

الدليل الاجرائي للإرشاد الأكاديمي برنامج التمويل والاستثمار كلية ادارة الاعمال

أولاً: مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، ويركز على ثلاث محوري العملية التعليمية وهم المرشد الأكاديمي والطالب، مع المتابعة والتنسيق من لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج.

وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى انسب الطرق بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة.

بالإضافة إلى ذلك يساعد الإرشاد الأكاديمي علي بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة بالكلية ما يؤدي إلى ضمان نجاح العملية التعليمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية للطلاب.

يقع على عاتق المرشد الأكاديمي تفعيل هذه الأنشطة بالتنسيق مع وحدة الإرشاد الأكاديمي وكل الأطراف المعنية وذلك لدمج الطلبة في بيئتهم الأكاديمية ومقابلة حاجات المجتمع، ومتطلبات سوق العمل، وفق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي..

ثانياً : أهداف الإرشاد الأكاديمي

ترتكز أهداف الإرشاد الأكاديمي على ما يلي:

1. العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلبة وتقديم المعلومات الأكاديمية وتعريفهم بنظم ولوائح الدراسة والخطة الدراسية ومتطلباتها وعدد ساعاتها.
2. اكتشاف ودعم الطلبة المتعثرين دراسياً ومنخفضي الاداء ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على العقبات التي تواجههم من خلال خطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلبة.
3. تحفيز الطلبة المتفوقين علمياً ونشاطياً من خلال خطة لتحفيز ورعاية الطلبة المتفوقين.
4. العمل على الاستفادة من مواهب الطلبة التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى الأنشطة الطلابية.
5. تشجيع الطالب على ممارسة دور إيجابي في العملية التعليمية والمشاركة في الأنشطة اللاصفية.
6. استطلاع رأي الطلبة حول مدى رضاهم على خدمات الإرشاد الأكاديمي بنهاية كل فصل دراسي.

ثالثاً: محاور الإرشاد الأكاديمي

يهتم الإرشاد الطلابي بمحوري العملية التعليمية وهم:

1. 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 الطلبة فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتندي المستوى والرسوب والفصل من الدراسة وغيرها من المشكلات.
2. المرشد الأكاديمي: يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية.
3. منسق وحدة الارشاد الأكاديمي بالبرنامج: وهو المسؤول على اعداد خطة إجرائية للإرشاد الأكاديمي تشمل مختلف الأنشطة والفعاليات الموجهة لمختلف الفئات الطلابية المستهدفة بالبرنامج ومتابعة تنفيذها ورفع تقرير انجاز لمجلس القسم في نهاية كل فصل دراسي.
4. إدارة البرنامج: ممثلة برئيس القسم ومشرفة القسم لمتابعة مدى انجاز الأنشطة التنفيذية المبرمج لها في الخطة الإجرائية للإرشاد الأكاديمي بما يحقق مبادرات الخطة التشغيلية للبرنامج والكلية

رابعاً: الفئات المستهدفة في الإرشاد الأكاديمي

تشمل عملية الارشاد الأكاديمي كل الطلبة بالبرنامج، وهم موزعين كالآتي:

1. الطلبة المستجدين: للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.
2. الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: وذلك لتحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.
3. الطلبة المتعثرين ومنخفضي الاداء: لمساعدتهم في تجاوز تعثرهم الدراسي والتغلب على ما يواجهون من عقبات ومشكلات.
4. الطلبة الموهوبين: لتوفير بيئة مناسبة ومحفزة لتبني ابداعاتهم وتشجيعهم على تطويرها
5. الطلبة المتفوقين: لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلبة.
6. الطلبة الدوليين: لمساعدتهم على الاندماج داخل البيئة الاكاديمية في الجامعة والكلية وتعريفهم على الخدمات والتسهيلات التي يقدمها البرنامج خلال مسيرة الطالب الاكاديمية
7. عموم الطلاب المنسويين للبرنامج: لمساعدتهم على صقل مهاراتهم المعرفية والادراكية والشخصية.

خامساً: أنواع الإرشاد الطلابي

تتنوع خدمات الارشاد المقدمة للطلاب لكنها في النهاية تتكامل وتساعد على تنمية فكر ووعي الطالب، ويمكن تقسيم خدمات الارشاد الطلابي الى:

1. الارشاد النفسي والاجتماعي: يهدف الى تقديم المساعدة النفسية والاجتماعية اللازمة للطلاب، وخصوصا ذوي الحالات الخاصة، من خلال الرعاية النفسية والاجتماعية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب، وقدراته، واستعداداته، وميوله. وعادة توكل مهمة الارشاد النفسي ويتوجبه من المرشد الأكاديمي للطالب الى وحدة الصحة النفسية بالجامعة، والتي تحال اليها الحالات التي تحتاج الى الرعاية والمتابعة النفسية في كنف السرية التامة.
2. الارشاد المهني: هو عملية مساعدة الطالب على اختيار مجال عمله الذي يتناسب مع ميولاته واستعداداته وقدراته، والتأهيل له من خلال اللقاءات المخصصة لذلك مع المرشدين الأكاديميين والمهنيين والخريجين الذين تتم دعوتهم للبرنامج في مناسباته المختلفة للمشاركة في تقديم تغذية راجعة، لعموم الطلاب الحاليين بالبرنامج، عن فرص وتحديات سوق العمل والمشاركة في تقديم دورات في مواضيع ذات علاقة بالتخصص وتواكب تطورات واحتياجات سوق العمل.
3. الارشاد الأكاديمي: يهدف الى توجيه الطلاب للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الاكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي. ويتم توجيه مجموعة من الأنشطة التنفيذية ضمن الخطة الإجرائية التي يتم وضعها للعملية الارشادية بالبرنامج في كل فصل دراسي و تشمل أنشطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلبة ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على العقبات التي تواجههم، وأنشطة تنفيذية لتحفيز ورعاية الطلبة المتفوقين وتوفير المناخ المناسب لهم للحفاظ على مستوى تميزهم وتفوقهم وأنشطة أخرى موجهة لموهوبي البرنامج للاستفادة من مواهبهم ومساعدتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه الى المشاركة في الأنشطة الطلابية والمعارض والمسابقات الداخلية والمحلية، وهو ما من شأنه ان يصلح مهاراتهم ويعزز القيم المجتمعية و الإسلامية لديهم.

ونظرا لأهمية الارشاد الأكاديمي بالبرنامج فانه تم تشكيل لجنة تنفيذية متخصصة بالشؤون الاكاديمية والارشاد الطلابي وتم تكليف منسق لوحدة الارشاد الأكاديمي بالبرنامج.

سادسا: مهام منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج

الإشراف على:

1. اعداد خطة إجرائية للإرشاد الأكاديمي تشمل مختلف الأنشطة والفعاليات الموجهة لمختلف الفئات الطلابية المستهدفة بالبرنامج.
2. استقبال الطلبة الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الجامعة والبيئة الجامعية وكيفية حصولهم على مختلف الخدمات بالبرنامج والكلية والجامعة.
3. توزيع الطلبة المستجدين توزيعا عادلا بين المرشدين الأكاديميين بالبرنامج لتتم المتابعة وتنفيذ الأنشطة المخطط لها معهم طيلة الفصل الدراسي.
4. الإعلان عن جداول الارشاد الأكاديمي ونشر القوائم على لوحات الإعلان وموقع البلاك بورد والموقع الإلكتروني للكلية في بداية كل فصل دراسي.
5. حصر ورعاية الطلبة المتعثرين من خلال التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى تعثرهم الدراسي ومحاولة تحسين تحصيلهم الدراسي.
6. الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.
7. الاشتراك مع وحدة الأنشطة الطلابية بالكلية في تنظيم وتنفيذ البرامج والمسابقات المختلفة التي تساهم في تشجيع الطلبة على السعي لرفع معدلاتهم ومستويات أدائهم الأكاديمي ورصد جوائز تشجيعية للطلاب المتميزين.
8. رفع تقرير انجاز في نهاية الفصل الدراسي الى مجلس القسم لمناقشة نقاط القوة ونقاط الضعف التي واجهت البرنامج الارشادي ومناقشة معدلات الانجاز وتوصيات التحسين.

سابعا: مهام المرشد الأكاديمي

تتنوع وتتعدد المهام المطلوبة من المرشد الأكاديمي، ويمكن تقسيم هذه المهام حسب الآتي:

1. مهام تتعلق بالنواحي التعليمية للطلبة:

- ❖ تعريف الطلبة بأهداف والبرنامج ورسالته، ومجالات عمل خريجه، وأوجه الرعاية والخدمات التي يوفرها لطلابه، ونظام الدراسة به (مقررات/الساعات المعتمدة).
- ❖ معرفة الخطة الدراسية للبرنامج ومتطلبات التخرج للطلاب، والتأكد من موافقة جدول الطالب مع الخطة الدراسية للقسم والكلية.
- ❖ معرفه تقويم العام الجامعي وعرضه على الطلبة خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والإضافة الخ.
- ❖ الإشراف على عملية الحذف والإضافة للطلاب، والاعتذار عن المقررات ومناقشته فيها.
- ❖ المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب العلمي في المواد المسجلة له، ومتابعه التقدم الدراسي للطلاب.
- ❖ إرشاد الطالب المتأخر دراسيا والمتعثر وتوجيهه أكاديميا واجتماعيا ونفسيا
- ❖ رعاية الطلبة المتفوقين وتحفيزهم للحفاظ على تميزهم الدراسي في بيئة أكاديمية مناسبة.

2. مهام تتعلق بالنواحي الاجتماعية والسلوكية للطلبة:

- ❖ عمل لقاءات جماعية بالطلبة من خلال الندوات والاجتماعات لتوطيد العلاقات الاجتماعية والإنسانية وإحداث التقارب بين الطلبة.
- ❖ إتاحة الفرصة لكل فرد للتعبير عن آرائه وأفكاره الخاصة ومحاولة توصيلها للمختصين.
- ❖ زيادة الدعم المعنوي للطلاب من خلال تسهيل اتصالهم بالاداره وعرض مشكلاتهم الشخصية والدراسية مع التأكد من وضع حلول فعالة.
- ❖ تحويل الطالب إلى الأخصائي الاجتماعي أو النفسي أو الطبي عند الحاجة.
- ❖ يوضح لطلابه أهمية بناء العلاقة الجامعية السليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس.
- ❖ يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي للطلاب لمعرفة ظروفه الاجتماعية والمساعدة على استقرارها.
- ❖ مساعدة الطلبة ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- ❖ العمل على إحداث تغييرات ايجابية في أنماط سلوك الطالب بمساعدته على التوافق والتكيف مع بيئته الجامعية والتواصل مع أقرانه من خلال اللقاءات الدورية معهم.

3. مهام تتعلق بالنواحي الإبداعية للطلبة:

- ❖ حث الطالب على المشاركة في الأعمال والانشطة الصفية وغير الصفية.
- ❖ توجيه الطالب إلى زيادة نشاطه الأكاديمي واستخدام المصادر التعليمية ووسائل الاتصال الإلكترونية.
- ❖ إتاحة الفرصة للطلبة للتعبير عن آراءهم ومقترحاتهم الإبداعية بحرية.

- ❖ مساعدة الطلبة في التعرف على قدراتهم وإشباع ميولهم الخاصة.
- ❖ تشجيع الطلبة على الانخراط في الأنشطة الإبداعية والمسابقات داخل الكلية.
- ❖ حث الطلبة على الانخراط في أنشطة خدمة المجتمع والعمل التطوعي.
- ❖ تشجيع الطلبة على المشاركة في المؤتمرات والملتقيات داخل الجامعة وخارجها.

ثامناً: مهام ومسؤوليات رئيس القسم فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي

1. تعريف الطلبة بمرشديهم وذلك بالإعلان عن جدول الإرشاد الأكاديمي ونشر القوائم على لوحات الإعلان الخاصة بالقسم وذلك مع بداية كل عام دراسي.
2. متابعة التزام المرشدين الأكاديميين والطلبة بالإرشاد الأكاديمي.
3. التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك عن طريق المطويات واللقاءات الدورية مع طلبة القسم المعني.
4. متابعة مدى انجاز الأنشطة التنفيذية المبرمج لها في الخطة الإجرائية للإرشاد الأكاديمي بما يحقق مبادرات الخطة التشغيلية للبرنامج والكلية

تاسعاً: مهارات الإرشاد الأكاديمي

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه ويستطيع أن يحدد حاجاتهم ويجيد الاستماع إليهم، و يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، 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:

1. مهارة القيادة: ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلبة للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.
2. مهارة التعاطف: ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلبة مشاعرهم وانفعالاتهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.
3. مهارة التخطيط: ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص المناسب لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.
4. مهارة التنظيم: وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلبة مثلاً.
5. مهارة الاستماع: من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم ومقترحاتهم، والمشكلات التي تواجههم، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.
6. مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلبة ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي تواجههم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

7. مهارة الإرشاد الجماعي: وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلبة يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب فيفضل التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلبة 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.

8. 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.

عاشرا: واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد النفسي والاجتماعي

في بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ومواجهة مشكلاته ويصبح غارقاً في التحديات النفسية أو الاجتماعية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد النفسي والاجتماعي والطبي قبل أن تتأثر دراستهم تأثراً كبيراً بها، ويتلخص دور المرشد الأكاديمي في مثل هذه الحالات على الآتي:

1. عقد اجتماعات فردية مع الطالب لأخذ تغذية راجعة عن أسباب التعثر الدراسي وإمكانية التعامل معها من خلال النصح والشرح خلال الساعات المكتبية والتشجيع والثناء.
2. يساعد الطالب على مقابلة المرشد الاجتماعي أو الطبيب النفسي في وحدة الصحة النفسية بالجامعة مع طمأنته على خصوصية وسرية المقابلات.
3. يقوم بتزويد المرشد الاجتماعي أو الطبيب النفسي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب مع الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

حادي عشر: كيفية الحصول على خدمات الإرشاد

1. يقوم الطالب بالاتصال بالمرشد الأكاديمي أو متابعة صفحته الإلكترونية لمعرفة اسم مرشده الأكاديمي.
2. متابعة الطالب لجميع الإعلانات المرسلة له من قبل المرشد الأكاديمي عبر الايميل الرسمي لمعرفة الفعاليات المقدمة له في عملية الإرشاد الأكاديمي
3. الرجوع الى المرشد الأكاديمي في أسبوع الحذف والإضافة حتى يجد الاشراف الكامل من المرشد الأكاديمي عند إضافة أو حذف أي مقرر دراسي قد يؤثر على التخرج.
4. حضور الطلبة لاجتماعات الإرشاد مع المرشد الأكاديمي وتعبئة الطالب لجميع الأوراق اللازمة لفتح الملف الخاص بالطالب .
5. حضور الطالب ومشاركته في محاضرات التعلم بالأقران للاستفادة وتقوية تحصيلهم العلمي
6. حضور الطلبة لفعاليات الأنشطة اللاصفية لتقوية مهاراتهم وقدراتهم الذاتية والابداعية
7. حضور الطلبة لفعاليات الإرشاد المهني وخاصة المتوقع تخرجهم للتعرف على الفرص الوظيفية للبرنامج والتعرف على أحدث مستجدات ومتطلبات سوق العمل وتحدياته وكيفية التعامل معها

اخيراً: محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي:

يقوم منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج بمهمة تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي وينقسم الى جزئين:

1- الجزء الأول خاص بملف منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج ويحتوي على:

- ❖ الخطة الإجرائية للإرشاد الأكاديمي بالبرنامج
- ❖ مؤهلات وخبرات المرشد الأكاديمي كما هي موضحة بالسيرة الذاتية
- ❖ الجداول الدراسية للمرشد الأكاديمي محدد بها الساعات المكتبية
- ❖ كشف بأسماء الطلبة الموزعين على المرشدين الأكاديميين كما هي موجودة بالبوابة الالكترونية
- ❖ كشف بأسماء الطلبة المتعثرين في نهاية الفصل الدراسي
- ❖ الدورات التدريبية للمرشدين الأكاديميين في مجال الإرشاد.
- ❖ محاضرات التعلم بالأقران في مواد التعثر والتعلم الذاتي.
- ❖ الاجراءات المتبعة من طرف الكلية لتوفير اخصائي نفسي للطلبة خاصة منهم المتعثرين
- ❖ كشف بأسماء الطلبة المتفوقين مع خطة رعاية وتحفيز لهم.
- ❖ كشف بأسماء الطلبة الموهوبين في القسم مع حصر لمجالات الابداع وخطة لرعايتهم وتحفيزهم
- ❖ تقارير الاجتماعات الفردية والجماعية مع الطلبة مع توقيع كشف بالحضور في الاجتماعات.
- ❖ استطلاع رأي الطلبة للتعرف على انطباعهم عن أنشطة الإرشاد الأكاديمي
- ❖ تقرير انجاز للخطة الاجرائية مع ذكر اهم المعوقات والايجابيات واقتراح توصيات تحسين.
- ❖ محضر مناقشة واعتماد توصيات تقرير الإنجاز في مجلس قسم

2- الجزء الثاني خاص بطلبة المرشد الأكاديمي، وهو ملف الإرشاد الأكاديمي للطلاب ويسجل عليه اسم الطالب ورقمه

الأكاديمي والمرشد الأكاديمي وتوقيع استلام الطالب لحقيبة الإرشاد الأكاديمي والتي تحتوي على:

- ❖ دليل الطالب للقبول والتسجيل
- ❖ دليل الطالب الأكاديمي
- ❖ دليل برنامج التمويل والاستثمار
- ❖ دليل الطالب في برنامج التمويل والاستثمار
- ❖ دليل للإرشاد الأكاديمي لجامعة تبوك
- ❖ الدليل الاجرائي للإرشاد الأكاديمي في برنامج التمويل والاستثمار
- ❖ لائحة الدراسة والاختبارات بجامعة تبوك
- ❖ لائحة الانضباط
- ❖ نموذج بيانات تسجيل طالب بالإرشاد الأكاديمي
- ❖ نموذج اجتماع لطلبة الإرشاد الأكاديمي (جماعي)
- ❖ نموذج اجتماع الإرشاد الأكاديمي لطالب (فردى)
- ❖ نموذج انذار بتعدي نسبة الغياب

Ministry of Education
Tabuk University
Faculty of Business administration
Investment Department&Finance



وزارة التعليم
جامعة تبوك
كلية إدارة الأعمال
قسم التمويل والاستثمار

نماذج الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج

نموذج بيانات تسجيل طالب/ة بالإرشاد الأكاديمي

اسم الطالب/ة :	الرقم الجامعي :
المستوى الدراسي :	تاريخ الميلاد :
الايميل الجامعي :	رقم الجوال :
اسم ولي الأمر :	صلة القرابة :
مقر العمل :	رقم الجوال :
الحالة الصحية للطالب/ة :	
<ul style="list-style-type: none">- مشاكل بالنظر ()- مشاكل بالسمع ()- مشاكل بالنطق ()- إعاقة () إن وجدت- أمراض أخرى () إن وجدت	
الصفات الشخصية للطالب/ة :	
<ul style="list-style-type: none">- قيادي ()- نشيط ()- مبادر ()- هادئ ()- مشاغب ()- إنطوائي ()- أخرى () إن وجدت	

اسم الطالب :	اسم المرشد الأكاديمي :
توقيع الطالب :	توقيع المرشد الأكاديمي :
حرر في :	

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

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

كشف حضور طلبية الارشاد الأكاديمي بالاجتماع ()

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.
			35.
			36.
			37.
			38.
			39.
			40.
			41.
			42.
			43.
			44.
			45.

حرف في	توقيع المرشد الأكاديمي

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:	

نموذج انذار بتعدي نسبة الغياب

الإنذار: () الأول - () الثاني

		اسم الطالب/ة :	
	القسم :	الرقم الجامعي :	
	الشعبة :	اسم المقرر :	
%21 ()		% 15 ()	
نسبة الغياب (وصلت إلى):			
ووفقا لنظام الكلية الذي يحتم ضرورة حضور الطالبة 75% على الاقل من عدد المحاضرات في كل مادة كشرط لدخول الامتحان النهائي وذلك بعد تقديم عذر يقبله مجلس القسم , ولا يسمح بدخول الامتحان إذا تعدت نسبة الغياب 25%. لذا نرجو الانتظام في حضور المحاضرات في الاوقات المحددة.			
	المرشد الاكاديمي :	مدرس المقرر :	
		توقيع الطالب/ة على استلام الإنذار :	