

## الدليل الاجرائي لوظيفة مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

تمهيد:

زميلنا العزيز ممثل وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، كما لا يخفى عليكم أن توفير خدمات الارشاد والتوجيه يعتبر من الركائز المهمة لضمان التميز في جودة العملية التعليمية وتحقيق مخرجاتها لدى أي مؤسسة أكاديمية، الأمر الذي يستوجب المراقبة الدائمة للأداء وتحسينه المستمر.

وعليه فقد جعلنا ضمن قائمة أولوياتنا، العمل على مأسسة العمل الارشادي وحوكمت عملياته على مختلف مستويات الجامعة. وكون وحدات الإرشاد الأكاديمي في الكليات هي الممثل المؤسسي في الميدان والامتداد الاجرائي في الواقع، فقد عملنا على تحليل عمل وظيفة مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية وتقييم الأداء الفعلي لشاغليها، وذلك بإجراء مقابلات مع المرشدين الأكاديميين ومنسقي ومشرفي وحدات الارشاد الأكاديمي بالكليات والأقسام، ومن ثم عقد سلسلة من حلقات النقاش المركزة لمجموعة من المتخصصين والمهتمين لصياغة توصيف محدد لمسؤوليات مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

زميلنا العزيز، وها نحن اليوم نضع بين يديك هذا الدليل الإجرائي لخلاصة مسؤولياتك كمشرف على الارشاد الأكاديمي في نطاق كليتك، والتي انحصرت في أحد عشر واجباً يسهل تنفيذها في خمسين مهمة متسلسلة، سائلين الله أن تكون لك دليلاً معيناً وأداة ميسرة لمهمتك العظيمة ورسالتك السامية.

**الدكتور ناصر بن سعيد القحطاني**

**المشرف على الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي**

Kingdom of Saudi Arabia  
Ministry of Education  
Najran university  
College of Medicine  
Academic advising unit



فريق العمل:

الدكتور ناصر سعيد القحطاني  
أستاذ طب الأسرة المساعد بكلية الطب  
والمشرف على الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

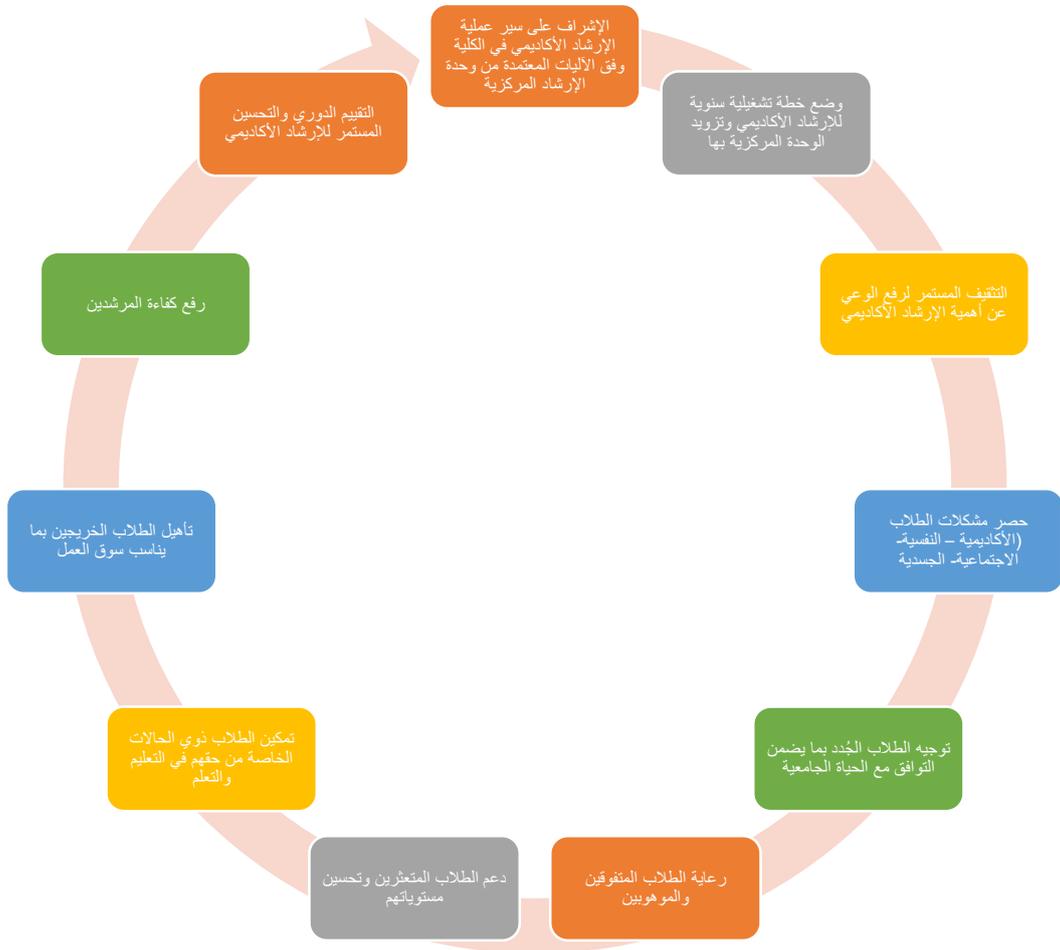
الدكتورة رحمة علي الغامدي  
أستاذة علم النفس الإرشادي المساعد بكلية التربية  
ومساعدة المشرف على الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي للطالبات

الدكتور محمد السيد عبد الفتاح  
أستاذ علم النفس المشارك بكلية التربية  
ومنسق التطوير والجودة بالوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

الدكتور ناجي حسين الشريف  
أستاذ الاشراف التربوي المشارك في عمادة خدمة المجتمع  
ومنسق قسم تنمية القدرات بالوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

الأستاذ هاني أحمد اسماعيل  
محاضر بقسم علم النفس بكلية التربية  
ومنسق قسم الاستشارات بالوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي

## رسم بياني لواجبات مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية



تتركز مسؤوليات مشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية في الواجبات والمهام التالية:

أولاً: الإشراف على سير عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية وفق توجّهات الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي، وذلك من خلال المهام التالية:

1. الإلمام بتفاصيل الإرشاد الأكاديمي بالجامعة (الخطط/البرامج/الآليات)
2. تقييم وضع الإرشاد الأكاديمي في الكلية من حيث نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات.
3. تحديد أبرز أولويات العمل المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي في الكلية.
4. بناء قاعدة بيانات مهمة تخدم للإرشاد الأكاديمي.
5. المشاركة في تنفيذ برامج الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي.

ثانياً: وضع خطة تشغيلية سنوية للإرشاد الأكاديمي وتزويد الوحدة المركزية بها، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. بناء خطة تشغيلية تتماشى مع رؤية الوحدة المركزية للإرشاد الأكاديمي، بحيث تشمل أهداف إجرائية ذكية ووسائل محددة وإجراءات مناسبة محددة، وبإطار زمني يشارك في تنفيذها أفراد محددين.
2. اعتماد الخطة من صاحب الصلاحية.
3. تزويد الوحدة المركزية بنسخة بعد اعتمادها.

ثالثاً: التنقيف المستمر لرفع الوعي عن أهمية الإرشاد الأكاديمي، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. تعريف الطالب بحقوقه وواجباته.
2. توضيح الأنظمة واللوائح المتعلقة بالطالب خلال الحياة الجامعية.
3. تفعيل مشاركة الطلاب في نجاح الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
4. تكثيف الأنشطة التي تعزز الوعي.
5. الإبداع والابتكار في إيجاد بيئة تبني وعي الطالب.

رابعاً: حصر مشكلات الطلاب (الأكاديمية – النفسية- الاجتماعية- الجسدية-التقنية-المهنية ...)، وتقديم الإرشاد المناسب تجاهها، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. رصد جميع المشكلات بالكلية.
2. تصنيف المشكلات حسب النوع.
3. فرز المشكلات حسب الأهمية.
4. تنفيذ برامج إرشادية "وقائية وعلاجية" لمواجهة المشكلات.

خامساً: توجيه الطلاب الجُدد بما يضمن التوافق مع الحياة الجامعية، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. الحصول على قائمة بالطلاب الجُدد.
2. تسكين الطلاب الجُدد مع المرشدين الأكاديميين.
3. تنظيم برنامج توجيهي شامل لإرشاد الطلبة المستجدين تحت رعاية عمادة الكلية.

سادساً: رعاية الطلاب المتميزين، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. تحديد أسماء الطلاب المتفوقين.
2. تقدير الطلاب المتفوقين بما يضمن استمرار تميزهم. وازدهارهم.
3. اكتشاف الموهوبين والمبدعين وتوجيههم.
4. تزويد الطلاب المتميزين بالمعارف والمهارات والقيم اللازمة لتحقيق نجاحهم.
5. اكتشاف المشكلات التوافقية التي قد تواجه الطلاب المتميزين والتدخل المبكر لمواجهتها.

سابعاً: دعم الطلاب المتعثرين وتحسين مستوياتهم، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. حصر الطلاب المتعثرين دراسياً
2. دراسة حالة الطلاب المتعثرين
3. تنظيم برامج علاجية وإعادة تأهيل للمتعثرين.
4. متابعة الحالة وتقييم الأثر.

ثامناً: تمكين الطلاب ذوي الحالات الخاصة من حقهم في التعليم والتعلم، وذلك من خلال:

1. التعرف على الطلاب ذوي الحالات الخاصة.
2. دراسة حالة كل طالب من ذوي الحالات الخاصة
3. تقديم الدعم للطلاب ذوي الحالات الخاصة.
4. متابعة حالة كل طالب وتقييم الأثر.

تاسعاً: تأهيل الطلاب الخريجين بما يناسب سوق العمل، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. حصر عدد وأسماء الخريجين.
2. تحديد احتياجات الخريجين.
3. تنمية الخريجين وتطوير قدراتهم.
4. إيجاد سبل للتواصل بين الخريج وأرباب العمل والبرامج المحلية والعالمية للتعليم والتدريب.
5. متابعة الخريجين بعد التحاقهم بسوق العمل وتقييم خبراتهم.
6. تمكين واستدامة الصلة بين الطلبة المتخرجين والكلية.

عاشراً: رفع كفاءة مقدمي الإرشاد الأكاديمي، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. تكوين قاعدة بيانات بالمرشدين في الكلية.
2. قياس جاهزية عضو هيئة التدريس في الإرشاد الأكاديمي.
3. تقديم البرامج البنائية لرفع كفاءة المرشد.
4. متابعة التطور وقياس الأثر.
5. تبني طلبة مرشدين "إرشاد الأقران"

الحادي عشر: التقييم الدوري والتحسين المستمر للإرشاد الأكاديمي، وذلك بتنفيذ المهام التالية:

1. يختار منهجية شاملة لتقييم حالة الإرشاد الأكاديمي في الكلية بصورة موضوعية.
2. تطبيق منهجية التقييم وإعلان النتائج.
3. وضع خطة تحسين مناسبة.
4. اعتماد خطة التحسين من صاحب الصلاحية.
5. تزويد الوحدة المركزية بنسخة من خطة التحسين.
6. متابعة تنفيذ خطة التحسين.

رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي  
د/ احمد ذاكِر المغربي

وكيل كلية الطب للشؤون التعليمية  
د/ محمد عايض آل حنيف

