

دليل الإشراف الأكاديمي لكلية علوم الشريعة



مراجعة

أ. عصام الصديق يعقوب

إعداد

د. آمنة محمد نويجي

محتوى دليل الإشراف الأكاديمي



نبذة عن الإشراف الأكاديمي

تعريفه: هو خدمة إشرافية تُعدُّ ركناً أساسياً من أركان العملية التَّعليمية، تهدفُ إلى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها، وأقسامها العلمية، ومجالات عمل الخريجين فيها، وقوانينها ولوائحها، والخدمات التي توفرها، وتبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات التي تلائم قدراتهم وامكاناتهم.

رسالته: تقديم خدمة إرشادية أكاديمية عالية الجودة للطلاب؛ لمساعدتهم في التعرف على أنظمة الكلية وبرامجها الأكاديمية، وتطوير قدراتهم الأكاديمية والعلمية، وتنمية مهاراتهم المختلفة.

رؤيته: التَّميزُ في الإرشاد الأكاديمي باعتباره أحد أهم البرامج الأكاديمية التي تُسهمُ في بناء مسيرة جامعية ناجحة لطلاب الكلية، وتخرجهم بثقافة أكاديمية عالية.

نبذة عن الإرشاد الأكاديمي

المشرف الأكاديمي: هو عضو هيئة تدريس قارٌّ بالقسم، يتمُّ تعيينه مشرفاً أكاديمياً على مجموعة من طلبة القسم بقرارٍ رسميٍّ بناءً على موافقة مجلس القسم.

متابعة المشرفين الأكاديميين: يتولى منسقو الدِّراسة والامتحانات بالأقسام العلميَّة مهمة متابعة المشرفين الأكاديميين، وجمع التَّقارير وتصنيفها، ثمَّ عرضها على اجتماعات الأقسام العلميَّة.

أهداف الإشراف الأكاديمي

الهدف 01



إرساء ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطالب والمرشد الأكاديمي، ببيان أهميته ودوره في انجاح العملية التعليمية بالجامعة.

الهدف 02



تهيئة البيئة العلمية للطلبة، ومساعدتهم على اختيار التخصص المناسب لإمكاناتهم الذهنية، واهتماماتهم العلمية.

الهدف 03



إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية وبرامجها العلمية، وتيسير سبل التعامل معها.

الهدف 04



تقديم المعلومات الأكاديمية للطلبة؛ لزيادة الوعي بالبيئة الأكاديمية الجديدة.

الهدف 05

مساعدة الطالب على اختيار المقررات
الدراسية المناسبة، بحيث يتمكن من التخرج
في الفترة الزمنية المحددة.



الهدف 06

تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع
قدراتهم العلمية، وتذليل العقبات التي
تعرضهم خلال الفترة الدراسية.



الهدف 07

المساهمة في نجاح الخطة الدراسية
للأقسام العلمية، والتي بدورها ستساهم
في نجاح البرامج الأكاديمية في الكلية.



الهدف 8

تعويد الطالب على النظم والقوانين
الخاصة بالعملية التعليمية.



الهدف 09



بناء علاقة إيجابية وحيوية بين الأستاذ والطالب
والكلية.

الهدف 10



بناء شخصية علمية متميزة لطلاب الكلية،
وتهيئتهم للبيئة العملية.

الهدف 11



مساعدة الطلبة على تحسين مهارتهم
الدراسية، للتغلب على الصعوبات الأكاديمية
التي تقابلهم خلال المرحلة الدراسية.

الهدف 12



متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً، ومد يد
العون لهم لتجاوز عثراتهم، وتحسين أوضاعهم.

المهام الإجرائية للمشرف الأكاديمي

1

الحصول على
قائمة طلابه من
مكتب قسم
التسجيل أو
القسم .

2

الاجتماع بالطلبة
وإبلاغهم باحضرار
المستندات
المطلوبة،

3

التأكد من
استيفاء جميع
البيانات المطلوبة
في الملف الأكاديمي

4

إعداد تقرير
نصف فصلي
عن كل طالب.

5

التواصل مع
المرشدين
الأكاديميين
لتبادل الخبرات.

6

عرض نتائج
الإشراف على
اجتماعات
الأقسام العلمية.

المستندات المطلوبة للملف
الأكاديمي

نسخة من
نموذج تنزيل
المواد.

4

3

صورة من البطاقة
الجامعية.

مستندات البيانات
الشخصية " شهادة
ميلاد، شهادة الوضع
العائلي، الرقم الوطني،
صورة من الشهادة
الثانوية أو ما يعادلها،
صورة شخصية".

2

1

ملف معلق، يوضع
عليه: اسم الطالب.
رقم القيد. القسم.
اسم المشرف
الأكاديمي.

نسخة من أي
طلب يقدمه
الطالب أو أي
قرار يتخذ
بحقه.

8

نسخة من
تقرير
الاجتماعات
"جماعية أو
فردية".

7

نسخة من
التقرير النصف
فصلي للإشراف
الأكاديمي.

6

نسخة من
نتائج كل
فصل
دراسي.

5

المهام العملية للمشرف
الأكاديمي

01

الاجتماع بالطلبة في وقت
يناسب الجميع، وبشكل
دوري حسب اتفاهه معهم.

02

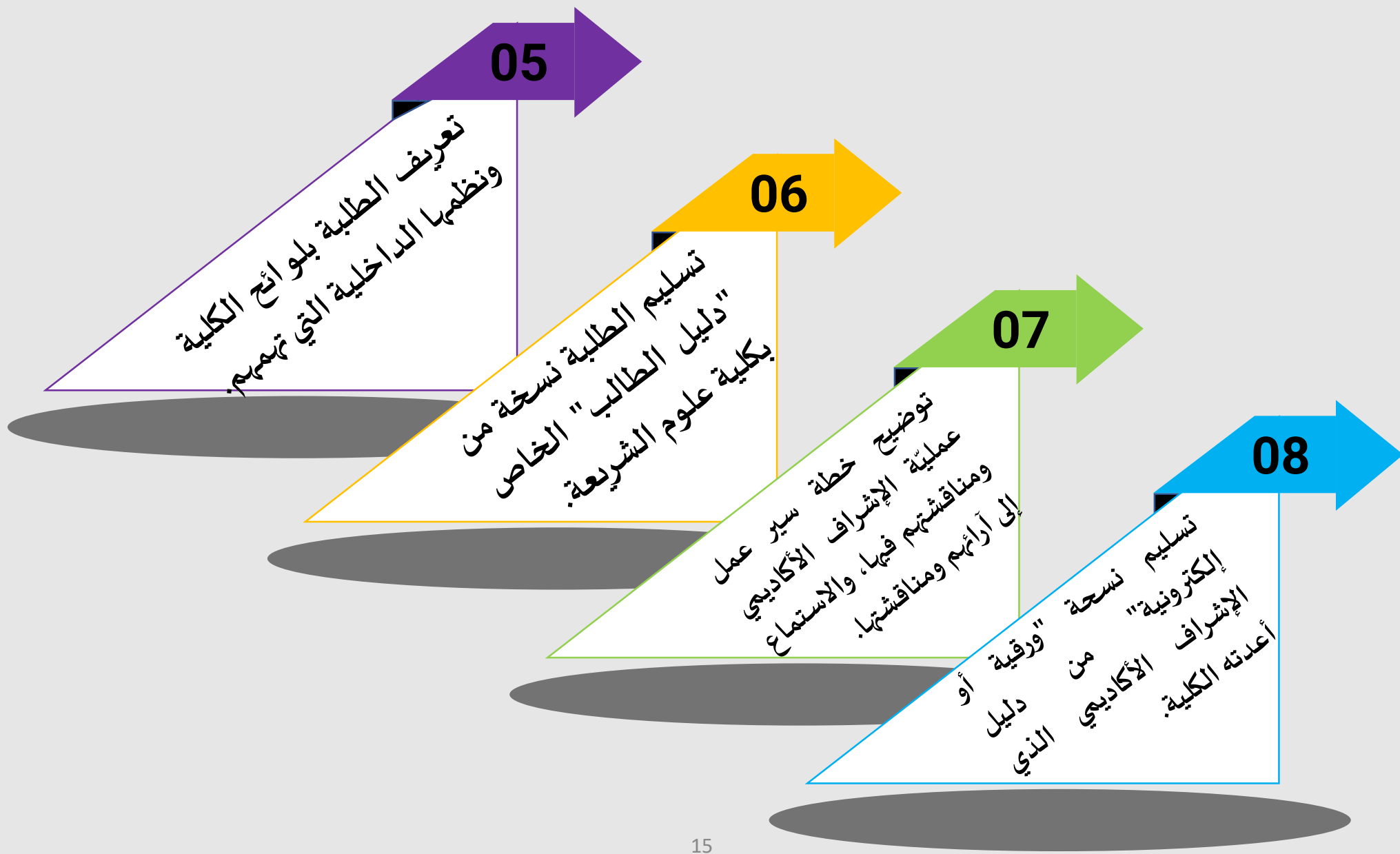
عقد اجتماع فردي
إن لزم الأمر

03

يبين للطلبة مهام الإشراف
الأكاديمي، ومسؤوليات
الطلاب اتجاهه.

04

تعريف الطلبة بالبرامج العلمية
المتوافرة بالكلية، ومخرجات
كل برنامج.



09

تعريف الطالب بمقررات الفصل
المسجل به، وبيان تراتبية بعض
المواد، وما الذي يترتب على
تأجيلها.

10

مراجعة قسم التسجيل
للحصول على النتائج
الفصلية لكل طالب.

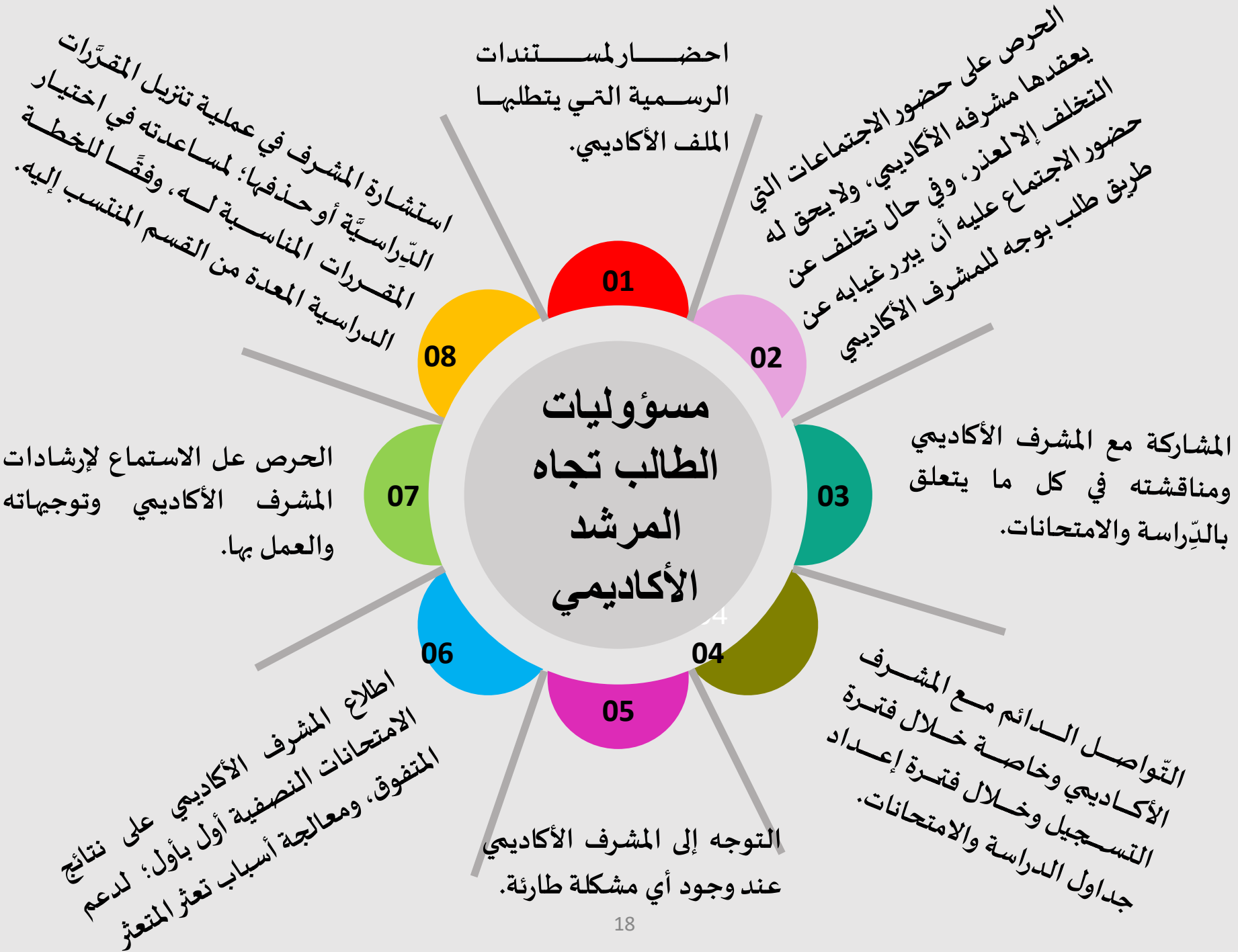
11

إرشاد الطالب المتعثر دراسياً،
ومحاولة التعرف على أسباب
التعثر ومعالجتها بالتعاون من
القسم والأهل إن استلزم
الأمن

12

النظري شكوى الطلبة اتجاه
أي مقرر، وإحالة هذه الشكاوى
على القسم العلمي للنظر فيها
وإيجاد الحلول المناسبة لها.

مسؤوليات الطالب تجاه الإشراف الأكاديمي



**آلية متابعة الأقسام العلمية
للمشرفين الأكاديميين**

1

وضع خطة
للإشراف الأكاديمي
وعرضها على أعضاء
هيئة التدريس
بالقسم.

2

تسليم نسخة "ورقية
أو الإلكترونية" من دليل
الإشراف الأكاديمي
لأعضاء هيئة التدريس
بالقسم.

3

طلب تقرير نصف
فصلي عن سير عملية
الإشراف الأكاديمي،
وعرض نتائجها على
اجتماع القسم.

4

تجهيز ما يحتاجه
المرشد الأكاديمي من
أوراق وسجلات.

8

إعداد استبانات خاصة بالإشراف الأكاديمي، وتوزيعها على الطلبة نهاية كل فصل دراسي، ثم تعميم نتائجها؛ للاستفادة منها في تحسين عملية الإرشاد الأكاديمي في الكلية.

7

توزيع الطلبة المستجدين على المشرفين الأكاديميين حسب الآلية المعمول بها في القسم.

6

عقد لقاءات دورية مع المشرفين الأكاديميين بالكلية؛ للنظر في طلاباتهم ومناقشة العراقيل التي تواجههم.

5

النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي ترفع بواسطة المشرفين الأكاديميين، والسعي لحلها مع عمادة الكلية

نموذج الإشراف الأكاديمي



جامعة المرقب

كلية علوم الشريعة

مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء

كشف حضور اجتماعات الإرشاد الأكاديمي



اسم المرشد الأكاديمي: القسم: الشعبة: لفصل الدراسي:

رقم الاجتماع وتاريخه								رقم القيد	اسم الطالب	ت
08	07	06	05	04	03	02	01			
ت	ت	ت	ت	ت	ت	ت	ت			1
										2
										3
										4
										5
										6
										7
										8
										9
										10
										11

توقيع المشرف الأكاديمي