

دليل الطالب للإرشاد الأكاديمي برنامج التسويق 1445هـ

الدليل الاجرائي للإرشاد الاكاديمي برنامج التسويق كلية ادارة الاعمال

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنًا أساسيًا في العملية التعليمية، إذ يعمل على بقاء الطالب على صلة دائمة بالتعليم الجامعي، حين يستجيب لحاجاته الاجتماعية، والاقتصادية، والإنسانية الطارئة، بإيجاد حلول لها؛ حتى لا تؤثر سلبًا على مسيرته التعليمية.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية، ومن عناصرها المرشد الأكاديمي، والطالب بفئاته المختلفة، حيث يعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الدراسية.

ولا يمكن لعملية الإرشاد الأكاديمي أن تتكامل إلا بوعي جميع أطراف العملية الإرشادية و تفهمهم؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل التي تحقق له النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

ويُعد تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة هو الطريق الأمثل لرفع مستوى تحصيلهم الدراسي، ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلاب بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي، والبرامج الإرشادية، والاستشارات المختلفة، فضلاً عن ان الإرشاد الأكاديمي يساعد 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.

أنواع الإرشاد الطلابي

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

✓ 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.

✓ الإرشاد الأكاديمي: 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.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

- تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلاب، وزيادة وعيهم بالنظام الأكاديمي بالجامعة.
- تنمية المهارات الأكاديمية لدى الطلبة ومساعدتهم على اتخاذ القرارات المتعلقة بمسيرتهم الدراسية.
- التعرف على المشكلات والعقبات الأكاديمية التي تحول دون قدرة الطالب المتعثّر على التحصيل الأكاديمي وبناء الخطة الدراسية وإيجاد الحلول العلمية والتربوية لها.
- مساعدة الطلبة المتفوقين والموهوبين على اكتشاف قدراتهم وميولهم التعليمية والمهنية والمساعدة في تنميتها.
- تزويد الطلبة بالمهارات الحياتية اللازمة لضمان اندماجهم في الحياة الاجتماعية والمهنية.

- 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.

- المُرشد 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.

برامج الإرشاد الأكاديمي

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في الآتي:

- ✓ برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساسًا 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 وفقا 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 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.

هيكل الارشاد الاكاديمي بالقسم

أ. 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.

ب. لجنة الإرشاد الأكاديمي

تتكون من رئيس اللجنة والمرشدين الأكاديميين للقسم العلمي.

• المهام

- 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.

ج. المرشد الأكاديمي

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

مهارات الإرشاد الأكاديمي

المرشد 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 دراساتهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، من 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 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.

خدمات الإرشاد الأكاديمي

كيفية الحصول على خدمات الإرشاد

1. الاتصال بوحدة الإرشاد الأكاديمي أو الحضور إلى مقر الوحدة لطلب الخدمة.
2. تعبئة بعض النماذج 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 .
4. التواصل المباشر مع المرشد الأكاديمي خلال الساعات المخصصة للإرشاد الأكاديمي بمكتب المرشد الأكاديمي.

إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية

1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية و الخدمات الإرشادية بالأقسام.
2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلاب المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة .
3. للطلاب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له، ويتوقع منه التعاون مع وحدة الإرشاد والمرشد الأكاديمي لتقديم المعلومات المناسبة لهذه الخدمة.

السجلات التي يجب توفرها لدى المرشد الأكاديمي بالقسم

1. نماذج الإرشاد الأكاديمي الموضحة بالملحق رقم 2 والإمام بكيفية تعبئة النماذج بشكل صحيح لتحقيق الفاعلية والفائدة المرجوة من تعبئة النماذج.
2. السجل الأكاديمي للطلاب موضحا به المقررات من متطلبات جامعية ومتطلبات كلية ومتطلبات تخصص والمقررات المجتازة والغير مجتازة
3. خطة تسجيل الطالب في المستويات الآتية وفيها بيان بالمقررات المطلوب من الطالب درستها 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. ملف الطالب: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الموكل له إرشادهم أكاديميًا، ويحتوي الملف على الآتي:
 - أ. نموذج بيانات الطالب.
 - ب. قائمة المقررات المؤدية إلى التخرج وخطة تسجيل الطالب لتلك المقررات في الفصول الدراسية المتوالية.
 - ت. نموذج التسجيل.
 - ث. نسخة حديثة من السجل الأكاديمي للطالب.
 - ج. نماذج الإرشاد الأكاديمي الخاصة بالطالب من محاضر اجتماعات مع المرشد الأكاديمي انظر الملحق (2) ، نماذج معدلات موادالخ.

الخطوات الإجرائية التي يقوم بها المرشد الأكاديمي:

1. تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات ونظام الدراسة.
2. الحصول على قائمة الطلاب الموكل له إرشادهم أكاديميًا.
3. الاجتماع مع الطلاب بشكل دوري وفق موعد ثابت للاجتماع مع الطلاب لمناقشة مشاكلهم.
4. شرح الدور المنوط بالمرشد الأكاديمي للطلاب.
5. شرح نظام المستويات للطلاب وضرورة أن يتعرف الطالب على كيفية تسجيل الساعات واختيار المقررات تبعاً للخطة الدراسية ومعدله.
6. توزيع أوراق تعريفية بنظام الدراسة بالقسم وبكل ما يستجد من تغير في النظم واللوائح الأكاديمية.
7. التشديد على ضرورة التزام الطلاب بالحضور والانتظام في الدراسة من الأسبوع الأول.
8. تجهيز ملفات متابعة حالة الطالب وتحديث الملفات بشكل مستمر.
9. الاهتمام بعملية الإرشاد الفردي للطلاب، وذلك لمناقشة المشكلات التي لا يتمكن الطالب من مناقشتها أمام مجموعة من الطلاب وبخاصة الطلاب المتعثرين دراسياً.
10. وضع خطة دراسية للطلاب بكل دقة.
11. الإشراف على عملية الحذف والإضافة للمقررات الخاصة بالطالب.
12. التأكد من نظامية عدد الساعات المسجلة للطالب بعد عمليات الحذف والإضافة.
13. التأكد من تسجيل الطالب للحد المطلوب من الساعات وفق معدله التراكمي.
14. التنسيق مع إدارة الكلية في متابعة حالات الطلاب الذين يعانون من مشاكل اجتماعية تؤثر على مستواهم الدراسي.
15. الاهتمام بالطلاب المتفوقين وتشجيعهم على مواصلة تفوقهم