للكلية فيما يلي : -

1. الاشراف العام على المرشدين الاكاديمين في الاقسام ومتابعه مايرفع له من حالات .
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في اول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الكلية والجامعة والبيئة الجامعية.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين اعضاء هيئة التدريس بالكليات .
4. استقبال الحالات التي ترسل اليه من المرشدين الاكاديمين وحل مشاكلها او رفعها لرئيس وحدة الدعم والارشاد الاكاديمي اذا احتاج الامر.

أولاً: المهام الفنية:-

تحدد مهام المرشد الاكاديمي للكلية فيما يلي : -

1. اعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمه الاشراف

عليهم، ويحتوى الملف على الاتي: -

- استمارة بيانات الطالب.
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب (من القسم).
- استمارات التسجيل.
- نسخة حديثة من السجل الاكاديمي (كشف العلامات).
- الوثائق الادارية الاخرى(كاستمارة الحذف والإضافة).
- توجه الطالب الى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التالية: -

- عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الاكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله.

- اختيار المقرر:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي اثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي: -

❖ نجاح الطالب بتقدير (م) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات

السابقة لدراسة كل مقرر،

حيث انه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق

له.

❖ معرفه الحد الادنى والحد الاقصى من الساعات المعتمدة التي

يسمح للطالب بتسجيلها في

وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب).

1. الجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من ان الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه

المحاضرات، ومن عدم وجود اي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

1. شرح متطلبات التخرج:

يتعين على الطالب ان يجتاز بنجاح العدد المقرر من الساعات المعتمدة بحسب

المنهاج الدراسي للحصول على درجة البكالوريوس والتي تشمل ايضاً:

❖ اتمام متطلبات الجامعة الالزامية بنجاح وعددها (11) ساعه معتمده.

❖ اتمام متطلبات الكلية الالزامية بنجاح وعددها (34) ساعه معتمده.

❖ اتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن (50).

وعلى المرشد الاكاديمي ان يساعد الطالب في اعداد جدول زمني و خطة لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الاقصى من السنوات المسموح به (ست سنوات).

1. شرح معدل نقاط التقدير (الفصلي والتراكمي).

يقاس اداء الطالب الفصلي والتراكمي من خلال احتساب معدل نقاط التقدير الفصلي والتراكمي، ويحتسب كل منهما

2- الاشراف وبشكل مباشر على انتخاب مندوبي الدفع لكل قسم ومستوى بداية العام الجامعي والاجتماع بهم لتوعيتهم بالمهام المنوطة بهم خلال العام الجامعي.

3- انشاء صندوق تكافل اجتماعي للطلبة والبحث عن ايرادات لهذا الصندوق من خلال اشتراكات رمزية من الطلاب ودعم مالي من الجامعة.

4- إضافة الدعم الطبي : من خلال انشاء صيدلية لذوي الامراض المزمنة من الطلبة والبحث عن ممول لهذه الصيدلية من الشركات الخاصة او اي جهات اخرى مهتمة بهذا النوع من الدعم.

5-التنسيق مع شئون الطلاب في الكليات في اعداد وتنفيذ خطة الانشطة الطلابية السنوية من شأنها تنمية واكتشاف المواهب وروح الابداع لدى الطلبة.

6- إضافة الدعم المالي: من خلال توفير مقاعد دراسية او نسبة تخفيض في

الرسوم الدراسية من ادارة الجامعة التي تقترح اسمائهم وحدة الدعم والارشاد الاكاديمي، ومتابعه الامتيازات المالية التي قررتها ادارة الجامعة لاولئ الطلبة والمتفوقين حسب اللائحة الداخلية للجامعة.

7- عمل دورات نوعيه للطلبة بالتنسيق مع مركز التدريب واللغات بالجامعة.

8- ابراز المواهب والابداعات الموجودة لدى الطلاب من خلال اقامه معارض علمية او اتفقيه او يوم مفتوح للطلبة.

9- تعزيز روح المشاركة المجتمعية لدى الطلاب من خلال انتخاب او تكليف مجموعه من الطلبة للمشاركة في الحملات الوطنية والخيرية المجتمعية كممثلين للجامعة ولزملائهم الطلاب.

10- التنسيق مع شئون الطلاب والمسجل العام في اقامه حفل استقبال الطلاب المستجدين وكذا حفل تكريم اولئ الطلبة والمبرزين علمياً وسلوكياً من كل قسم وحفل التخرج للخريجين.

11- الاشتراك مع اللجنة التأديبية في الجامعة والكليات والمشاركة في اتخاذ القرارات التي ترفعها اللجنة التأديبية لمجلس الجامعة والكليات.