



الإرشاد الأكاديمي

لمرحلة الليسانس

بقسم علوم المعلومات

Contents

١	الإرشاد الأكاديمي لمرحلة الليسانس بقسم علوم المعلومات
٢	رسالة وأهداف عملية الإرشاد الأكاديمي
٢	أهداف الإرشاد الأكاديمي
٣	مستويات وواجبات ودور المرشد الأكاديمي
٤	مستويات وواجبات ودور الطالب
٤	(أ) قبل رؤية المرشد الأكاديمي
٤	(ب) أثناء المقابلة
٥	(ج) مقابلات المتابعة



رسالة وأهداف عملية الإرشاد الأكاديمي

- * إن رسالة الإرشاد الأكاديمي على مستوى القسم هي إيجاد علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والقسم ومنهجه الدراسي من خلال توفير الموارد والخبرات الضرورية للإرشاد الأكاديمي المثالي
- * اختيار البرنامج الرئيسي والتخطيط لترتيب المقررات ومواعيدها
- * المساعدة في التخطيط للهدف المهني/ الحياة المرغوبة، كذلك الأنشطة والتي تؤدي بالطالب للاعتماد على نفسه وأن يكون قادراً على أخذ قراره ومثابراً لاستكمال الحصول على درجته العلمية
- * تلقي المعلومات من المرشدين الأكاديميين والطلاب لتطوير الأداء ورسم السياسات

أهداف الإرشاد الأكاديمي

- * إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل، فالمرشد الأكاديمي يجب أن يبني علاقة متصلة مع الطالب فهو واجهته مسؤولة تمثل القسم بمستوى معين، وعليه فهو الأكثر معرفة باحتياجات الطلاب والإرشاد الأكاديمي له عدة أهداف:
- * توجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية
- * إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن القسم، والسياسة التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية
- * تحديد الأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواءم مع احتياجات الطلاب
- * أقلمه الطلاب مع الجو الجامعي
- * تدعيم إمكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية
- * إعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الدراسية)
- * مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي
- * النظر في فرص العمل المتاحة الرئيسية
- * متابعة وتقييم تقارير الطلاب خلال دراساتهم
- * مساعدة الطلاب لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم
- * عند الضرورة مساعدة الطلاب على التعامل مع مشاكلهم الخاصة
- * مساعدة الطلاب على الاستعداد للدخول إلى سوق العمل

مسئوليات وواجبات ودور المرشد الأكاديمي

- ١- إظهار الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
- ٢- إظهار المساعدة والاهتمام باحتياجات الطلاب.
- ٣- الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية وخاصة ما يتعلق بالتخصص وكذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتي على أساسها تبني كافة الجهود لبناء الخطة الدراسية للطلاب.
- ٤- معرفة أجندة العام الجامعي والتنبيه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بالتسجيل.
- ٥- معرفة مفاتيح منظومة المعلومات والقدرات لدى الطالب وكيف ينفذ إليها ويساعد على بناء مستقبل الطالب الأكاديمي
- ٦- مساعدة الطالب في تخطيط برنامجه الدراسي بشرح كل ما يختص بالتخصص، المتطلب السابق، تتابع دراسة المقررات، محتويات المقررات، البرنامج الدراسي المناسب.
- ٨- بتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته وتحمل مسؤولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الأكاديمي أخذ القرار للطالب، ولكنه يعطى الخيارات ليأخذها الطالب في الاعتبار عند أخذ قراره
- ٩- الإلمام بموارد الجامعة وخدماتها ومساعدتها، وعرضها على الطالب ومعاونته الطالب في الاستفادة منها
- ١٠- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها، تخصص، القسم، الكلية، الجامعة حيث تعتبر المشاركة مفتاح لتألف الطالب مع القسم.
- ١١- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد والوقوف على كل ما يطرأ من تطوير السياسات والإجراءات والاحتياجات
- ١٢- تسهيل الاتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة باحتياجاته داخل الجامعة
- ١٣- تخطيط الجدول الدراسي للطالب
- ١٤- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطالب
- ١٥- توضيح الأهداف المهنية للطالب
- ١٦- اكتساب اتصالات متشعبة ومهارات مفيدة
- ١٧- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطالب إلا في حالة موافقة الطالب كتابياً
- ١٨- تبويب وتنظيم وفهرسة المعلومات والملاحظات والتقارير المرتبطة بتعدد وخطط وقدرات واحتياجات الطالب

١٩- تحفيز الطالب على التقييم الذاتي الدوري.

مسئوليات وواجبات ودور الطالب

أبنائنا الطلاب... لكم دور أساسي في عملية الإرشاد الأكاديمي فعليكم تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسي وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية لكم بما يحقق أهدافكم وطموحاتكم في حياة عملية ناجحة بعد مساعدتكم في اختيار برامجكم الدراسية بسرعة ونجاح، ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي يجب أن تستعد لهذه المقابلات باتباع الخطوات التالية:

(أ) قبل رؤية المرشد الأكاديمي:

- * معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
- * تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تكون المقابلات على الأقل مرة كل فصل دراسي، وأن تجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكراً
- * اكتب كل التساؤلات والاهتمامات التي تشغلك عن توجيهك الدراسي واحضرها معك في المقابلة الأكاديمية
- * قم بإعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما تحتاجه قبل اجتماعك مع مرشدك الأكاديمي

(ب) أثناء المقابلة:

- * احضر معك الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلتك.
- * اعط فكرة واضحة عن أهدافك الدراسية والمهنية واشرك بشفاافية وصراحة مرشدك الأكاديمي
- * ضع موعداً مستهدفاً للتخرج واستشر مرشدك فيه.
- * اعمل مع مرشدك الأكاديمي لكي تضع برنامجاً دراسياً مع جدول دراسي تنفيذي لما تخطط أن تدرسه في الفصلين الدراسيين التاليين.
- * اطرح جميع الأسئلة التي تخطر ببالك، فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لديك رؤية واضحة عما تريد.



(ج) مقابلات المتابعة:

- * اتبع ما يوصى به مرشدك الأكاديمي
- * اتصل أو أرسل الكترونياً لمرشدك الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية
- * أخبر مرشدك الأكاديمي بالتغيرات المهمة ببرنامجك الدراسي التي قد تؤثر على أدائك أو أهدافك الدراسية
- * كن متأكداً أنك تفهم بوضوح كافة المتطلبات للتخرج على مستوى القسم والكلية والجامعة
- * كن ملماً بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية وهي عادة تنشر في لوحة القسم
- * إضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع لمرشدك الأكاديمي قد يتسبب في عدم توفيقك أو يؤخر تخرجك
- * أنشئ لنفسك ملفاً للإرشاد الأكاديمي توضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة بحيث تجد لنفسك إجابة سريعة لتساؤلاتك
- * تحمل مسؤولية تقدمك الدراسي، والنصح والإرشاد إدارة مهمة للنجاح، ولكن وقبل كل شيء أنت المسؤول الأول عن نجاحك