



الإرشاد الأكاديمي

بكلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر



مقدمة

الإرشاد الأكاديمي بكلية خدمة المجتمع برنامج متكامل يخضع باستمرار للتقويم والتطوير للحصول على مستوى متقدم من الجودة تلبية لاحتياجات الطلاب بجامعة أم القرى التي لا يقتصر دورها على العناية بالجانب المعرفي فحسب، بل يشمل كذلك الاهتمام بالبيئة التعليمية التي يعيشها الطالب ويتفاعل معها والتي تسهم بمخرجاتها في تطوير التعليم بالمملكة العربية السعودية.



الرؤية

التميز والجودة في خدمة الطلاب .

الرسالة

رسالتنا الإرشادية تعمل على توفير بيئة تعليمية متكاملة ذات
جودة عالية تعد طلاب علم متميزين مؤهلين تأهيلاً جيداً في مجال
دراستهم وفي سائر مناحي حياتهم.



الأهداف

نعمل بجد على أن يحقق الإرشاد الأكاديمي الأهداف التي أقرتها الجامعة من أجلها، والتي تصبّ في مصلحة الطالب، وتعنى بتكوين طلاب قادرين على مواصلة دراستهم بدون تعثر، وعلى خدمة مجتمعهم باقتدار من خلال المواقع التي يشغلونها بعد تخرجهم، وذلك بما يقدم لهم من برامج إرشادية، عن طريق تخصيص مرشد/ة لكل وحدة تعليمية، ومرشد/ة لكل مجموعة



الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي من أهم وسائل مساعدة الطلاب على الاندماج في البيئة الأكاديمية ،لتحقيق أعلى مستويات التحصيل العلمي. فهو ضرورة لتحقيق أهداف التعليم الجامعي الرامية لتحفيز مواهب الطلاب المتباينة لتنمو نموًا متكاملًا أكاديميًا ونفسيًا واجتماعيًا. . ومن هذا المنطلق يوجب نظام الإرشاد الأكاديمي مسئوليات على أطراف العملية التعليمية، وهما الكلية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم مسيرة العملية التعليمية بمخرجاتها. وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور المهم الذي يعمل على جودة الصورة العامة للحياة الجامعية، والإرشاد الأكاديمي حق للطلاب وواجب عليهم.



مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي

- دراسة المشكلات الدراسية لطلاب الكلية وكل ما يتعلق بأسباب الفصل والتعثر الدراسي والتأخر وانخفاض المعدل
- توزيع الأدلة الإرشادية المعدة من قبل عمادة شؤون القبول والتسجيل
- مساعدة الطلاب على تجاوز الصعوبات والمشكلات الصحية والنفسية والاجتماعية أثناء دراستهم الجامعية
- متابعة الأعمال الإرشادية في جميع الأقسام العلمية
- دراسات حالات التعثر في الكلية، بالتنسيق مع وكالة الإرشاد الأكاديمي بعمادة شؤون القبول والتسجيل
- تقديم الرعاية لذوي الاحتياجات الخاصة
- عقد لقاءات تعريفية للطلاب المستجدين في الكلية
- التخطيط للبرامج الإرشادية بما يتناسب مع الخطة العامة لعمادة شؤون القبول والتسجيل.



مسؤوليات وواجبات الطالب / الطالبة

مسؤوليات وواجبات الطالب / الطالبة

- يتحمل الطالب / — مسؤولية التواصل مع المرشد/ة الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة لمساعدته/ها في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطّة الأكاديمية.
- يجب على الطالب / — الإطلاع على كتيب الجامعة ومعرفة اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
- إن اتباع الخطّة الدراسية المعتدة من قبل الكلية هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
- ينبغي على الطالب / — استشارة المرشد/ة الأكاديمي ووضع خطّة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل (الإنسحاب ، الرسوب ، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.
- ضرورة تواصل الطالب / — مع مرشد/تها الأكاديمي بصفة مستمرة .
- يجب على الطالب / — مراجعة مرشد/تها الأكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية وخاصة في حالات: التسجيل وإضافة المواد ، الإنسحاب من الجامعة واتخاذ القرارات الأكاديمية. ويقوم المرشد/ة الأكاديمي بتوجيه الطالب / — إلى المكتب المسؤول عن ذلك.
- على الطالب / — أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي تجعلها أهلاً لتحمل المسؤولية واحترام اللوائح والأنظمة الجامعية.



خطة الإرشاد الأكاديمي

المعمول بها من قبل الأقسام بكلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر

عمل نموذج الكتروني على موقع الجامعة
لقياس مدى رضى الطالبات عن الدراسة
في كلية خدمة المجتمع والتعليم المستمر.



اجتماع المشرفات التنفيذيات بالطالبات
واختيار قائدات لكل شعبة
والتواصل معهن
وتزويد قسم البرامج بأرقام التواصل للقائدات

تواصل منسقة شؤون الطالبات
بشكل منتظم مع قائدات الشعب



متابعة سير العملية التعليمية
وعمل تقرير اسبوعي بذلك

الأهداف:

- الحرص على سرية معلومات اللقاء الإرشادي الفردي.
- تنبيه الطالبات بضرورة إبلاغ المرشدة الأكاديمية بأي حالة صحية أو حالات صعوبات التعلم
- عمل قروب خاص بقائدات الشعب.
- تزويد الطالبات المستجدات بالمعلومات عن النظام الدراسي والمحورات والأنشطة والفعاليات

- متابعة وتنظيم العملية التعليمية.
- عمل تقارير شهرية حسب طلب الرئيس بالعملية التعليمية
- التواصل مع المشرفات التنفيذيات.
- الإشراف على لجان الاختبارات والمشاركة فيها



الجدول الزمني لتقديم تقارير الإرشاد الأكاديمي

الأسبوع السادس

يتم تسليم تقارير الإرشاد الأكاديمي في حال وجود حالات تتطلب الإرشاد الأكاديمي

الأسبوع الثاني عشر

يتم تسليم تقارير الإرشاد الأكاديمي في حال وجود حالات تتطلب الإرشاد الأكاديمي



نموذج الإرشاد الأكاديمي



باركود النموذج

وسائل التواصل

للتواصل مع الإرشاد الأكاديمي

قسم البرامج



٠١٢٥٥٠١٠٠٠ تحويلية: ٥٦١٧

إيميل: csceapp_f@uqu.edu.sa

باركود التذاكر الإلكترونية

قسم الدبلومات



٠١٢٥٦١١٤٦٠ تحويلية: ١١٧

إيميل: ddfcsc-f@uqu.edu.sa

باركود التذاكر الإلكترونية