أسس الإرشاد الأكاديمي في جامعة آل البيت

صادرة عن مجلس العمداء بموجب قراره رقم 2025/2024/153 تاريخ 2025/1/29م

المادة (1): تسمى هذه الأسس أسس الإرشاد الأكاديمي في جامعة آل البيت، ويُعمل بها اعتبارا من تاريخ إصدارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه الأسس المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل عليه القرينة غير ذلك:

الجامعة: جامعة آل البيت

المجلس: مجلس العمداء

العميد: عميد الكلية

رئيس القسم: رئيس القسم المختص

اللجنة: لجنة القسم المختص

المرشد الأكاديمي: عضو هيئة التدريس المحاضر المتفرغ المسؤول عن توجيه الطالب لاختيار أفضل الخيارات الدراسية لتحقيق النجاح الأكاديمي، ومساعدته في التكيف مع البيئة الجامعية.

الإرشاد الأكاديمي: عملية تفاعلية بين الطالب والمرشد، من أجل مساعدة الطلبة في التكيف مع الحياة الجامعية، ومعرفة الأنظمة والتعليمات الأكاديمية، والتغلب على المشكلات الأكاديمية التي يواجهونها في الاستمرار بخطط برامجهم الدراسية، ومساعدتهم في تحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية.

المادة (3): الإرشاد الأكاديمي من المهام والواجبات المكلف بها عضو هيئة التدريس المحاضر المتفرغ، والإخلال به هو إخلال بالعملية الأكاديمية وواجباته ومهامه الوظيفية.

المادة (4): واجبات المرشد الأكاديمي:

أ. **متابعة الأداء الأكاديمي للطلبة:** يقوم المرشد بمتابعة تقدم الطلبة الأكاديمي، ومراقبة معدلاتهم التراكمية والفصلية، ومساعدتهم في معالجة أي صعوبات قد تواجههم.

ب. **توجيه الطلبة:** تقديم النصائح والإرشادات المتعلقة باختيار المساقات المناسبة حسب الخطة الدراسية، وتوجيه الطالب لاختيار المساقات التي تساعده في تحقيق أهدافه الأكاديمية والمهنية.

ت. **حل المشكلات الأكاديمية:** مساعدة الطلبة في التغلب على التحديات الأكاديمية مثل التأخر الدراسي أو التعرض لإنذارات أكاديمية.

ث. **التواصل المستمر مع الطلبة:** عقد جلسات إرشادية فردية أو جماعية بشكل دوري للوقوف على مستجدات حالة الطلبة وتقديم المساعدة اللازمة.

ج. **توعية الطلبة بالأنظمة والتعليمات:** تقديم شرح للطلبة حول الأنظمة والتعليمات والأسس المعمول بها في الجامعة والتي تهم الطالب مثل تعليمات منح درجة البكالوريوس ونظام تأديب الطلبة وغيرها.

ح. **تقديم الدعم الشخصي والاجتماعي:** مساعدة الطلبة في التكيف مع البيئة الجامعية وتقديم الدعم الشخصي إذا لزم الأمر، والتوجيه الى الجهات المختصة في الجامعة عند الحاجة.

المادة (5): الإرشاد للطلبة المستجدين

أ. تتولى كل كلية تنظيم برنامج توجيهي خاص للطلبة الجدد بالتعاون مع عمادة شؤون الطلبة ودائرة القبول والتسجيل ومركز التعليم الالكتروني، يشمل البرنامج شرحا تفصيليا لنظام الدراسة، التقييم الأكاديمي، وامتحانات المستوى، والخطط الدراسية، بهدف توجيه الطلبة المستجدين.

ب. يُقام لقاء في مطلع كل عام أكاديمي أو مطلع كل فصل للطلبة المستجدين، يضم عميد الكلية، ورؤساء الأقسام، ومساعد العميد لشؤون الطلبة، بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة، للترحيب بالطلبة وتعريفهم بمدونة السلوك للطلبة، وأهم التعليمات والأسس في الحياة الأكاديمية.

ت. يعين رئيس القسم مرشدا لكل مجموعة من الطلبة المستجدين.

ث. يزود رئيس القسم بوساطة العميد دائرة القبول والتسجيل بحزمة المساقات المنوي طرحها للطلبة المستجدين على فصل قبولهم.

ج. يزود المرشد الأكاديمي الطلبة المستجدين بالخطة الاسترشادية للبرنامج الملتحقين به.

المادة (6): الإرشاد للطلبة بشكل عام (الارشاد العام)

أ. يقوم رئيس القسم بتوزيع الطلبة في مجموعات على المرشدين الأكاديميين بناءً على أرقامهم الجامعية، إذ يعيَّن مرشد أكاديمي لكل مجموعة.

ب. يزود رئيس القسم دائرة القبول والتسجيل بقوائم تضم المرشد الأكاديمي ومجموعة الطلبة لديه، لإدخال المشرف حاسوبيا على نظام تسجيل الطلبة، وبما يتيح للمرشد الوصول حاسوبيا إلى معلومات الطالب الأكاديمية، بما في ذلك معدله التراكمي والفصلي، وأي إنذارات أكاديمية أو غير أكاديمية، وحالات الحرمان من المساقات.

ت. تثبت ساعات الإرشاد الأكاديمي في جدول الساعات المكتبية الأسبوعية لكل مرشد أكاديمي، ويلتزم بها المرشد الأكاديمي في لقاء الطلبة.

المادة (7): الإرشاد للطلبة المنذرين والمتعثرين (الارشاد الخاص)

أ. يتم تحويل الطلبة المتعثرين (معدل الطالب اقل من 2) الكترونيا الى حالة متعثر على بوابة المرشد الأكاديمي.

ب. لا يُسمح للطالب المنذر أو المتعثر بتسجيل المواد إلا بعد تقديم طلب اختيار المساقات التي يرغب بتسجيلها على ذلك الفصل.

ت. 3.يظهر هذا الطلب على النظام الحاسوبي للمرشد، ويتم إعلام المرشد عبر البريد الإلكتروني بوجود طلب جديد، وعلى المرشد اعتماد الطلب كما هو دون تعديل أو إعادة مع إمكانية إضافة ملاحظات، وفي حال

عدم اعتماد الطلب، يتم إعلام الطالب بذلك عبر النظام مع إرفاق توضيحات المرشد، ليتسنى للطالب تعديل طلبه وإعادة التقديم.

المادة (8):الإرشاد للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة

أ. تزود دائرة القبول والتسجيل الكليات وعمادة شؤون الطلبة بقائمة بأسماء الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

ب. يكلف رئيس القسم مرشدا أكاديميا للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصةفي كل قسم.

ت. يتولى المرشد الأكاديمي بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة تقديم المساعدة اللازمة لهؤلاء الطلبة في تحقيق التكيف الاجتماعي والنفسي والمعنوي، وتسخير الوسائل المتاحة لتحقيق أعلى درجات التحصيل العلمي وفقا لإمكانياتهم وظروف إعاقاتهم.

ث. يتولى المرشد الأكاديمي بالتنسيق مع دائرة القبول والتسجيل إرشاد الطلبة في اختيار المساقات والأوقات والقاعات المناسبة لهم وفقا لظروف إعاقاتهم.

ج. يتولى المرشد الأكاديمي بالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة توفير التدريب والدعم الخاص لهم وفقا لظروف إعاقاتهم.

المادة (9): الإرشاد للطلبة المتفوقين

- يهدف إلى دعم الطلبة المتفوقين أكاديميًا من خلال توفير استشارات أكاديمية متخصصةتتضمن اختيار مواد ومساقات متقدمة،وتوجيه الطالب للبحوث والمشاريع الأكاديمية، وتعريفهم بفرص المنح الدراسية أو البرامج التبادلية.

المادة (10): العمداء ورؤساء الأقسام والمرشدون الأكاديميون وعمادة شؤون الطلبة، ودائرة القبول والتسجيل مكلفون بتنفيذ هذه الأسس.