دليل الارشاد الطلابي

قسم العلوم البيئية

كلية العلوم

جامعة بيشة

1448-1447 هـ

2026-2025 م

م	المحتويـــــــــــات	رقم الصفحة
1	المقدمة	3
2	رسالة برنامج علم المعلومات الجغرافية	3
3	أهداف برنامج علم المعلومات الجغرافية	3
4	مجالات الإرشاد في جامعة بيشة	3
5	حقوق الطالب الإرشادية	4
6	الارشاد الاكاديمي في جامعة بيشة	4
7	محاور الإرشاد الأكاديمي	4
8	برامج الإرشاد الأكاديمي	5
9	المرشد الاكاديمي	5
10	الإرشاد الاجتماعي والنفسي	6
11	الإرشاد المهني	7
12	لجان ووحدات الإرشاد	9
13	وحدة الدعم والإرشاد	9
14	الخدمات الإلكترونية للإرشاد الجامعي	9
15	الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية	10
16	أوقات الاستشارة المكتبية	10
17	برامج الإرشاد الموجه للطلاب ذوي الاعاقة	10
18	مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج	11
19	مهام منسق الإرشاد الأكاديمى	11
20	آلية معالجة حالات التعثر الدراسي	12
21	آلية الدعم الخاص للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والمتعثرين والموهوبين	12
22	دعم الطلاب الموهوبين والمتفوقين بجامعة بيشة	14
23	المراجع	15
24	اعتماد الدليل	15

1. المقدمة:

تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي في قسم العلوم البيئية – برنامج علم المعلومات الجغرافية – على تقديم خدمات إرشادية منظمة للطلاب والطالبات، بهدف دعم مسيرتهم الأكاديمية وتعزيز نموهم الشخصي والاجتماعي، وتنمية مهاراتهم في مختلف المجالات. ويتم تنفيذ هذه الخدمات من خلال المرشد الأكاديمي وفق إطار زمني ومكاني محدد، حيث تُقدم الأنشطة بصورة دورية متتابعة تبدأ مع بداية الفصل الدراسي وتنتهي بانتهائه.بالقوانين والتشريعات الخاصة بحماية البرامج والبيانات لتجنب العقوبات.

2. رسالة برنامج علم المعلومات الجغرافية:

تخريج كفاءات متميزة في علم المعلومات الجغرافية قادرة علي مواكبة المستجدات المعاصرة علمياً ومهنياً وبحثيا لخدمة وتنمية المجتمع.

3. أهداف البرنامج علم المعلومات الجغرافية:

- إعداد كفاءات متميزة ومنافسة علمياً ومهنياً في علم المعلومات الجغرافية تلبي احتياجات سوق العمل.
- تنمية مهارات الخريجين والموظفين بمهارات علم المعلومات الجغرافية لمواكبة التطور العلمي والمهني.
- تأهيل الطلاب على أسس البحث العلمي في علم المعلومات الجغرافية.
- المساهمة في المبادرات المجتمعية للكلية والجامعة.

4. مجالات الإرشاد في جامعة بيشة:

- **الإرشاد الأكاديمي**

يهدف إلى توجيه الطالب خلال مسيرته التعليمية، ومساعدته على فهم الأنظمة واللوائح والإجراءات المعتمدة في البرنامج، بما يضمن تمكينه من تحقيق أهدافه التعليمية بنجاح.

- **الإرشاد الاجتماعي والنفسي**

يركز على مساعدة الطالب في مواجهة المشكلات التي قد تؤثر سلبًا على توازنه النفسي والاجتماعي، سواء كانت ناتجة عن صراعات داخلية أو خارجية. ويشمل ذلك تذليل الضغوط النفسية والتوتر المرتبط بفترات الاختبارات، إضافة إلى تقديم الدعم النفسي المناسب في حالات الأزمات أو الصدمات التي قد يتعرض لها الطالب.

- **الإرشاد المهني**

يهدف إلى تطوير المهارات المهنية للطلاب، وتمكينهم من اتخاذ قرارات مهنية واعية، بما يسهم في إعدادهم لسوق العمل وتحقيق تطلعاتهم الوظيفية بعد التخرج.

5. حقوق الطالب الإرشادية:

- الحق في الحصول على جميع خدمات الإرشاد التي تقدمها وحدة الإرشاد الطلابي
- الحق في سرية المعلومات والبيانات الشخصية وعدم مشاركتها إلا في حدود الحاجة.
- الحق في الاطلاع على إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية.
- الحق في التعاون مع وحدة الإرشاد من خلال تقديم المعلومات اللازمة لتيسير عملية الإرشاد.

6. الارشاد الاكاديمي في جامعة بيشة:

يُعد الإرشاد الأكاديمي من أهم الأنشطة في الكلية، حيث يسهم في استباق المشكلات والتنبؤ بحدوثها، والعمل على معالجتها في إطار الكلية قبل أن تتفاقم أو تخرج عن نطاق السيطرة. ويُنفذ الإرشاد الأكاديمي وفق منظومة عمل تكاملية بين أعضاء هيئة التدريس في الأقسام، بحيث يقوم كل قسم برصد المؤشرات التنبيهية التي قد تدل على وجود مشكلات لدى الطلاب، وإبلاغ المرشد الأكاديمي الرئيس في القسم بها.

يتولى المرشد الأكاديمي الرئيس إعداد تقرير مفصل يُرفع إلى رئيس القسم، الذي بدوره يرفع التقارير الواردة من جميع المرشدين الأكاديميين إلى عميد الكلية لاتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة المشكلات والعمل على تداركها.

ونظرًا لطبيعة عمل الإرشاد الأكاديمي، فإنه لا يقتصر على إجراءات محددة أو نمط ثابت، إذ قد يواجه المرشد الأكاديمي مشكلات غير متكررة أو ذات طبيعة خاصة تستدعي التعامل معها وفق ما تقتضيه الحالة.

7. محاور الإرشاد الأكاديمي:

1. **المرشد الأكاديمي** الذي يتمثل دوره في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي تعينه على النجاح والفاعلية في مسيرته الدراسية. وتقوم الكليات بتعيين عدد من الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي في الأقسام المختلفة. إلا أن بعض التحديات قد تعيق قيام المرشد بدوره بكفاءة، مثل عدم إلمامه الكافي باللوائح والأنظمة الجامعية، أو تكليفه بعدد كبير من الطلاب، أو انشغاله بالمهام التدريسية الأخرى.
2. **الطالب الجامعي** يُعد الطالب محور العملية الأكاديمية، ويقع على عاتقه مسؤولية الإلمام بالأنظمة واللوائح الجامعية منذ بداية التحاقه بالجامعة. وبسبب الفروق الفردية بين الطلاب، قد يتمكن بعضهم من التعرف على هذه الأنظمة والتكيف معها، بينما يواجه آخرون صعوبة في ذلك، مما قد يؤدي إلى مشكلات أكاديمية مثل تدني المستوى الدراسي، تكرار المواد، الرسوب أو الفصل. وتزداد هذه المشكلات مع ضعف فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.
3. **الكلية (القسم العلمي)** تمثل الجهة المسؤولة عن إعداد واعتماد الخطط الدراسية لكل تخصص، وتعيين المرشدين الأكاديميين بما يتناسب مع أعداد الطلبة المقبولين. كما أن لكل كلية نظامها الخاص الذي ينظم برامجها الأكاديمية، والشهادات التي تمنحها، ونظام التقييم المعتمد فيها.

4. **مستجدات النظم واللوائح الجامعية** تصدر الجامعة من حين لآخر قرارات تنظيمية لتطوير أو تعديل الأنظمة الأكاديمية. وقد تؤثر هذه التحديثات بشكل مباشر على الطالب، سواء بصورة إيجابية أو سلبية، مما ينعكس على استمراره وانتظامه في الدراسة.

8. برامج الإرشاد الأكاديمي:

- **برنامج التوجيه للطلاب المستجدين** يهدف إلى تعريف الطالب بالأنظمة واللوائح الجامعية والخطط الدراسية، ومساعدته على الاندماج في البيئة الجامعية والتكيف معها منذ بداية التحاقه.
- **برنامج الإرشاد للطلاب المتفوقين** يركز على دعم ورعاية الطلاب ذوي التحصيل العلمي المتميز، وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق وتنمية قدراتهم بما يحقق التميز الأكاديمي والبحثي.
- **برنامج الإرشاد للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة** يعمل على تهيئة الظروف الأكاديمية والاجتماعية المناسبة لهذه الفئة من الطلاب، وتقديم الدعم اللازم لهم بما يمكّنهم من متابعة دراستهم بفاعلية.
- **برنامج الإرشاد لطلاب المنح الدراسية** يهدف إلى مساعدة طلاب المنح في التكيف مع البيئة الجامعية والاجتماعية، والتعرف على اللوائح والأنظمة، وتقديم الدعم الذي يسهم في نجاح مسيرتهم الأكاديمية.

9. المرشد الاكاديمي:

احد أعضاء هيئة التدريس تسند اليه مجموعة من الطلاب لإرشادهم، ومن مهام المرشد الاكاديمي:

مهارات المرشد الأكاديمي

يُتوقع من المرشد الأكاديمي أن يتحلى بمهارات شخصية وأكاديمية تساعده على التعامل مع الظروف المختلفة التي يواجهها الطلاب، ومن أبرز هذه المهارات:

- مهارة القيادة والتوجيه السليم للطلاب.
- مهارة الاستماع والتعاطف التي تسهّل التفاعل الإيجابي مع الطالب.
- مهارة تنظيم الوقت والتخطيط الفعّال.
- الكفاءة الأكاديمية والإلمام باللوائح والأنظمة الجامعية.

مهام المرشد الأكاديمي

- تعريف الطالب بخطته الدراسية وحثه على الالتزام بها بما يضمن انتقاله بين المستويات دون تداخل في المقررات.
- توجيه الطالب إلى أهمية دراسة المتطلبات السابقة قبل التسجيل في المقرر المرتبط بها.
- مساعدة الطالب على وضع جدول دراسي مناسب في حال عدم انتظامه في خطته الدراسية، مع مراعاة متطلبات المقررات.
- الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل، وتوجيه الطالب إليها.
- مساعدة الطالب في إجراءات إضافة أو حذف المقررات في بداية الفصل الدراسي.
- توضيح آلية الاعتذار عن مقرر أو الانسحاب من فصل دراسي لمن يرغب في ذلك.

- بيان أخطار انخفاض المعدل التراكمي للطالب وتقديم التوجيه المناسب للحد منها.
- التواصل مع الطلاب المتعثرين، ودراسة مشكلاتهم، وتحويل الحالات التي تستدعي ذلك إلى المرشد الأكاديمي الرئيس في القسم.
- التواصل مع الطلاب الذين تعرضوا لإنذارات أكاديمية متكررة، وبحث مشكلاتهم، وتحويلها إلى المرشد الأكاديمي الرئيس عند الحاجة.
- التواصل مع الطلاب المفصولين أكاديميًا لمساعدتهم في إجراءات إعادة القيد وبحث مشكلاتهم عند رغبتهم.
- متابعة الطلاب كثيري التأخير والغياب، والتحدث معهم، ومساعدتهم في تجاوز العقبات من خلال تقديم التوجيه والنصح.
- تلقي الإشارات التنبيهية من الطلاب حول المشكلات الأكاديمية التي يواجهونها أثناء المحاضرات (مثل: صعوبة موضوعات بعض المقررات، أو عدم توافق خطة المقرر مع الساعات المعتمدة)، وتقييمها ورفعها إلى المرشد الأكاديمي الرئيس لإعداد تقرير يُرفع إلى رئيس القسم.
- متابعة التحصيل العلمي للطالب بدقة في المقررات المسجل فيها، وكتابة تقارير دورية تُحفظ في ملف الطالب.
- تكثيف اللقاءات الدورية مع الطالب في حال عدم مواظبته أو ضعف مستواه التحصيلي، ومناقشة الأسباب والعمل على إيجاد حلول مناسبة.
- مخاطبة أعضاء هيئة التدريس المعنيين في حال تدني مستوى الطالب لمتابعته بشكل أفضل.
- اكتشاف المواهب والقدرات الخاصة لدى الطلاب والعمل على تنميتها.
- حث الطلاب على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية بما يسهم في تطوير شخصياتهم.
- توجيه الطلاب للاستفادة المثلى من أنظمة التعلم الإلكتروني المتاحة في الكلية.
- إعداد ملف خاص لكل طالب يتضمن: المواد المسجلة، الدرجات، المعدل التراكمي، محاضر الاجتماعات بين المرشد والطالب، بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات صادرة من أعضاء هيئة التدريس، وذلك لتقييم مستوى الطالب ومتابعته بدقة.

10. الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

يهدف الإرشاد الاجتماعي والنفسي إلى تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب، لمساعدتهم في مواجهة التحديات الشخصية والأكاديمية. ويعمل المرشد الاجتماعي والنفسي على تقديم المساعدة في معالجة القضايا النفسية والاجتماعية، وتمكين الطلاب من تحقيق التوازن بين حياتهم الأكاديمية والشخصية بنجاح.

أهداف الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- تهيئة الطلاب والطالبات الملحقين حديثًا بالجامعة للتكيف مع البيئة الجامعية.
- مساعدة الطلاب والطالبات على تحقيق وتنمية التوافق النفسي والاجتماعي.
- تعزيز الانضباط الذاتي وتنمية الشعور بالمسؤولية لدى الطلاب والطالبات.
- تزويد الطلاب والطالبات بالمعلومات النفسية والاجتماعية اللازمة لاكتساب مهارات الحياة الجامعية.
- إرشاد الطلاب والطالبات الذين يعانون من مشكلات نفسية، اجتماعية، أو صحية، ومساعدتهم على مواجهتها والتغلب عليها.

ظواهر تستدعي الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- انخفاض معدل الحضور والمواظبة على المحاضرات.
- ضعف التركيز والتحصيل الأكاديمي.
- المبالغة في ردود الأفعال تجاه المواقف المختلفة.
- ظهور اضطرابات نفسية متكررة مثل القلق والتوتر المستمر.
- الميل إلى العزلة والانطواء عن المحيطين.
- صعوبات في التكيف الاجتماعي داخل البيئة الجامعية.
- التعرض لضغوط نفسية تؤثر على الأداء الأكاديمي والشخصي.

خدمات الإرشاد الاجتماعي والنفسي

- **الجلسات الفردية** :تقديم استشارات فردية للطلاب لدعمهم نفسيًا واجتماعيًا.
- **الإرشاد الجماعي** :تنظيم جلسات جماعية لمساعدة الطلاب على التعامل مع المشكلات المشتركة بينهم.
- **إعداد ملفات دراسة الحالة** :متابعة حالات الطلاب وإعداد خطط دعم مخصصة لكل حالة حسب الحاجة.
- **الإحالات السريرية** :توجيه الطلاب إلى مختصين للحصول على رعاية نفسية أو اجتماعية متخصصة عند الضرورة.

مهام الإرشاد الاجتماعي والنفسي

- الإشراف المستمر على الطلاب وتقديم الدعم النفسي والاجتماعي اللازم لهم.
- توضيح للطلاب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني بالضرورة وجود مشكلة عقلية، مع التأكيد على سرية الجلسات.
- تزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب لتسهيل تقديم الإرشاد المناسب.
- الحفاظ على السرية التامة خلال تنظيم الجلسات الإرشادية لضمان خصوصية الطالب.

11. الإرشاد المهني:

يهدف الإرشاد المهني إلى توجيه الطلاب وتقديم الدعم المهني لهم، لمساعدتهم على تحديد مساراتهم المهنية وتطوير مهاراتهم الوظيفية. ويتمثل الهدف الأساسي للإرشاد المهني في تمكين الطلاب من اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة، وتحقيق أهدافهم الوظيفية بما يتوافق مع طموحاتهم وقدراتهم.

أهمية الإرشاد المهني ودوره في الاستقرار النفسي والوظيفي

يلعب الاستقرار المهني دورًا مهمًا في تحقيق الاستقرار النفسي، إذ يساعد على تلبية الاحتياجات النفسية والمادية للطلاب، مما يعزز التوافق النفسي في مختلف جوانب حياتهم. ويساعد الإرشاد المهني الطلاب على اتخاذ قرارات مهنية سليمة من خلال:

- توجيههم لاختيار التخصص والمهنة المناسبة لقدراتهم.
- تدريبهم على كتابة السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية.

- تمكينهم من التخطيط لمسارهم الوظيفي لتحقيق التطور والنجاح.
- مساعدتهم على الوصول إلى التوافق المهني، مما يعزز الرضا الوظيفي والأداء المتميز.
- المساهمة في ضمان اختيار مهني ناجح يحقق للطالب الاستقرار والنجاح في حياته العملية.

عوامل تؤثر على الإرشاد المهني

- **معرفة الذات** :فهم الطالب لقدراته وميوله واستعداداته لتحديد الاتجاه المهني الأنسب.
- **تحديد الأهداف** :وضع رؤية واضحة للمستقبل المهني تساعد في اتخاذ القرارات الصحيحة.
- **القدرات العقلية** :مدى تأثير المهارات الفكرية والعقلية للطالب على اختيار المهنة المناسبة.
- **الميول الشخصية** :تحديد المجالات التي تثير اهتمام الطالب وتناسب شخصيته.
- **مستقبل المهنة** :دراسة فرص النمو والتطور في التخصصات المختلفة لضمان اختيار مستدام.
- **التربية المهنية** :التوجيه المبكر نحو الخيارات المهنية المناسبة وفق القدرات والميول.
- **اكتشاف عالم المهن** :التعرف على متطلبات سوق العمل المختلفة واستكشاف الفرص المتاحة.

خدمات الإرشاد المهني:

- **التربية المهنية** :تعريف الطلاب بأساسيات سوق العمل ومتطلبات الوظائف المختلفة.
- **تحليل الأعمال** :مساعدة الطلاب على فهم طبيعة الوظائف ومسؤولياتها ومتطلباتها.
- **اختيار المهنة** :توجيه الطالب لاختيار المسار المهني الأنسب لقدراته وميوله.
- **اكتشاف عالم المهن** :توفير معلومات شاملة عن القطاعات والتخصصات الوظيفية المختلفة وفرص العمل المتاحة.

مهام المرشد المهني:

- تبصير الطلاب بمهاراتهم وقدراتهم لمساعدتهم في اختيار التخصص العلمي والمهنة المناسبة.
- إرشاد الطلاب المقبلين على التخرج حول كيفية كتابة السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية.
- تقديم جلسات إرشاد مهني فردية وجماعية لدعم الطلاب في اتخاذ القرارات المهنية.
- استخدام أدوات وتقنيات حديثة لقياس القدرات العقلية والميول المهنية وتوجيه الطلاب بناءً عليها.
- مساعدة الطلاب في الحصول على المعلومات حول التخصصات والمهن المختلفة وفرص العمل المتاحة.
- إمداد الطلاب بالخبرات العملية اللازمة من خلال اللقاءات مع متخصصين أو حضور محاضرات وندوات مهنية.
- مساعدة الطلاب على اتخاذ قرارات مهنية مرنة تتكيف مع متطلبات سوق العمل وظروفهم الشخصية.
- متابعة الطلاب بعد اختيار تخصصاتهم لضمان توافقهم مع المسار المهني المختار وتحقيق أهدافهم المهنية.

12. لجان ووحدات الإرشاد:

نظراً لأهمية الإرشاد الجامعي، سواء أكان **أكاديميًا، نفسيًا، أم اجتماعيًا**، أولت جامعة بيشة اهتمامًا كبيرًا لهذا الجانب من خلال عدد من اللجان والوحدات التابعة لوكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية والتعليمية، حيث يتم منح كل لجنة أو وحدة مهامًا وصلاحيات محددة.

من بين هذه اللجان **اللجنة الدائمة للإرشاد الأكاديمي والطلابي**، التي تقوم بتقديم التوعية للطلاب حول أهمية مفهوم الإرشاد الجامعي. وقد تنوعت مسارات الإرشاد الأكاديمي لتشمل:

- الإرشاد الأكاديمي
- الإرشاد النمائي
- الإرشاد الصحي و العلاجي
- الإرشاد النفسي
- الإرشاد الفكري
- إرشاد الصعوبات الأكاديمية

وتقوم اللجان الإرشادية بتحديد مؤشرات الحاجة للتدخل الإرشادي واتخاذ الإجراءات المناسبة.

13. وحدة الدعم والإرشاد:

من أهم الوحدات الإرشادية التابعة لوكالة الجامعة للشؤون التعليمية **وحدة الدعم والإرشاد**، التي تتولى التخطيط للإرشاد الأكاديمي، وتنفيذ البرامج التدريبية للمرشدين، ووضع خطط التحسين المستمر لضمان فعالية برامج الإرشاد المختلفة.

وحدة الإرشاد الطلابي

تقوم **وحدة الإرشاد الطلابي** بتنفيذ برامج الإرشاد الطلابي المختلفة وتقديم الخدمات الإرشادية المتكاملة. كما تقدم الوحدة خدمات **الإرشاد النفسي والاجتماعي**، وتهدف إلى تنمية السلوكيات الإيجابية لدى الطلاب.

بالإضافة إلى ذلك، توفر الجامعة وحدة متخصصة للإرشاد النفسي للطلاب، تعمل بالتنسيق مع وحدات الإرشاد الطلابي لضمان تقديم الدعم النفسي والاجتماعي المناسب. وتقوم هذه الوحدة أيضًا بتنظيم العديد من الدورات والبرامج التدريبية في مجال الإرشاد النفسي، بما يسهم في تعزيز مهارات الطلاب وقدرتهم على مواجهة التحديات الأكاديمية والشخصية.

14. الخدمات الإلكترونية للإرشاد الجامعي:

تقدم لجان الإرشاد الجامعي للطلاب مجموعة من **الخدمات الإلكترونية المعلنة**، تشمل:

- **بوابة المرشد الجامعي** على نظام القبول والتسجيل.
- الاطلاع على **السجل الأكاديمي والخطة الدراسية**.
- **الرسائل النصية على الجوال** للإبلاغ عن الإجراءات الأكاديمية المهمة.
- متابعة الإجراءات الأكاديمية الأخرى، مثل: الحضور، الغياب، الحذف، الإضافة، الاعتذار، والتأجيل.
- **منصة الإرشاد الأكاديمي** على نظام البلاك بورد، لتسهيل التواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين.

15. الإرشاد الأكاديمي على مستوى الكلية:

توجد **وحدة للإرشاد الأكاديمي بالكلية** تعمل تحت إشراف وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية، بالتنسيق مع وحدات ولجان الإرشاد التابعة لعمادة الجامعة. تقوم الوحدة بما يلي:

- تقديم المشورة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية حول الإرشاد الأكاديمي.
- متابعة الطلاب الموزعين على المرشدين الأكاديميين، بحيث لا يزيد عدد الطلاب لكل مرشد على عشرة إلى اثني عشر طالبًا في بداية الدراسة.
- تقديم الإرشاد حول التسجيل، التعديل، الحذف، الإضافة، والإجراءات الأكاديمية المختلفة عبر النظام الأكاديمي.
- التواصل مع الطلاب من خلال البريد الجامعي، رقم الجوال، ومنصة الإرشاد الأكاديمي.
- تشجيع الطلاب المتفوقين بمنحهم شهادات شكر وتقدير لدعم استمرار تفوقهم.

16. أوقات الاستشارة المكتبية:

لضمان توفير الإرشاد الأكاديمي لجميع الطلاب، يقوم أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بتخصيص **مكاتب واستقبال الطلاب خلال ساعات مكتبية محددة**، مع الالتزام بما يلي:

- حضور أربع ساعات مكتبية أسبوعيًا كحد أدنى.
- متابعة إعلان المواعيد والتواجد في المكاتب من قبل رئيس القسم لضمان تلبية احتياجات الطلاب.
- عقد الندوات والمحاضرات لتعريف الطلاب بأهمية الإرشاد الأكاديمي ودور المرشد في تذليل الصعوبات الأكاديمية.

17. برامج الإرشاد الموجه للطلاب ذوي الاعاقة:

- توفير برامج دعم وتوجيه خاصة للطلاب ذوي الاعاقة.
- إجراء استطلاعات إلكترونية لقياس رضا الطلاب عن الإرشاد والخدمات المقدمة، واستخدام النتائج في خطط التحسين.
- تنظيم لقاءات دورية لتسهيل حل الصعوبات التي قد تواجه الطلاب.
- إقامة حفل استقبال ثقافي للطلاب المستجدين بهدف تهيئتهم للحياة الجامعية وتحفيزهم على التكيف مع البيئة الجامعية.

رعاية الطلاب ذوي الاعاقة:

- حصر الطلاب ذوي الاعاقة ومعرفة احتياجاتهم.
- إنشاء غرفة خاصة أثناء الاختبارات لضمان راحتهم، وتوفير كل ما يلزم لمواصلة دراستهم.
- تخصيص مرشدين أكاديميين لمتابعة حالتهم ووضعهم الأكاديمي، وضمان تقديم الدعم اللازم لاستمرار تحصيلهم الدراسي بنجاح.

18. مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج:

- توزيع طلاب الإرشاد بالتساوي على أعضاء البرنامج لضمان العدالة والنزاهة الأكاديمية.
- تهيئة الطلاب للتعرف على الإرشاد بأنواعه المختلفة (أكاديمي، اجتماعي، نفسي، مهني).
- متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية للإرشاد الطلابي بالبرنامج وضمان الالتزام بها.
- متابعة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الاعاقة، بما يشمل: الموهوبين، ذوي الإعاقة، والمتعثرين.
- إعداد استطلاعات الرأي المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي، توزيعها على المستفيدين، تحليل نتائجها، واقتراح التوصيات اللازمة.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج.
- تنفيذ خطط التوعية بأهمية الاعتماد البرامجي للبرنامج الأكاديمي من خلال اللقاءات الإرشادية ووسائل التوعية الأخرى.
- النظر في أعذار الطلاب المتعلقة بعدم حضور المحاضرات أو الاختبارات واتخاذ الإجراءات المناسبة.
- متابعة الطلاب المتعثرين بالبرنامج، الوقوف على أسباب التعثر، ووضع آليات لمعالجة المشكلات وتحسين أدائهم الأكاديمي.

19. مهام منسق الإرشاد الأكاديمي:

- إعداد الخطة التشغيلية للإرشاد الطلابي بما يتوافق مع الخطة التشغيلية للكلية، ومتابعة تنفيذها بشكل دوري.
- التحقق من توزيع طلاب الإرشاد بالتساوي على أعضاء البرنامج لضمان العدالة والنزاهة الأكاديمية.
- متابعة تقديم الخدمة الإرشادية للطلاب من قبل المرشدين الأكاديميين وفق المعايير المعتمدة.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة الإرشاد الأكاديمي وفق الخطة التشغيلية المتبعة.
- متابعة الإرشاد الطلابي والأنشطة الموجهة للطلاب ذوي الاعاقة، بما يشمل: الموهوبين، ذوي الإعاقة، والمتعثرين.
- إعداد استطلاعات الرأي المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي، توزيعها على المستفيدين، تحليل نتائجها، واقتراح التوصيات اللازمة.
- التنسيق لتنفيذ محاضرات وندوات إرشادية للطلاب لتعزيز الوعي بأهمية الإرشاد الأكاديمي.
- تنفيذ خطط التوعية بأهمية الاعتماد البرامجي للبرنامج الأكاديمي من خلال اللقاءات الإرشادية ووسائل التوعية المختلفة.
- دراسة وتقييم ما يرفع من المرشدين، ومعالجة أعذار الطلاب عن عدم حضور المحاضرات أو الاختبارات، أو حالات التعثر الأكاديمي.
- متابعة الطلاب المتعثرين بالبرنامج، الوقوف على أسباب التعثر، ووضع آليات لمعالجته وتحسين الأداء الأكاديمي.

20. آلية معالجة حالات التعثر الدراسي:

تولي جامعة بيشة اهتمامًا خاصًا بالطلاب المتعثرين دراسيًا، حيث تم وضع آلية شاملة للتعامل مع هذه الحالات على مستويات الجامعة، الكلية، والبرنامج الأكاديمي.

على مستوى الجامعة/

- توفر وحدة الإرشاد النفسي للطلاب المتعثرين الذين يكون سبب تعثرهم نفسيًا أو اجتماعيًا.
- وضعت الجامعة شروطًا محددة للمرشد الطلابي لضمان تواصل فعّال مع الطلاب وفهم أسباب التعثر الأكاديمي.
- تعمل اللجنة الدائمة للإرشاد الأكاديمي والطلابي تحت إشراف وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية والتعليمية، وتقوم بمراجعة رعاية الطلاب ذوي الاعاقة ودراسة مقترحات تقديم الدعم والإرشاد للطلاب المتعثرين.
- تتابع وحدة الإرشاد الأكاديمي التابعة لعمادة القبول والتسجيل توزيع المرشدين على الطلاب، وضمان متابعة حالات الطلاب المتعثرين بشكل دوري، واقتراح خطط دراسية لمساعدتهم على تحسين أدائهم.

مهام المرشد الأكاديمي/

- إشعار الطالب في حال تعثره أو حصوله على إنذارات جامعية، وإرشاده لتحسين مستواه الأكاديمي.
- تخصيص ساعات مكتبية محددة للطلاب لمقابلتهم ومناقشة المشكلات الدراسية التي تواجههم.
- اكتشاف الحالات الطلابية التي تعاني من صعوبات في التعلم، أو مشاكل نفسية ،أو اجتماعية، أو سلوكيات منحرفة، والعمل على توجيهها.

على مستوى الكلية/

- توفر الكلية لجنة شؤون الطلاب ولجنة الإرشاد الأكاديمي لمتابعة الطلاب المتعثرين.
- متابعة حالات التعثر الدراسي وحل المشكلات الأكاديمية بالتنسيق مع لجان ووحدات الإرشاد الطلابي بالجامعة ومنصة الإرشاد الأكاديمي.

على مستوى البرنامج الأكاديمي/

- وجود لجنة للإرشاد الطلابي بالبرنامج تضم عددًا من الأعضاء، ويتم توزيع الطلاب على المرشدين لمتابعتهم بشكل دوري.
- تنظيم لقاءات دورية بين المرشدين والطلاب لمتابعة التقدم الأكاديمي ومناقشة الصعوبات.

دعم النقل والمواصلات/

- توفر الجامعة وسائل النقل والمواصلات للطالبات، بما يساهم في تسهيل وصولهن للجامعة وحضور المحاضرات والمراجعات الدراسية.

21. آلية الدعم الخاص للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والمتعثرين والموهوبين:

1. وحدة الموهبة والتميز :تشجع الطلاب الموهوبين في البرنامج وتوفر لهم الدعم اللازم لتنمية مهاراتهم وقدراتهم.
2. قاعدة بيانات للطلاب الموهوبين :تحتفظ كلية العلوم بجامعة بيشة بقاعدة بيانات تشمل جميع الطلاب الموهوبين لمتابعتهم وتقديم الدعم المناسب.

3. وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية :تقدم النصائح والإرشاد العام للطلاب، بما يشمل التوجيه حول التحويل بين الأقسام أو الاعتذار عن الدراسة.
4. الاستشارات الفردية :تنظيم لقاءات فردية بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ضمن الساعات المكتبية المحددة لكل عضو في بداية كل فصل دراسي.
5. تعيين مرشدين أكاديميين :يتم تعيين مرشدين من أعضاء هيئة التدريس لكل طالب منذ بداية دراسته حتى تخرجه لمتابعة تطوره الأكاديمي وحل المشكلات.
6. حل المشكلات الطلابية :يقوم المرشدون بحل جميع المشكلات التي قد تواجه الطلاب خلال مرحلة دراستهم.
7. الخدمات الطبية :توفر الجامعة مركزًا للخدمات الطبية يقدم الرعاية الصحية اللازمة لجميع منسوبي الجامعة.
8. تسهيلات البنية التحتية :توفير مصاعد كهربائية لمساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة على التنقل داخل المباني الجامعية.
9. مواقف خاصة :تخصيص مواقف للسيارات تخدم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة لتسهيل وصولهم إلى الجامعة ومرافقها.

22. دعم الطلاب الموهوبين والمتفوقين بجامعة بيشة:

على مستوى الجامعة/

- أنشأت الجامعة صندوق الطالب وفقًا للائحة التنفيذية للصندوق في المؤسسات التعليمية بجامعة بيشة، حيث تنص المادة الثالثة على:
  - تقديم الخدمات الطلابية، وخاصة دعم الأنشطة الطلابية.
  - تقديم جوائز للطلاب المتفوقين في مختلف المجالات.
- تقدم الجامعة جوائز سنوية للتميز للطلاب المتفوقين علميًا وطلاب ريادة الأعمال.
- تُشرف اللجنة الدائمة للإرشاد الأكاديمي والطلابي، برئاسة وكيل الجامعة للشؤون التعليمية، على تقديم الدعم للطلاب الموهوبين والمبدعين والمتفوقين.
- توجد وحدة الموهوبين والمتفوقين على مستوى الجامعة، ولها منصة خاصة على موقع الجامعة، وتتبع عمادة شؤون الطلاب، وتهتم بتقديم رعاية أكاديمية وعلمية شاملة للطلاب الموهوبين والمتفوقين في جميع التخصصات.
- تقدم الوحدة برامج نوعية وإثرائية لدعم التفوق الأكاديمي وتنمية مواهب الطلاب على المستوى العلمي والعملي.

على مستوى الكلية/

- تقوم الكلية سنويًا بتكريم الطلاب الموهوبين والمتفوقين عبر إقامة احتفال وتقديم شهادات تقدير لهم.
- تتضمن الخطة التنفيذية لكلية العلوم مبادرات لرعاية الموهوبين والمتفوقين من خلال تفعيل أنشطة وحدة الخريجين.
- يتم قياس مستوى الأداء من خلال متابعة نسبة الطلاب الموهوبين الذين تمت رعايتهم وصقل مواهبهم، ورضاهم عن الخدمات المقدمة، بما في ذلك النادي الطلابي.

على مستوى البرنامج الأكاديمي/

- يتم تكريم الطلاب المتفوقين والموهوبين ضمن احتفالات الكلية والبرنامج.
- تتضمن خطة التحسين للبرنامج لجانًا مثل:
  - لجنة التحفيز والإبداع الطلابي لتقديم الحوافز والدعم للطلاب.
  - لجنة متابعة المتعثرين لضمان تقديم الدعم الأكاديمي المناسب.
- يقوم المرشد الأكاديمي باكتشاف الطلاب الموهوبين والمبدعين من خلال المقابلات الفردية أو الاطلاع على السجل الأكاديمي للطلاب.

23. المراجع:

1. موقع الجامعة– عمادة شؤون الطلاب – جامعة بيشة.
2. دليل الإرشاد – جامعة بيشة.

24. اعتماد الدليل:

جهة الاعتماد	مجلس قسم العلوم البيئية
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	