



جامعة المستقبل
Mustaqbal University
أول جامعة أهلية بمنطقة القصيم

دليل دعم وإرشاد الطلبة في جامعة المستقبل

إعداد
إدارة ضمان والجودة والاعتماد

الإصدار الثالث
سبتمبر 2025



بطاقة تعريف الدليل

دليل دعم وإرشاد الطلبة في جامعة المستقبل	مسمى الدليل
UOM-STD-QAD-GUI-006-V3-Ar	الكوود
إدارة ضمان الجودة والاعتماد	المالك
دليل النظام الأكاديمي والاختبارات دليل القبول والتسجيل نظام جودة البرامج الأكاديمية بجامعة المستقبل- 2025	المرجعية
إرشاد أعضاء هيئة التدريس ووحدات الإرشاد والطلبة إلى قنوات دعم وإرشاد وتوجيه الطلبة وإجراءات ذلك.	الغرض
أعضاء هيئة التدريس والطلبة ووحدات الدعم والإرشاد في جامعة المستقبل	نطاق التنفيذ
اللجنة الدائمة للجودة والاعتماد	الاعتماد
سبتمبر 2023 م	الإصدار الأول
2025 م	المراجعة
الإصدار الثالث- سبتمبر 2025 م	الإصدار الحالي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مقدمة الدليل

انطلاقاً من التزام جامعة المستقبل بتحقيق الجودة الأكاديمية والحصول على الاعتماد الوطني، تضع إدارة ضمان الجودة والاعتماد مجموعة من الأدلة لتقديم الدعم الفني للبرامج والإدارات بهدف ضمان الأداء السليم وتطبيق معايير المركز بالشكل الذي يحقق رسالة الجامعة وأهدافها الاستراتيجية، ولتأهيل البرامج المتقدمة للاعتماد الوطني، وتأسيساً عليه وباعتبار الطالب هو محور العملية التعليمية، أعدت الجامعة دليلاً للطالب شاملاً كل ما يهمه في العملية التعليمية والخدمات المساعدة، وينبثق منه مجموعة من الأدلة الفرعية، ولقد أعدت هذه الأدلة بغرض المساعدة والتبصير في شؤون بعينها، وتشمل مجموعة الأدلة فيما تشمل الدليل الحالي "دليل دعم وإرشاد الطالب/الطالبة"، ليكون مرشداً للطلبة حيث أن الإرشاد بأنواعه المختلفة ركيزة من ركائز التعليم الجامعي في المملكة، ويهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم للتوظيف، كما يستعرض الدليل ويوجه الطلبة للإلمام بوسائل وطرق دعمهم.

نسأل الله عز وجل أن ينفع بهذا الدليل، وأن يتقبله منا عملاً خالصاً لوجهه سبحانه وتعالى، وإن الحمد لله نحمده ونستغفره ونستعين به ونستهديه، ونصلي ونسلم على نبينا محمد ﷺ صلوات ربي وتسليماته عليه وعلى آله وصحبه وسلم.

المحتويات

1. خدمات إدارة شؤون الطلاب والخريجين

1.1 خدمات التوجيه والإرشاد

1.1.1 استقبال الطلاب المستجدين

2.1.1 برامج التوعية الدينية والاجتماعية

3.1.1 المعارض

4.1.1 الدراسة الاجتماعية وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

5.1.1 برنامج تعليم الأقران

6.1.1 برنامج تكريم المتفوقين

2.1 دعم الأنشطة

1.2.1 المرافق الرياضية والثقافية بالجامعة

2.2.1 الأندية الطلابية

3.1 الرعاية الطبية

4.1 رعاية الطلبة الدوليين

2. دور وحدة التوعية الفكرية

1.2 مقدمة

2.2 الهيكل التنظيمي لوحدة التوعية الفكرية

3.2 أنشطة الوحدة

4.2 التنسيق مع إدارات الجامعة

3. دعم الكلية للطلبة

1.3 مصادر التعلم

2.3 الساعات المكتبية

3.3 الدورات التدريبية للطلاب

4.3 الدعم المادي

5.3 الدعم الإلكتروني

6.3 الأنشطة اللاصفية

7.3 وحدة الخريجين (على مستوى الجامعة)

8.3 وحدة خريجي الكلية

4. الإرشاد الأكاديمي والمهني والاجتماعي والنفسي

1.4 مقدمة

2.4 توجيه الطلاب الجدد

3.4 الإرشاد الأكاديمي

1.3.4 أهداف الإرشاد

2.3.4 مهام المرشد الأكاديمي

3.3.4 مسؤولية الطلبة ودورهم

4.4 الإرشاد المهني والوظيفي

5.4 الإرشاد الاجتماعي والنفسي



الفصل الأول

خدمات إدارة شؤون الطلاب والخريجين

إدارة شؤون الطلاب والخريجين هي إدارة تتبع نائب رئيس الجامعة للشؤون التعليمية، ومهمتها الرئيسية رعاية الطلاب والخريجين وإدارة الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية بالجامعة. والإدارة تحوي عدة وحدات منها وحدة الإرشاد الأكاديمي ووحدة الإرشاد الاجتماعي والنفسي ووحدة الأنشطة الطلابية.

1.1 خدمات التوجيه والإرشاد

إن عملية التوجيه والإرشاد من العمليات المهمة التي يحتاجها الطالب الجامعي في جميع مراحل دراسته الجامعية، فالمرحلة الجامعية تختلف تماماً عما تعود عليه الطالب في دراسته في التعليم قبل الجامعي. وهي مرحلة هامة في بناء شخصية الطالب العلمية والاجتماعية، كما تعتبر نقلة نوعية مختلفة عن مراحل التعليم العام، فالطالب الجامعي يتولى إدارة أموره العلمية والشخصية والاجتماعية، ويتخذ قراراته بنفسه فقد تكون مرحلة تفوق وتميز أو قد تكون خلاف ذلك، ولمساعدة الطالب للتكيف مع الحياة الجامعية الجديدة التي تحتاج إلى شيء من الدعم والتوجيه، فإن إدارة شؤون الطلاب والخريجين تعمل جاهدة لتحقيق استقرار الطلاب وتكيفهم مع البيئة الجامعية الجديدة.

وتحرص الإدارة على متابعة قضايا الطلاب العلمية والنفسية والمادية خاصة في هذا العصر الذي تداخلت فيه العوامل والمشاكل الحياتية، فكان لابد من إضاءة طريقهم وتبصيرهم بمتطلبات النجاح الأكاديمي، والعمل على تحصينهم، ومساعدتهم في التغلب على المشكلات التي تعترضهم وتعوق تحصيلهم العلمي وإرشادهم وتوجيههم التوجيه السليم خلال مسيرتهم التعليمية الجامعية، ومتابعة قضاياهم ومشكلاتهم باختلاف أنواعها التي قد تتسبب في ضعف تحصيلهم العلمي وتفوقهم الدراسي. إدارة شؤون الطلاب والخريجين وحدات فرعية للتوجيه والإرشاد في كل كليات الجامعة.

1.1.1 استقبال الطلاب المستجدين

تتركز وحدة الإرشاد بإدارة شؤون الطلاب والخريجين أهمية توعية وتعريف الطلاب المقبولين حديثاً بالجامعة (المستجدين) وتهيئتهم لحياتهم الجامعية الجديدة فيتم الإعداد والترتيب لبرنامج استقبال الطلاب والطالبات المستجدين منذ قبولهم بالجامعة حيث يُسلم الطالب دعوة لحضور حفل الاستقبال ومكانه مع إشعار قبوله بالجامعة، بالإضافة إلى بعض التعليمات الهامة والضرورية التي يحتاج الطالب إدراكها قبل بدء الدراسة. ويهدف البرنامج إلى تهيئة الطالب للحياة الجامعية الجديدة، وتعريفه بأنظمة المساندة لطلاب وطالبات الجامعة، وكذلك تعريف الطلبة بالكليات التي التحقوا بها، وما تقدمه لهم، ومرافق الجامعة الضرورية التي يحتاجونها باستمرار كالمكتبة والكافيتريات والصالات الرياضية ومراكز التصوير وبيع الكتب والمختبرات وغيرها.

وتنظم الجامعة حفل الاستقبال في أول يوم دراسي من كل فصل دراسي، وذلك برعاية كريمة من سعادة رئيس الجامعة. كما تنظم الكليات لقاءات توجيه وإرشاد للطلبة الجدد مع بداية كل فصل دراسي.

2.1.1 برامج التوعية الدينية والاجتماعية

تحرص الإدارة من خلال وحدة الأنشطة الطلابية بالتعاون مع وحدة التوعية الفكرية على اختيار مواد البرامج التوعوية بشكل دقيق، وبما يحقق المصلحة العامة، والتي تساعد في توجيه وإرشاد الطلاب وتنقيتهم، وتحصينهم ثقافياً ودينياً واجتماعياً.

3.1.1 المعارض

تنظم الإدارة من خلال وحدة الأنشطة الطلابية بعض المعارض، والتي تهدف إلى توعية الطلاب بمستجدات

الحاضر وما ينتج عنه من آثار سلبية تعيق مشواره الدراسي ومستقبله، وفتح الطريق له للأمور الإيجابية التي تُعينه على بناء مستقبل زاهر له.

4.1.1 الدراسة الاجتماعية وخدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

تحرص إدارة شؤون الطلاب والخريجين إلى مساعدة الطالب فيما فيه فائدته التعليمية والتربوية والمادية والاجتماعية وذلك من خلال وحدة الإرشاد الاجتماعي والنفسي، ومن خلال الاطلاع على أحوال بعض الطلاب المتعثرين دراسياً، ومن خلال دراسة حالاتهم الأكاديمية والاجتماعية والنفسية والتي قد يكون لها الأثر الكبير في تعثر الطالب، وضعت إدارة الإدارة برنامجاً لدراسة حالات الطلاب، بإعداد استمارة يوجد بها مسميات إعاقات كثيرة، يتم تعبئتها عند الأخصائي الاجتماعي، وبوضع برنامج زمني يتم فيه متابعته من الأخصائي ينفذه الطالب حسب تعليماته.

5.1.1 برنامج تعليم الأقران

ترعى الجامعة جميع طلبتها وتهتم بشرائحهم المختلفة ومن ضمن هذه الشرائح الطلبة المتعثرين فأوجدت لهم برنامجاً يهتم بهذه الشريحة، وذلك عن طريق إدارة الإرشاد بإدارة شؤون الطلاب والخريجين. ويهدف البرنامج إلى:

1. مساعدة الطلبة المتعثرين الذين يحتاجون إلى تقوية تحصيلهم العلمي.
2. تنمية روح التعاون والعمل في فريق وخلق العلاقات الطيبة الإيجابية بين الطلاب.
3. تشجيع ومكافئة الطالب المتميز وإظهار تميزه أمام الآخرين.
4. تنمية المهارات والكفاءات لدى الطلبة المتميزين واستثمارها في مساعدة زملائهم الآخرين.
5. رفع الجودة التعليمية للبرنامج

6.1.1 برنامج تكريم المتفوقين

يهدف هذا البرنامج بالإشادة بالطلاب المتفوقين وتشجيعهم على الاستمرار وتحفيز الطلاب الآخرين على التفوق، وقد وضعت إدارة التوجيه الإرشاد المعايير التالية لتحديد الطلاب المتفوقين في كليات الجامعة. المتفوق على مستوى الجامعة هو الطالب/الطالبة الذي يحقق إنجازاً أكاديمياً وعلمياً متميزاً يتجاوز حدود التفوق الدراسي المعتاد، ويجمع بين التحصيل العلمي الرفيع، والسلوك المثالي، والإسهامات الإبداعية أو المجتمعية التي تعكس صورة مشرفة للجامعة.

أهداف تكريم المتفوقين:

- (1) الإسهام في إعداد طلبة الجامعة المتفوقين والموهوبين ليكونوا نواة للكفاءات والقيادات العلمية ومجالات الموهبة المتعددة والمتميزة على مستوى الجامعة والمجتمع.
- (2) تطوير وإبراز القدرات والمهارات لطلبة الجامعة المتفوقين والموهوبين للإسهام في جهود التنمية والتطوير على مستوى الجامعة والمجتمع.
- (3) تنمية آفاق التفكير للطلبة المتفوقين والموهوبين وزيادة قدراتهم على التكيف مع متطلبات التنمية المعاصرة.
- (4) تمكين طلبة الجامعة المتفوقين والموهوبين من الاستفادة من الشراكات الخارجية للجامعة والمتعلقة بالأبعاد التعليمية والأكاديمية وكذلك المتعلقة بالإبداع والابتكار.
- (5) نشر وترسيخ ثقافة التفوق والموهبة في الجامعة لبت روح التنافسية الإيجابية بين الطلبة في جميع كليات الجامعة.



شروط وضوابط الترشيح

يشترط في المرشح/المرشحة للحصول على لقب “المتفوق على مستوى الجامعة” ما يلي:

1- التحصيل الأكاديمي:

- ألا يقل المعدل التراكمي عن (4.5 من 5) أو ما يعادله.
- اجتياز جميع المقررات من أول محاولة دون رسوب أو انسحاب.
- أن يكون الطالب قد اجتاز ستة فصول دراسية في الكليات التي نظام الدراسة فيها ثمانية فصول. وأن يكون قد اجتاز ثمانية فصول دراسية في الكليات التي نظام الدراسة فيها أكثر من ثمانية فصول.

2- الانضباط السلوكي:

- الالتزام بلوائح وأنظمة الجامعة.
- عدم صدور أي عقوبة أكاديمية أو سلوكية بحقه.

3- الإسهامات الإضافية:

- المشاركة في مؤتمر علمي أو ورشة متخصصة.
- الحصول على مراكز متقدمة في مسابقات أولمبية أو مسابقات علمية محلية أو دولية.
- تقديم مبادرات نوعية في خدمة المجتمع أو الأنشطة الطلابية المتميزة.

آلية الترشيح

- تقوم الكلية بترشيح الطلاب المتفوقين وفقاً للشروط أعلاه.
- تُرفع الترشيحات إلى لجنة الجامعة المختصة بتكريم المتفوقين لاعتمادها.

الجوائز الممنوحة للمتفوقين

تُمنح للمتفوقين على مستوى الجامعة الجوائز التالية:

1- شهادات وجوائز تكريمية:

- شهادة تفوق معتمدة من الجامعة.
- درع تميز أو ميدالية تذكارية.

2- مكافآت مادية:

- مكافأة مادية تشجيعية تحددها الجامعة.
- قسائم شراء تعليمية أو أجهزة تقنية.

3- امتيازات داخل الجامعة:

- إدراج أسمائهم في لوحة الشرف الجامعية.
- تكريمهم في الحفل السنوي للجامعة.
- إبراز إنجازاتهم عبر منصات الجامعة الإعلامية.

2.1 دعم الأنشطة

يتم الترفيه عن الطلبة ودعم روح الانتماء للجامعة من خلال الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية، والتي تتم من خلال وحدة الأنشطة الطلابية المشرفة على الأندية الرياضية. وتضم الجامعة مرافقا رياضية وثقافية على مستوى عال لممارسة تلك الأنشطة.

1.2.1 المرافق الرياضية والثقافية بالجامعة

تحرص الجامعة على تطوير المرافق الرياضية والثقافية بالجامعة، كما أن الجامعة بها العديد من القاعات المجهزة للأنشطة الثقافية والمؤتمرات والمنتشرة في مبناها الإداري وبعض كلياتها. كم أن مبنى المستقبل مهياً لإقامة اللقاءات والفعاليات المختلفة كحفلات التخرج. كما أن الجامعة توفر ملاعب رياضية متكاملة لألعاب كرة القدم والسلة والطائرة للأنشطة والمسابقات الرياضية.

2.2.1 الأندية الطلابية

حيث أن الطالب هو محور الأنشطة قررت إدارة شؤون الطلاب والخريجين إنشاء الأندية الطلابية في الكليات، بحيث يشرف عليها الطلاب ويمارسون الأنشطة بأنفسهم. ويتكون مجلس إدارة النادي من طلاب يختار أحدهم مديراً للنادي ومسؤولاً ومسؤولية كاملة أمام عضو هيئة التدريس المشرف على النادي، والذي يرتبط ومشرفو الأندية الأخرى بالمشرف العام على الأندية في **إدارة شؤون الطلاب والخريجين**. ويمارس الطلبة أنشطة لاصفية متنوعة من خلال الأندية، وتجرى مسابقات بين مختلف الكليات في مجالات ثقافية ورياضية متنوعة. ويتم تصنيف الكليات سنوياً وتكريم الكليات المتميزة في أنشطتها.

3.1 الرعاية الطبية

الرعاية الطبية حق للطلاب ومن هذا المنطلق فإن المملكة تقوم بالرعاية الصحية الأساسية لمواطنيها ومنهم طلاب الجامعة مجاناً عن طريق المستشفيات الحكومية والمراكز الطبية المختلفة والمنشرة في كل مكان، كما أن العيادة الطبية بكلية طب الأسنان تقدم خدمات الرعاية الصحية لكافة منسوبي الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين.

4.1 رعاية الطلبة الدوليين

ينقسم الطلاب الدوليين بجامعة المستقبل إلى قسمين هما:

- طلبة دوليون مقيمون في المملكة إقامة نظامية.
- طلبة دوليون من خارج المملكة يقيمون بمنح دراسية.

وقد اهتمت جامعة المستقبل بالطلاب الدوليين بقسميهما، وأنشأت عدداً من الوحدات لإرشاد ودعم الطلاب الدوليين (تصفح دليل الطلبة الدوليين).



الفصل الثاني دور وحدة التوعية الفكرية

1.2 مقدمة

وحدة التوعية الفكرية تتولى مهمة نشر قيم المواطنة والاعتدال والوسطية والمسؤولية المؤسسية في مؤسسة التعليم الجامعي، وتعزيز الولاء للدين والانتماء للوطن وتنمية الوعي الفكري لدى طلابها ومنسوبيها وذلك عن طريق القيام بتنظيم مجموعات من المحاضرات والأنشطة الثقافية.

2.2 الهيكل التنظيمي لوحدة التوعية الفكرية

تتبع الوحدة رئيس الجامعة مباشرة، ويبين الشكل التالي هيكل الوحدة.



3.2 أنشطة الوحدة

تقدم الوحدة وتنسق تقديم برامج وفعاليات توعوية لمنسوبي الجامعة وعلى رأسهم طلبة الجامعة، وذلك من خلال قسم البرامج والفعاليات، كما تتفاعل الوحدة مع المجتمع من خلال جلب المحاضرين من مؤسسات المجتمع المختلفة، وأيضاً اشراك مجاميع مجتمعية في أنشطة الوحدة التوعوية وذلك من خلال مسؤول المجتمع.

3.2 التنسيق مع إدارات الجامعة

تنسق الوحدة مع إدارات الجامعة ووحداتها المعنية بالثقافة الدينية والفكرية والاجتماعية بغرض تحقيق هدف التوعية في إطار نشر قيم المواطنة والاعتدال والوسطية والمسؤولية المؤسسية والتصدي للفكر المنحرف. ومن هذه الإدارات التي يتم التنسيق معها إدارة شؤون الطلبة والخريجين وإدارة مصادر التعلم والأندية الطلابية ووحدات الخريجين.

الفصل الثالث دعم الكلية للطلبة

1.3 مصادر التعلم

توفر كليات جامعة المستقبل بالتعاون مع الجامعة مصادر المعرفة من خلال إدارة مصادر التعلم التي تشرف على مكتبة الجامعة المركزية ومكتبات الكليات، والتي توفر كتب المقررات والمراجع اللازمة والدوريات الإلكترونية. وتوفر الكليات أدلة استخدام المكتبات ومصادر المعلومات الإلكترونية، كما توفر مكتبة الجامعة بوابة الخول على المكتبة السعودية الإلكترونية، كما توفر الكليات شبكة الانترنت والتي من خلالها يمكن الوصول إلى مصادر المعلومات المتاحة على الشبكة العالمية.

2.3 الساعات المكتبية

تلتزم الجامعة براجها بتطبيق نظام الساعات المكتبية للأساتذة، وذلك بتحديد عدد من الساعات يتاح فيها الأساتذة لاستقبال الطلبة المسجلين في مقرراتهم بغرض دعمهم علميا والرد على أسئلتهم وتوجيههم. ويشترط في تلك الساعات ما يلي:

- كفايتها
- توزيعها على معظم أيام الأسبوع وأوقات اليوم المختلفة
- إعلانها للطلبة
- التزام أعضاء هيئة التدريس بها

3.3 الدورات التدريبية للطلاب

يقدم البرنامج/الكلية دورات وورش عمل علمية ومهنية داعمة للطلبة يتحقق من خلالها رفع مهارات الطلبة، وذلك من خلال:

- وحدة / لجنة التدريب بالبرنامج/الكلية
- وحدة ضمان الجودة بالكلية
- إدارة التدريب وتنمية المهارات بالجامعة

4.3 الدعم المادي

يتم تقديم الدعم المادي للطلبة عن طريق:

- الدعم المادي المباشر لمنتج مشاريع التخرج.
- دعم حضور المؤتمرات لتقديم أبحاث الطلبة المرتبطة بمقررات البحوث.
- اشراك الطلبة في مشاريع بحثية مدعومة من إدارة البحث العلمي وجهات بحثية وطنية داعمة أخرى.
- الدعم المالي للنادي الطلابي والهيئات الأخرى التي تقدم الخدمات.
- تسهيل تقديم دعم مادي للطلبة المتعثرين نتيجة لظروفهم المادية بالتعاون مع جمعيات خيرية محلية.

5.3 الدعم الإلكتروني

يتم دعم الطلبة من خلال موقع الجامعة الإلكتروني عبر نظام التسجيل الإلكتروني حيث يمكن للطلاب تسجيل المواد ومراقبة تقدمه نحو الحصول على الدرجة. ويتم أيضا دعم وتوجيه الطلبة من خلال موقع



- الكلية الإلكترونية وكذلك موقع الجامعة. وتتمثل أبرز نقاط الدعم في الآتي:
- إتاحة الخطط الأكاديمية ومتطلبات الدرجات على مواقع الكليات، وادلة الطلبة.
- يتم تسجيل المقررات إلكترونياً من خلال حساب الطالب على موقع الجامعة الذي يهتم بالمتطلبات السابقة والمرافقة.
- يمكن للطلاب التعرف على حالته والتقدم إلى الدرجة من خلال حسابه الجامعي.
- يمكن للمرشد الأكاديمي التعرف على حالة الطالب ومراقبتها من خلال موقع الكلية.
- رؤساء الأقسام لديهم حق الوصول إلى كشوف الدرجات للطلاب
- "وحدة شؤون الطلاب والخريجين" بالكلية لديها إمكانية الوصول إلى كشوف درجات الطلاب.

6.3 الأنشطة اللاصفية

تحرص جامعة المستقبل على تشجيع الأنشطة اللاصفية للطلبة بما يخدم تنمية معارفهم ومهاراتهم، ويتم دعم الأنشطة الثقافية والرياضية والاجتماعية اللاصفية من قبل نادي الطلاب المدعوم من قبل "إدارة شؤون الطلاب والخريجين".

7.3 وحدة الخريجين (على مستوى الجامعة)

الوحدة هي إحدى وحدات إدارة شؤون الطلاب والخريجين بالجامعة، وتهتم بتقوية قنوات تواصل خريجي الجامعة مع الجامعة، والتنسيق معهم لإشراكهم في الأنشطة، والحصول على آرائهم للعمل بموجبها لتحسين البرامج الأكاديمية في الجامعة وكافة أنشطتها.

8.3 وحدة خريجي الكلية

- وحدة الخريجين في الكليات تتبع عميد الكلية، ومن أبرز أدوارها:
- يسعى الطلاب للحصول على المشورة المهنية والمهنية من خلال "وحدة خريجي الكلية".
- يتوفر منسوبو الوحدة دائماً لتقديم المشورة للطلاب القدامى وغيرهم. علاوة على ذلك ينشر موقع الوحدة على الإنترنت بشكل متكرر فرص العمل والوظائف في مختلف القطاعات.
- المساعدة في إجراء استطلاعات الرأي للخريجين وأصحاب العمل، والمشاركة في تنظيم يوم المهنة.

الفصل الرابع

الإرشاد الأكاديمي والمهني والاجتماعي والنفسي

1.4 مقدمة

يعد الإرشاد الطلابي وفي المقدمة منه الإرشاد الأكاديمي أحد ركائز التعليم الجامعي، حيث يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص، من خلال إكسابهم المهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي وكذلك تقديم التوجيه والدعم وحل المشكلات الاجتماعية والنفسية. ونظراً لأهمية الإرشاد الطلابي في الكليات، فمن الضروري وجود نظام فعال للإرشاد والتوجيه الأكاديمي وكذلك الإرشاد المهني والإرشاد الاجتماعي والنفسي.

2.4 توجيه الطلاب الجدد

- يتلقى الطلاب الجدد التوجيه بمجرد التحاقهم بالجامعة عن طريق:
- تنظيم لقاءات مع قيادات الجامعة والكلية والبرنامج وبعض أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة.
- كتيب الطالب والكتيبات المتعلقة به.
- الأدلة والتعليمات المعروضة على موقع الكلية وصفحة البرامج.

3.4 الإرشاد الأكاديمي

في بداية الفصل الدراسي الأول للطلبة في البرنامج يتم تعيين عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي مباشر للطلاب سواء المقبولين من التعليم الثانوي أو الطلبة المحولين أو الطلبة الملتحقين عن طريق نظام التجسير، ويقوم المرشد بالإضافة إلى وحدة الدعم والإرشاد الأكاديمي بالكلية بتوجيه وإرشاد الطالب/الطالبة في كل الشؤون الأكاديمية.

1.3.4 أهداف الإرشاد

- إعداد الطلاب لمعرفة متطلبات التعليم الجامعي والتكيف معها.
- تزويد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعترضهم أثناء تحصيلهم الأكاديمي.
- تقليل فرص الفشل الأكاديمي (الإرشاد الوقائي).
- تقديم النصح والمساعدة للطلبة الذين يعانون من مشاكل أكاديمية من طلبة الكلية.
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المنخفض ومتابعهم لرفع مستواهم الأكاديمي.
- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين، وتقديم ما يعزز قدراتهم ويدعم إبداعاتهم.

2.3.4 مهام المرشد الأكاديمي

- معرفة مواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل إدارة القبول والتسجيل.
- معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة. التأكد من أن جدول الطالب يتوافق مع الخطة الدراسية للكلية.
- إعداد وتحديث ملف سجل التوجيه الأكاديمي لكل طالب، حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو مجموعة في المجموعة يتضمن المادة المسجلة ومستوى درجات الطالب، ويتضمن المعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين الطالب والطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات يرسلها مقرر المقرر والتي يمكن من خلالها تقييم مستوى الطالب.



- التعرف على أداء الطلاب في الفصل الدراسي المنصرم.
- مناقشة الصعوبات إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة لها.
- مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب في الفصل الدراسي القادم (تسجيل أو حذف المقررات، رفع المعدل، اختيار التخصص الخ..).
- مساعدة الطالب في حالة صعوبة التسجيل أو الاعتراض على بعض المواد.
- المتابعة الدقيقة لتحقيق الطالب أو الطالب العلمي في المواد المسجلة فيه وكتابة التقارير الدورية وإرفاقها في ملف الطالب.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب منخفضاً.
- في حالة عدم حضور الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي يقوم المرشد بتكثيف الاجتماعات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بدقة حول الأسباب ومحاولة حلها أو رفعها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
- اكتشاف مواهب الطلاب وتنميتها.
- مساعدة الطلاب على تحقيق أقصى استفادة من موقع التعلم الإلكتروني في الكلية.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية واللاصفية.
- ضرورة بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطالب.
- القيام بدور المرشد كمرشد اجتماعي ووظيفي للطلاب لمعرفة ظروفه الاجتماعية. المساعدة على استقرار مستقبل الطالب المهني، والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل أو التدريب أو مواصلة التعليم العالي له.
- تخصيص ساعات مكتبية للقاء الطلاب في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
- رفع تقارير دورية عن أداء الطلاب إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية. يتضمن التقرير الأداء الأكاديمي للطلاب (أفضل أو أسوأ من السابق) والإجراءات المتخذة لعلاج الأداء السيئ.
- حث وتشجيع الطلاب على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بشكل فعال.

بعض الإرشادات والتعليمات التي تضمن نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي:

- يفضل عدم تغيير مرشد الطالب منذ الالتحاق حتى التخرج لتستمر المتابعة والمعيشة.
- في كل فصل دراسي خلال فترات التسجيل المسبق أو التسجيل، يُطلب من الطالب مقابلة مرشده لمراجعة تقدمه ووضع جدول المقررات التي سياخذها خلال الفصل الدراسي التالي.
- أثناء موعد الإرشاد، يستخدم الطالب والمرشد ملف الطالب، ونسخة الطالب، ومجموعة متنوعة من التقارير المتاحة لأعضاء هيئة التدريس من خلال نظام المعلومات عبر الإنترنت، وسجلات طلاب الأقسام، وما إلى ذلك لوضع جدول للفصول الدراسية. توفر هذه العملية أفضل تقدم نحو تلبية المتطلبات في جميع المجالات، وتضمن استيفاء جميع المتطلبات الأساسية والقيود الأولية الأخرى. بعد ذلك يقوم الطالب بالتسجيل في مقرراته عبر موقع الجامعة الإلكتروني.
- يتحمل الطلاب المسؤولية الكاملة عن استكمال اعتماداتهم للتخرج؛ ومع ذلك، فإن المرشد الأكاديمي لديه واجبات إلزامية للتحقق من أهداف الطالب وبالتالي أهداف الكلية. لذا يجب على المرشدين الأكاديميين خلال الوقت المخصص لتسجيل المقررات الطلابية مراجعة ما يلي:
 - التأكد من إدراج الطالب في قائمة الإشراف الخاصة بك.
 - التأكد من حضور الطالب في الوقت المحدد من قبل إدارة شؤون الطلاب والخريجين، على سبيل المثال، طلاب السنة الأخيرة لهم الأولوية في تسجيل المقررات.
 - التأكد من أن الطالب يحمل الرقم الجامعي الخاص به.

- التأكد من أن الطالب لديه آخر نسخة محدثة من الفصل الدراسي الأخير.
- التأكد من أن جدول المحاضرات المجهز بالكامل يحترم الفترات الزمنية. أي أنه لا يوجد تناقض زمني بين المقررات الدراسية المختارة.
- لا يجوز تسجيل أي مقرر دون استيفاء متطلبات المقرر و/أو المقررات المصاحبة له (يمكن معرفة ذلك من صفحة الويب الخاصة بالقسم الموجودة في جزء توصيف المقرر).
- يوصى بشدة باستخدام خبرتك في تقديم المشورة للطلاب حول المواد التي يجب دراستها أولاً.
- ينصح بشدة أن يقوم الطالب بطباعة جدولته النهائي من إدارة شؤون الطلاب.
- عادةً ما يسعى الطلاب الكبار للحصول على المشورة والدليل المناسب لمسيرتهم المهنية المستقبلية من مرشديهم. ويتم حث المرشدين على لعب هذا الدور المهم وتزويد الطلاب بالمعلومات القيمة التي لديهم فيما يتعلق بالتخطيط الوظيفي.

3.3.4 مسؤولية الطلبة ودورهم

- تحمل المسؤولية الكاملة عن أدائه الأكاديمي حيث أن التوجيه الأكاديمي هو آلية المساعدة.
- الاطلاع على دليل الكلية والموقع الإلكتروني للتعرف على كافة متطلبات القسم والكلية والجامعة.
- الإلمام بتفاصيل التقويم الأكاديمي والمواعيد الهامة المتعلقة بالتسجيل والانسحاب والاعتذار وغيرها.
- معرفة مرشده الأكاديمي وساعات العمل المكتبية.
- تنفيذ توصيات الدليل وحضور التوجيهات الإرشادية في الموعد المقرر.
- إخطار المرشد بأية متغيرات قد تؤثر على برنامجه أو أدائه الأكاديمي.

4.4 الإرشاد المهني والوظيفي

تحرص الجامعة على توجيه الطلبة وإرشادهم فيما يخص المهن المتاحة لهم عند تخرجهم وما هو مطلوب منهم لإثبات جدارتهم بالالتحاق بالمهن المؤهلين لها. ويلعب المرشد الأكاديمي دوراً مهماً في هذا الصدد على مستوى البرامج، كما أن لوحدة الخريجين ومكتب 'هدف' مهمة كبيرة في التوجيه المهني على مستوى الجامعة حيث ينظم مكتب هدف محاضرات دورية لتوجيه الطلبة بشأن الإعداد الجيد لسيرتهم الذاتية والتجهز للمقابلات الشخصية كما يوضح مجالات العمل الملائمة والمرتبطة بالمؤهلات.

5.4 الإرشاد الاجتماعي والنفسي

- تقدم البرامج الإرشاد النفسي لطلابها إما من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية والتي توجه الحالات الواجب إرشادها اجتماعياً ونفسياً إلى وحدة الإرشاد الاجتماعي والنفسي بالجامعة. ومهام هذه الوحدة هي:
- 1- إعداد دليل للإرشاد الاجتماعي والنفسي.
 - 2- تقديم جلسات إرشادية فردية وجماعية للطلبة للتعامل مع المشكلات الاجتماعية والنفسية.
 - 3- تقديم ورش عمل توعوية في مجالات الصحة النفسية وإدارة الضغوط والذكاء العاطفي والتواصل الفعال.
 - 4- التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتحويل الحالات التي تتطلب تدخلاً أكثر تخصصاً.
 - 5- التعاون مع المرشدين الأكاديميين لرصد ومتابعة الحالات الطلابية التي تظهر عليها علامات اضطراب اجتماعي أو نفسي.
 - 6- بناء قاعدة معلومات لمتابعة الحالات التي تلقت خدمات إرشاد اجتماعي ونفسي مع ضمان السرية والخصوصية.



- 7- قياس رضا الطلبة عن خدمات الوحدة.
- 8- إعداد تقاري سنوية عن أنشطة الوحدة.

