

كلية العلوم



دليل الإرشاد الأكاديمي

عميد الكلية / ا.د. خالد بن الوليد عبد الفتاح

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب / أ.د. جمال عبد الله

مدير وحدة ضمان الجودة / ا.م.د. مسعود مصطفى

المقدمة

يُفرض نظام الإرشاد الأكاديمي واجبات على طرفي العملية التعليمية. المؤسسة التعليمية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم نشاط العملية التعليمية بمخرجاتها. وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على نقل الصورة العامة للحياة الجامعية وتوضيح الأبعاد المختلفة لهذه الصورة للطالب.

وتمشياً مع هذا النهج. فإن اهتمامنا بالطالب كمكون رئيسي في العملية التعليمية - في ظل وجود إدارة فاعلة تنهج النهج الفعال في تعاملها مع مكونات العملية التعليمية بأبعادها المختلفة- يجعلنا دائماً نعمل على توجيهه وإرشاده والتعرف على العقبات التي تواجهه وخذ من تقدمه ، من خلال وحدة متخصصة تتولى الاضطلاع بمهام الإرشاد بمكوناته المختلفة بكفاءة عالية وفعالية للوصول إلى تحقيق التوازن النفسي والاجتماعي لأهم مكون في العملية التعليمية وهو الطالب.

ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى استجابة وتفاعل الطالب في البيئة الجامعية. لزم أن تتوفر له كافة الإمكانيات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه على الإبداع والابتكار. وتمثل هذه المقومات بالنسبة للطالب الجامعي في الاندماج الفعلي في العملية التعليمية وإقباله على دراسة التخصص الذي طالما رغب فيه. ويتعزز هذا الشعور بالأمن النفسي من خلال فهمه للوائح والأنظمة وإلمامه بالخطة الدراسية، وشروط النجاح، وحسابات التقديرات التراكمية وإجراءات التسجيل، والتواصل مع القنوات الإرشادية بكل يسر وسهولة؛ ليشعر بوجوده الاجتماعي كعضو فعال في البيئة الجامعية.

رؤية الكلية

التميز في تعليم العلوم الأساسية والبحث العلمي للمساهمة في التنمية المستدامة

رسالة الكلية

تقديم تعليم مميز في مجالات العلوم الأساسية و إنتاج بحوث علمية تطبيقية للمساهمة في التنمية المستدامة من خلال إعداد خريجين متميزين طبقا للمعايير الأكاديمية القومية، و تطوير مهارات و قدرات الموارد البشرية، و توفير خدمات مجتمعية و بيئية تلبي طموحات مجتمع جنوب الوادي، و بناء الشراكات المجتمعية الفاعلة.

الغايات والاهداف الاستراتيجية

الغاية الاولى : إمداد المجتمع بخريج متميز ذو قدرة تنافسية في السوق

1. تحسين البيئة التحتية التعليمية للكلية بما يتوافق مع المعايير القياسية القومية
2. التطوير المستمر للبرامج التعليمية
3. تنمية مهارات الطلاب بما يفي مع متطلبات سوق العمل
4. تنمية كفايات هيئة التدريس بما يحقق مواصفات الخريج
5. تعزيز مهارات الجهاز الادارى

الغاية الثانية : تطوير برامج الدراسات العليا والبحث العلمى

6. التقويم المستمر لبرامج الدراسات العليا
7. تحسين البيئة التحتية البحثية
8. تسويق البحوث العلمية وبرامج الدراسات العليا
9. تطوير الخطه البحثية سنويا

الغاية الثالثة: المشاركة فى التنمية المستدامه لخدمة البيئة وتنمية المجتمع

10. تنمية الوعى البيئى للمجتمع المحيط
11. تطوير أداء الوحدات ذات الطابع الخاص
12. بناء شراكات مجتمعية فعالة لتحقيق التنمية المستدامة
13. تنمية الوعى الوطنى

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:-

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي. حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية. علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي.

وبتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب. ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية. وتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى انسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

وبتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من خصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية. كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة. كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

فلسفة الإرشاد الأكاديمي:-

تنطوي فلسفة الإرشاد الأكاديمي على أسس اجتماعية واقتصادية وثقافية وإنسانية ومعرفية تنطلق إلى تحقيق بعض الخصائص المرتبطة بالمرونة. والقدرة على التكيف والاختيار. ومواجهة الحاجات الفردية والتي تتمحور في ضمان نجاح العملية التعليمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية للطلاب من خلال مساعدته على اختيار أفضل البدائل في كل فصل دراسي وفق الخطة

الدراسية وجسب وضعة الأكاديمي وتقدمه الدراسي بحيث يوفق الطالب بين احتياجاته الدراسية والبيئية وظروفه الشخصية.

محاور الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:-

(١) الطالب :-

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. 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 ما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

(٢) المؤسسة التعليمية وتتمثل في :-

(أ) المرشد الأكاديمي :-

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية و تحدد كل كلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية. ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلبة للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دورة الإرشادي بكفاءة وفاعلية.

(ب) إدارة شئون الطلاب / إدارة شئون الدراسات العليا:-

يتلخص دور إدارتي شئون الطلاب و الدراسات العليا في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم الإدارتين بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

(ج) الكلية (القسم العلمي) :-

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في كل تخصص ولكل كلية نظامها الخاص بها فيما يتعلق ببرامجها الأكاديمية والشهادات التي تمنحها ونظام التقييم.

(د) مستجدات النظم واللوائح الجامعية:-

يعترض الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية تنظيمية لتطويع وتعديل الأنظمة الأكاديمية وهذه العملية تؤثر علي الطالب سلباً وإيجاباً الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة.

برامج الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:-

- برامج توجيهيه **للطلاب المستجدين** للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم 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 وفقاً 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 تشجيعاً لهم وتخفيفاً 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 ليكونوا دعاة جيدين لصالح جامعاتنا في بلادهم مستقبلاً.
- برامج إرشادية **لعموم الطلاب** لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي، حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالكلية مباشرة

تنفيذها. كما يجري تقييم تلك الخطه ويوافي بها عميد الكلية التي تستخلص من تقارير الأقسام العلمية و إدارتى شئون الطلاب و الدراسات العليا تقريراً تقويمياً للعمل الإرشادي على مستوى الكلية.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:-

المُرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه. يستطيع أن يحدد حاجاتهم. يجيد الاستماع إليهم. يفهمهم ويهتم بهم. لا يهاجمهم أو يسخر منهم. إنما 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 نجدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمُرشد الأكاديمي لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرسومة له. ومن هذه المهارات:-

مهارة القيادة :-

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليه ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

مهارة التعاطف :-

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

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.

مهارة التنظيم :-

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلاً.

مهارة الاستماع :-

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابهم. 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.

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.

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.

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.

مهام المرشد الأكاديمي:-

بناءً على قرار وحدة الإرشاد الأكاديمي يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من تاريخ التحاقه بالجامعة حتى تخرجه. وهناك نوعين من المرشدين الأكاديميين:-

المرشد الأكاديمي للكلية:-

يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:-

1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية .

٤. استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.

المرشد الأكاديمي للطالب:-

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

١. إعداد ملف الطالب

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتي:-
أ. استمارة بيانات الطالب.

ب. قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.

ج. استمارات التسجيل.

د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).

هـ. الوثائق الإدارية الأخرى (كإستمارات تأجيل المواد مثلا).

و. توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات التالية:-

- عملية تسجيل المقررات:-

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب ويخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعيا وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي، حيث يوجه الطالب بعد ذلك إلى إدارتى شئون الطلاب و الدراسات العليا لتقوم بتسجيل المقررات.

اختيار المقررات:-

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

٢. الجدول الدراسي:-

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

٣- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي:-

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هى الحدود النيا و القصوى للتقديرات (ضعيف - ضعيف جدا - مقبول - جيد - جيد جدا - ممتاز) و كذلك كيفية حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، أيضا من الضروري

أن يقوم المرشد الأتادي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملى - شفوى - أعمال السنة - نظرى نهائى).

* المهام الإدارية للمرشد الأكاديمى:-

أ. حذف وإضافة المقررات :-

على المرشد توزيع النموذج على الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على إختياراتهم الأصلية خلال (حسب اللوائح) من الفصل الدراسي.

ب. الاعتذار عن الإمتحان فى مقرر:-

على المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين فى الاعتذار عن دخول الإمتحان فى مقرر ما.

ج. غياب الطالب:-

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذ المقرر. والسياسة العامة للكلية تنص على حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي فى حالة تغيبه لنسبة ٢٥٪.

* المهام المطلوبة للإرشاد الناجح:-

حل المشكلات:-

يستطيع المرشد الأكاديمى مد يد العون للطلبة فى مواجهة الصعوبات التى تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها. ومن هذه المشكلات :

أ. إدارة المقرر:- وتتناول أى جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر ؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم ؟.

ب. إدارة الوقت: هل يعي الطلبة بالوقت الذى تتطلبه الدراسة ؟ هل يهدرون أوقاتهم ؟ وما هي أولوياتهم ؟ وكيف يوزعون الأوقات المقابلة لمقرراتهم؟

ج. العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب:- هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس ؟

د. مهارات وعادات الدراسة:- هل يذاكرون ؟ وكيف ومتى ؟ وأين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.

هـ. مهارات خاصة بالامتحانات :- هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ وكيف يتعاملون مع ذلك ؟ هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأداء الامتحانات؟.

و. اختيار مادة إختيارية:- على الطالب تحديد المادة الاختيارية المناسبة لقدراته.

ز. المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب:-

التوجيه:-

يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلاته قبل أن تتأثر دراسته تأثراً كبيراً بها. وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غارقاً في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.

التشجيع:-

إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب ومواجهه مشكلاته فهي التي قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقة أدائه الأكاديمي.

القرارات المتعلقة بالوظيفة:-

على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريج الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة. وكذلك في تشجيع الطلبة المتفوقين في إكمال دراساتهم العليا.

* واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:-

1. يستمر في كونه مشرف أكاديمي للطالب.
2. يوضح للطالب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً. ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
3. يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.
4. الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد:-

* الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:-

الطلبة والطالبات الملتحقين بكلية العلوم بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

* كيفية الحصول على خدمات الإرشاد:-

1. الاتصال بوحدة الإرشاد الأكاديمي أو الحضور إلى مقر الوحدة لطلب الخدمة.
2. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب / الطالبة قبل رؤية المرشد الأكاديمي .
3. إجراء مقابلة أولية استشارية مع المرشد الأكاديمي في مقر الوحدة لتحديد نوع الخدمة المناسبة للطالب / الطالبة .

* إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية:-

1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد .
 2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة .
- للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له ويتوقع منه والتعاون مع وحدة الإرشاد لتقديم المعلومات المناسبة التي تتطلب لهذه الخدمة.

الملاحق

- نموذج (١) نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي
نموذج (٢) استمارة حالة إرشادية فردية
نموذج (٣) استمارة إرشاد جماعي
نموذج (٤) استمارة مساعدة الطلاب المتعثرين دراسياً بالجامعة
نموذج (٥) حصر الطلاب المتفوقين والمتوسطين والمتعثرين بكل قسم من أقسام الكلية

نموذج (١) نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب / الطالبة:	الرقم الجامعي:
القسم:	الفصل الدراسي:
العام الجامعي:	عدد الساعات المجتازة:
عدد الساعات المسجلة:	عدد الساعات المتبقية:
عددا لإنذارات : (إن وجدت)	المعدل الفصلي () المعدل التراكمي ()
هل تم فصله أكاديميا سابقا:	معلومات أخرى:
موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب:	
() التسجيل للمقررات الدراسية	
() عمليات الحذف والإضافة	
() الاعتذار عن مقرر دراسي .	
() الاعتذار عن فصل دراسي .	
() إعادة قيد .	
() التأجيل والانقطاع عن الدراسة .	
() مراجعة الخطة الدراسية .	
() مراجعة التقدم في المقررات الدراسية.	

كلية العلوم - وحدة ضمان الجودة

جامعة جنوب الوادي

() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور .	
بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي:	
() مشكلة دراسية .	
() مشكلة اجتماعية .	
() مشكلة نفسية .	
() مشكلة أسرية .	
() مشكلات أخرى .	
توصية المرشد الأكاديمي والطلابي:	
.....	
.....	
التوقيع..... التاريخ:.....	اسم المرشد الأكاديمي.....

نموذج (٢) استمارة حالة إرشادية فردية

(توضع تلك الاستمارات في ملف الطالب الإرشادي ويسلم الملف لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات العام الدراسي)

اسم المرشد الأكاديمي: الكلية: القسم: البريد الإلكتروني:
العام الجامعي: الفصل الدراسي: عدد طلاب:
المجموعة الإرشادية ()

اسم الطالب أو الطالبة:	الرقم الأكاديمي:
تخصص الطالب / الطالبة:	المعدل الفصلي () . المعدل التراكمي ()
المستوى الدراسي:	يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي:
موضوع اللقاء الإرشادي:	
..... 	
نتائج اللقاء الإرشادي:	
..... 	
البريد الإلكتروني للطالب / الطالبة	توقيع الطالب /
الطالبة:	

نموذج (٣) استمارة إرشاد جماعي

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي: للعلم

الجامعي / ١٤٣ هـ ١٤٣

(توضع تلك الاستمارات في ملف الطالب الإرشادي ويسلم الملف لمشرف وحدة الإرشاد

الأكاديمي والطالبي بالكلية قبل انعقاد اختبارات العام الدراسي)

اسم المرشد الأكاديمي: الكلية القسم البريد الإلكتروني العام الجامعي:

الفصل الدراسي عدد طلاب المجموعة الإرشادية ()

عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي: اليوم والتاريخ:

م	الرقم الأكاديمي الطالب / الطالبة	اسم الطالب / الطالبة:	موضوع الإرشاد الجماعي:	نتائج الإرشاد الجماعي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				
١٦				

نموذج (٤) (استمارة مساعدة الطلاب المتعثرين دراسياً بالجامعة)

الرقم الأكاديمي	اسم الطالب:	المستوى الدراسي	الكلية والتخصص	المعدل الفصلي	المعدل التراكمي
١	أسباب التعثر	١	.....	.....	.....
٢	الدراسي	٢	.....	.....	.....
٣	.....	٣	.....	.....	.....
٤	.....	٤	.....	.....	.....
٥	.....	٥	.....	.....	.....
٦	.....	٦	.....	.....	.....
٧	.....	٧	.....	.....	.....
١	إجراءات	١	.....	.....	.....
٢	التخلص من	٢	.....	.....	.....
٣	أسباب التعثر	٣	.....	.....	.....
٤	الدراسي:	٤	.....	.....	.....
٥	.....	٥	.....	.....	.....
٦	.....	٦	.....	.....	.....
❖ متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي: ١٤٣ هـ المعدل الفصلي () المعدل التراكمي ()					

نموذج (٥) حصر الطلاب المتفوقين والمتوسطين والمتعثرين بكل قسم من أقسام الكلية

م	اسم الكلية	القسم الأكاديمي	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	الإجمالي
١												
٢												
٣												
٤												
٥												
٦												
٧												
٨												