



كليات الغد الدولية
للعلوم الطبية التطبيقية
AL-Ghad International Colleges
for Applied Medical Sciences

دليل الإرشاد الأكاديمي

تم اعتماد هذا الدليل بموجب قرار مجالس أمناء الكلية رقم
١٤٣٦/٣٥/٢/٥ بتاريخ ١٤٣٦/٧/١ هـ الموافق ٢٠/٤/٢٠١٥ م.

دليل الإرشاد الأكاديمي

تم اعتماد هذا الدليل بموجب قرار مجالس أمناء الكلية رقم
١٤٣٦/٣٥/٢/٥ بتاريخ ١٤٣٦/٧/١ هـ الموافق ٢٠/٤/٢٠١٥ م.

أولاً : مقدمة

يمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للإندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح. ويساهم الإرشاد الأكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب ومستواه العلمي في مختلف المقررات والمتابعة الدقيقة لمشاكل الطلاب ومحاولة تقديم النصح والمشورة لهم. كما يعمل على مساعدة الطالب في تطوير مستواه العلمي والسلوكي. من هذا المنطلق يمكن ايجاز أهداف الإرشاد الأكاديمي في الآتي:

- ١ . تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلاب وزيادة وعيهم برسالة الكلية وأهدافها وأنظمتها .
 - ٢ . التعرف على المشكلات والعقبات التي تحول دون قدرة الطالب على التحصيل العلمي .
 - ٣ . تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم من فهم ذاتهم وقدراتهم وممارسة دور ايجابي في العملية التعليمية.
 - ٤ . توجيه الطلاب ومتابعتهم خلال فترة الدراسة الجامعية.
- وتمشياً مع هذا النهج، فإن الاهتمام بالطلاب كمكون رئيسي في العملية التعليمية يجعل الكلية تعمل على توجيهه وإرشاده ومتابعته من خلال لجنة متخصصة هي : لجنة الارشاد الاكاديمي و التي يتم تشكيلها بقرار من عميد الكلية ، على ان تكون لجنة للبنين و لجنة للبنات ، ويراعي في إختيار اعضائها خبراتهم الأكاديمية وتقوم اللجنة بتفعيل و متابعة مهام الإرشاد الأكاديمي بكفاءة وفعالية داخل كليات الغد الدولية للعلوم الطبية التطبيقية .

ثانياً : مفهوم الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو خدمة تقدمها كلية لغد الدولية للعلوم الطبية التطبيقية لطلابها. ويهتم الإرشاد الأكاديمي بمتابعة العملية التعليمية لكل طالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية. ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلاب بلوائح وقوانين الكلية، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة في كليات الغد، كما أن معايير الإرشاد الأكاديمي تتم وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية .

ثالثا: محاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:-

١) الطالب :-

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالكلية. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسؤولياتها لجهله بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

٢) المؤسسة التعليمية وتتمثل في: -

أ) المرشد الأكاديمي: -

- المشرف الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس بتخصص الطالب ويقوم بالأدوار التالية:
- ١ - الإشراف الأكاديمي منذ لحظة دخول الطالب إلى الكلية.
 - ٢ - الإشراف الأكاديمي لتسجيل المقررات وبخاصة للطلبة الجدد.
 - ٣ - إرشاد الطالب لإضافة المقررات الدراسية وحذفها خلال فترة الحذف والإضافة.
 - ٤ - التشاور مع الطالب أثناء الفصل الدراسي .
 - ٥ - المساعدة والإرشاد في تنظيم وإدارة وقت الطالب.
 - ٦ - المساعدة في تنفيذ المهام التي تحقق أهداف لجنة الإرشاد الأكاديمي

ب) القسم الأكاديمي :-

هو الجهة المسؤولة عن الخطط الدراسية للتخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلاب بحسب أعداد الطلاب المقبولين في التخصص .

رابعاً: برامج الإرشاد الأكاديمي

١. برامج إرشادية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
 ٢. برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
 ٣. برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
 ٤. برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات.
 ٥. برامج إرشادية للطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.
 ٦. برامج إرشادية للطلاب لمساعدتهم في المواظبة على حضور المحاضرات النظرية والعملية والسريية مما ينعكس على مستواهم الدراسي والتحصيلي.
- و يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين، حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالكلية يباشر تنفيذها وتحديد المسئوليات والمهام، كما يجري تقييم تلك الخطة بتقرير رسمي إلى عميد الكلية .

خامساً: الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد الأكاديمي وآلية تفعيل

- أ- **الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد الأكاديمي:-**
الطلاب والطالبات المنتحقين بكليات الغد الدولية للعلوم الطبية التطبيقية بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.
- ب- **آلية تفعيل خدمات الإرشاد الأكاديمي :-**
 ١. الاتصال بلجنة الإرشاد الأكاديمي أو الحضور إلى مقر اللجنة لطلب الخدمة.
 ٢. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب/ الطالبة قبل رؤية المرشد الأكاديمي.
 ٣. إجراء مقابلة أولية استشارية مع المرشد الأكاديمي لتحديد نوع الخدمة المناسبة للطالب/ الطالبة.
 ٤. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلاب المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة.

٥. للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له .

سادسا : مهارات المرشد الأكاديمي

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه ، يجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات:-

١- **مهارة القيادة** - : ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف الأكاديمية المرجوة .

٢- مهارة التواصل :- ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد الأكاديمي .

٣- **مهارة التخطيط** - : ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

٤- **مهارة الاستماع** - : من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابيه وأن يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

٥- **مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات** : - وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

٦- **مهارة الإرشاد الجماعي** - : وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها

ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

٧- مهارة إدارة واستثمار الوقت :- وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها ، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها .

سابعاً : لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

يمكن تحديد المهام المطلوبة منها فيما يلي: -

- ١ . إعداد الخطة السنوية للجنة الإرشاد الأكاديمي ومتابعة تنفيذها.
- ٢ . الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع لها من حالات أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.
- ٣ . استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في بداية الدراسة والشرح لهم عن نظام الكلية والبيئة الجامعية.
- ٤ . التأكد من توزيع الطلاب من قبل الأقسام الأكاديمية توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- ٥ . اعداد محاضرات للطلاب مثال (مفهوم وآليات الإرشاد الأكاديمي - إدارة الوقت - قلق الاختبارات-.... أخرى)
- ٦ . إعداد تقرير فصلى وسنوي عن الإرشاد الأكاديمي بالكلية واعتماده من عميد الكلية .

ثامناً : مهام المرشد الأكاديمي للطلاب

- ١ .إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي للطلاب : يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب تحت إشرافه ويحتوي الملف على الآتي: -
(استمارة بيانات الطالب - قائمة مقررات الخطة الدراسية - استمارة تسجيل المقررات - نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف التقديرات) - الوثائق الإدارية مثل إندازات الغياب-طلب تأجيل او اعتذار قرار حرمان او انسحاب أو فصل).
- ٢ .مساعدة الطالب في إعداد جدول المقررات المسجلة للطلاب والتأكد من عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي، وكذلك مساعدة الطلاب في حذف وإضافة المقررات (المرشد يساعد الطلاب في حذف وإضافة المقررات المطروحة حسب اللوائح المعتمدة في كليات الغد الدولية للعلوم الطبية التطبيقية) .
- ٣ . شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي: - يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب

- بتعريفات التقديرات مثل: (مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز) وكيفية حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، وتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي).
٤. مساعدة الطالب في التعرف على المفاهيم الأكاديمية .
٥. يلزم الطالب تسجيل المقررات من خلال المرشد الأكاديمي في الحالتين التاليتين:
- أ- إذا كان معدله التراكمي اقل من ٢
- ب- إن كان متوقع تخرجه ويحتاج إلى تسجيل أكثر من ٢٠ ساعة لإنهاء جميع مقررات الخطة الدراسية .

تاسعا: الخطة الفصلية للإرشاد الأكاديمي

م	النشاط	موعد التنفيذ	مسئولية
١	محاضرة تعريفية لشرح مفهوم الية الإرشاد الأكاديمي للطلاب	بعد فترة الحذف والإضافة	لجنة الإرشاد الأكاديمي
٢	مساعدة الطالب في تحديد وتسجيل المقررات الدراسية للفصل الدراسي	خلال فترة الحذف والإضافة	المرشد الأكاديمي
٣	يتم تنفيذ العديد من المقابلات الإرشادية مع الطلاب الذين تكرر غيابهم عن المحاضرات النظرية او العملية والمهددون بالحرمان	متابعة شهرية	المرشد الأكاديمي
٤	تحديد الطلاب المهددون بالحرمان من خلال انذارات الغياب وإرشادهم إلى أفضل الطرق لتجنب التعثر الدراسي والتأخر	بعد الشهر الأول	المرشد الأكاديمي
٥	تحديد الطلاب المتعثرين من خلال درجاتهم بالاختبار الفصلي الأول. وإرشادهم إلى أفضل طرق لتحسين تحصيلهم العلمي	بعد الاختبار الفصلي الأول	المرشد الأكاديمي
٦	محاضرات عن إدارة الوقت، قلق الاختبار	قبل الاختبارات العملية	لجنة الإرشاد الأكاديمي
٧	اعداد حفل تكريم الطلاب المتفوقين والتميزين بكل قسم أكاديمي	نهاية الفصل الدراسي	لجنة الإرشاد الأكاديمي

- الكلية الحق في تطوير وإضافة أنشطة أخرى خلال الفصل الدراسي حسب توصيات لجنة الإرشاد الأكاديمي والأقسام الأكاديمية بالكلية .

عاشرا: التعريفات والحالات الأكاديمية

- منتظم : تعني أن الطالب حاليا على مقاعد الدراسة ومسجل له مقررات دراسية، وهي الحالة الطبيعية للطالب.
- مؤجل : تعني أن الطالب تقدم بطلب تأجيل للدراسة في الفترة المسموح بها تقديم هذا الطلب .
- معتذر : تعني أن الطالب تقدم بطلب إعتذار عن اكمال الدراسة في الفصل الدراسي (إعتذار عن جميع مقررات الفصل الدراسي) أو إعتذار عن اكمال الدراسة في مقرر دراسي واحد .
- منسحب : تعني أن الطالب تقدم بطلب انسحاب من الكلية وتم تنفيذ الإنسحاب .
- محروم : تعني أن الطالب حُرم من دخول الإختبار النهائي لمقرر أو أكثر لأسباب اكااديمية
- مفصول : تعني أن الطالب تم فصله من الكلية بسبب عقوبة اكااديمية او تأديبية .
- منقطع: تعني أن الطالب لم يسجل أي مادة في الفصل الدراسي ولم يتقدم بطلب تأجيل للدراسة.
- مطوي قيده: تعني أن الطالب منقطع و لم يتم بتسجيل أي مقررات خلال فترة التسجيل بالفصل الدراسي الذي يلي فصل الإنقطاع أو لم يتقدم بطلب تأجيل في بداية الفصل الدراسي الذي يلي فصل الإنقطاع .





- الوحدة الدراسية: الساعة النظرية المعتمدة تعادل ٥٠ دقيقة فعلية و الساعة العملية المعتمدة تعادل ١٠٠ دقيقة فعلية و الساعة السريرية المعتمدة تعادل ١٥٠ دقيقة فعلية .
- السجل الأكاديمي: هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقدير التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات، كما يوضح السجل المعدل الفصلي والمعدل التراكمي وبيان التقدير العام للطالب المتخرج بالإضافة إلى المقررات المعادلة للطالب المحول
- المعدل التراكمي: حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالكلية على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات،
- التقدير العام: وصف مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الكلية.
- العبء الدراسي: مجموع الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في فصل دراسي، ويتحدد الحد الاعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنفيذية للكلية.
- حالة الطالب: هو وصف لوضع الطالب الأكاديمي داخل الكلية (مثل منظم - منقطع - مؤجل.... الخ) وذلك طبقاً لما يرد من قبل مجلس الكلية واعتماده من قبل الشؤون الأكاديمية، ويتم تنفيذ ذلك على البرنامج الأكاديمي.

نموذج بيانات الطلاب
اسم المرشد الأكاديمي:

ت	اسم الطالب	الرقم الأكاديمي	التخصص	المستوي	جوال الطالب	ايميل الطالب	ملاحظات
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							

توضع في ملف الطالب بالإرشاد الأكاديمي

نموذج إرشاد أكاديمي لطالب

اسم المرشد الأكاديمي:

اسم الطالب: التخصص:

المستوى: الرقم الأكاديمي:

تاريخ الزيارة:

سبب الزيارة:

توقيع الطالب:

التاريخ:

الإجراء المتخذ:

ملاحظات وتوصيات المرشد الأكاديمي:

توقيع المرشد الأكاديمي:

التاريخ:

توضع في ملف الطالب بالإرشاد الأكاديمي
نموذج حصر إرشاد أكاديمي فصلي

	عدد الطلاب الكلي المسجلين لدى المرشد الأكاديمي
	عدد الطلاب المستفيدين من الإرشاد الأكاديمي
	مجموع عدد الزيارات خلال الفصل الدراسي
	عدد الاستشارات التي تم التعامل معها
	عدد الاستشارات التي لم يتم التعامل معها

ملاحظات و توصيات المرشد الأكاديمي :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ملاحظات و توصيات لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية :

.....
.....
.....
.....
.....

اسم رئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية
التوقيع

اسم المرشد الأكاديمي
التوقيع

نسخة مع التحية للمرشد الأكاديمي
نسخة مع التحية لرئيس لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

للقبول والتسجيل | البوابة الإلكترونية
mygate.gc.edu.sa | 9 2 0 0 1 5 4 4

