



دليل الإرشاد الأكاديمي

خطة لدعم وتفعيل الإرشاد الأكاديمي للطلاب والساعات المكتبية

٢٠١٠ - ٢٠١١

إعداد

١. أ.د./ إبراهيم مسعد إبراهيم
٢. أم.د/ عرفة السيد غنيمي
٣. أم.د/ العدل محمد على ربيع
٤. أم.د/ وفاء محمد كمال رشوان
٥. د./ طارق حجازي
٦. د./ محمد عبد الرحمن
٧. د./ محمد الصادق عوف
٨. د./ أسامة إسماعيل محمود
٩. د./ أسامة محمد محمود خريس

الفهرس

٤	تعريف الإرشاد الأكاديمي
٤	أهداف الإرشاد الأكاديمي:
٤	(أ) أهداف عامة:
٥	(ب) أهداف للطلبة المتميزين
٥	(ج) أهداف للطلبة المتعثرين
٦	مهارات الإرشاد الأكاديمي
٦	مهارة القيادة:
٦	مهارة التعاطف:
٦	مهارة التخطيط:
٧	مهارة التنظيم:
٧	مهارة الاستماع:
٧	مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات:
٧	مهارة الإرشاد الجماعي:
٨	مهارة إدارة واستثمار الوقت:
٨	المهام العامة للمرشد الأكاديمي
١٢	خطة الإرشاد الأكاديمي
١٤	مراحل الإرشاد الأكاديمي:
١٤	خطة التدريب والتوعية للإرشاد الأكاديمي
21	cademic Advisor Evaluation Form
٢٧	ملاحق

تعريف الإرشاد الأكاديمي

هو عملية لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب لتعريفه بالمؤسسة التعليمية التي ينتمى إليها وبأنظمتها الدراسية وما يستجد من مجالات وفرص دراسية وكذلك مساعدتهم على إختيار المواد الإختيارية خلال الفصل الدراسي بالعام الأكاديمي بالإضافة إلى مساعدتهم على التقدم في الدراسة على أكمل وجه والوقوف بجانبهم لتعطي العقبات والمشاكل الاجتماعية أو النفسية أو الصحية أو الأكاديمية ومستفيدين من الخدمات والإمكانات التي تتيحها لهم المؤسسة الجامعية التي ينتمون إليها.

والمرشد الأكاديمي هو جهة مسئولة تمثل الكلية وعليه فهو الأكثر معرفة باحتياجات الطلاب.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

(أ) أهداف عامة

- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسة التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
- أقلمة الطالب مع الجو الجامعي.
- يختص كل قسم بالإرشاد لطلبته بالإضافة لإشراف قسم رياضة و علوم أساسية و قسم تصميم على طلبة إعدادي.
- للإستعانة بمرشد أكاديمي من كل قسم فى الفرقة الإعدادية لمساعدة طلبة إعدادي على إختيار الأقسام.
- تدعيم هوايات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية .
- متابعة تقاريرتطور الطلاب خلال دراستهم وتقييمها .

(ب) أهداف للطلبة المتميزين (الطلبة الحاصلين على تقدير جيد جداً أو إمتياز)

- مساعدة الطلاب المتميزين على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي.
- مساعدة الطلاب المتميزين على الدخول إلى سوق العمل المتميز.
- توثيق العلاقة بين الطالب المتميز والطالب المتعثر للتغلب على الصعاب التي يقابلها.
- يقوم المرشد الأكاديمي بالاشتراك مع آخرين لتكريم الطلاب المتميزين خلال حفل التخرج السنوي.
- إعفائهم من إشتراك الرحلات الترفيهية والعلمية.

(ج) أهداف للطلبة المتعثرين (الطلبة الراسبين)

- مساعدة الطلاب المتعثرين لتحسين مهارتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.
- مساعدة الطلاب المتعثرين على التعامل مع مشاكلهم الخاصة .
- التعرف على أسباب التعثر العلمي في أي مادة بعينها والإتصال المباشر مع معاونين لتداركه وفي حالة وجود سبباً إجتماعياً أدى إلى التعثر يقوم المرشد الأكاديمي بالتفاعل مع المرشد الاجتماعي لحل تلك المشكلة.
- متابعة إضافية للطلبة المتعثرين خلال لقاءات دورية للوقوف على مدى تقدمهم.
- وضع حوافز معنوية ومادية للطلبة لتغلبهم على تعثرهم من خلال تفاعلهم مع المرشد الأكاديمي.

- إنشاء مكتب للطلبة المتعثرين لمناقشتهم في سبب تعثرهم ومساعدتهم إن أمكن.

مهارات الإرشاد الأكاديمي

إن المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه ، يستطيع أن يحدد حاجاتهم، يجيد الإستماع 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 دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات.

مهارة القيادة

وهي تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

مهارة التعاطف

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وإنفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

مهارة التخطيط

قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب 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 معدله التراكمي.

مهارة التنظيم

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي.

مهارة الاستماع

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابيه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوى العلاقة بينهم و بين المرشد ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات

وهذه المهارات يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

مهارة الإرشاد الجماعي

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب، تدنى المعدل التراكمي ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي إختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم الوصول للنتائج وإتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، ويتم ذلك عن طريق 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 والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

المهام العامة للمرشد الأكاديمي

على المرشد الأكاديمي متابعة الطالب من لحظة قبوله في الكلية وحتى تخرجه ومساعدته في كل ما يحتاجه من أجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان إستكمال متطلبات النجاح في المواد من متطلبات التخرج فضلا عن تحقيق أهداف برنامج الدراسة بكلية الهندسة بالمطرية ومخرجاته، وبناء عليه يجب على المرشد الأكاديمي أن يبذل كل ما في وسعه من أجل بلوغ هذا الهدف ونجاحه من خلال القيام بالمهام التالية:

١. على المرشد الأكاديمي الإلمام بمفردات الخطة الدراسية الخاصة بكل سنة دراسية للطلبة المشمولين بالإرشاد، إذ تتضمن الخطة الدراسية متطلبات الجامعة والكلية والقسم (إجبارية واختيارية) وتعريف الطالب بذلك.
٢. على المرشد الأكاديمي الإلمام بأسماء المواد وأكوادها ومتطلباتها السابقة و الإلمام بإستراتيجية بنية الخطة الاسترشادية من حيث توزيع حزم المواد فيها بين مستويات المواد ومتطلباتها السابقة وإعلام الطالب بذلك.
٣. على المرشد الأكاديمي مراجعة سجل الطالب والمواد التي أنهى الطالب دراستها ومراجعة الخطة الدراسية والإسترشادية وجدول المواد المطروحه.
٤. عقد إجتماعات دورية بين كل مرشد أكاديمي و طلابه وذلك للقيام بالآتي:

- متابعة التحصيل العلمي للطالب وتقديمه في الفصول الدراسية وذلك من خلال الإطلاع على نتائج إمتحانات أعمال السنة والإختبارات الدورية وتوجيهه ومساعدته أكاديمياً وتربوياً بما يخدم هذا التحصيل.
- متابعة أداء الطالب الأكاديمي في المواد المسجلة ومخاطبة أساتذته لتوريد ملاحظاتهم حول مستوى أدائه وجوانب تقصيره أو ضعفه.
- لفت انتباه الطالب في حال ضعف أدائه الأكاديمي أو عدم مواظبته.
- التعرف على المشكلات التي تواجه الطالب وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي والعمل على حلها وتقديم النصيحة بشأنها.

٥. على المرشد الأكاديمي تبليغ لجنة الإرشاد الأكاديمي في الأسبوع الرابع من الفصل الدراسي بأسماء الطلاب المتجاوزين نسبة غياب ١٥% من إجمالي الساعات المقررة في الفصل الدراسي، وكذلك المتجاوزين نسبة غياب ٢٠% حتى نهاية الأسبوع الثامن وذلك ليتم دراسة أسباب الغياب ومعالجتها إن أمكن.
٦. ضرورة تبليغ لجنة الإرشاد الأكاديمي من قبل وكيل الكلية لشئون الطلاب بأسماء الطلاب الراسيين والمتفوقين في الإمتحانات الفصلية ومن ثم تبلغ هذه الأسماء إلى المرشدين الأكاديميين لهؤلاء الطلاب وذلك لدراسة أسباب ومشاكل الرسوب ومعالجتها إن امكن، وتشجيع ورعاية المتفوقين.
٧. إعلام الطالب بخطورة تدنى معدله التراكمي عن ٦٠% إذ يجب توجيه الطالب ومساعدته على رفع معدله.
٨. التأكيد على الطالب بضرورة أداء مهامه الدراسية ومتطلبات النجاح في المادة وفي حالة غياب الطالب عن الإمتحان النهائي بعذر فيجب على الطالب إن يكون ملماً بإجراءات ومواعيد تقديم العذر .

٩. إعلام الطالب بالمعلومات المتوفرة عن التقويم الجامعي السنوي ومواعيد بدء التدريس للفصل الدراسي الأول والثاني ومواعيد إجراء الإمتحانات.

١٠. فيما يتعلق بمراقبة أداء الطالب الأكاديمي ونصحه، على المرشد الأكاديمي أن يولى إهتماماً لمسيرة الطالب الأكاديمية ومتابعة تقدمه ومستوى أدائه في المواد الدراسية ومتطلباتها وذلك من خلال فتح ملف خاص للطالب برقم متسلسل يوثق فيه جميع الاوراق والوثائق والمعلومات المتعلقة بمستوى الطالب الأكاديمي وتقدمه في المواد وادائه وكل ما يخص الطالب اثناء مسيرته الأكاديمية وبخاصه البيانات والمعلومات التالية:

- الخطة الدراسية السارية على الطالب حسب سنة القبول في التخصص، والتي من خلالها يستطيع المرشد الأكاديمي معرفة المواد المطلوبه من الطالب لغايات التخرج كما يستطيع حصر المواد المسجله من قبل الطالب والمستوفى فيها متطلبات النجاح وما تبقى له من مواد ضمن خطته الدراسية.
- الخطه الدراسية المعتمده بهدف الاسترشاد بالترتيب الوارد فيها للمواد المطلوبه للتخرج (في نظام الساعات المعتمدة).
- كشف باسماء المواد المسجلة وعلامة الطالب في كل ماده ومعدلة الفصلى والتراكمى للفصول الدراسية السابقة والتي من خلالها يمكن تقييم اداء الطالب ومستواه.
- صورة من النماذج والطلبات المقدمة من الطالب مثل نماذج تأجيل الدراسة، عذر غياب... الخ.
- صورة من الإنذارات أو القرارات الصادرة بحق الطالب.
- تقارير أعضاء هيئة التدريس عن أداء الطالب ومواظبته في حالة سؤال المرشد أو في حالة أدائة الضعيف أو لأى سبب أخر يراه أستاذ المادة المسجل فيها الطالب.

- تقارير وملاحظات المرشد الأكاديمي حول مستوى أداء الطالب وتقديمه والتوصيات الصادره بحقه وكيل الكلية لشئون الطلاب.
 - تقارير عن إجتماعات المرشد مع الطالب.
 - جدول بياني / إحصائي حول تطور أداء الطالب فى الفصول الدراسية.
 - مايره المرشد الأكاديمي من وثائق وبيانات أخرى.
- ١١ . تقديم النصح والإرشاد للطلاب مما يساعده فى إكتساب المهارات المطلوبه والتحضير للدخول فى سوق العمل وتحقيق رغباته.
- ١٢ . حث الطالب على المشاركة فى الأعمال والنشاطات الطلابية الجماعية والإتصال مع الآخرين.
- ١٣ . تعريف الطالب بالهيكل الإدارى والأكاديمي للكلية ولجان الكلية ومهامها وأهداف برنامج الهندسة بالمطرية ومخرجاته وأسس التقييم.
- ١٤ . تعريف الطالب باقسام وآليات ودوائر ومراكز الجامعة ولجانها والانشطة الطلابية فيها وسبل الاستفادة منها.
- ١٥ . الإطلاع وبشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطالب وإعلام الطالب بها.
- ١٦ . إعلام الطالب بمسؤولياته وواجباته على صعيد سلوكه داخل الحرم الجامعى أو على صعيد متطلبات النجاح فى المواد الدراسية.
- ١٧ . إعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التى قد يحتاجها ومساعدته فى إستيفائها عند الحاجة لها.
- ١٨ . حث الطالب على الإلمام بما يحتاجه من تعليمات الجامعة ونجاحه من شروط منح درجة البكالوريوس فى الهندسة وشروط وإجراءات تقديم الأعذار عن الغياب وطلبات التأجيل وغيرها.

١٩. حث الطالب على ضرورة مراجعة مرشده الأكاديمي باستمرار حسب الساعات المكتبية المعلنة وبحقه بتغيير مرشده الأكاديمي.

خطة الإرشاد الأكاديمي

تتلخص ملامح الخطة في الأتي:-

١. - يكون الإرشاد الأكاديمي إختيارياً من أعضاء هيئة التدريس الراغبين في ذلك بغرض إثبات جدية المشاركة.
٢. - يقوم كل قسم بالإرشاد على طلبته ويكون الإرشاد على طلبة إعدادى لقسمي التصميم الميكانيكى والعلوم الأساسية.
٣. - يقوم القسم المختص بتوزيع الطلاب على الأساتذة المشاركين وإبلاغ الطلاب بمرشدهم وترسل صورة لوكيل الكلية بذلك.
٤. - يجرى إستقصاء لرأى الطلاب فى نهاية كل ترم لمعرفة مدى تفعيل الإرشاد الأكاديمي وفى حالة تقصير أحد المرشدين لا يشارك فى الإرشاد لمدة ترمين.
٥. - لضمان تفعيل ماسبق وجديته يجب أن يكون لذلك مقابل مادي أوإجراء إدارى وفقا لما تراه إدارة الكلية لإلزام أعضاء هيئة التدريس لتفعيل النشاط

الخطة التنفيذية للإشراف الأكاديمي

تتم عملية الاشراف الاكاديمي فى الكلية وفق الخطوات التالية:

- ١- تبدأ خطة الاشراف الاكاديمي قبل بداية الفصل الدراسي بأربعة اسابيع

- ٢- فى الاسبوع الاول يتم الاعلان عن فتح باب التقدم للإشراف الأكاديمى بين السادة أعضاء هيئة التدريس فى الاقسام المختلفة وتكون الأفضلية فى القبول لمن له خبرة أطول فى الإشراف الأكاديمى والحاصلين على دورات فى هذا المجال.
- ٣- فى حالة نقص المتقدمين يتم تكليف العدد المطلوب من اعضاء هيئة التدريس للقيام بالإشراف الأكاديمى بمعرفة مجلس القسم.
- ٤- خلال الاسبوع الثانى يتم توزيع الطلاب إلى مجموعات (بحد اقصى ٥٠ طالب فى ظل الأعداد المقبولة حالياً بالكلية و ينقص الى ٢٠ طالب فى حالة إنخفاض الأعداد المقبولة أو زيادة أعضاء هيئة التدريس).
- ٥- فى نهاية الاسبوع الثانى يتم عمل جدول للقاءات المرشدين الأكاديميين والطلاب من قبل لجنة إعداد الجدول وإعلانه لأعضاء هيئة التدريس والطلبة (التي سيقوم بالإشراف عليهم).
- ٦- يخصص الأسبوع الثالث للمشرف الأكاديمى لكى يقوم بالإطلاع على نتائج الطلبة وتقييم موقف كلاً منهم ووضع تصور لتدعيم المتفوق أو مساندة المتعثرين قبل لقاءه مع الطلبة طبقاً للجدول المعلن فى خلال الأسبوع الأخير قبل بدء الدراسة.
- ٧- يعلن المرشد الأكاديمى مواعيد وأماكن تواجده للقاء الطلاب فى حالة الحاجة لذلك بواقع ٢-٣ ساعات أسبوعياً لمجموعة الطلبة الخاصين به، على أن تعلن فى لوحة الإعلانات بالقسم والموقع الإلكتروني للقسم.
- ٨- يتم الإتفاق على موعد لقاء مجمع للمجموعة بالكامل مع المشرف الأكاديمى فى منتصف الفصل الدراسى لمتابعة التطور الدراسى للطلاب والوقوف على أى مشكلات طارئة تصادف الطلاب.

- ٩- في نهاية الفصل الدراسي (يفضل أثناء الإمتحانات الاخيرة للفصل) يتم عمل استبيان لرأى الطلاب في أداء المشرف الأكاديمي تقوم به وحدة الجودة بالكلية كمتابع لجودة العملية التعليمية.
- ١٠- يتم تخصيص مكافئة شهرية للمرشد الاكاديمي (حوالى ١٠٠٠ جنيها) عن كل مجموعة طلاب على أن يتم توفير هذه المبالغ من ميزانية الكلية (مثل دخل الصناديق الخاصة) وفقا لأعداد المشرفين الأكاديميين.

مراحل الإرشاد الأكاديمي

- يبدأ نظام الإرشاد الأكاديمي بترشيح الأقسام للمرشدين الأكاديميين الراغبين في ممارسة الإرشاد.
- إعداد دورة لأعضاء هيئة التدريس المرشحين للإرشاد الأكاديمي لتأهيلهم كمرشدين أكاديميين.
- يتم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين طبقا للنظام الذى يقرره مجلس الكلية حيث يسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الطلاب المقرر إشرافه عليهم على أن يقوم السادة المرشدون الأكاديميون بتحديد أوقات استقبال الطلاب بحيث تتم عملية الإرشاد فى الموعد المناسب.
- إقامة لقاء مع الطلبة فى بداية العام الدراسى لتوعيتهم بعلمية الإرشاد الأكاديمي وأهميته وتفاعلهم مع المرشد الأكاديمي .
- إجراء استبيان للطلبة لتقييمهم أداء كل مرشد أكاديمي ومدى قيامه بواجباته فى نهاية كل فصل دراسي للوقوف على مدى جديته.

خطة التدريب و التوعية للاشراف الاكاديمي

لتفعيل نظام الارشاد الاكاديمي و تعظيم الفائدة المرجوة منه كان لابد من وضع خطه منظمة لتحقيق الاهداف وتقوم هذه الخطة على محورين أحدهما تدريب المرشدين الاكاديميين على مهام المرشد الاكاديمي من قبل متخصصين

في هذا المجال عن طريق عقد ورش عمل بالكلية او حضور الدورات المتخصصة لذلك في الجامعة بحيث يكون حضور احداها شرطاً اجبارياً لمن يتم ترشيحه للعمل في الإرشاد الاكاديمي من الاقسام العلمية المختلفة.

اما المحور الثاني فيقوم على توعية الطلاب و تعريفهم بنظام الإرشاد الاكاديمي و كيفية الاتصال بالاساتذه وضرورة مقابلتهم قبل تصعيد مشاكلهم ويتم ذلك من خلال عمل إسبوع تثقيفي لطلاب الفرقة الاعدادية قبل بدأ الدراسة بإسبوع.

Academic Advisor Evaluation Form***Knowledge of academic discipline and curriculum***

1. My advisor is knowledgeable about my degree requirements.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

2. My advisor is knowledgeable about department policies and requirements.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Knowledge of campus policies and procedures

3. My advisor is knowledgeable about campus-wide policies and requirements.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

4. My advisor has helped me understand the campus general education requirements.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Knowledge of campus student support services

5. My advisor seems well informed about campus support services (writing center, tutoring, counseling, etc.).

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

6. If unable to provide the information or assistance I need, my advisor knows where to refer me.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Assistance with planning academic goals

7. **My advisor has encouraged me to do short and long term academic planning.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment
8. **My advisor encourages me to take increasing responsibility for my academic progress.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Assistance with career planning

9. **My advisor has helped me assess my career goals.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment
10. **My advisor has discussed career options with me.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Advisor accessibility

11. **My advisor is available for appointments.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment
12. **My advisor is willing to spend sufficient time with me to deal with my academic concerns.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

Advisor advisee relationship

13. **My advisor treats me as an individual.**
 Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment
14. **My advisor helps me make my own decisions.**

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

General advising effectiveness

15. I am pleased with the overall nature of my meetings with my advisor.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

16. I would recommend my advisor to other students.

- Strongly Agree Agree Uncertain Disagree
 Strongly Disagree No Basis for Judgment

المساعدة بتخطيط للمهنة

9. مرشدي يساعدني أقيم أهداف مهنتي.

لا قاعدة للحكم	يختلف بقوة	يختلف	قلق	يوافق	يوافق بقوة
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. مرشدي ناقش معي خيارات مستقبل المهنة معي.

لا قاعدة للحكم	يختلف بقوة	يختلف	قلق	يوافق	يوافق بقوة
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

الوصول للمرشد.

11. مرشدي متوفر ومتاح لمقابلته .

لا قاعدة للحكم	يختلف بقوة	يختلف	قلق	يوافق	يوافق بقوة
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. مرشدي يرغب لقضاء الوقت الكافي معي للتعامل مع مخاوفي الأكاديمية.

لا قاعدة للحكم	يختلف بقوة	يختلف	قلق	يوافق	يوافق بقوة
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

علاقات المرشد الإنصاحية.

ملاحق

نماذج لتسهيل الإرشاد الأكاديمي

١- البيانات الاجتماعية الانفعالية :-

نادرًا	أحياناً	دائماً	العبارات
			يندمج مع الجماعة بسهولة
			يظهر مقدرة على ضبط انفعالاته
			يثق بنفسه
			يحترم النظام
			يتحمل المسؤولية
			يقبل النقد ويصحح الأخطاء
			يتعاون مع الآخرين
			يميل للمرح
			يعتنى بمظهره الخارجي
			يُثابِر في أداء عمله
			يبادر لإبداء رأيه بجرأة
			ينتمي إلى الكلية
			يشارك الآخرين وجدانياً
			يتعاون مع الآخرين
			يميل إلى التمرد
			يميل إلى السيطرة وحب الظهور
			يعانى من الخوف
			يفضل الجلوس منعزلاً

ميول الطالب ونشاطاته :

- المطالعة الفنون (الرسم) الرياضة الأدب والشعر التصوير الكمبيوتر ميول أخرى تذكر

بيانات التحصيل الدراسي وعدد أيام الغياب :
مستوى الطالب خلال العام الدراسي

النتائج						المواد
عملي			نظري			
تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	

عدد أيام الغياب

بدون عذر	بعذر	الشهر
		ش ١
		ش ٢
		ش ٣
		ش ١
		ش ٢
		ش ٣
		المجموع

بيانات عن أهم المشكلات التي يعاني منها المسترشد :
ويتم فيها ذكر خلاصة عن المشكلات التي يعاني منها المدرب وتوجيهات المرشد
الملاحظات :

٢- بطاقة الرعاية الفردية لطالب متفوق دراسياً

اسم الطالب :

الفرقة :

اسم ولي أمر الطالب :

صلة القرابة :

معلومات اجتماعية وخاصة عن الطالب :

١- عدد أفراد الأسرة :

٢- ترتيب الطالب بين أخوته وأخواته :

٣- المستوى التعليمي لكل من الأب :

أمي ابتدائي إعدادي ثانوي جامعي والام :

أمي ابتدائي إعدادي ثانوي جامعي

٤- عمل كل من : الأب

الأم

٥- مع من يعيش الطالب :

٦- الحالة الاقتصادية متدني وس جيدة ممتازة

٧- حالته الصحية : متدني وس جيدة ممتازة

٨- استقراره النفسي : ممتاز جيد سيئ

٩- مظهره : ممتاز جيد سيئ

١٠- هواياته :

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						المواد
		النتائج						
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	الثناء عليه أمام زملائه							
	تمت محادثة معلميه لتشجيعه							
	توبعت مذكراته وأنشطته							
	أعطى نشرة عن تنظيم الدراسة							
	أعطى جدول لتنظيم وقته							
	تسجيل اسمه فى لوحة الشرف							
	تكليفه بعمل بحوث							

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						المواد
		النتائج						
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	أعطى شهادة تفوق دراسي							
	منح فرصة للقيادة							
	حثه على مساعدة زملائه							
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط							
	أخرى :							

ملاحظات المرشد:

٣- بطاقة الرعاية الفردية لطالب متعثر دراسياً

اسم الطالب : الفرقة :

اسم ولي أمر الطالب : صلة القرابة :

معلومات اجتماعية وخاصة عن الطالب :

١- عدد أفراد الأسرة :

٢- ترتيب الطالب بين أخوته وأخواته :

٣- هل الوالد على قيد الحياة : نعم لا ٤- هل الوالدة على قيد الحياة : نعم لا

٥- المستوى التعليمي لكل من الأب :

أمي ابتدائي إعدادي ثانوي جامعي
والأم :أمي ابتدائي إعدادي ثانوي جامعي

٦- عمل كل من : الأب

الأم

٥- مع من يعيش الطالب :

٦- الحالة الاقتصادية متدنٍ وس جيدة ممتازة٧- نوع السكن : ملك إيجار أخرى٨- حالته الصحية : متدنٍ وس جيدة ممتازة٩- استقراره النفسي : ممتاز جيد سيئ١٠- مظهره : ممتاز جيد سيئ

١١- هوياته :

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						التعليق
		النتائج						
		عملي			نظري			
		ترجع	ثبات	تحسن	ترجع	ثبات	تحسن	
	الثناء عليه أمام زملائه							
	تمت محادثة معلميه لتشجيعه							
	توبعت مذكراته وأشبطته							
	أعطى نشرة عن تنظيم الدراسة							
	أعطى جدول لتنظيم وقته							
	تسجيل اسمه فى لوحة الشرف							
	تكليفه بعمل بحوث							

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						المواد
		النتائج						
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	تم تنظيم وقته خارج الكلية							
	تمت محادثة معلميه لتشجيعه							
	توبعت مذكرته وأنشطته							
	أعطى نشرة عن تنظيم الدراسة							
	أعطى جدولاً لتنظيم وقته							
	تمت دعوة ولي أمره							
	تم حثه نفسياً على أهمية الدراسة							

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						المواد
		النتائج						
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	استغلت الأوقات بين المحاضرات							
	عرضت حالته أمام لجنة الإرشاد							
	صححت أفكاره الخاطئة							
	تعديل معاملة أسرته له							
	تمت مساعدته لاختيار أصدقاء له							
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط							
	أخرى :							

ملاحظات المرشد :

٤- بطاقة الرعاية الفردية لطالب ذو احتياجات خاصة

- اسم الطالب :
اسم ولى أمر الطالب :
معلومات اجتماعية وخاصة عن الطالب :
١- نوع الإعاقة :
٢- تاريخ بدء الإعاقة :
٣- عدد أفراد الأسرة :

٤- ترتيب الطالب بين أخوته وأخواته :

٥- هل الوالد على قيد الحياة : نعم لا

٦- هل الوالدة على قيد الحياة : نعم لا

٧- المستوى التعليمي لكل من الأب :

أمى ابتدائي إعدادى ثانوى جامعى
والأم :

أمى ابتدائي إعدادى ثانوى جامعى

٨- عمل كل من : الأب

الأم

٩- مع من يعيش الطالب :

١٠- الحالة الاقتصادية متدنٍ وس جيدة ممتازة

١١- نوع السكن : ملك إيجار أخرى

١٢- حالته الصحية : متدنٍ وس جيدة ممتازة

١٣- استقراره النفسى ممتاز جيد سيئ

١٠- مظهره : ممتاز جيد سيئ

١١- هوياته :

١٢- جوانب الإبداع الممكن تنميتها

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠						المواد
		النتائج						
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	تمت مقابلة ولي أمره							
	تمت محادثة معلمية لتشجيعه							
	توبعت نتائج تحصيله الدراسي							
	أعطى نشرة عن الدراسة المنظمة							
	اعطى جدولاً لتنظيم وقته ودراسته							
	تمت رعاية جوانب الإبداع لديه							
	ثم دعمه نفسياً لتخطي الإعاقة							

التاريخ	الخدمات	مستوى الطالب خلال العام الدراسي ٢٠٠ - ٢٠٠
---------	---------	---

	الإرشادية المقدمة	النتائج						الموارد
		عملي			نظري			
		تراجع	ثبات	تحسن	تراجع	ثبات	تحسن	
	إحالاته لإجراء كشف طبي							
	عرضت حالته أمام لجنة الإرشاد							
	دراسة تحويله الى مركز مختص							
	تمت مساعدته لاختيار أصدقاء له							
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط							
	أخرى :							

ملاحظات المرشد :

٥- نموذج التقرير الختامي لانجازات المرشد الأكاديمي

اسم عضو هيئة التدريس :

الوظيفة :

أسماء الطلاب :

الفرقة	الاسم

الاجتماعات المجمعّة :

الموضوعات التي نوقشت	عدد الحضور	تاريخ الاجتماع

الاجتماعات الفردية :

الموضوع	تاريخ الاجتماع	اسم الطالب

(في حالة الموضوعات الشخصية يكتب فقط " موضوع شخصي " ولا يذكر الموضوع أو التفاصيل) .

تقييم المرشد الشخصي للبرنامج :

نقاط القوة :

نقاط الضعف :

أقتراحات التحسين :

سلم لوحدة ضمان الجودة في مطروف مغلق ويكتب عليه :

لجنة الإرشاد الأكاديمي ثم الأسم الثلاثي للمرشد الأكاديمي

٦ - استمارة تقييم المرشد الأكاديمي عزیزی الطالب ... عزیزی الطالبة

فيما يلي عدد من العبارات التي تظهر مدى تقديرك لأداء مرشدك الأكاديمي، من فضلك ضع العلامة التي تعبر عن رأيك أمام كل عبارة إن رأيك أساسي في هذا الموضوع . وليس هناك ضرورة لذكر اسمك ، ونقدم لك شكرنا وتقديرنا لتعاونك المثمر معنا .

بيانات خاصة بالمرشد الأكاديمي :

اسم المرشد الأكاديمي :

بيانات خاصة بالطالب :

الفرقة :

الجنس :

السن :

الخيارات المتاحة :

ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند
					١- أتاح لي مرشدي الأكاديمي معلومات دقيقة خاصة بلوائح الجامعة والكلية ونظامها .
					٢- أتاح لي مرشدي الأكاديمي معلومات دقيقة خاصة بمقرراتي الدراسية ومتطلبات كل منها .

ضعيف	مقبول	جيد	جيد جداً	ممتاز	البند
					٤- تعامل مرشدى الأكاديمي معي بشكل يسوده الاحترام المتبادل .
					٥- شجعتي مرشدى الأكاديمي على التفوق في دراستي .
					٦- ساعدني مرشدى الأكاديمي على حل مشكلاتي الشخصية المختلفة .
					٧- شجعتي مرشدى الأكاديمي على الحضور إلى مكتبة إذا واجهتني أية مشكلة
					٨- أظهر مرشدى الكاديمي اهتماماً واضحاً بالأنشطة الطلابية التي أمارسها في الكلية
					٩- يمدني مرشدى الأكاديمي بخبراته الشخصية التي تعينني في مسيرة حياتي الأكاديمية والشخصية
					١٠- ناقشني مرشدى الأكاديمي في الخطوات اللازمة لإدارة وقتي ودراستي .

البند	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
١١- تحدث مرشدى الأكاديمي معى فى ميولى وإهتماماتى واتجاهاتى المختلفة .					
١٢- عندما احتاج لمرشدى الأكاديمي فإنه يتيح الوقت المناسب والكافى للمناقشة .					
١٣- ناقشنى مرشدى الأكاديمي فى التقديرات التى حصلت عليها لتبيان أوجه القوة والضعف فى أدائى .					
١٤- تحلى المرشد الأكاديمي بالميثاق الأخلاقى للتوجيه والإرشاد .					