



جامعة بوليتكنك فلسطين كلية المهن التطبيقية

دليل الإرشاد الأكاديمي للكلية

إعداد

م. معتصم نعيم النتشة
أ. طارق ماهر العجلوني

مراجعة وتدقيق

د. محمد سعيد ابو طه
أ. فراس حامد زاهده
م. مهند عبد الله نصار
م. هبة رسمي السويطي

2022/1/1

المراجع التي تم الاعتماد عليها

1. نظام الارشاد الأكاديمي 2016 – أ. وائل عواد
2. نظام الارشاد الأكاديمي 2012 – أ. جورج دعيق
3. الارشاد الأكاديمي لجامعة بوليتكنك فلسطين – وحدة الجودة
4. نظام الارشاد الأكاديمي في جامعات محلية وعربية – مواقع على الأنترنت

1. التعريف والأهمية

الإرشاد الأكاديمي هو عملية مهنية وتربوية تقدم للطلبة الدارسين في الجامعات، وتعتمد كلية المهن التطبيقية في جامعة بوليتكنك فلسطين كباقي كليات المجتمع في فلسطين نظام الساعات المعتمدة "Credit Hour System"، ومن المعروف ان نجاح هذا النظام يعتمد بصورة أساسية على فاعلية الإرشاد الأكاديمي، لذلك تولي الكلية أهمية كبيرة لهذه العملية، حيث يتأسس نظام الإرشاد الأكاديمي وفلسفته في الكلية على اعتبار أن كل طالب متفرد في حاجاته واهتماماته التي تتباين مع غيره من الطلاب، بما يجعل لكل منهم ظروفه الخاصة به والتي تولد لديه اهتمامات تنبع من هذه الظروف.

يمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح، كما ويساهم في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية، وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب وتحصيله العلمي في مختلف المساقات. كما ويساهم الإرشاد الأكاديمي في مساعدة الطالب على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة التعليم في المراحل السابقة لدراسته الجامعية، إلى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي.

تقوم الدوائر المختلفة في الكلية بتعيين مرشد أكاديمي لكل طالب خلال الفصل الاول لالتحاقه بالجامعة، حيث يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس وأحد الأنشطة المكملة لمهامه الرئيسية التدريسية والبحثية، لذلك يبذل المرشد الأكاديمي -والذي هو عبارة عن عضو هيئة التدريس في الدائرة التي التحق بها الطالب -جهده لإفادة الطالب بخبراته العلمية وتجاربه العملية. والمرشد الأكاديمي من هذا المنطلق يسعى لكي ينير للطالب طريقه الأكاديمي ويساعده في تحصيله العلمي وتعريفه بلوائح وقوانين الجامعة والقواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة. كما يقوم المرشد بمتابعة إنجازات الطالب وتذليل العقبات التي قد تواجهه خلال فترة الدراسة عن طريق مناقشة مشاكله العلمية، وإرشاده إلى أفضل الحلول لمواجهة تلك المشاكل.

ويتحمل الطالب مسؤولية الاتصال بمرشده لمعرفة متطلبات تخصصه الدراسي، واختيار المساقات المطلوبة من أجل الوفاء بمتطلبات الكلية والمتطلبات الرئيسية والفرعية وكافة الامور المتعلقة بالشؤون الأكاديمية.

2. أهداف الإرشاد الأكاديمي

- ✓ تهيئة الطلبة للتعرف على والتأقلم مع الحياة الجامعية
- ✓ إمداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية
- ✓ تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم العلمي
- ✓ تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من الطلبة
- ✓ رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي
- ✓ رعاية ومساعدة الطلبة اجتماعيا وماديا وصحيا ونفسيا بالتعاون مع الجهات المعنية
- ✓ رعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين والمبدعين

3. عناصر ومقومات الإرشاد الأكاديمي الفعال

- يحتاج نظام الإرشاد الأكاديمي إلى الاهتمام بوجود بعض العناصر الأساسية كمقومات لضمان نجاحه وكفاءته، ويتوقف نجاح وفاعلية الإرشاد الأكاديمي على:
- ✓ اعتماد سياسة واضحة لنظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته
 - ✓ وجود سياسات محددة لتدريب المرشدين وتقييم أدائهم
 - ✓ توافر معلومات كافية عن الوضع الأكاديمي للطلاب
 - ✓ توافر نظام لتقييم أداء الإرشاد الأكاديمي بصفة مستمرة ومنتظمة
 - ✓ الاهتمام بمعرفة آراء الطلاب واتجاهاتهم نحو النظام ومدى رضاهم عنه
 - ✓ توافر سياسة عادلة لتحفيز المرشدين الأكاديميين

4. شكاوى وملاحظات متكررة بخصوص الإرشاد الأكاديمي

هناك العديد من الملاحظات والمشاكل التي تتكرر بخصوص الإرشاد الأكاديمي مع كل فصل دراسي أهمها:

من وجهة نظر الطالب:

- ✓ عدم تحديد ساعات مكتبية لمقابلة المرشد أو عدم التزام المرشد بساعاته المكتبية المحددة، مما يصعب لقاءه عند الحاجة إليه
- ✓ عدم الاهتمام الكافي بدراسة كل حالة واستسهال التوقيع على أي اختيارات للطالب
- ✓ قلة الخبرة لدى بعض المرشدين الأكاديميين

من وجهة نظر المرشد:

- ✓ عدم توافر معلومات كافية عن ظروف بعض الطلبة الخاصة، مما يصعب من مهمة الإرشاد الأكاديمي
- ✓ عدم التعرف على نتائج الطلاب خلال الفصل -أعمال الفصل -بطريقة ميسرة لغرض متابعتهم
- ✓ زيادة عدد الطلاب للمشرف الواحد، مما يصعب من الإشراف عليهم بطريقة مهنية
- ✓ طبيعة طلاب الكلية بشكل عام، فهم بحاجة الى متابعة أكثر من طلبة الكليات الأخرى
- ✓ يمثل الإرشاد عبء إداري بدون مردود

5. مهارات الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن أهمها:

- ✓ مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد لتحقيق الأهداف
- ✓ مهارة التعاطف: مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لحل مشكلاتهم وتلبية تطلعاتهم
- ✓ مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح
- ✓ مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب
- ✓ مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم
- ✓ مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتفنن في حل المشكلات
- ✓ مهارة الإرشاد الجمعي: الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم

6. مهام المرشد الأكاديمي

تصنف المهام الرئيسية للمرشد الأكاديمي على النحو التالي:

أولاً: مهام إدارية

- ✓ متابعة خطة التخصص بشكل دوري، والتعاون المستمر مع رئيس الدائرة لتطوير التخصص.
- ✓ حضور ورش العمل والندوات، والمشاركة في الأنشطة ذات العلاقة بنجاح التخصص.
- ✓ المساهمة في صياغة واعداد المواد التعريفية والترويجية للتخصص.
- ✓ انشاء سجل للملاحظات التي ترد عن موظفي العمل الجزئي للمساعدة في اختيار أفضل الخيارات من هذه الفئة.
- ✓ حصر اعداد الطلبة المتوقع تسجيلهم في المساقات المختلفة حسب تسلسل الخطة الدراسية، قبل موعد الفصل الدراسي، مع متابعة هذه المساقات خلال فترة التسجيل في حال أي زيادة او نقصان في الاعداد المتوقعة للفت نظر الادارة اليه لمعالجته.
- ✓ تزويد الادارة بأي مقترحات او متطلبات من شأنها رفع جودة الارشاد الأكاديمي.

ثانياً: مهام ارشادية للطلبة الجدد

- ✓ تسجيل المساقات للطلبة الجدد على موقع التسجيل الالكتروني؛ وفقاً للبرنامج الخاص بهم.
- ✓ استقبال الطلبة الجدد وفقاً لبرنامج الاستقبال التي تعتمده الكلية، على أن يشمل التعريف بالمرشد الأكاديمي، التخصص، الخطة الدراسية، البرنامج الدراسي، النظم واللوائح الأكاديمية والإدارية الأساسية المهمة المعتمدة في الجامعة.
- ✓ متابعة الطلبة الجدد بشكل مستمر، للمساهمة في دمجهم في البيئة الجامعية، وتذليل أي عقبات من الممكن أن تواجههم.

ثالثاً: مهام ارشادية للطلبة القدامى

- ✓ تعميق الوعي بالنظم واللوائح الاكاديمية والإدارية المعتمدة في الجامعة؛ من خلال عقد اجتماعات دورية أو حضور الطلبة الى المكتب أو عبر الايميل، وعلى المشرف تزويدهم بالايميل الخاص به وبساعاته المكتبية.
- ✓ متابعة تسجيل الطلبة على منظومة التسجيل الالكتروني خلال أيام التسجيل والسحب والإضافة.
- ✓ مساعدة الطالب في اختيار المواد الدراسية المتاحة؛ لعمل برنامجه الدراسي وفقاً لتسلسل خطته الدراسية.
- ✓ مساعدة الطلبة اللذين لا يستطيعون اتمام اجراءات تسجيلهم إلا من خلال المشرف؛ مثل الطلبة اللذين لديهم اشكالات في المتطلب السابق للمساق، أو تعارض في التسجيل.
- ✓ متابعة القضايا الطلابية للطلاب خلال الفصل، والاحتفاظ بسجل خاص بذلك لأغراض المتابعة والتقييم.
- ✓ المتابعة المستمرة للطلاب، وحل أي مشكلة قد تواجههم بشكل فوري بالتعاون مع رئيس الدائرة.
- ✓ تلمس الطلبة المتميزين أكاديمياً والموهوبين والتواصل معهم وتشجيعهم، وتوجيههم الى الأماكن التي يمكن من خلالها تعزيز قدراتهم ومواهبهم.

رابعاً: مهام ارشادية مركزة للطلبة المتعثرين

- ✓ يمكن تعريف الطالب المتعثر بأنه أي طالب حصل على معدل اقل من 55% نهاية الفصل الدراسي الأول، أو حصل على انذار أكاديمي أول نهاية الفصل الدراسي الثاني، أو حصل على معدل أقل من 60% نهاية الفصل الدراسي الثالث أو الرابع، كما يمكن اعتبار الطلبة المستنفذين لمدة الدراسة القانونية بأنهم طلبة متعثرين بحيث يعتبر تسجيلهم الحالي هو الفرصة الاخيرة لتخرجهم.
- ✓ يقوم المرشد بما يخص الطلبة المتعثرين اكاديمياً بخطوات اشراف أكثر من الطلبة غير المتعثرين، وفقاً للتسلسل الآتي:
- 1. استدعاء الطالب المتعثر الى مكتب المرشد الأكاديمي لاطلاعه على وضعه الأكاديمي، وتعبئة استمارة من قبل الطالب لمعرفة سبب التعثر، وهل السبب في قدراته الشخصية، ام طريقة التدريس، أم المحاضر نفسه، أم المصادر العلمية المستخدمة، أم الجو العلمي المحيط بالعملية التعليمية، أم عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى (نموذج رقم 1)
- 2. توقيع الطالب المتعثر على تعهد بمضاعفة جهوده لتحسين وضعه الأكاديمي (نموذج رقم 2)
- 3. توثيق التوجيهات والارشادات المقدمة للطالب المتعثر من قبل مرشده؛ بحيث تشمل توضيح وضعه الحالي، وما يترتب عليه في حال استمراره، مع طرح البدائل والخيارات اللازمة لإخراجه من حالة التعثر؛ من خلال تعبئة نموذج اجتماع المرشد مع الطالب (نموذج رقم 3)
- 4. يلزم المرشد الطالب المتعثر بتعبئة نموذج تقييم المدرسين له في المساقات التي يدرسونها، وذلك بعد ظهور علامات الامتحان الاول أو النصفى للمساق (نموذج رقم 4)
- 5. يحتفظ المرشد بسجل خاص بكل طالب متعثر يضم كل ما سبق، ويطلع رئيس الدائرة عليه.

7. مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي

- يتحمل الطالب مسؤولية الاطلاع على القوانين والأنظمة الأكاديمية المتوفرة في دليل الطالب.
- يعتبر الطالب هو المسؤول عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة التسجيل والسحب والإضافة؛ لمساعدته في إعداد البرنامج الدراسي واختيار المساقات المناسبة.
- يجب على الطالب الاطلاع على الخطة الاكاديمية المقترحة من قبل الكلية والالتزام بها من أجل انهاء متطلبات التخصص في الوقت المحدد.
- يجب على الطالب التواصل الدائم مع المرشد الأكاديمي، خاصة خلال فترة التسجيل والسحب والإضافة.
- يجب على الطالب الرجوع الى المرشد الأكاديمي في حالات الانسحاب من الجامعة أو التأجيل، كما يجب عليه مراجعة القوانين المتعلقة بذلك.
- متابعة البريد الالكتروني الرسمي بشكل دوري، وكذلك الاعلانات والتعميمات على كافة المواقع الرسمية للجامعة، وكذلك التعليمات الصادرة من مدرس المساق عبر منصة ال classroom

8. توصيات لنجاح الارشاد الأكاديمي

- ✓ توزيع الطلبة على المرشدين الأكاديميين بما لا يزيد عن 35 طالب لكل مرشد.
- ✓ يعطى كل مرشد شعبة اشراف واحدة فقط، وأن تكون من تخصصات قريبة لتخصص المرشد.
- ✓ اعتماد حمل ساعة أكاديمية لكل مرشد، لتشجيع المرشدين على القيام بمهام الارشاد على أكمل وجه.
- ✓ ابقاء نفس المجموعة الطلابية مع نفس المرشد الأكاديمي من بداية الفصل الاول وحتى تخرجهم، بما يضمن متابعة حثيثة لهم طوال فترة الدراسة.
- ✓ يعقد المرشد لقاءً عامًا لجميع طلبة شعبة الاشراف في بداية الفصل، ولقاءً آخر في منتصف الفصل، ويحرر محضر اجتماع لكل لقاء يسلم الى رئيس دائرته.
- ✓ وجود نظام رقابي آلي محوسب واضح لمراقبة اداء المرشدين خلال الفصل، بحيث يضمن تنفيذ المهام الارشادية الموثقة في هذا الدليل.
- ✓ يتحمل رئيس الدائرة متابعة تنفيذ وتقييم عملية الارشاد الأكاديمي؛ وفقا للإجراءات الموضحة في هذا الدليل.

9. المرفقات – نماذج متابعة الطلبة المتعثرين

- نموذج (1) -استبانة تقييم حالة الطالب
- نموذج (2) -تعهد الطالب
- نموذج (3) -اجتماع المرشد مع الطالب
- نموذج (4) -تقرير حول علامات الطالب في الامتحانات