

الدليل الاجرائي للإرشاد الأكاديمي

برنامج ماجستير التسويق الرقمي

عملية الإرشاد في البرنامج

تعريف عملية الإرشاد

يعتبر الارشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة حيث يهدف الى توجيه الطالب للحصول على أفضل النتائج التعليمية عن طريق تزويده بالمهارات الاكاديمية وتنمية قدراته وصقل مهاراته. يهدف إلى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي في كليات الجامعة فإنه يتعين تشكيل وحدة أو لجنة تكون متخصصة بالإرشاد الأكاديمي بكل كلية.

يعرف الإرشاد الأكاديمي على أنه خدمة توفرها الجامعة لمتابعة الطلاب في مختلف المسارات الدراسية، وتهدف إلى التعرف على المعدلات التي تعكس قدرات الطلاب في التخصصات المختلفة. كما يساهم في توافقيهم مع متطلبات البيئة الجامعية من خلال توفير الدعم والإرشاد عبر وسائل متعددة، مثل الشهادات التوجيهية والجلسات الاستشارية. يهدف الإرشاد الأكاديمي أيضاً إلى تقديم المساعدة للطلاب عبر توفير برامج دعم أكاديمي تتماشى مع احتياجاتهم، إضافة إلى تعزيز كفاءة العملية التعليمية من خلال الإرشاد المبني على تحليل المعدلات الأكاديمية، مما يساعد في تحقيق الأهداف التعليمية والتوجيهية للطلاب. كما يساهم في تعزيز تكافؤ الفرص عبر توفير مسارات أكاديمية متكاملة تساعد في تحسين أداء الطلاب ودعم احتياجاتهم الأكاديمية والمهنية.

اهداف عملية الارشاد

تهدف عملية الإرشاد إلى تحقيق الأهداف التالية:

- توفير الدعم اللازم للطلاب خلال مسيرتهم الأكاديمية، من خلال مساعدتهم على إكمال متطلبات الدراسة وتحقيق أقصى استفادة من البرامج التعليمية المتاحة.
- ضمان توفير الموارد الأكاديمية والإرشادية، مثل الشهادات والإرشادات التي تساعد الطلاب في تحقيق أهدافهم الأكاديمية والتخطيط لمستقبلهم التعليمي والمهني.
- متابعة تقدم الطلاب أكاديمياً ومساعدتهم على تحسين أدائهم، وذلك من خلال دعمهم في اختيار التخصصات والبرامج التي تتناسب مع قدراتهم واهتماماتهم.

- مساعدة الطلاب على التعرف على التحديات الأكاديمية التي قد تواجههم، وتقديم حلول فعالة تمكنهم من تطوير مهاراتهم الأكاديمية والشخصية.
- توفير الإرشاد الأكاديمي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، والتأكد من متابعتهم بشكل مستمر لضمان تحقيقهم لأهدافهم الأكاديمية والمهنية.
- تقديم الاستشارات الأكاديمية والتوجيهية، من خلال اقتراح حلول تساعد الطلاب في التغلب على المشاكل الأكاديمية والإدارية التي قد تعيق تقدمهم.
- تحسين جودة العملية التعليمية داخل الجامعة، من خلال توفير بيئة أكاديمية متكاملة تتضمن جميع الخدمات الداعمة التي تساعد الطلاب على تحقيق النجاح.
- مساعدة الطلاب في اتخاذ القرارات الأكاديمية الصائبة، من خلال توفير بيانات وإحصائيات دقيقة حول المسارات الأكاديمية المختلفة، وتقديم المشورة المناسبة بناءً على أدائهم الأكاديمي وتطلعاتهم المستقبلية.
- مساعدة الطلبة المتفوقين والموهوبين على اكتشاف قدراتهم وميولهم التعليمية والمهنية والمساعدة في تنميتها.

أنواع الإرشاد المقدمة لطالب الدراسات العليا

تتنوع خدمات الإرشاد المقدمة للطلاب، لكنها في النهاية تتكامل وتساعد على تنمية فكر ووعي الطالب. ويمكن تقسيم أنواع الإرشاد الطلابي إلى:

- الإرشاد الأكاديمي والعلمي

مرحلة تبدأ مع طلبة الدراسات العليا منذ بداية التحاقهم بمرحلة الدراسات العليا ويهدف إلى مساعدة الطالب في اجتياز مرحلة الدراسة والتخرج في المدة النظامية المحددة ومعالجة جميع المشكلات الأكاديمية التي تواجههم أثناء فترة دراستهم.

- الإرشاد النفسي والاجتماعي

يهدف إلى تقديم المساعدة النفسية والاجتماعية اللازمة للطلاب، وخصوصاً ذوي الحالات الخاصة، من خلال الرعاية النفسية والاجتماعية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب وقدراته واستعداداته وميوله. وعادة توكل مهمة الإرشاد النفسي إلى لجنة مختصة داخل الكلية تحال إليها الحالات التي تحتاج إلى مثل هذا النوع من الإرشاد.

- الإرشاد المهني

هو عملية مساعدة الطالب على اختيار المجال العلمي أو العمل الذي ستناسب مع ميوله واستعداداته وقدراته، والتأهيل له والالتحاق به والتقدم فيه وتحقيق أفضل مستوى من التوافق معه. وتقوم وحدة مختصة داخل الكلية أو بالجامعة بهذا النوع من الإرشاد.

عناصر الإرشاد الأكاديمي

يحمل عبء الإرشاد الأكاديمي عنصراه الرئيسان المتمثلان في الطالب، والمؤسسة التعليمية، وفق التوضيح الآتي:

- 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 مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى، وتكرار المواد، والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسئولياتها؛ لجهلة بالنظم، ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

- المرشد الأكاديمي

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية، وتحدد كل كلية عدد من الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي، يتولى المرشد الأكاديمي ارشاد الطلاب المعنى بهم عند التحاقهم بالكلية وحتى تخرجهم

- الكلية (القسم العلمي)

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

الإرشاد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بمتابعة الطلبة من لحظة قبولهم بالدراسات العليا وحتى حصولهم على الدرجة العلمية في كل ما يحتاجونه من أجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات حصولهم عليها بحيث يكون مرجعاً وعوناً لهم أمام عميد الكلية ومجالسها ولجانها ومسؤولا عما يتعلق بعملية اختيار التخصص المناسب وفيما يتعلق بمراقبة أداء الطالب الأكاديمي ونصحه.

مسؤوليات المرشد الأكاديمي

- امداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة عن الدراسات العليا والسياسة التعليمية والموارد والبرامج الدراسية
- تعريف الطلبة باللائحة الموحدة للدراسات العليا بالجامعات السعودية والقواعد التنفيذية لها بجامعة تبوك
- تعريف الطلبة بنظم التقويم وطرق احتساب الدرجات لمواد التخصص والمعدل الفصلي والتراكمي
- الامام بمفردات الخطة الدراسية (المستويات -التخصصات -المسارات والمواد المقررة)
- مساعدة الطلاب على اختيار المسار المتوافق مع قدراتهم (مشروع بحثي -رسالة) مع توضيح الفرق بينهما وعلاقة كل مسار بالقبول في مرحلة الدكتوراه.
- تعريف الطلبة بالحركات الأكاديمية المتاحة لهم أثناء المدة المنصوص عليها للحصول على الدرجة العلمية.
- توفير النماذج الخاصة بالحركات الأكاديمية الموجودة على موقع عمادة الدراسات العليا ووكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي، وكذلك القسم، والتي تشمل على) تأجيل القبول، تأجيل الدراسة، حذف فصل دراسي، تسهيل مهمة الباحث، نموذج إخلاء طرف) .
- متابعة الطلبة أثناء دراستهم خصوصاً المتعثرين أو المتوقع تعثرهم، والتنسيق مع رئيس القسم بخصوص التعميم على أعضاء هيئة التدريس برفع أسماء هؤلاء الطلاب للمرشد، خصوصاً بعد الامتحانات الفصلية حيث تبدو النتائج المتدنية، وكذلك للطلاب الذين كثروا تغيبهم عن المحاضرات (تجاوز 15% في الأسبوع الرابع، و20% نهاية الأسبوع الثاني

(

- إرشاد الطلبة المتعثرين والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم الدراسي من خلال مراقبة معدلاتهم، وإرشاد الطلبة ذوي المعدلات المنخفضة وتزويدهم بالإجراءات المتبعة هي لذلك.
- تشجيع الطلاب وحثهم على قراءة النشرات والأدلة التي تصدرها عمادة الدراسات العليا ووكالة الكلية للدراسات العليا والبحث العلمي وكذلك القسم.

برامج الإرشاد الأكاديمي

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في الآتي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، تعمل على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

المهارات التي يجب أن يتحلى بها المرشد الأكاديمي

- مهارة القيادة:** ونقص هذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليه ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.
- مهارة التعاطف:** ونقص هذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.
- مهارة التخطيط:** ونقص هذه 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 مستمعًا جيدًا لطلابه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم، ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم، ويمكنه بالآتي 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.

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؛ اختصارًا للوقت وتحقيقًا 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 ومسؤوليات الطالب في الإرشاد الأكاديمي

للطلبة دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي، حيث يُعتبر هذا اللقاء جزءاً أساسياً من عملية تقييم الأداء الأكاديمي للطلاب، كما يساعد في تحديد احتياجاته الأكاديمية وتقديم الإرشاد المناسب له. يجب على الطالب الاستعداد لهذه المقابلات من خلال اتباع الخطوات التالية:

- معرفة الطالب للساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي
- الالتزام بالمواعيد المحددة للمقابلة الأكاديمية
- إعداد قائمة بالأسئلة أو المواضيع التي يرغب الطالب في مناقشتها أثناء المقابلة لضمان تحقيق أقصى استفادة منها.
- التعرف على السياسات الأكاديمية واللوائح ذات الصلة بالإرشاد الأكاديمي ودليل الطالب الذي يشرح كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
- تقديم معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه خلال المقابلة.
- إبلاغ المرشد الأكاديمي بأي مشكلات قد تعيق التقدم الأكاديمي، مثل الظروف الخاصة أو الصعوبات الدراسية.
- متابعة نتائج الجلسة والعمل على تنفيذ التوصيات التي تم الاتفاق عليها خلال اللقاء.
- البقاء على تواصل مع المرشد الأكاديمي والاستفادة من الدعم المستمر لتحسين الأداء الأكاديمي.
- إعلام المرشد الأكاديمي بأي تغييرات قد تؤثر على المسار الأكاديمي
- الاطلاع على الإعلانات الأكاديمية الدورية لمعرفة المستجدات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي والمسارات الدراسية.
- تنفيذ الإجراءات الأكاديمية الضرورية لضمان تحسين الأداء الدراسي والاستفادة من فرص الإرشاد المتاحة.

إرشادات عامة لطلبة الدراسات العليا

إرشادات لطلبة الدراسات العليا في الإرشاد الأكاديمي والعلمي

- الاطلاع على اللائحة الموحدة للدراسات العليا في الجامعات السعودية وقواعدها التنفيذية في جامعة تبوك، وضوابط المشروع البحثي، ودليل إعداد الرسائل العلمية والمشروعات البحثية.
- إلمام الطالب بما يخصه من اللوائح والأنظمة والالتزام بالأدلة المتعلقة به، (دليل الطالب في الدراسات العليا دليل الطالب في برنامج ماجستير التسويق الرقمي، (دليل الطالب، دليل الإشراف العلمي والمتابعة، دليل إعداد المشاريع البحثية، دليل الإرشاد الأكاديمي).
- تبدأ مسؤوليات طالب الدراسات العليا مباشرة بعد تعيين مرشد أكاديمي وعلمي له.
- الاستفادة التامة من خدمات الجامعة المتاحة بما فيها التدريس والإشراف.

كيف يبني طالب الماجستير علاقة إرشادية ناجحة وفعالة مع المرشد العلمي؟

- التعرف على حقوقه الإرشادية وواجباته. تحديد ما يحتاجه من المرشد العلمي. تواصل بشكل دائم مع المرشد العلمي.
- تحديد الأهداف والتحديات ودرجة التقدم.
- متابعة الاتصالات الشفوية والاجتماعات الإرشادية.
- عدم التردد في طلب المشورة والمساعدة.
- الاستفادة من الاجتماعات الإرشادية قدر المستطاع في تنمية المهارات البحثية والأكاديمية.
- عدم التردد في طلب جلسات إرشادية إضافية عند الحاجة لذلك.

هيكل الارشاد الأكاديمي بالقسم

رئيس القسم العلمي

المهام

- يقوم بتشكيل لجنة الإرشاد الأكاديمي في القسم واختيار رئيس للجنة واختيار المرشدين.
- يقوم بتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالتنسيق مع رئيس لجنة الارشاد في القسم.
- متابعة عمليات الحذف والاضافة في أسبوع التهيئة.
- التأكد من عدم وجود طلاب منتظمين ولم ينزل لهم جدول دراسي او طلاب دون العبء.
- متابعة تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي في القسم.
- السعي في حل أي معوقات تأثر على سير عمل الإرشاد الأكاديمي في القسم.

لجنة الإرشاد الأكاديمي

تتكون من رئيس اللجنة والمرشدين الأكاديميين للقسم العلمي. من مهامها:

- تفعيل برامج الإرشاد الأكاديمي بالقسم.
- حصر الطلاب المتعثرين في البرنامج.
- حصر الطلاب الموهوبين وتطوير مهاراتهم.
- إعداد الخطة السنوية للإرشاد الأكاديمي بالقسم والإشراف على تنفيذها.
- نشر الوعي بين طلاب القسم بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- إعداد ونشر النشرات التوعوية عن الإرشاد الأكاديمي والنظم واللوائح المتعلقة به.
- متابعة توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين، وضمان وجود مرشد أكاديمي لكل طالب بالقسم.
- النظر في مشاكل الطلاب الأكاديمية والسعي لحلها مع الجهات ذات العلاقة.
- تنظيم البرامج التعريفية للطلاب الجدد بالتنسيق مع الجهات المختصة داخل الكلية.
- نشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة بأنظمة ولوائح جامعة تبوك.
- كتابة التقرير النهائي لأداء اللجنة في نهاية كل فصل دراسي.

المرشد الأكاديمي

يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من تاريخ التحاقه بالجامعة حتى تخرجه، يؤدي دوره الإرشادي وفق مهارات خاصة، لتحقيق مهام محددة :

- تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات ونظام الدراسة.
- الحصول على قائمة الطلاب الموكل له إرشادهم أكاديميًا.
- الاجتماع مع الطلاب بشكل دوري وفق موعد ثابت للاجتماع مع الطلاب لمناقشة مشاكلهم.
- شرح الدور المنوط بالمرشد الأكاديمي للطلاب.
- شرح نظام المستويات للطلاب وضرورة أن يتعرف الطالب على كيفية تسجيل الساعات واختيار المقررات تبعاً للخطة الدراسية ومعدله.
- تجهيز ملفات لمتابعة حالة الطالب وتحديث الملفات بشكل مستمر.
- الاهتمام بعملية الإرشاد الفردي للطلاب، وذلك لمناقشة المشكلات التي لا يتمكن الطالب من مناقشتها أمام مجموعة من الطلاب وبخاصة الطلاب المتعثرين دراسياً.
- التنسيق مع إدارة الكلية في متابعة حالات الطلاب الذين يعانون من مشاكل اجتماعية تؤثر على مستواهم الدراسي.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين وتشجيعهم على مواصلة تفوقهم

السجلات التي يجب توفرها لدى المرشد الأكاديمي بالقسم

1. نماذج الإرشاد الأكاديمي الموضحة بالملاحق والإلمام بكيفية تعبئة النماذج بشكل صحيح لتحقيق الفاعلية والفائدة المرجوة من تعبئة النماذج.
2. السجل الأكاديمي للطلاب
3. خطة تسجيل الطالب في المستويات الآتية وفيها بيان بالمقررات المطلوب من الطالب دراستها وتوزيعها على المستويات الدراسية حتى التخرج، ويتم تحديث الخطة المقترحة للطلاب بعد انتهاء كل فصل دراسي حتى التخرج بخاصة في حالة الطلاب المتعثرين.
4. الجدول الدراسي للطلاب مطبوع من النظام الجامعي وموقع عليه من الطالب والمرشد الأكاديمي
5. نسخة حديثة من السجل الأكاديمي للطلاب.
6. نماذج الإرشاد الأكاديمي الخاصة بالطلاب من محاضر اجتماعات مع المرشد الأكاديمي.

نموذج 11 إرشاد أكاديمي

نموذج متابعة التحصيل الدراسي لطالب

اسم الطالب	الرقم الجامعي	
المستوى	الفصل الدراسي/العام الجامعي	
المعدل الفصلي	المعدل التراكمي	

المقررات الدراسية التي يتم متابعة التحصيل الدراسي فيها					
اسم المقرر					
رمز المقرر					
أستاذ المقرر					

أسباب انخفاض التحصيل الدراسي للطالب					
الإجراءات المقترحة لتحسين المستوى الدراسي للطالب					
متابعة التحصيل الدراسي للطالب تبعاً للإجراءات التي تم اعتمادها					

- يتم استيفاء الجزء الخاص بأسباب انخفاض التحصيل الدراسي للطالب بعد جلسة إرشادية منفردة مع الطالب
- يتم استيفاء الجزء الخاص بالإجراءات المقترحة لتحسين المستوى الدراسي للطالب بعد جلسة نقاش مع أستاذ المقرر المعني
- يتم استيفاء الجزء الخاص بالمتابعة على فترات دورية وبعد الاختبارات الفصلية والنهائية
- في حال وجود ضعف في التحصيل الدراسي لعدة مقررات يستخدم نموذج لكل مقرر

توقيع المرشد الأكاديمي	توقيع أستاذ المقرر	اعتماد رئيس القسم

كشف حضور طالب/ة لمحاضرة " التعلم بالأقران "

مقرر "....."

بتاريخ

م	اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	التوقيع
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			



م	اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	التوقيع
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Tabuk University
Faculty of Business Administration
Marketing Department



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة تبوك
كلية إدارة الأعمال
قسم التسويق

تقرير برنامج إرشادي لمرشد أكاديمي

معلومات تنفيذ البرنامج الإرشادي:

المرشد الأكاديمي المسؤول عن تنفيذ البرنامج:	عدد طلاب المجموعة الإرشادية:	
العام الجامعي:	مدة تنفيذ البرنامج:	
الفصل الدراسي:	المكان:	
الفئة المستهدفة:	طلبة قسم	

أهداف البرنامج الإرشادي:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

أساليب وأدوات تنفيذ البرنامج الإرشادي:

1. تم الإشراف على عملية الحذف والإضافة في البرنامج خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي				
2. تمت المساهمة في لقاء تهيئة مع الطلاب المستجدين بالقسم في بداية الفصل الدراسي بحضور كافة أعضاء القسم				
3. تم نشر الجدول الدراسي محدد بها الساعات المكتبية على صفحة البلاك بورد وعبر البريد الرسمي وعلى لوحة الإعلانات بالكلية				
4. تم عقد اجتماعات جماعية خلال الفصل الدراسي بعدد				
5. تم عقد اجتماعات فردية خلال الفصل الدراسي بعدد				
6. تم تقديم محاضرات اضافية ومحاضرات تعلم بالاقتران بعدد				
7. تم المساهمة في يوم الارشاد المهني وتعريف الطلبة بالفرص الوظيفية التي يتيحها التخصص				
8. تم تقديم دورة بعنوان.....				
9. تمت المساهمة مع كل أعضاء القسم في تكريم الطلاب المتفوقين				
10. تم حصر الطلاب الموهوبين وتحديد مجالات إبداعهم ورفعها الى إدارة البرنامج لتبنيها في المسابقات الداخلية للكلية				
11. تم توزيع استبانة الكترونية لاستطلاع رأي الطلبة حول مدى رضاهم عن خدمات الارشاد الاكاديمي				
مدى تحقيق البرنامج للهدف:				
○ ممتاز	○ جيد جدا	○ جيد	○ لم يحقق	

النقاط الإيجابية والصعوبات التي واجهت المرشد الأكاديمي عند تنفيذ البرنامج بصورة ممتازة
والمقترحات لهذه الصعوبات:

✓	الإيجابيات
✓	
➤	
➤	الصعوبات
➤	
➤	
➤	
➤	توصيات التحسين
✓	
✓	

نموذج 10 إرشاد أكاديمي (نموذج اجتماع جماعي لطلبة الإرشاد الأكاديمي)

المرشد الأكاديمي:	القسم:	
العام الجامعي:	الفصل الدراسي:	
عدد طلاب المجموعة الإرشادية:	الاجتماع رقم:	
اليوم:	التاريخ:	
موضوع الإرشاد الجماعي (مشكلة دراسية عامة-مناقشة جدول الاختبارات.....)		
نتائج الإرشاد الجماعي		

م	اسم الطالب/ة	الرقم الجامعي	التوقيع
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



			7.
			8.
			9.
			10.
			11.
			12.
			13.
			14.
			15.
			16.
			17.
			18.
			19.
			20.
			21.
			22.
			23.
			24.
			25.
			26.
			27.
			28.
			29.
			30.
			31.
			32.
			33.
			34.

توقيع المرشد الأكاديمي	حرر في

نموذج 6 إرشاد أكاديمي (نموذج اجتماع فردي للمرشد الأكاديمي مع الطالب)

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
المستوى:	الفصل الدراسي / العام الجامعي:
المعدل الفصلي:	المعدل التراكمي:
عدد الساعات المسجلة:	عدد الساعات المتبقية:
موضوع الاجتماع	
() 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 والتحصيل العلمي.	
() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور.	
() أخرى	
ملخص موضوع الاجتماع	
تمت مناقشة الموضوعات الآتية:	
تم توضيح النقاط الآتية للطالب:	
تم إرشاد وتوجيه الطالب وموافقته على الإجراءات الآتية:	
اسم الطالب:	اسم المرشد الأكاديمي:
توقيع الطالب:	توقيع المرشد الأكاديمي:
حرر في:	