المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة شقراء
كلية التربية بالدوادمي
قسم تعليم الطفولة المبكرة

الدليل التنظيمي للتوجيه والإرشاد لبرنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية بالدوادمي

١٤٤٥هـ

رؤية كلية التربية:

تحقيق التميز والريادة العلمية في العلوم التربوية والأبحاث العلمية الداعمة لتنمية المجتمع المحلي.

رسالة كلية التربية:

تلتزم الكلية بالارتقاء والتطوير المستمر للعملية التعليمية في ضوء معايير الجودة لإعداد متخصصين تربويين يساهمون في تلبية احتياجات سوق العمل والارتقاء بالبحث العلمي في ظل بيئة جاذبة لتنمية المجتمع المحلي.

أهداف كلية التربية:

١. تنظيم إجراءات العمل بالكلية وتطوير الأنظمة الإدارية.

٢. تنمية وتطوير قدرات منسوبي الكلية إدارياً وأكاديمياً ورفعة الرضا الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس والموظفين.

٣. تطوير البرامج الأكاديمية الحالية لتحقيق مخرجات تعليمية تنافسية تواكب متغيرات سوق العمل.

٤. العمل على تحسين أداء الطلبة أكاديمياً وتنمية مهارات الابتكار والإبداع.

٥. التوسع في برامج الدراسات العليا لدعم التوجهات التنموية بالمجتمع.

٦. تجويد الأبحاث العلمية وتشجيع النشر العلمي.

٧. عقد شراكات مجتمعية متبادلة مع مؤسسات المجتمع المحلي.

رؤية برنامج تعليم الطفولة المبكرة:

تحقيق التميز والريادة العلمية في تعليم الطفولة المبكرة والأبحاث العلمية الداعمة لتنمية الطفولة في المجتمع المحلي.

رسالة برنامج تعليم الطفولة المبكرة:

تقديم برنامج متميز لتأهيل كفاءات تربوية متخصصة في مجال الطفولة المبكرة تتمتع بمهارات أكاديمية ومهنية، تسـهم في دعم البحث العلمي وتوظيف الخدمة المجتمعية من خلال بيئة أكاديمية داعمة في ضـوءرؤية المملكة ٢٠٣٠.

أهداف برنامج تعليم الطفولة المبكرة:

١ – اعداد كوادر قادرة على الربط بين النظريات العلمية وتطبيقاتها في مجال الطفولة المبكرة.

٢ – تنمية قدرة الطالبة على الارتقاء بنمو الطفل وتحقيق التكامل بين جوانب النمو المختلفة.

٣ – تدريب الطالبة على الانتاج الإبداعي في استخدام الحاسب الآلي والخامات لإنتاج الوسائل التعليمية.

٤ – تدريب الطالبة على استخدام الأساليب البحثية لإيجاد الحلول للقضايا المعقدة.

٥ – تشجيع العمل الجماعي من خلال مشاريع بحثية مبتكرة بين الطالبات.

٦ – تنمية قدرة الطالبة على المشاركة الايجابية في الحياة الاجتماعية، وحسن التواصل مع الطفل والأسرة.

٧ – تمكين الطالبة المهارات الوظيفة التي تتطلبها مهنة التدريس في مرحلة الطفولة المبكرة.

٨. زيادة وعي الطالبة بحقوق الطفل من خلال البرامج التدريبية والاستشارية في ضوء الخدمة المجتمعية.

مقدمة:

يكتسب الإرشاد الأكاديمي في التعليم الجامعي أهمية كبيرة، إذ يعتبر ركيزة أساسية من ركائز الخدمات الأكاديمية التي تقدمها.

ويعتبر الإرشاد الأكاديمي حجر الزاوية في تعزيز تجربة الطالب الجامعية، والتي تولي اهتماما بالغا بإرشاد الطالب الجامعي في المجالات المختلفة النفسية، الاجتماعية، التربوية، الأكاديمية، مما يضمن الحصول على أفضل النتائج، وذلك عن طريق المساهمة في تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية الأساسية ومساعدتهم، وبذلك يسهم بشكل مباشر في الارتقاء بالعملية التعليميةّ والأكاديمية في الجامعة.

ويتجاوز مفهوم الإرشاد الجامعي أنه مجرّد إجراءاتٍ بسيطة يقوم بها عضو هيئة التدريس في فتراتٍ متقطعة خلال الفصل الدراسي إلى ما هو أعمق من ذلك، من تخطيطٍ ودراسة للحالات المختلفة للطلاب، لاسيّما المستجدين، بصورة تنعكس على أداء البرنامج الأكاديمي بالكامل وليس الطالب منفرداً.

ويهدف هذا الدليل للتعريف بأهمية الإرشاد الأكاديمي ودوره في تحسين العملية التعليمية للطالب، ويكون مرجعاً للمرشد الأكاديمي بكلية التربية بجامعة شقراء – الدوادمي.

إدارة الإرشاد الجامعي

الرؤية:

إدارة رائدة في تقديم خدمات الارشاد النفسي والاجتماعي والتربوي والأكاديمي لطالبات برنامج تعليم الطفولة المبكرة.

الرسالة:

تحقيق التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي والأكاديمي للطالبات ببرنامج تعليم الطفولة المبكرة عبر الأساليب والوسائل العلمية الإرشادية الحديثة.

الأهداف:

- تعزيز الصحة النفسية والتكيف مع الحياة الجامعية.
- تنمية اتجاهات الطلاب الإيجابية نحو أنفسهم ومجتمعهم.
- توفير برامج وخدمات التدخل الوقائي لطلاب الجامعة.
- مساعدة الطلاب على تجاوز الصعوبات التي تواجههم والتغلب على المشكلات والعقبات.

مهام وخدمات الإدارة

جلسات الإرشاد الفردي والجمعي - الرعاية الاجتماعية -خدمات الإرشاد الالكتروني

الخط الاستشاري -برامج التعثر الدراسي

برامج المشاركة المجتمعية المحاضرات والندوات والورش

الفعاليات والملتقيات الرحلات الإرشادية -الجولات الميدانية

المقاييس والاختبارات النفسية -ملتقى الإرشاد الجامعي

الإرشاد المتنقل بالكليات

مهام وأدوار منسوبي الإرشاد الجامعي:

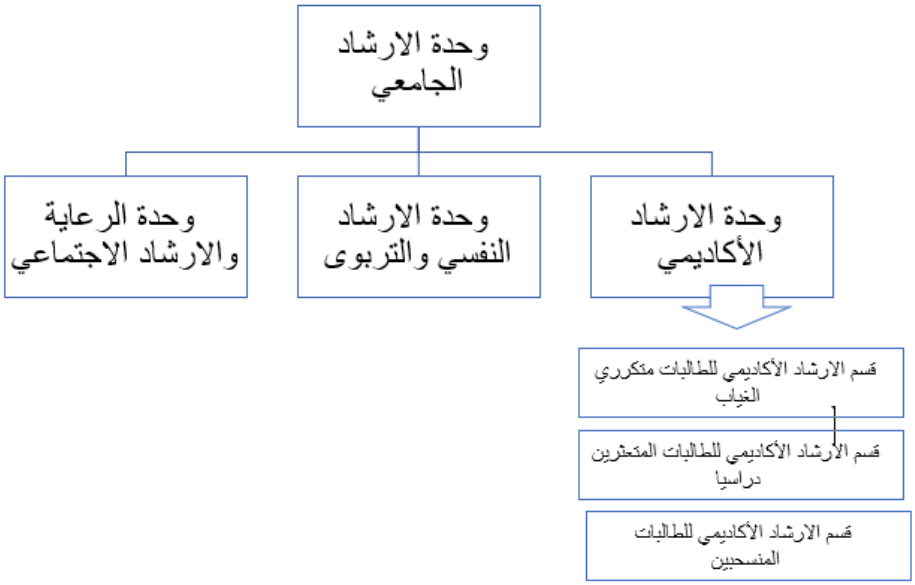
المشرف على الإدارة:

- الإشراف على كافة خدمات الإدارة.
- وضع خطط برامج الإدارة.
- الرد على جميع المعاملات الواردة للإدارة.
- توزيع المهام والخدمات على فريق العمل.
- الإشراف على تطبيق الخطة والبرامج وسير العمل في الإدارة.
- تقديم المقترحات التي تساهم في تطوير العمل.
- التنسيق والتعاون مع قطاعات الجامعة المختلفة.
- العمل على تطوير أساليب وإجراءات العمل.
- الاشراف على الدراسات والبحوث المتعلقة بأعمال الادارة لتطوير العمل.
- اقتراح البرامج والدورات لتطوير مهارات الأخصائيين والعاملين بالإدارة.

مدير الإدارة:

- استقبال الطلاب المترددين على إدارة الإرشاد الجامعي.
- استمارة تحويل حالة لاستشاري.
- توزيع الحالات على الاستشاريين.
- الإشراف على تحديد مواعيد الحالات ومتابعة جلساتها مع الاستشاري.

الهيكل التنظيمي للإدارة



أهمية الإرشاد الأكاديمي:

يمكن تعريف الإرشاد الطلابي على أنه عملية تهدف إلى مساعدة الطلبة في استكشاف قدراتهم وإمكانياتهم، بغرض مساعدتهم في اتخاذ قرارات تتعلق بمسارهم الأكاديمي. وهذا يشمل مساعدتهم في التغلب على الصعوبات التي قد تواجههم أثناء دراستهم. ومن أجل تحقيق هذا الهدف، تقوم الجامعات بتوفير أعضاء هيئة تدريس متخصصين يعملون كمرشدين أكاديميين للطلاب. وترى أهمية الإرشاد الأكاديمي الفعال في تأثيره على تجربة الطالب المنفردة، وعلى أداء البرنامج في الوقت ذاته من خلال الجوانب الآتية:

أو لا: بالنسبة للطلاب:

١) **تحقيق النجاح الأكاديمي:** يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على تحديد أهدافهم الأكاديمية وتطوير خطة لتحقيقها؛ يمكن للمرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في اختيار المقررات الصحيحة وتنظيم أنشطتهم الأكاديمية بطريقة تساهم في تحقيق أقصى درجات الاستفادة من تجربتهم الجامعية. وتتجلى هذه الحاجة لدى الطلاب المستجدين الذين يخوضون لأول مرة تجربة استقلاليتهم التعليمية واتخاذ قرارات تتعلق بتصميم وتخطيط جدولهم الدراسي.

٢) **الدعم الشخصي للطلبة:** يمكن للمرشد الأكاديمي أن يكون مصدرا للدعم الشخصي للطلاب. يمكن للطلاب التحدث مع المرشد حول أي مشاكل أو تحديات شخصية تواجههم والحصول على نصائح وتوجيه.

٣) **استكشاف المسارات المهنية:** يمكن للمرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في استكشاف مساراتهم المهنية وفهم كيفية تحقيق أهدافهم في المستقبل بناء على اهتماماتهم ومهاراتهم الأكاديمية. كما أنّ المرشد

الأكاديمي هو المراقب الذي يكتشف مواهب الطلاب وإمكانياتهم ويساعد في وتوجيهها وصقلها عبر الوحدات والأنشطة المختلفة في البرنامج والكلية والجامعة.

٤) **تحسين مهارات التعلم:** يمكن للمرشد الأكاديمي مساعدة الطلاب في تطوير مهارات الدراسة وإدارة الوقت وتحسين أساليب البحث والكتابة، عن طريق إرشاد الطلبة إلى مهارات التفكير والتواصل الشخصي، واستخدام مرافق الجامعة التعليمية والترفيهية، لصقل وتطوير شخصية الطالب الجامعية بصورة تكاملية.

ثانيا: بالنسبة للبرنامج الأكاديمي:

١) **تحسين معدلات التخرج:** عندما يتم تقديم الإرشاد الأكاديمي بشكل فعال، يمكن أن يساعد في زيادة معدلات التخرج وتقليل معدلات الانسحاب، مما يسهم في تجويد مخرجات البرنامج وزيادة عدد الخريجين الناجحين.

٢) **تحسين جودة التعليم:** المرشد الأكاديمي يمكن أن يساهم في تحسين جودة التعليم عن طريق مساعدة الطلاب على تحقيق أهدافهم الأكاديمية بشكل أفضل، وبالتالي تعزيز تحصيل الطلاب وفهمهم للمواد الدراسية.

٣) **تقليل الارتباك في الجداول الدراسية للبرنامج:** بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات وتنظيم جداولهم الدراسية بشكل مناسب، يمكن للمرشد الأكاديمي أيضا تقليل الازدحام في بعض المقررات وتوزيع الحمل الدراسي بشكل أكثر توازن

وبشكل عام، يسهم الإرشاد الأكاديمي في تحقيق أهداف الجامعة من خلال دعم تعليم الطلاب وتحقيق النجاح الأكاديمي، ويعزز تجربة الطلاب في الجامعة ويساهم في تطويرها كأفراد مستقلين ومحترفين مستعدين للمشاركة في سوق العمل.

مصطلحات شائعة في الإرشاد الأكاديمي:

العام الدراسي:

فصلان دراسيان او أكثر وفصل صيفي إن وجد أو أربعة مستويات أو أكثر ومستوى صيفي أو مستويان صيفيان إن وجد

أسلوب الدراسة:

أسلوب الدراسة المتبع في كليات ومعاهد الجامعة، سواء بنظام المستويات الدراسية، أو الفصول الدراسية، أو السنة الدراسية الكاملة.

الفصل الدراسي:

مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر أسبوعا في نظام الفصلين الدراسيين ولا يقل عن اثني عشر أسبوعا في نظام الفصول الدراسية الثلاثة ولا تدخل ضمنها فترات التسجيل والحذف والاضافة والاختبارات النهائية.

المستوى الدراسي:

أسلوب دراسي تكون المدة الزمنية فيه أقل من الفصل الدراسي بحيث لا يقل عن أربعة أسابيع ولا يزيد عن ثمانية أسابيع، ولا يقل إجمالي الأسابيع الدراسية عن أربعين أسبوعاً في العام.

السنة الدراسية الكاملة:

مدة زمنية لا تقل عن أربعين أسبوعاً في العام.

الفصل الصيفي:

مدة زمنية لا تقل عن ثمانية أسابيع لنظام الفصلين الدراسيين، ولا تقل عن ستة أسابيع لنظام الفصول الدراسية الثلاثة، وتُضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر دراسي.

الخطة الدراسية:

مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية، والاختيارية، والحرّة، التي تشكل مجموع وحداتها متطلبات التخرج، والتي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح؛ للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.

المقرر الدراسي:

المادة الدراسية في خطة كل برنامج، وتشتمل على رقم ورمز ووصف للمحتوى، وتخضع في كل برنامج المتابعة والتقييم والتطوير، ويجوز أن تُدرس مستقلة، أو أن يكون لها متطلب سابق أو متطلب متزامن معها.

الوحدة الدراسية:

المحاضرة النظرية الأسبوعية (أو الدرس السريري أو درس التمارين) التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة، أو الدرس العملي الذي لا تقل مدته عن مائة دقيقة، أو الدرس الميداني المحدد في الخطة الدراسية.

السجل الأكاديمي:

بيان تفصيلي يتضمن جميع المقررات الدراسية التي درسها الطالب، والتقديرات التي حصل عليها، ويشمل المعدلين الفصلي والتراكمي.

السجل الأكاديمي ورموز التقديرات.:

تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:

وزن التقدير من (4)	وزن التقدير من (5)	الرمز بالعربي	الرمز بالإنجليزي	التقدير بالعربي	التقدير بالإنجليزي	الدرجة المئوية
4.00	5.00	أ+	A+	ممتاز مرتفع	Exceptional	100 - 95
3.75	4.75	أ	A	ممتاز	Excellent	90 إلى أقل من 95
3.50	4.50	ب+	B+	جيد جداً مرتفع	Superior	85 إلى أقل من 90
3.00	4.00	ب	B	جيد جداً	Very Good	80 إلى أقل من 85
2.50	3.50	ج+	C+	جيد مرتفع	Above Average	75 إلى أقل من 80
2.00	3.00	ج	C	جيد	Good	70 إلى أقل من 75
1.50	2.50	د+	D+	مقبول مرتفع	High Pass	65 إلى أقل من 70
1.00	2.00	د	D	مقبول	Pass	60 إلى أقل من 65
0.00	1.00	هـ	F	راسب	Fail	أقل من 60
–	–	م	IP	مستمر	In Progress	–
–	–	ل	IC	غير مكتمل	Incomplete	–
0.00	1.00	ح	DN	محروم	Denied	–
–	–	نـ	NP	ناجح دون درجة	Non-graded Pass	60 وأكثر
–	–	هـ	NF	راسب دون درجة	Non-graded Fail	أقل من 60
–	–	ع	W	منسحب بعذر	Withdrawn	–
–	–	عف	E	معفى	Exempt	–

الإرشاد الأكاديمي:

هو النشاط الإرشادي الذي يقوم به عضو هيئة التدريس وذلك لمساعدة الطالب أكاديمياً ويشمل ذلك كل أعمال الإرشاد الأكاديمي المختلفة المتعلقة بطلبة المرحلة الجامعية بشكل مباشر.

وحدة الإرشاد الأكاديمي:

الرؤية:

وحدة متميزة في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي للطالبات ببرنامج الطفولة المبكرة.

الرسالة:

تحقيق التوافق الأكاديمي للطالبات ومساعدتهن من خلال تقديم البرامج والارشادات والحلول لمشكلاتهن، والتخلص من أسباب تعثرهن.

أهداف الوحدة:

- مساعدة الطالبة على فهم ذاتها في ضوء قدراتها. واستعداداتها وميولها والاستفادة من كل طاقاتها بما يخدم تحصيلها الدراسي.
- دراسة أسباب تعثر الطالبة وتقديم الحلول المناسبة لها.
- دراسة أسباب انسحاب الطالبة من الجامعة وتقديم الحلول الإرشادية المناسبة لها.
- الاستفادة من الاختبارات والمقاييس في مجال القدرات والميول في إعادة توجيه الطالبة الغير متوافقة دراسيا مع تخصصها الحالي، في اختيار تخصصات أخرى على أسس علمية بما يحقق لها الفائدة؛ وبما لا يتعارض مع لوائح وأنظمة الجامعة.
- الإرشاد والتوجيه الوقائي من خلال استباق الصعوبات التي قد تواجه الطالبات في التخصص الدراسي ومتطلباته.
- اكساب الطالبة مهارات النجاح الأكاديمي من خلال المحاضرات والندوات والدورات.
- التعاون مع أعضاء هيئة التدريس في مجال الإرشاد الأكاديمي للطالبة وفق ضوء ثقافة معايير الجودة والاعتماد.

مهام الوحدة:

- تقديم خدمات وقائية وارشادية للطالبات حسب الحاجة ومستوى التدخل.
- دراسة حالات الطالبات المتعثرات دراسيا والمنسحبات وممن لديهن مشكلات تعوق استكمال الدراسة.
- عقد لقاءات مع بعض الطالبات لتوضيح الصعوبات التي واجهتهن في تخصصهن الدراسي للاستفادة منها في عمل الأبحاث والدراسات والتوجيه.
- التنسيق مع الجهات المختلفة (عمادة القبول والتسجيل – الكليات – الأقسام العلمية – المرشدون الأكاديميون للتنسيق مع الطالبات المتعثرات لتقديم برنامج متميز لعلاج التعثر الدراسي.
- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي بين الطالبات من خلال عقد الندوات والمحاضرات وإعداد المطويات والكتيبات.
- المشاركة مع الجهات ذات الاختصاص في الأسبوع الأكاديمي.
- تقديم الخدمات الإلكترونية للإرشاد الأكاديمي.
- إجراء البحوث والدراسات الميدانية والتطبيقية في مجال الإرشاد الأكاديمي.
- المشاركة في إقامة المؤتمرات والندوات العلمية في مجالات الإرشاد النفسي الاجتماعي.
- المشاركة مع باقي وحدات الإدارة في إصدار مجلة عملية.
- تحقيق التكامل بين كل وحدات الإدارة والعمل بروح الفريق.

برامج الإرشاد الأكاديمي المستخدمة:

هناك عدة برامج للإرشاد الأكاديمي تقدمها جامعة شقراء مرتبطة ارتباط مباشر بالفئات المستهدفة، وهي على النحو التالي:

١- برامج الطلبة المستجدين:

وهي البرامج التي تعنى بتعريف الطلبة بالحياة الجامعية ومنها عمل اللقاءات التعريفية بالجامعة وخدماتها وكلياتها وأقسامها والعمادات المساندة والجهات المختلفة داخلها التي تعمل على جعل تجربة الطالب المستجد تجربة مختلفة وتساهم في زيادة تحصيلهم العلمي ورفع كفاءة أدائهم الأكاديمي.

.2-برامج الطلبة ذوي الحالات والاحتياجات الخاصة:

تستهدف هذه البرامج الطلاب الذين يعانون من إعاقات أو صعوبات تعلم. وإلى توفير الدعم الأكاديمي والاجتماعي اللازم لهم لتحقيق أقصى إمكاناتهم. تشمل هذه البرامج خدمات مثل التوجيه الأكاديمي الخاص وتوفير التقنيات المساعدة.

3-برامج إرشادية للطلاب الذين يواجهون صعوبات:

تقدم هذه البرامج دعما للطلاب الذين يواجهون تحديات أكاديمية أو شخصية، يمكن أن تشمل هذه التحديات مشكلات مالية أو صحية أو اجتماعية. تهدف هذه البرامج إلى توفير استشارة ودعم نفسي واجتماعي للمساعدة في تجاوز هذه الصعوبات.

٤-برامج الطلبة المتفوقين:

الطالب المتفوق هو: الذي يتمتع بقدرات تحصيلية عالية تمكنه من تحقيق معدل مرتفع لا يقل عن الامتياز في مجال دراسته. يتم اختيار الخمسة الأوائل في كل برنامج حسب المعدل وتكريمهم بجوائز مالية وشهادات تفوق.

تقع مسؤولية تحديد أسماء الطلاب المتفوقين في البرامج المختلفة على عمادة القبول والتسجيل وعمادة الكلية.

وتستهدف هذه البرامج الطلاب الذين يظهرون إمكانيات متفوقة في دراستهم. تهدف إلى تشجيعهم وتحفيزهم ودعمهم في تحقيق إمكاناتهم القصوى. تمكنهم من المشاركة في برامج تطوير القيادات الأكاديمية وتوفير فرص للتفوق الأكاديمي.

5-برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية:

تقدم هذه البرامج دعما للطلاب الذين يحصلون على منح دراسية لتعليمهم. تهدف إلى توجيههم ومساعدتهم على مواصلة تعليمهم وتجاوز العقبات التي قد تواجههم خلال مسارهم الأكاديمي.

٦-برامج إرشادية لجميع الطلاب:

هذه البرامج تقدم خدمات إرشادية لجميع الطلاب بغض النظر عن مستوى أدائهم الأكاديمي. تهدف إلى تحسين مستويات الأداء الأكاديمي وتقديم الدعم في مختلف جوانب التعليم والتعلم.

إجمالا تعتبر برامج الإرشاد الأكاديمي جزءا مهما من تجربة الطلاب في الجامعة، حيث تساعدهم على تحقيق النجاح الأكاديمي والشخصي وتجاوز التحديات التي قد تواجههم أثناء رحلتهم التعليمية.

برنامج الإرشاد الأكاديمي للطلاب المتعثرين دراسيا:

برامج الطلبة المتعثرين:

الطالب المتعثر يشمل: الطالب الذي لم يتمكن من تحقيق معدل إكمال مقرر واحد أو أكثر، والطالب الذي رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد، والطالب الذي حول من أكثر من برنامج. وعليه يتم القيام بالإجراءات التالية حيال ذلك:

- ✓ تقع مسؤولية تحديد الطلاب المتعثرين على المرشد الأكاديمي وهو كل عضو هيئة تدريس مسؤول عن عمليات الإرشاد الأكاديمي للطلاب.
- ✓ يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقرير عن حالات التعثر في مجموعته التي يتولى إرشادها، وتحديد أسباب التعثر.
- ✓ يتم دراسة تقارير التعثر من قبل منسقي الإرشاد الأكاديمي في البرامج ومدير وحدة الإرشاد بالكلية وتحديد احتياجات الطلاب المتعثرين.

- ✓ يقوم رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بالتنسيق مع عمادة الكلية لتحديد وإقامة الدورات المناسبة لمعالجة أسباب التعثر وخاصة في تنمية القدرات الذاتية للطلاب المتعثرين.
- ✓ يتم إبلاغ البرنامج بضرورة إقامة دورات تقوية في المقررات الدراسية التي يكثر فيها التعثر، في نهاية الفصل الدراسي بواقع محاضرتين لكل مقرر يقدمها أستاذ المادة.
- ✓ يقوم كل مرشد أكاديمي فور إعلان نتائج الامتحانات بمتابعة تحسن مستوى الإنجاز لهؤلاء الطلاب وتقديم تقرير بذلك لوحدة الإرشاد. يتم تكريم الطلاب الذين تجاوزوا تعثرهم.

برنامج الإرشاد الأكاديمي للطالبات متكررات الغياب:

- ✓ يتم إعداد رابط ورفع أسماء الطالبات متكرري الغياب ويتم تحديد المرشدة الأكاديمية للطالبات.
- ✓ تواصل المرشدة الأكاديمية مع الطالبات ومعرفة أسباب تكرار الغياب وإعلام أستاذ المقرر بذلك.
- ✓ متابعة المرشدة الأكاديمية انتظام الطالبات في المحاضرات.

برنامج الإرشاد الأكاديمي للطالبات المنسحبات:

- ✓ يتم إعداد رابط ورفع أسماء الطالبات المنسحبات ويتم تحديد المرشدة الأكاديمية للطالبات.
- ✓ تواصل المرشدة الأكاديمية مع الطالبات ومعرفة أسباب الانسحاب.
- ✓ توجيه المرشدة للطالبة وأثر الانسحاب على الخطة.
- ✓ تذكير المرشد ة للطالبة بأهمية التريث وعلاج المشكلات وعدم التسرع في اتخاذ القرار والانسحاب من المقرر.

متابعة المرشدة الأكاديمية انتظام الطالبات في المحاضرات.

مهام وأدوار منسوبي الإدارة

المستشار الأكاديمي:

- مسؤول وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي الفردي والجمعي.
- دراسة الحالة.
- كتابة التقارير الفردية للحالات.
- تطبيق الاختبارات والمقاييس الأكاديمية.
- التعاون في عمل الأبحاث التطويرية.
- المشاركة في الفعاليات والملتقيات.

مهام المرشد الأكاديمي خلال الفصل الدراسي:

المرشد الأكاديمي هو شريك أساسي في مسيرة الطلاب نحو التعليم العالي وتحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية، إ ذ يلعب دورا حيويا في توجيه الطلاب وتقديم الدعم اللازم لضمان نجاحهم في رحلتهم الجامعية. وللقيام بهذا الدور بفعالية تسند للمرشد الأكاديمي المهام الآتية:

- **معرفة سياسات الجامعة في الدراسة والاختبارات واللوائح الخاصة بها:**

إنّ مهام المرشد الأكاديمي الحيوية تتمحور حول المعرفة الدقيقة باللوائح المتعلقة بحالات الطلاب الأكاديمية التي تحتاج إلى متابعة ومساعدة. لذلك فإنّ أول مهمة لا بدّ لأي عضو هيئة تدريس في برنامج علمي القيام بها هي الاطلاع على اللائحة الموحّدة للدراسة والاختبارات وقواعدها التنفيذية في جامعة شقراء والاحتفاظ بها كمرجع لا غنى له عنه.

- **إعداد ملف الطالب:**

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف ورقي أو إلكتروني خاص لكل طالب أو طالبة تم تكليفه بالإشراف عليهم، بحيث يمكنه الحصول على بياناتهم من خلال صفحة المحاضر في بوابة النظام الأكاديمي أو تطبيق Shaqra University للأجهزة الذكية بحيث يتضمن الملف ما يلي:

-بيانات الطالب أو الطالبة.

-قائمة بمقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرجهم.

-المقررات المناسبة للتسجيل حسب الفصل الدراسي.

-نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب أو الطالبة.

مرفق للمرشدين الأكاديميين نموذجاً مقترحاً يُنصح بتحديثه بداية كل فصل دراسي لتيسير عملية التواصل مع الطلاب باستخدام البريد الإلكتروني أو الجوال.

- إرشاد الطلاب خلال عملية تسجيل المقررات

من أهم واجبات المرشد الأكاديمي تجاه الطلبة، لاسيّما المستجدين منهم، إرشادهم خلال عملية تسجيل المقررات في فترة الحذف والإضافة بداية كل فصل دراسي. وهذه الفترة هي من أهم الفترات للطالب والبرنامج على حدٍ سواء، فالبناء الضعيف لجدول الطالب قد يترتب عليه تعثرا مستقبلياً. ويمكن للمرشد الاستعانة بالخطوات البسيطة التالية لمساعدة الطلبة على بناء جداولهم الدراسية:

مستعيناً بدلالة الدروب، قم بفرز الطلبة مبتدئاً بدرب التميّز نزولا حتى درب التعثر

▪ ابدأ من نهاية القائمة، وقم بالدخول من خلال "تواصل" في بوابة النظام الأكاديمي على الطلبة في "درب التعثر كل طالب على حدة، وتحقق من تسجيل الحدّ الأدنى للساعات بناء على معدّله التراكمي، كما هو موضح في الجدول أدناه:

المعدل التراكمي		العبء		الخرّيج
من	إلى	أدنى	أقصى	
0	2	12	15	17
2.01	2.5	12	17	19
2.51	3	12	18	20
3.01	3.5	12	19	21
3.51	4	12	20	22
4.01	4.5	12	21	23
4.51	5	12	23	25

- ▪ تحقق من عدم وجود مقررات مطروحة في مستويات أدنى من المستوى الحالي لم يقم الطالب بتسجيلها.

▪في حال وجود مقررات لم يتم تسجيلها (خصوصاً لمقررات الأقسام التي تقوم بتفويج الدفعات الأخيرة للطلاب)، تحقق من تسجيل الطالب المقررات التي لن يتم طرحها في الأعوام القادمة بسبب إغلاق البرنامج قبل المقررات من المستويات الأعلى في حال أنها ستكون متاحة في الفصول القادمة حسب خطة التفويج.

▪في حال لاحظت أن مستوى الطالب ضعيف جداً واحتمالية تعثره في الفصول القادمة مرتفعة، كن مستعداً بخطة بديلة ناقش من خلالها مع الطالب خياراته الأخرى، مثل تغيير تخصصه إلى تخصص آخر في الجامعة.

- تقييم أداء الطلبة

يتعين على المرشد الأكاديمي تقديم دعم للطلاب ومتابعتهم حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية. إذا كان معدل أحد الطلاب تحت الإنذار الأكاديمي، يجب عليه توجيهه بشأن ضرورة رفع معدله لتجنب التوقف عن الدراسة. يجب أن يوضح المرشد للطلاب أن الإنذار الأكاديمي ليس عقوبة، بل هو فرصة للتحسين وتقديم دعم إضافي. وتشمل أدوار المرشد الأكاديمي تجاه الطلاب خلال الفصل الدراسي شرح الحركات الأكاديمية المختلفة والتحديات التي قد يواجهها الطلاب. وتقدّم الجامعة عدة أدلة إرشادية توضيحية تتعلق بمختلف الحركات الأكاديمية وطريقة تنفيذها إلكترونياً، وتقع على عاتق المرشد الأكاديمي مسؤولية إرشاد وتوجيه الطلبة لفهم تلك الحركات ومعرفة كيفية تنفيذها.

- **اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين:**

يقوم المرشد بمراجعة نتائج الأعمال الفصلية والنهائية خلال الفصل الدراسي لتحديد الطلاب الذين حصلوا على درجات منخفضة. يتم إجراء مقابلات شخصية مع هؤلاء الطلاب لفهم مشكلاتهم وتوجيهها، وفي حال وجود

مشكلة، يتم تقديم الدعم والمساعدة اللازمة لهم. ويتم تسجيل طبيعة المشكلة ومستوى تقدم الطالب في ملفه، ويتم متابعتهم بشكل دوري.

- **رعاية الطلاب المتفوقين:**

يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع إدارة الكلية بتصميم برنامج لرعاية الطلاب المتفوقين. يهدف هذا البرنامج إلى تنمية مهارات الطلاب ورعايتهم ثقافياً ومهاريا، وتشجيعهم على التفوق الأكاديمي من خلال تنمية مواهبهم. كما يهدف أيضا إلى تعزيز روح التنافس بين الطلاب.

- **مهام المرشد الأكاديمي موزّعة على الأسابيع الدراسية:**

إن أهم أداة يحتاجها المرشد الأكاديمي في بداية كل فصل دراسي هي التقويم الأكاديمي المُعتمد للفصل، والذي من

خلاله تتضح الفترات الخاصة بكل حركة أكاديمية من بدايتها حتى نهايتها.

وبعد الاطلاع ع على التقويم الأكاديمي للفصل الحالي، يقوم المرشد الأكاديمي بتصميم مفكرته الخاصة بخطة الإرشاد الأكاديمي، وذلك من خلال خطة وحدة الإرشاد الأكاديمي.

الاستمارات والنماذج

برنامج تعليم الطفولة المبكر ة / إدارة الارشاد الجامعي / وحدة الارشاد الأكاديمي

خطة الارشاد الجماعي ١٤٤٦

الأسبوع	التاريخ	الموضوع	مسؤولية التنفيذ (المرشدات الأكاديميات) الاسم :	مكان التنفيذ (حضوريا)	الفئة المستهدفة/ عدد الطالبات	الشواهد والأدلة تعبئة نموذج الارشاد نموذج رقم (٨)+ إعلان المحاضرة
الرابع						
الخامس						
السادس						
السابع						

الثامن						
التاسع						
العاشر						
الحادي عشر						
الثاني عشر						
الثالث عشر						

أنشطة التنفيذ	فترة التنفيذ من	إلى	نسبة الانجاز	الشواهد والأدلة	مسؤولية التنفيذ وحدة الإرشاد الأكاديمي - المرشدات الأكاديميات	نسبة التحقق
مراجعة قائمة الإرشاد الأكاديمي والتأكد من تحديثها بناء على حالات الطلاب الأكاديمية.						
الدخول على المقررات المُسجلة لكل طالب والتأكد من تسجيل الحد الأدنى للساعات وتسجيل الطلاب المنتظمين بالخطة كامل مقررات المستوى.						
حصر المتعثرات.						
متابعة المتعثرات.						
حصر متكرري الغياب.						
متابعة الطالبات متكرري الغياب.						
حصر الطالبات اللاتي حصلن على درجات متدنية في الاختبارات الفصلية.						
مناقشة المشاكل التي تواجههم ووضع خطط لتحسين المستوى.						

مناقشة خطة تحسن مستويات الطلبة المتعثرين مع أساتذة المقررات ذات العلاقة.						
حصر المقررات المتبقية للطالبات.						
التواصل مع أعضاء هيئة التدريس للوقوف على أحوال الطلبة المتعثرين.						
حصر الطالبات المحرومات.						
متابعة الطالبات المحرومات في تقديم الأعذار المقبولة لأعضاء هيئة تدريس المقررات.						
حصر الطالبات المنسحبات من المقررات.						
التواصل مع الطالبات لمعرفة أسباب الانسحاب.						

خطة الارشاد الفردي

نموذج حصر طلاب الارشاد الأكاديمي

المرشد:	
المقر:	
الكلية:	
البرنامج:	

م	رقم الطالب	اسم الطالب	الحالة الأكاديمية	عدد الإنذارات	المستوى	المعدل	الساعات المسجلة للفصل الحالي	الجوال	البريد الالكتروني

نموذج (٣)

[الموضوع]

بطاقة تسجيل للمقررات الدراسية

اسم الطالب/ة	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
البرنامج / التخصص	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	المستوى	
الرقم الجامعي		المعدل التراكمي	0
الفصل الدراسي والعام الجامعي	الفصل الدراسي انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. من العام الجامعي 1414 / هـ.		

م	اسم المقرر	رمز المقرر	الساعات المعتمدة	مواعيد المحاضرات				
				الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
1	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
2	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
3	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
4	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
5	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
6	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
7	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐
8	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		☐	☐	☐	☐	☐

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. **توقيع الطالب/ة:**

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. **توقيع المرشد/ة:**

نموذج (4)

[الموضوع]

عرض مشكلة أكاديمية

اسم الطالب/ة	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
البرنامج / التخصص	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	المستوى	
الرقم الجامعي		المعدل التراكمي	
الفصل الدراسي والعام الجامعي	الفصل الدراسي انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. من العام االجامعي 14 / 14 هـ.		

المشكلة	أسبابها	أطراف المشكلة	النتيجة	المؤشر
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. **توقيع الطالب/ة:**

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. **توقيع المرشد/ة:**

نموذج (٥)

[الموضوع]

نموذج الطالب/ة المتعثر/ة دراسياً بالجامعة

اسم الطالب/ة	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
الكلية	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	المستوى	
البرنامج / التخصص	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	المعدل الفصلي	
الرقم الجامعي		المعدل التراكمي	

أسباب التعثر الدراسي	١- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٢- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٣- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٤- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٥- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٦- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٧- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
إجراءات التخلص من أسباب التعثر الدراسي	١- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٢- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٣- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٤- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٥- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٦- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. ٧- انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

توقيع الطالب/ة:

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع المرشد/ة:

نموذج ٦

[الموضوع]

نموذج استدعاء طالب/ة للاجتماع مع المرشد/ة الأكاديمي/ة

الفصل الدراسي انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. من العام الجامعي 14 / 14 هـ. التاريخ: انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. الرقم الجامعي:

يرجى الحضور الى مكتب مرشدك الأكاديمي: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

وذلك يوم: اختيار عنصر. الموافق: انقر أو اضغط لإدخال تاريخ. الساعة:

لمناقشة:

☐ تعبئة نموذج تسجيل مواد ☐ تعبئة نموذج حذف وإضافة ☐ مراجعة التقدم في المقررات

☐ مناقشة المواظبة والحضور ☐ استفسار حول طلب انسحاب ☐ ضعف الأداء الأكاديمي

☐ غياب عن امتحان ☐ أخرى

انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع الطالب/ة:

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع المرشد/ة:

التاريخ: انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

نموذج (٧)

[الموضوع]

نموذج إرشاد أكاديمي فردي

اسم المرشد الأكاديمي: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. الكلية: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

البرنامج: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. البريد الإلكتروني: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

الفصل الدراسي اختيار عنصر. من العام الجامعي 14 / 14 عدد اللقاءات الإرشادية الفردية لهذا الفصل حتى تاريخه:

اسم الطالب/ة:	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	الرقم الجامعي	
برنامج الطالب/ة:	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	المعدل الفصلي	
المستوى الدراسي:		المعدل التراكمي	

يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي: اختيار عنصر. - انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

موضوع اللقاء الإرشادي:
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
نتائج اللقاء الإرشادي:
انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

البريد الإلكتروني للطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم الطالب/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع الطالب/ة:

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع المرشد/ة:

نموذج (٨)

[الموضوع]

نموذج إرشاد أكاديمي جماعي

اسم المرشد الأكاديمي: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. الكلية: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

البرنامج: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. البريد الإلكتروني: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

الفصل الدراسي اختيار عنصر. من العام الجامعي 14 / 14 عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية لهذا الفصل حتى تاريخه:

يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي: اختيار عنصر. - انقر أو اضغط لإدخال تاريخ. عدد طلاب المجموعة الإرشادية الكلية:

مكان اللقاء: ..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية الفعلية:

م	الرقم الجامعي	اسم الطالب/ة	التوقيع	موضوع الإرشاد الأكاديمي	نتائج الإرشاد الجماعي
1		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
2		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
3		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
4		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
5		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
6		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
7		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			
8		انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.			

ملاحظات عامة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. توقيع المرشد/ة:

نموذج (٩)

[الموضوع]

كشف المتابعة الأسبوعي للمرشد

اسم الطالب/ة:	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	البرنامج	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	الرقم الجامعي	

الأسبوع	اليوم	تاريخ المقابلة	محتوى الجلسة	مشكلات تواجه الطلاب	توقيع الطالب	توقيع المرشد
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		
	اختيار عنصر.	انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.	انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.		

نموذج ١١

التقرير الفصلي للمرشد الأكاديمي

اسم المرشد الأكاديمي: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
الكلية: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
القسم: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
البريد الإلكتروني: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
الفصل الدراسي اختيار عنصر. **من العام الجامعي** ١٤ / ١٤ هـ
عدد الطلاب / الطالبات:

وصف ما تم إنجازه خلال الفصل الدراسي

انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

المشكلات التي واجهت المرشد/ة الأكاديمي/ة خلال الفصل الدراسي

انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

توصيات

انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

اسم المرشد/ة: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.
توقيع المرشد/ة:
اليوم والتاريخ: اختيار عنصر. - انقر أو اضغط لإدخال تاريخ.

وحدة الارشاد النفسي:

الرؤية:

وحدة متميزة في تقديم خدمات الإرشاد النفسي لطالبات برنامج الطفولة المبكرة.

الرسالة:

تحقيق التوافق النفسي للطالبة الجامعية، من خلال الأساليب الإرشادية النفسية الحديثة.

أهداف الوحدة:

١- مساعدة الطالب على فهم وإدراك ذاته والظروف المحيطة به.
٢- تنمية التفكير الإيجابي لدى الطلاب في مواجهة المشكلات والأزمات.
٣- تصميم وتنفيذ البرامج الارشادية التي تهدف إلى تلبية حاجات الشباب الجامعي ووقايتهم من المشكلات النفسية.
٤- المساعدة في تدريب الاخصائيين النفسيين للتعرف على مشكلات الطلاب والكشف عنها وتدريبهم على فنيات الإرشاد المناسبة لكل مشكلة.
٥- تطبيق ثقافة معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي في الخدمات المقدمة.
٦- التعاون في اجراء البحوث والدراسات الميدانية والتطبيقية في مجالات الإرشاد الأكاديمي والعلاج النفسي.
٧- المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية ذات العلاقة.
٨- تفعيل خدمة الإرشاد والعلاج النفسي عن بعد.
٩- تقييم برامج الوحدة بشكل دوري والعمل على تعديل هذه البرامج في ضوء نتائج التقييم.

مهام وخدمات الوحدة:

١- دراسة الحالة.
٢- التشخيص والإرشاد والعلاج والمتابعة للحالة.
٣- المساعدة في عقد المحاضرات والندوات وورش العمل ذات العلاقة.
٤- الإرشاد النفسي الفردي والجمعي.
٥- العلاج النفسي الفردي والجمعي.
٦- تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية.

مهام وأدوار منسوبي الإدارة:

المستشار النفسي والتربوي:

- مسؤول وحدة الارشاد النفسي والتربوي.
- تقديم خدمات الإرشاد النفسي والتربوي.
- دراسة الحالة.
- كتابة التقارير للحالات.
- تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية.
- التعاون في عمل الأبحاث التطويرية.
- المشاركة في الفعاليات والملتقيات.
- تدريب طلاب برنامج علم النفس.

وحدة الرعاية والإرشاد الاجتماعي

الرؤية:

وحدة مميزة في تقديم خدمات الإرشاد الاجتماعي لطالبات برنامج تعليم الطفولة المبكرة لمساعدتهن على التفاعل الاجتماعي مع الآخرين.

الرسالة:

دعم ومساندة الطالبة الجامعية اجتماعيا وأسريا وماديا من خلال تقديم البرامج والحلول لمشكلاتها الاجتماعية.

أهداف الوحدة:

- مساعدة الطالب الجامعي على تحقيق التوافق الاجتماعي.
- مساعدة الطالب الذي يعاني من مشكلات مادية ومساعدته على مواصلة دراسته الجامعية.
- تقديم الحلول المناسبة للصعوبات التي تواجه الطالب في حياته اليومية بالتعاون مع باقي وحدات الإدارة.
- تشجيع الطالب على المشاركة بالأنشطة والبرامج الاجتماعية التي تقيمها الجامعة.
- تنمية المهارات الاجتماعية لدى الطالب وتمكينه من إقامة علاقات اجتماعية صحيحة وفعالة مع المحيطين به.
- تقديم برامج وقائية وإرشادية وتثقيفية للطالب لمحاربة الغزو الفكري والثقافي والاجتماعي للمحافظة على هويته العربية والإسلامية.

مهام وخدمات الوحدة:

- تقديم النصح والإرشاد والمشورة للطلاب لتحقيق التوافق الاجتماعي.

- تشجيع الطالب على المشاركة في الأنشطة والدورات المختلفة التي تقيمها الإدارة.
- التنسيق مع مختلف كليات الجامعة لمساعدة الطالب في حل مشكلاته والصعوبات التي تواجهه من خلال الدراسة الجامعية في حياته اليومية.
- تشجيع الطالب على المشاركة في الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية التي تقيمها الجامعة.
- تقديم ورش عمل هادفة لمساعدة الطالب على التواصل وتنمية مهاراته المختلفة.
- المشاركة مع باقي وحدات الإدارة والعمل بروح الفريق.

مهام وأدوار منسوبي الإدارة:

المستشار الاجتماعي:

- مسؤول وحدة الارشاد والرعاية الاجتماعية.
- استقبال طلاب الرعاية الاجتماعية ودراسة حالتهم وتحديد المستحقين للإعانة.
- التعاون في تطبيق استمارة الفرز السريع وتحويل من يحتاج للاستشارات المختلفة إلى الاستشاري المختص.
- دراسة حالات طلاب الإعانة المقطوعة والمستمرة والتشغيل.

إعداد: د: غيداء عبد الله الجبالي غيداء الجبالي

جهة الاعتماد	مجلس برنامج تعليم الطفولة المبكرة بكلية التربية بالدوادمي
رقم المجلس	13
التاريخ	٢٨/ ١١ / ١٤٤٥هـ