



دليل الارشاد الأكاديمي

إصدار 2022

الاعتمادات:

عميد الكلية
إ.د/ محمد النعماني

مدير وحدة ضمان الجودة
إ.د/ أميرة فتحي

منسق البرنامج
إ.د/ زينب قاسمي

اعتمادات المجالس الحاكمة:

جلسة رقم (.....) بتاريخ (.....)	مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
جلسة رقم (.....) بتاريخ (.....)	مجلس الكلية:



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

{وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ}

صدق الله العظيم

دليل الإرشاد الأكاديمي

مقدمة:

تعتبر معرفة الطالب الجامعي بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية أحد الوسائل التي تساعده على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات. ومن هنا يبرز دور الارشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية وأنظمتها الدراسية والطالبية، ومساعدة الطالب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات ، للمستفيدين إلى أقصى درجة من الخدمات والإمكانات التي تقدمها الكلية.

ومن هنا أدركت كلية الطب- جامعة المنوفية أهمية دور الارشاد الأكاديمي في تطوير العملية التعليمية داخل الكلية، حيث تشكل "لجنة الارشاد الأكاديمي" في بداية كل عام دراسي برئاسة الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطالب الذي يباشر مع المرشدين الأكاديميين تنفيذ ومتابعة برامج الارشاد الأكاديمي والتي تتم وفق خطة مبنية على أسس علمية. بل وتتخطى ذلك الأمر لمتابعة الأمور النفسية والاجتماعية والمتابعة الدقيقة لمشاكل الطالب ومحاولة تقديم النصح والمشورة ومساعدة الطالب في الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة المرحلة الثانوية إلى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب بشكل أكبر على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي، لتحقيق اهدافه التعليمية وتخطى العقبات وتقدم الطالب في برامجهم الدراسية من خلال تقديم المعلومات الدقيقة عن المتطلبات التي يجب الإبقاء عليها، وعن الاجراءات التي يجب عليه إتباعها لإبقاء بهذه المتطلبات، واستكمالها للحصول على درجة البكالوريوس وإتمام متطلبات النجاح في المواد الدراسية وتحقيق المهارات المطلوبة، وتقديم النصح والمساعدة

في الوصول إلى حل ما يواجهون من مشاكل وصعوبات داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها مما يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أدائهم الأكاديمي.

الرؤية :

الارشاد الأكاديمي طريق لبناء الشخصية المتميزة والمعرفة المتجددة لطالب الكلية وبناء عالقات إيجابية بين أعضاء هيئة التدريس وطالب الكلية.

الرسالة:

تعزيز القيم التعليمية وتنمية مهارات الفكر الابداعي لطالب الكلية لتحقيق الاستثمار الامثل لقدراتهم وبناء مستقبلهم ومجتمعهم ونشر وتعزيز ثقافة الارشاد الأكاديمي للطلاب وتقديم برامج وخدمات الارشاد الأكاديمي بما يناسب طلبة الكلية.



الإرشاد الأكاديمي :

عملية منظمة تهدف إلى مساعدة وتوجيه الطالب في جميع النواحي الدراسية النفسية والاجتماعية والأخلاقية والتربوية والمهنية لكي يفهم شخصيته ويعرف قدراته ويحل مشاكله ليصل إلى تحقيق أهدافه في إطار الأهداف العامة للتعليم الجامعي ولكي يصبح عضواً فاعلاً في المجتمع الجامعي.

المرشد الأكاديمي :

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، يتم تكليفه من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي، وهو الشخص المسئول بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب وذلك في الاشراف والتوجيه للطلاب خلال دراسته الأكاديمية، وهو المساعد الاول في توجيه الطالب إلى اختيار المقررات المؤهلة لدراسة التخصص الذي يرغبون في دراسته، ويتفق مع إمكاناته وقدراته.

منسق الإرشاد الأكاديمي :

يستقبل مقترحات وآراء المرشدين الخاصة بتطوير عملية الإرشاد الأكاديمي في البرنامج . ينسق مع مدير وحدة الإرشاد في الكلية في اقتراح الندوات والمحاضرات والدورات التي يحتاج إليها الطلاب. يعد تقارير فصلية عن عملية الإرشاد في البرنامج.

أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي :

- تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي بأنواعها المختلفة لطالب الكلية.
- إرساء سياسة واضحة لنظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته
- إصدار لوائح خاصة بالإرشاد الأكاديمي لتوضيح قواعده، ونظمه، وتنظيمه.
- إعداد نظام لمراجعة نظم الإرشاد والعمل على تطويرها باستمرار
- إعداد خطة لتدريب المرشدين وتقييم أدائهم .
- الاشراف على تقديم وتنفيذ برنامج الإرشاد الأكاديمي
- تقديم برامج لدعم الطالب المتفوقين وتحفيزهم، وأخري لمساعدة المتعثرين قبل وصولهم لمرحلة التعثر.
- الاشراف ومتابعة تطبيق إجراءات الإرشاد الأكاديمي مع مراعاة ما يقره مجلس الكلية من قرارات.

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي :

- تعريف الطالب بلوائح لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- إعداد النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي.



- مساعدة المرشدين الاكاديميين بما يضمن إدراك أهمية الارشاد الاكاديمي .
- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الاكاديميين من أعضاء هيئة التدريس .
- تعريف الطالب بمرشديهم وبأهمية عملية الارشاد.
- إرشاد الطالب ومساعدتهم في معالجة المشكلات الاكاديمية المتعلقة بالدراسة
- حث الطالب على مراجعة مرشديهم لحل مشاكلهم إن وجدت .
- تعريف الطالب بمخاطر انخفاض المعدل الدراسي ومتابعهم أثناء الدراسة وتقديم الدعم والمساندة لهم.
- دراسة أوضاع الطالب المتعثرين ووضع الحلول لهم .
- تفرغ ساعات الارشاد الاكاديمي في جدول المرشد الاكاديمي ويعلن عنها ويتم الالتزام بها
- تمثل وحدة الارشاد الاكاديمي والتوجيه في الكلية حلقة الاتصال بين الطالب والمرشد.



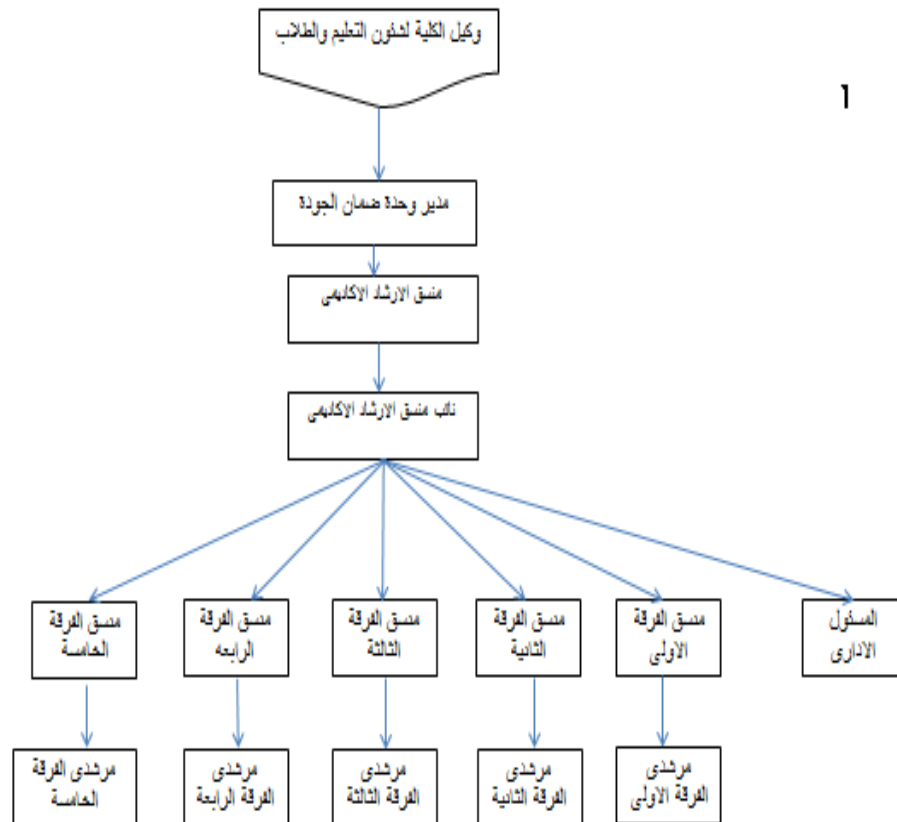
مسئوليات المرشد الأكاديمي :

- أن يتمسك المرشد الأكاديمي بالسياسات والجراءات والقيم ، وتبني القيم الاخلاقية للكلية.
- مساعدة الطالب على تفهم واستيعاب كافة اللوائح والخطوات المتبعة في الكلية.
- متابعة مستوى الطالب التحصيلي ووضع حلول بالتعاون مع إدارة الكلية لرفع مستوى الطالب المتعثرين في بعض المقررات الدراسية.
- توعية الطالب حول أنشطة الطلبة وكيفية المساهمة فيها دون التأثير على مستواه الأكاديمي.
- أن يقوم المرشد الأكاديمي بتقديم كافة الخدمات الادارية والارشادية لمساندة الطلاب
- متابعة ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح

الهيكل التنظيمي لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم الطلابي بالكلية :

- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- وحدة ضمان الجودة.
- مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي
- نائب مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي
- منسقي الفرق
- المرشدين الأكاديميين للفرق .
- إدارى مسئول الإرشاد.

1





حالات تستدعى تدخل المرشد الأكاديمي :

هناك بعض الحالات التي تستدعى التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- انخفاض مفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبرره.
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية
- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك، الاحباط، الالمبالاة، اليأس.

اليات الكلية للإرشاد الأكاديمي

1) آلية تحديد الحالة الأكاديمية للطالب :

1. إنشاء نظام لمتابعة الأداء الأكاديمي
- التحليل المستمر للدرجات عن طريق المنصة الالكترونية
- لتسجيل الدرجات، حيث يتم إدخال جميع درجات الاختبارات، التقييمات، المهام والأنشطة.
- تقارير أداء دورية: إصدار تقارير شهرية أو فصلية توضح مستوى الطالب في كل مادة، بحيث يتمكن الطالب ومرشده الأكاديمي من مراجعة الأداء باستمرار
- دراسة التقدم الأكاديمي:
مقارنة أداء الطالب في كل فصل دراسي مع أدائه في الفصول السابقة.
تحليل نقاط الضعف التي يعاني منها الطالب وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.
2. تصنيف الحالة الأكاديمية
يتم تقسيم الحالات الأكاديمية إلى فئات بناءً على أداء الطالب:
- طالب في حالة جيدة :
الطلاب الذين يحصلون على معدل تراكمي جيد (مثلاً: 4.0/3.0 أو أعلى).
لا توجد مواد دراسية لم يتم اجتيازها.
- طالب على وشك الإنذار الأكاديمي :
إذا كان الطالب قد انخفض معدله التراكمي إلى أقل من المطلوب (مثلاً: 4.0/2.5) أو رسب في مادة أو أكثر.
يتم إعلام الطالب بحاجته إلى تحسين أدائه لتجنب الإنذار الأكاديمي.
- طالب في حالة الإنذار الأكاديمي :
إذا استمر انخفاض المعدل التراكمي للطالب تحت المعدل المطلوب لفصلين متتاليين.
يتم فرض قيود أكاديمية على الطالب، مثل تقليل عدد المواد المسموح له بتسجيلها.
- طالب في حالة الإنذار النهائي:
إذا استمر تدني الأداء الأكاديمي، يتم إرسال تحذير نهائي للطالب.
يتم تقديم خطة أكاديمية مُحكمة لدعم الطالب في تحسين أدائه خلال الفصل الدراسي التالي.
- هـ) طالب مفصول :
إذا لم يتحسن أداء الطالب بعد فترة الإنذار الأكاديمي النهائي، يتم اتخاذ قرار بالفصل من الكلية أو البرنامج الأكاديمي.
3. اجتماعات الإرشاد الأكاديمي لتقييم الحالة
أ) اجتماعات فردية مع المرشد الأكاديمي
عقد اجتماعات دورية بين الطالب والمرشد الأكاديمي لمناقشة الأداء الأكاديمي وتحديد الخطوات التالية بناءً على النتائج.

في حالة وجود أي تراجع في الأداء، يتم وضع خطة لتحسين الأداء تشمل نصائح للدراسة، دعم أكاديمي إضافي، أو تدريب على مهارات معينة.

(ب) وضع خطة للتدخل المبكر

في حال تدهور أداء الطالب، يتم إعداد خطة تدخل فردية، تشمل:

تخصيص ساعات إضافية للدعم الأكاديمي.

تقديم دروس تقوية أو توجيهات في المواد الصعبة.

جلسات استشارية نفسية إذا كانت المشاكل النفسية تؤثر على الأداء الأكاديمي..

- تقديم ورش عمل لتحسين مهارات الدراسة وتنظيم الوقت.

- الدعم النفسي والاجتماعي

تقديم جلسات استشارية فردية للتعامل مع الضغوط النفسية التي تؤثر على الأداء الأكاديمي.

(2) آلية اختيار المرشدين الأكاديميين وتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين :

1. تحديد الأهداف والمعايير الأساسية :

قبل البدء في اختيار المرشدين الأكاديميين، يجب تحديد الأهداف والمعايير التي يتم من خلالها تقييم المرشدين الأكاديميين. هذه المعايير قد تشمل:

الخبرة الأكاديمية والبحثية.

القدرة على التوجيه والإرشاد.

التخصصات الطبية المناسبة لمستويات الطلاب.

عدد الطلاب الذين يمكنهم التعامل معهم.

2. تصنيف الطلاب حسب المستويات الأكاديمية والتخصصات:

تصنيف الطلاب إلى مجموعات بناءً على المرحلة الدراسية (سنوات دراسية) .

تحديد احتياجات كل مجموعة من الإرشاد الأكاديمي بناءً على مستواهم الأكاديمي.

3. اختيار قائمة المرشدين الأكاديميين:

يتم إعداد قائمة بأعضاء هيئة التدريس المؤهلين لتقديم الإرشاد الأكاديمي، ويتم تقسيمهم بناءً على:

تخصصاتهم وخبراتهم.

مدى توفرهم وقدرتهم على متابعة الطلاب.

الرغبة في الإشراف الأكاديمي.

4. توزيع الطلاب على المرشدين:

توزيع الطلاب بناءً على التخصصات أو المستويات الدراسية، مع الأخذ في الاعتبار عدد

الطلاب الذين يمكن أن يشرف عليهم كل مرشد أكاديمي.

يجب أن يتم التوزيع بعدالة لضمان عدم تحميل أي مرشد عبء زائد عن غيره.

5. إجراءات تقديم طلبات الإشراف:

يمكن للطلاب أن يكون لديهم الفرصة لتقديم طلبات لاختيار المرشد الأكاديمي الذي

يرغبون في العمل معه، وذلك بناءً على التخصص أو الخبرة.

في حالة وجود عدد كبير من الطلبات على مرشد معين، يتم استخدام آليات توزيع عادلة مثل القرعة أو الأولوية بناءً على معايير محددة (مثل الأداء الأكاديمي).

6. التقييم والمتابعة الدورية:

إجراء تقييم دوري لأداء المرشدين الأكاديميين بناءً على ملاحظات الطلاب ونتائجهم الأكاديمية.

يمكن تعديل التوزيع أو تغيير المرشدين في حال وجود أي قصور أو عدم رضا من الطلاب أو المرشدين.

7. استخدام التكنولوجيا:

يمكن تطوير نظام إلكتروني لتسهيل عملية الاختيار والتواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين.

يمكن استخدام المنصات الأكاديمية لإدارة الإشراف الأكاديمي بشكل إلكتروني، مما يسهل عملية التتبع والتواصل.

8. تدريب المرشدين الأكاديميين:

من المهم توفير تدريب مستمر لأعضاء هيئة التدريس على مهارات الإرشاد الأكاديمي، وذلك لتحسين جودة الإشراف الأكاديمي وضمان تقديم الدعم المناسب للطلاب.

هذه الآلية تهدف إلى ضمان توفير إرشاد أكاديمي فعال يدعم الطلاب في مسيرتهم الدراسية. إليه اختيار المقررات الاختيارية

3) آليات التواصل بين المرشد الأكاديمي والطلاب:

تعتمد على مجموعة من الأساليب والوسائل لضمان تقديم الدعم والإرشاد المناسبين للطلاب. من أهم هذه الآليات:

1. اللقاءات الشخصية: يقوم المرشد الأكاديمي بتحديد مواعيد دورية للقاء الطلاب بشكل فردي أو جماعي لمناقشة تقدمهم الأكاديمي، مشاكلهم، أو احتياجاتهم.

2. البريد الإلكتروني: يعد البريد الإلكتروني وسيلة رسمية وسريعة للتواصل بين المرشد والطلاب، حيث يمكن من خلاله إرسال استفسارات، طلبات، أو تلقي توجيهات من المرشد.

3. المنصات الإلكترونية: حيث يمكن تفعيل استخدام المنصة التعليمية بحيث تمكن المرشد الأكاديمي من تقديم توجيهات، مصادر دراسية، والإجابة عن استفسارات الطلاب.

4. المحادثات الهاتفية أو تطبيقات التواصل: قد يُسمح أحياناً بالتواصل عبر الهاتف أو تطبيقات مثل "واتساب" لتوفير وسيلة سريعة للتواصل.

5. ورش العمل والندوات: يتم تنظيم ورش عمل أو ندوات دورية حيث يقدم المرشدون الأكاديميون نصائح حول كيفية تحسين الأداء الأكاديمي أو الاستعداد لامتحانات.

6. الساعات المكتبية: تخصص الكليه ساعات معينة يكون فيها المرشد متاحاً في مكتبه لاستقبال الطلاب، مما يتيح للطلاب الحضور لمناقشة الأمور الأكاديمية.

هذه الوسائل تهدف لضمان تواصل فعال ومستمر بين الطلاب والمرشد الأكاديمي، مما يساعد الطلاب على تحقيق النجاح الأكاديمي.

(4) آلية اختيار المقررات الدراسية :

الاطلاع على الخطة الدراسية:

يبدأ الطالب بالاطلاع على خطته الدراسية التي تحدد المقررات التي يحتاج إلى تسجيلها في كل فصل دراسي. يتم ذلك بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي الذي يساعد الطالب في معرفة المقررات التي يحتاج إلى تسجيلها في كل فصل دراسي. يدخل الطالب إلى حسابه الشخصي عبر البوابة الإلكترونية باستخدام بياناته الجامعية. التأكد من الشروط المسبقة:

يتأكد الطالب من استيفاء الشروط المسبقة المطلوبة لكل مقرر.

اختيار المقررات:

من خلال البوابة الإلكترونية، يختار الطالب المقررات التي يرغب في التسجيل فيها. النظام يتيح للطلاب معرفة الأوقات المتاحة، أسماء الأساتذة، وعدد المقاعد المتاحة في كل مجموعة.

مراجعة المرشد الأكاديمي:

بعد اختيار المقررات، يجب على الطالب عادة مراجعة المرشد الأكاديمي لتأكيد اختياراته وضمان توافقها مع الخطة الدراسية والمتطلبات الأكاديمية. التسجيل النهائي:

بعد موافقة المرشد الأكاديمي، يتم تأكيد التسجيل النهائي عبر النظام الإلكتروني. يمكن أن يتطلب الأمر أحياناً موافقات إضافية من الأقسام أو الكلية

بعد التسجيل، يمكن للطلاب متابعة جدولته الدراسي ومعرفة أوقات المحاضرات، أماكنها، وأي تحديثات قد تطرأ على المقررات.

إضافة/حذف المقررات:

تحدد الكلية فترة محددة في بداية الفصل الدراسي يمكن للطلاب خلالها تعديل جدولته بإضافة أو حذف مقررات.

هذه الخطوات تهدف إلى تنظيم عملية التسجيل وضمان أن الطلاب يتقدمون في دراستهم وفقاً للخطة الدراسية المناسبة

(5) آلية الكشف عن الطلاب المتفوقين والمتعثرين :

1- مراقبة درجات اعمال السنة : ويتم ذلك عن طريق تتبع مسيرة الطالب بعد خوضهم امتحانين على الاقل (امتحان اعمال السنة – امتحان منتصف الفصل الدراسي) بويمكن من

خلال درجاتهم فى هذين الامتحانين للوقوف على تقييم مبدأى للطلاب فى الدرجات المتحصل عليها وتعتبر عامل تقييم عادل الى حد كبير

2- متابعة نسب الغياب والحضور للطلاب : التى يتمكن من خلالها الحصول على تقييم جزئى لان الغياب عادة ما يكون عامل مؤثر فى مستوى التحصيل لدى الطالب

3- تقارير متابعة من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة : المكلفين بعملية الارشاد الاكاديمى او الريادة العلمية ، حيث تقع مسئولية تحديد الطالب المتعثر على المرشد الاكاديمى او الرائد العلمى ، الذى يجب ان يقوم باعداد تقرير عن حاله التعثر فى مجموعته التى يتولى ارشادها وتحديد اسباب تعثر الطالب حتى يمكن اتخاذ الاجراءات ، واقامة الدورات المناسبة لمعالجة اسباب التعثر وخاصة فى تنمية القدرات الذاتية للطلاب المتعثرين

4- استبيان قياس راي الطالب عن المقررات الدراسية : اذ يمكن ان يكون هذا الاستبيان احد الادوات المهمة فى الكشف عن بعض اسباب التفوق او التعثر لمجموعه الطالب وليس لطالب بعينه

-دعم الطلاب المتعثرين :

- 1- بالاضافة للدعم الي يتم للطلاب المتفوقين توفر كلية الطب – جامعة المنوفية اجراءات وبرامج محددة لرعاية ودعم الطلاب المتعثرين على مستوى الكلية ، حيث تقع على القسم العلمى مسئولية تحديد الطلاب المتعثرين وحصرهم ووضع مقترحات البرامج والانشطة المساعدة ودعم هؤلاء الطلبة
- 2- فى حالة التعثر فى الدراسة النظرية :
 - يتم تجميع الطلاب المتعثرين بكل مادة ويحدد مجلس القسم المسئول عن اعادة كل الشرح وتحديد الاوقات التى تتناسب مع الجدول الدراسى للطلاب
- 3- اما فى حالة التعثر فى المهارات العملية :
 - يتم اعداد جدول خاص للتدريب على المهارات العملية او المعملية ويسمح للطلاب باعادة التدريب فى بعض مواقع التدريب العلمى ويتمعمل تقارير لمعرفة مدى تقدم الطالب المتعثر واذا كان التعثر بسبب الغياب يتم مناقشة اسباب الغياب فى حاله تقديم شهادة مرشحة او حسب الشروط والمعايير التى تضعها الجامعة على ان ينذر الطالب اذا تكرر الغياب

-دعم الفائقين :

- 1- يتم اختيار الاوائل فى الكلية بحسب المعدل وتكريمهم بشهادات تفوق
- 2- تقع مسئولية تحديد اسماء الطلاب المتفوقين فى الكلية على عمادة القبول والتسجيل وعمادة الكلية
- 3- يسلم للطلاب المتفوق وثيقة تهنئة باسم عميد الكلية ، تسلم له فى حفل تكريم يدعى ولى امره لحضورة
- 4- تعلم اسماء الطلاب المتفوقين فى لوحة شرف بالكلية تحتوى على اسماء وصور الطلاب الاوائل المتميزين
- 5- تنشر اسماء الطلاب الاوائل على موقع الكلية

- 6- تنشر اسماء الطلاب الاوائل فى دليل الطالب
- 7- يقام احتفال فى الاسبوع الاول او الثانى من كل عام دراسى لتكريم الطلاب المتميزين ومنحهم شهادات التقدير او الجوائز النقدية و المادية
- 8- تكون الاولوية للطلاب الخمسة الاوائل المتفوقين فى حضور البرامج التدريبية التى
- 9- توجيه دعوة الى الطلاب الخمسة الاوائل لحضور المحاضرات والندوات العلمية

6) آلية الكلية لقياس فاعلية (تقويم) الإرشاد الأكاديمي:

- وضع إدارة الكلية بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة بالكلية بغرض قياس فاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي، مما يضمن جودة الأداء وفقا لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد.

الغرض

-تتولى وحدة الإرشاد الأكاديمي دعم الطلاب متابعة فاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي بالتنسيق مع المرشدين الأكاديمين بالبرنامج بعدد من الإجراءات منها:

- التغذية الراجعة من المرشد الأكاديمي.
 - توزيع استبان لقياس رضا الطلاب عن الارشاد الأكاديمي (مرفق)
 - متابعة التزام المرشدين الأكاديمين بخطة الارشاد الأكاديمي.
 - متابعة ملفات المرشدين الأكاديمين والطلاب.
- يتم تحليل نتائج استقصاء الرأي والتغذية الراجعة وإعداد تقرير بذلك.

مفاهيم عامة	
المصطلح	المفهوم
العام الجامعي	فصلين دراسيين : الفصل الدراسي الأول (الخريف) والفصل الدراسي الثاني (الربيع).
الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة الي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي
الفصل الدراسي	هو فترة زمنية مقدارها خمسة عشرة أسبوعا ، تشمل ساعات الدارسة وفترة الامتحانات.
الخطة الدراسية	جميع المقررات التي يدرسها الطالب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين.
المقرر الدراسي	المنهج الدراسي محدد الاهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر



بالسم و الكود	
هو كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقديرية التي أحرزها هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي.	السجل الأكاديمي
مجموعة المقررات الدراسية التي تقرأها الجامعة تدريسها لجميع طلبتها، وهي مقررات تتوافق مع أهداف الجامعة	متطلبات الجامعة
مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية على اختلاف تخصصاتهم ، وذلك لتوفير قاعدة أساسية من الثقافة والمعلومات لهم.	متطلبات الكلية
المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، يتم تكليفه من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي، وهو الشخص المسئول بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب وذلك في الإشراف والتوجيه للطلاب خلال دراسته الأكاديمية، وهو المساعد الأول في توجيه الطالب إلى اختيار المقررات المؤهلة لدراسة التخصص الذي يرغبون في دراسته، ويتفق مع إمكاناته وقدراته.	المرشد الأكاديمي



استمارة جلسة إرشاد للطالب

بطاقة تعارف	
اسم الطالب رباعي:	
عنوان الطالب:	
رقم التليفون:	
اسم ولي الأمر:	
عمل ولي الأمر:	
عدد أفراد الأسرة:	
الرقم الأكاديمي :	
تاريخ الجلسة:	
الفرقة :	

نوع المشكلة التي تم عرضها بخصوص الطالب بالجلسة:

.....

.....

.....

.....

نتيجة عرض المشكلة:

.....

.....

.....

.....

توقيع الطالب أو الطالبة



إستمارة جلسة إرشاد أكاديمي (نسخة المرشد)

تقرير إجمالي	
اسم المرشد الأكاديمي:	
رقم التليفون:	
القسم العلمي:	
تاريخ الجلسة:	
رقم مجموعة الطلبة الإرشادية:	
عدد الطلاب بالمجموعة:	
عدد المتفاعلين أثناء الجلسة (الحضور):	

نوع المشكلات التي تم عرضها بخصوص الطلاب بالجلسة:

.....

.....

.....

ما تم نتيجة عرض المشكلة:

.....

.....

.....

توصيات/اقتراحات :

.....

.....

.....

.....

توقيع المرشد