



وحدة الإرشاد الأكاديمي
Academic Advising Unit

وحدة الارشاد الأكاديمي
Academic Advising Unit



إعداد

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.د/ إيمان عبد الرحيم صحصاح



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

وحدة الإرشاد الأكاديمي

- الهيكل الإداري للوحدة
- تمهيد
- التعريف بنظام الإرشاد الأكاديمي
- رسالة الإرشاد الأكاديمي
- أهداف الإرشاد الأكاديمي
- مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي
- المرشد الأكاديمي
- مهام و واجبات المرشد
- مهام الطالب وواجباته
- المنسق الأكاديمي للكلية
- مهام مدير الوحدة
- الخطة التنفيذية
- نماذج استمارات إرشاد أكاديمي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

تشكيل الهيكل الإداري للوحدة

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب: ا.د/ إيمان عبد الرحيم صحصاح رئيسا

المدير التنفيذي للوحدة: ا.د.م/ وليد سمير على

المنسق الأكاديمي لبرنامج اعداد معلم الاعدادى والثانوى: ا.د.م/ أميمة حلمى عبد الحميد

المنسق الأكاديمي لبرنامج معلم التربية الابتدائية: د/ سلوى انور عبد الرحمن

المنسق الأكاديمي لبرنامج معلم التربية الخاصة: ا.د/ ابراهيم الشافعى

مدير وحدة الجودة: ا.د/ محمد طه خليل

المرشدون الأكاديميون: اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الممثلين للاقسام المختلفة بالكلية

مدير شئون الطلاب بالكلية

اداريون: د/ امير ابو المجد شاهين

ا/ سليمان احمد مصطفى السقعان

ا/ احمد محمد عبد الله

سكرتارية ا/ هند صبحى عطية

ا/ احمد مجدى العيسوى

ا/ هند سالم الطوخى



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

وحدة الإرشاد الأكاديمي

تمهيد

تعتمد الدراسة بكلية التربية جامعة طنطا على نظام الساعات المعتمدة حيث وافق المجلس الاعلى للجامعات اعتماد اللائحة الداخلية للكلية بتاريخ 2022/8/20 وبناء عليه صدر القرار الوزاري رقم (3239) بتاريخ 2022/8/29 بالعمل باللائحة الداخلية لمرحلة البكالوريوس والليسانس لكلية التربية بنظام الساعات المعتمدة ووافق مجلس الكلية بتاريخ 14 / 9 / 2022 على تفعيلها بدأ من العام الجامعي 2022-2023. ويراعى نظام الساعات المعتمدة الفروق الفردية بين الطلاب لمرحلة البكالوريوس والليسانس حيث يعطى الطالب قدرا كبيرا من المرونة في اختيار المقررات الدراسية التي تتناسب مع امكانياته ويعتمد نجاح هذا النظام بشكل كبير على فاعلية الارشاد الاكاديمي والذي يساعد الطالب على تجاوز المشكلات التي قد يتعرض لها ويؤهله لممارسة الحياة الاكاديمية والاعتماد على النفس واتخاذ القرار المناسب

قرار انشاء الوحدة

وافق مجلس الكلية بجلسته بتاريخ 2022/9/14 على انشاء وحدة الارشاد الاكاديمي بالكلية وعلى تشكيل الهيكل الاداري الخاص بها .

أهمية الإرشاد الأكاديمي

- تعريف الطالب ببرامج الكلية التعليمية والأنظمة والقوانين واللوائح الداخلية.
- مساعدة الطالب على إختيار أفضل التخصصات الدراسية المناسبة لاستعداداته وقدراته واهتماماته وتصميم خطته الدراسية.
- تحديد المقررات المناسبة للطالب كل فصل دراسي بما يناسب مستوى تحصيله ومتطلبات هذه المقررات وقدراته ومساعدته في إعداد جداوله كل فصل دراسي حتى التخرج.



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- كشف قدرات الطالب وميوله واستعداداته ومستواه الدراسي من خلال نتائجه ومستوى الإنجاز الدراسي أو الأكاديمي.
- متابعة تسجيل الطالب وتحليل أدائه خلال الفصل الدراسي.
- حل كل ما قد يعترض الطالب من عقبات أو مشاكل أكاديمية. واقتراح أنسب الحلول بما يحول دون فشله في الدراسة ، مع توجيهه التوجيه الصحيح حيث يمكنه التفوق والإبتكار.
- إتاحة الفرصة للطالب للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق الملائمة لكل حالة.
- مساعدة الطالب على إكتشاف ذاته وإتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض برنامجه الدراسي.
- توفير جو من المودة والألفة بين المرشد وطلابه في إطار التقاليد الجامعية بما يمكن المرشد من إحتواء ما قد يعترضهم من مشكلات أكاديمية أو إجتماعية ومساعدتهم في البحث عن الحلول وإتخاذ القرار المناسب.

وحدة الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي محورا هاما من محاور العملية التعليمية ويحقق قدرا كبيرا من التواصل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب من خلال الدور الهام الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في إرشاد وتوجيه الطلاب الى اختيار المقررات التي تتناسب مع امكانياتهم وقدراتهم ومساعدتهم على تحقيق اهدافهم التعليمية.

رؤية الوحدة

تقديم الخدمات الإرشادية للطلاب بما يتفق مع المعايير العالمية في تقديم الخدمات الإرشادية في مؤسسات التعليم العالي.



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

رسالة الوحدة

تقديم النصح والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لطلاب الكلية لتنمية قدراتهم وتشجيعهم على التميز والتفوق من خلال مساعدتهم على التغلب على المشكلات التي قد تواجههم أثناء دراستهم بالكلية.

أهداف الوحدة

تقديم المشورة ومساعدة الطلاب في التغلب على الصعوبات والمشكلات التي قد تواجههم أثناء دراستهم بالكلية من خلال الآليات التالية :

- تعريف الطلاب المستجدين بالحياة الجامعية ونظام الدراسة و اللوائح والقوانين الخاصة بالجامعة من خلال برامج إرشادية توجيهية.
- تزويد الطالب بالمعلومات الكافية عن الكلية والسياسة التعليمية الخاصة بها والبرامج والمقررات الدراسية التي تقدمها
- تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي وتساعدهم على التغلب على المشكلات الأكاديمية التي تواجههم
- مساعدة الطلاب على بلورة أهدافهم وإتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.
- تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم خدمات الإرشاد الطلابي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- الاشراف على الارشاد الأكاديمي بالكلية ووضع السياسة الخاصة بنظم وقواعد الارشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته
- الإشراف على إعداد الجداول الدراسية، ومتابعة عمليات التسجيل.
- متابعة إنتظام العملية التعليمية للفصل الدراسي وتوفير الموارد اللازمة
- دراسة الصعوبات التي تواجه تنفيذ البرنامج وإتخاذ قرارات لحلها ، ورفع تقرير بشأنها إلى مجالس الأقسام ومجلس الكلية
- متابعة التقويمات وتحليل نتائجها، ومتابعة تنفيذ المخرجات التعليمية
- إعداد تقرير سنوي عن البرنامج متضمنا التوصيات لتحسين الأداء . ويرفع هذا التقرير إلى مجالس الأقسام ومجلس الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات
- إعداد دليل الإرشاد الأكاديمي
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي ودور الوحدة في نشر هذا الوعي، وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية الإلكتروني.
- نشر قوائم توزيع الطلاب المستجدين على المشرفين الأكاديميين على لوحات الإعلان وموقع الكلية .
- اعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي (مثل نموذج أداء المرشد — استمارة بيانات المرشد - استمارة بيانات الطالب الخ)
- اعداد برامج لتدريب المرشدين وتنمية قدراتهم وتقييم اداءهم
- تزويد المرشدين بالمعلومات الكافية التي تعينهم من اداء دورهم
- وضع نظام لتقييم اداء المرشدين الاكاديميين بشكل دوري
- مراجعة سياسة الارشاد في ضوء نتائج التقييمات لتطوير الارشاد الأكاديمي
- وضع اليه لتلقى شكاوى الطلاب والرد عليها والعمل على حلها
- وضع برامج للدعم الأكاديمي للطلاب المتفوقين والمتعثرين



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- اعداد قاعدة بيانات لطلاب الكلية بالتنسيق مع مكتب شئون الطلاب

أساليب الإرشاد الأكاديمي

- 1- الإرشاد المباشر بواسطة اعضاء هيئه التدريس والهيئة المعاونة (فردى – جماعى)
- 2- الإرشاد الغير مباشر (اون لاين)

المرشد الأكاديمي

يتحدد مرشداً أكاديمياً لكل مجموعة من الطلاب تتحدد وفقاً لعدد الطلاب فى كل برنامج، ويجوز أن يشارك فى الإرشاد الأكاديمي المدرسين المساعدين ومن ذوى الخبرة. وتكون مهمة المرشد الأكاديمي مساعدة الطالب على التأقلم مع نظام الساعات المعتمدة، ومتابعة الطالب أكاديمياً خلال مراحل الدراسة، والتحقق من إختيارات الطالب بما يساعده على إنجاز خطته الدراسية وفق الفترة المحددة، كما يتولى مهمة ملاحظة تقدم الطالب ومراقبة أدائه. ويوقع المرشد الأكاديمي على بطاقة تسجيل الطالب للمقررات فى كل فصل دراسي

واجبات ومهام المرشد الأكاديمي

- الحفاظ على سرية المعلومات
- تزويد المختصين بالمعلومات المتوفرة عن حالة الطالب التى تساهم فى حل المشكلة
- معرفة اللوائح والقوانين الخاصة بالكلية والجامعة



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- تعريف الطلاب بأوجه الخدمات التي توفرها وحدة الإرشاد الأكاديمي, وكيفية الاستفادة من هذه الخدمات.
- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل الكلية
- إعداد وتحديث ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب ويشتمل على (المقررات –مستوى الدرجات- المعدل التراكمي- محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب- التقارير أو الإنذارات الموجهة التي من خلالها يمكن تقييم الطالب).
- تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة بصفة دورية
- المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقرير دوري وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب.
- رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الإرشاد الأكاديمي(قبيل نهاية الفصل الدراسي) ويشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطالب والإجراءات التي تمت لمعالجة الصعوبات التي تواجه الطالب
- إكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين واكتشاف ودعم المواهب لدى الطلبة وتنميتها .
- يحصل الطالب على نسخة من سجله الاكاديمي عند تخرجه

مهام وواجبات الطالب:

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الاكاديمي
- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي والالتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- تحضير قائمة بالاسئلة قبل اجتماعه بالمرشد الاكاديمي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يتعلق بالمستقبل الأكاديمي.
- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.
- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.
- التواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي اما بمقابلته او عن طريق البريد الإلكتروني.
- ان ينشئ الطالب لنفسه ملفا يضع به نسخ من المستندات للرجوع اليها عند الحاجة

المنسق الأكاديمي العام للبرنامج

عضو هيئة التدريس المكلف بتنسيق عملية الإرشاد الأكاديمي ومتابعة تنفيذ الياته ، وذلك تحت إشراف الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومن مهامه:

- متابعة تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي.
- توزيع طلاب الكلية على المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس وضع جدول زمني لمتابعتهم وإرشادهم.
- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- الإشراف على متابعة سير عملية الإرشاد الأكاديمي
- تقديم التقارير الختامية عن أداء المرشدين الأكاديميين.
- حث الطلاب على مراجعة مرشديهم وطرح أسئلتهم ومشاكلهم عليهم.
- توجيه المرشدين الأكاديميين في البرنامج بالتعرف على الطلاب المتعثرين وتخصيص لقاءات فردية لإرشادهم ووضع خطة لرفع مستواهم
- توجيه المرشدين الأكاديميين لاكتشاف الطلاب المتفوقين وتشجيعهم
- استقبال مقترحات و آراء المرشدين الخاصة بتطوير منظومة الإرشاد الأكاديمي بالكلية/ البرنامج
- اعداد تقارير فصلية عن عملية الإرشاد في البرنامج

مهام مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي:



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

- وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية والإشراف على تنفيذها.
- الإعداد للمرشدين الأكاديميين بالكلية والتعريف بعمليات الإرشاد الأكاديمي المختلفة.
- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي بالكلية والنماذج المعدة لعمليات الإرشاد الأكاديمي.
- التنسيق مع السادة منسقي البرامج العامة والخاصة بالكلية لمتابعة عمليات الإرشاد الأكاديمي.
- المشاركة في تحديد مجموعات الإرشاد الأكاديمي وتوزيعها على الطلاب.
- العمل على نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي بالكلية من خلال الندوات وورش العمل.
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات و منشورات واستخدام موقع الكلية والبريد الإلكتروني للوحدة.
- تعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية
- مناقشة الطلبات غير المبررة للتأجيل أو الانسحاب من الفصول الدراسية.
- تلقي الشكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول السلوكيات السلبية المستمرة من قبل الطالب.
- متابعة التواصل الدائم للطالب مع مرشده الأكاديمي.
- التحقق من دور المرشد في إتمام عملية التسجيل المبدئي، التسجيل الفعلي، الحذف والإضافه وتوافقها مع المعدل التراكمي للطالب وما تنص عليه اللوائح التنظيمية بالكلية.
- التأكد من توثيق جميع أعمال إدارة الإرشاد الأكاديمي من خلال النماذج المعدة لذلك والاحتفاظ بنسخة من تلك التقارير بعد توقيعها من الطالب والمرشد في ملف الطالب.
- رفع بعض التوصيات في ما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لإدارة الكلية والمجالس العلمية.
- تقديم التقارير الفصلية والدورية لعمليات الإرشاد الأكاديمي.
- تقديم التقارير والتقييم للمرشدين الأكاديميين وادائهم.



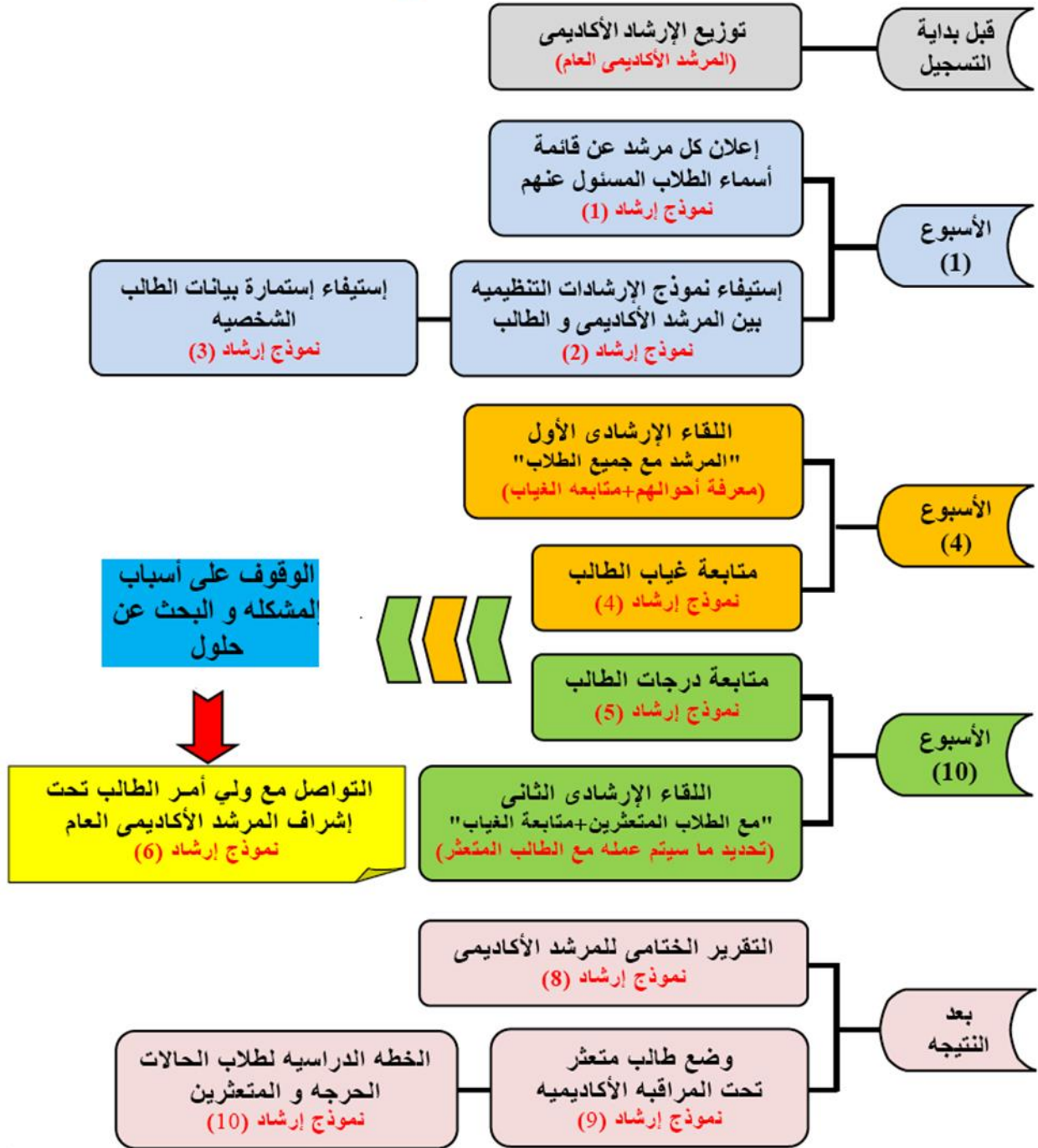
وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

الخطة التنفيذية للوحدة

لعمل وحدة ولجان الإرشاد الأكاديمي بكلية التربية أثناء الفصل الدراسي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit





وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

الخطة التنفيذية لوحدة الإرشاد الأكاديمي

الأسبوع	الأنشطة والفعاليات	الفئة المستهدفة	القائم بالتنفيذ	مسؤول المتابعة	الأدلة والشواهد
الأول	معالجة الجداول الدراسية				
الثاني					
الثالث	لقاء تعريفى للطلاب المستجدين (اليوم الأول)	الطلاب المستجدين في جميع الأقسام	منسقى الإرشاد والمرشدين الأكاديميين بالأقسام العلمية	وحدة الإرشاد الأكاديمي	تقرير مجمع عن حضور لقاء المستويات + نماذج من تقارير حضور اللقاء التعريفى + كشف توقيع الطلاب المستجدين
الرابع					
الخامس	لقاء لمتابعة انتظام الطلاب	الطلاب المستجدين في جميع الأقسام		وحدة الإرشاد الأكاديمي	تقرير عن اللقاء موثق بالصور وتوقعات الطلاب. صور، كشف بحضور الطلاب
السادس	لقاء الطلاب المتعثرين	الطلاب المتعثرين في جميع الأقسام	منسقى الإرشاد بالأقسام، المرشدين الأكاديميين بالأقسام	وحدة الإرشاد الأكاديمي	تقرير مجمع عن لقاء المتعثرين + نماذج تقارير اللقاء على مستوى الأقسام العلمية + كشف توقعات حضور الطلاب المتعثرين
السابع	دورة تدريبية بعنوان:	جميع الطلاب	د.	وحدة الإرشاد الأكاديمي	المادة العلمية للمحاضرة - كشف توقعات الطلاب - صور
الثامن	أجازه منتصف الفصل الثاني				
التاسع	رفع التقرير نصف الفصل عن الإرشاد الأكاديمي	جميع الطلاب	منسقى الإرشاد الأكاديمي بالأقسام العلمية	وحدة الإرشاد الأكاديمي	تقارير
العاشر					
الحادي عشر	محاضرة علمية بعنوان:	جميع الطلاب	د.	وحدة الإرشاد الأكاديمي	المادة العلمية للمحاضرة ، صور،



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

كشف توقيع الطلاب الحاضرين.					
تقرير عن لقاء المتفوقين + نماذج تقارير اللقاء على مستوى الأقسام العلمية + كشف توقيعات الحضور	وحدة الإرشاد الأكاديمي	منسقي الإرشاد الأكاديمي + المرشدين	الطلاب المتفوقين في جميع الأقسام	لقاء الطلاب المتفوقين	الثاني عشر
					الثالث عشر
تقرير - استبيانات رضا الطلاب عن الإرشاد الأكاديمي	وحدة الإرشاد الأكاديمي	وحدة الإرشاد الأكاديمي		- اعداد التقرير الفصلي عن الشكاوى الطلابية	الرابع عشر
تقرير - تحليل نتائج الاستبيانات	وحدة الإرشاد الأكاديمي	وحدة الإرشاد الأكاديمي		- اعداد التقرير الفصلي عن مدى تحقيق اهداف الخطة. وتقييم منظومة الإرشاد الأكاديمي	الخامس عشر
إعداد تقرير فصلي عن الشكاوى الطلابية والإجراءات التي اتخذت بشأنها					

الاتصال بالوحدة:

- التليفون:
- البريد الإلكتروني:

ملحوظة : تعلن الخطة التنفيذية على الصفحة الرسمية للكلية والوحدة

الانشطة المصاحبة : كتيبات إرشادية

الإعلان على مواقع الكترونية



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

إستمارة بيانات الطالب الشخصية

(تستوفى و تحدث في الأسبوع الأول الدراسي من كل فصل)



بيانات عامة للطالب

اسم الطالب:.....
تاريخ الميلاد:.....
الرقم الجامعي:.....
التخصص الكليه:.....
عنوان المراسلات المنزلية:.....
البريد الإلكتروني:.....
رقم الهاتف:.....

بيانات ولي الأمر

اسم ولي الأمر:..... صلة القرابة
:..... (يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية)
عنوان المراسلات المنزلية:.....
البريد الإلكتروني:.....
رقم الهاتف:.....

أقر أنا الطالب بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه و أتعهد بتحديثها لدى المرشد الأكاديمي فور حدوث أى تعديل بأى منها وان اى تعديلات تتم دون الإبلاغ بها تقع المسئولية الشخصية كامله على



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

الإرشادات التنظيمية (بين المرشد الأكاديمي و الطالب)

"يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس/عضو الهيئة المعاونه وأحد الأنشطة الرئيسية المكتملة لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية"

مهام المرشد الأكاديمي:

- توجيه الطلاب في جميع النواحي (نفسية - الاجتماعية - مهنية) من اجل تحقيق أهدافه المرجوة في المجتمع و المساعدة في حل أي مشكله أكاديمية قد تطرأ.
 - توعية الطلاب بنظام لائحة الكلية وتوجيههم نحو أفضل الطرق للإستذكار والدراسة.
 - دراسة الحالة الأكاديمية لكل طالب بشكل متفرد والتي تختلف من طالب لأخر على حسب قدراته.
 - إعداد الخطط الدراسية للطلاب وتقليل ما يواجهون من عقبات أو مشكلات كالرسوب و التعثر و عدم الانتظام في الدراسة وفق الاليات الموضوعه و مواد اللائحة الخاصة بالكلية.
 - الإلمام بجميع المعلومات الخاصة بالطلاب المشرف عليهم أكاديمي إبتداء من بياناتهم الشخصية و الحضور و الانتظام في الدراسة و الإنذارات بالإضافة إلى درجات الامتحانات و أعمال السنة.
 - رصد و معرفة آراء الطلاب نحو النظام الأكاديمي و المشكلات التي قد تواجههم و موافاة المرشد الأكاديمي العام بالملاحظات التي ترد إليهم لرفعها للمستوى الأعلى.
- يجب على الطالب الالتزام بالآتي:

1. إفادة مرشده الأكاديمي بالبيانات الشخصية (رقم التليفون العنوان بيانات ولى الأمر ، و أي بيانات إضافية أخرى) وتكون صحيحة و تحديثها أولاً بأول في حال حدوث أي تغيير بها.
2. الإلتزام بالحضور لدى مرشده الاكاديمي في التوقيات المعلنة للتسجيل أو أي أعمال تخص الإرشاد الأكاديمي أو متى يتم استدعاؤه من خلال مرشده الأكاديمي بالإضافة للاجتماعات الدورية الآتية:
 - الأسبوع الرابع : اللقاء الإرشادي الأول " لجميع الطلاب"
 - الأسبوع العاشر : اللقاء الإرشادي الثاني " للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين في الحضور"
 - الأسبوع الثالث عشر : اللقاء الإرشادي الثالث " للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين في الحضور"
3. الإستعانه بالمرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب الدراسية و مساعدته في رفع الأمر إلى إدارة الكلية والعمل على حل ما يوجه الطلاب من صعوبات.
4. التوجه المباشر للمرشد الأكاديمي في حال حدوث أي مشكله تعيق الطالب في تقدمه الأكاديمي.

نموذج تسجيل المقررات الدراسية

رقم الطلب



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

أسم الطالب / الرقم القومي /.....
.....
المستوي / الشعبة / الفصل الدراسي / العام
الجامعي /
رقم التليفون /
السيد الأستاذ الدكتور / مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي، أرجو من سيادتكم تسجيل المقررات التالية حيث أنني لم
أستطيع تسجيلها من موقع التسجيل الإلكتروني بسبب

م	اسم المقرر	كود المقرر	عدد ساعات المقرر	المتطلب السابق للمقرر		سبب عدم التسجيل إلكتروني	ملاحظات
				اسم	ناجح / راسب		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

توقيع المرشد الأكاديمي /

توقيع الطلاب /
التاريخ

المقررات الاختيارية

			1
			2
			3

ملاحظة: هذا لا يعد مستند تسجيل ولكن مجرد طلب يمكن الموافقة عليه أو رفضه طبقاً للائحة الساعات المعتمدة.

صورة من طلب المقررات المطلوب تسجيلها رقم الطلب /



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

أسم الطالب / الرقم
القومي /
المستوي / الشعبة / الفصل الدراسي / العام
الجامعي /
رقم التليفون /

م	اسم المقرر	كود المقرر	عدد ساعات المقرر	المتطلب السابق للمقرر		سبب عدم التسجيل إلكتروني	ملاحظات
				اسم	ناجح/راسب		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

توقيع الموظف / التاريخ / إعتقاد وحدة الإرشاد

المقررات الاختيارية

1		
2		
3		

ملاحظة: هذا لا يعد مستند تسجيل ولكن مجرد طلب يمكن الموافقة عليه أو رفضه طبقا لائحة الساعات المعتمدة.



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

طلب تشعيب

إسم الطالب :-

الرقم القومي :-

المعدل التراكمي :-

العام الجامعي :-

رقم التليفون :-

الرغبات التي يتم تسجيلها :-

1-

2-

3-

4-

5-

6-

7-

8-

تاريخ :- / / 2022

طلب التماس



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

اسم الطالب:-----
المجموعه:-----
رقم التليفون:-----
الرقم القومي:-----
المعدل التراكمي للطالب:-----
الشعبه الحاليه للطالب:-----
معدل الشعبه الحاليه:-----
الشعبه المراد التحويل اليها:-----
معدل الشعبه الجديده:-----

تاريخ: / / 2022

استمارة اعادة رصد درجات الطالب



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

السيد الاستاذ الدكتور/ عميد كلية التربية

تحية طيبة وبعد.....

التمس من سيادتكم اعادة رصد درجاتي في المقررات الدراسية التالية:

م	كود المقرر	course code	اسم المقرر (course name)
1			
2			
3			
4			

وذلك في امتحانات الفصل الدراسي: الاول (2021/2022)

مقدمة لسيادتكم

اسم الطالب:..... كود الطالب الخاص بالتسجيل:.....

Student name:.....

student code number (control number):.....

التخصص:..... المستوى:..... رقم التليفون:..... التاريخ:.....

تقرير رئيس الكنترول:

.....
.....
.....

توقيع رئيس الكنترول

إستمارة متابعة غياب طالب



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

اسم الطالب الرقمى
الجامعي.....
الفصل الدراسي العام الأكاديمي.....
التخصص..... المعدل التراكمي.....
تاريخ إستلام الطالب لإنذارات الغياب

تاريخ إستلام الطالب لإنذارات الغياب							
الحرمان	الإذار الثاني	الإذار الأول	إسم المقرر	الحرمان	الإذار الثاني	الإذار الأول	إسم المقرر
أسباب غياب الطالب							
ظروف مرضية:							
ظروف إجتماعية:							
أخرى:							
الإجراء المتخذ من المرشد الأكاديمي مع الطالب لحل المشكله							
بعد الإنذار الأول:							
بعد الإنذار الثاني:							
بعد صدور قرار الحرمان من المقرر:							

توقيع المرشد الأكاديمي

توقيع الطالب

ملحوظة: على المرشد الأكاديمي سرعة إستدعاء الطالب فور صدور الإنذار الأول و متابعة الحضور و الغياب فيما بعد و إشراك ولى الامر إن تطلب ذلك.

نموذج إرشاد أكاديمي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل الفصلي	
الكلية /التخصص	المستوى الدراسي	المعدل التراكمي	
عدد الساعات المجتازة	عدد الساعات المسجلة	عدد الساعات المتبقية	
عددا لإنذارات (إن وجدت)	هل تم فصله أكاديمياً سابقاً		

موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب :

() 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 .

() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور .

بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي

() مشكلة دراسية .

() مشكلة اجتماعية .

() مشكلة نفسية .

() مشكلة أسرية .



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

() مشكلات أخرى .

توصية المرشد الأكاديمي والطلابي :

.....
.....
.....
.....

اسم المرشد:	التوقيع:
-------------------	----------------

نموذج ارشاد

25



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

استمارة حالة إرشادية فردية

(تسلم صورة من الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)

اسم المرشد	الكلية	
العام الجامعي	الفصل الدراسي	

اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل الفصلي
الكلية / القسم	المستوى الدراسي	المعدل التراكمي
يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي		

ملخص الحالة:

.....
.....
.....
.....

أساليب الإرشاد المتبعة:

.....
.....
.....
.....
.....

توصيات المرشد وتوقيعه:



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

(استمارة حصر ومتابعة الطلبة المتعثرين دراسيا بالكلية)



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

المستوى الدراسي 8-1	م	تخصص الطلبة المتعثرين	م	أسماء الطلبة المتعثرين دراسياً	عدد الطلبة	القسم	المرشد الأكاديمي
	1		1		1		
	2		2		2		
	3		3		3		
	4		4		4		
							أسباب التعثر الدراسي
							الأساليب الإرشادية المستخدمة في علاج التعثر الدراسي
رقم التليفون	توقيع الطالب	المعدل التراكمي	اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل التراكمي للطلبة في الفصل الدراسي التالي :		

يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي

توصيات المرشد وتوقيعه

استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسياً



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

المعدل التركمي	المعدل الفصلي	الكلية والتخصص	المستوى الدراسي	اسم الطالب :	الرقم الأكاديمي
.....
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
متابعة الطالب في الفصل الدراسي الثاني : المعدل الفصلي () المعدل التراكمي ()					

(استمارة دعم ومتابعة الطلبة المتفوقين دراسيا بالكلية)

المرشد الأكاديمي	القسم	عدد الطلبة	أسماء الطلاب المتفوقين	م	تخصص الطلبة المتفوقين	م	المستوى الدراسي
---------------------	-------	------------	------------------------	---	--------------------------	---	--------------------



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

	1		1		1			
	2		2		2			
	3		3		3			
	4		4		4			
								مجالات التفوق الدراسي
								الأساليب الإرشادية المستخدمة في دعم الطلاب المتفوقين
رقم التليفون	توقيع الطالب	المعدل التراكمي	اسم الطالب	الرقم الجامعي	المعدل التراكمي للطلبة في الفصل الدراسي التالي :			

يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي

توصيات المرشد وتوقيعه

نموذج التقرير الختامي لانجازات المرشد الأكاديمي



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

اسم عضو هيئة

التدريس:

.....

القسم: الدرجة

الوظيفية:

اسماء الطلاب

م	الاسم	الفرقة
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

الاجتماعات المجمعّة

م	تاريخ الاجتماع	عدد الحضور	الموضوعات التي تم مناقشتها
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

الاجتماعات الفردية

م	اسم الطالب	تاريخ الاجتماع	الموضوع
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

ملحوظة: في حالة الموضوعات الشخصية يكتب فقط " موضوع شخصي " ولا يذكر الموضوع أو التفاصيل.



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

استمارة تقييم المرشد الأكاديمي

عزيزتي الطالبة عزيزي الطالب

من فضلك ضع العلامة التي تعبر عن رأيك أمام كل عبارة

ليس هناك ضرورة لذكر اسمك

بيانات خاصة بالمرشد الأكاديمي:

اسم المرشد الأكاديمي:

بيانات خاصة بالطالب:

الفرقة: السن : الجنس:

ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	البند
					1- اتاح لي مرشدي الأكاديمي معلومات دقيقة خاصة بلوائح الجامعة والكلية ونظامها.
					2- اتاح لي مرشدي الأكاديمي معلومات دقيقة خاصة بمقرراتي الدراسية ومتطلبات كل منها.
					3- اتاح لي مرشدي الأكاديمي الفرصة للتعرف للخدمات التي تقدمها الكلية والجامعة.
					4- تعامل مرشدي الأكاديمي معي بشكل يسوده الاحترام المتبادل.
					5- شجعتني مرشدي الأكاديمي على التفوق في دراستي.
					6- ساعدني مرشدي الأكاديمي على حل مشكلاتي الشخصية المختلفة.
					7- شجعتني مرشدي الأكاديمي على الحضور إلى المكتبة إذا واجهتني أية مشكلة.
					8- أظهر مرشدي الأكاديمي اهتمامًا واضحًا بالأنشطة الطلابية التي أمارسها في الكلية.
					9- يمدني مرشدي الأكاديمي بخبراته الشخصية التي تعينني في مسيرة حياتي الأكاديمية والشخصية.
					10- ناقشني مرشدي الأكاديمي في الخطوات اللازمة لإدارة وقتي ودراستي.
					11- تحدث مرشدي الأكاديمي معي في ميولي واهتماماتي واتجاهاتي المختلفة.



وحدة الإرشاد الأكاديمي Academic Advising Unit

					12- عندما احتاج لمرشدي الأكاديمي فإنه يتيح الوقت المناسب والكافي للمناقشة.
					13- ناقشني مرشدي الأكاديمي في التقديرات التي حصلت عليها لتوضيح نواحي القوة والضعف في أدائي.
					14- تحلى مرشدي الأكاديمي بالميثاق الأخلاقي للتوجيه والإرشاد.