***الخطة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي لكلية العلوم الإدارية***

***للفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1439هـ\1440هـ***

***أولا : طبيعة الخطة***

**تشمل خطة الإرشاد الأكاديمي لهذا الفصل على مجموعة من الأنشطة الهدف منها تطبيق ضوء رسالة الكلية ومتطلبات الجودة ووفق معايير الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي, و التي يتم تنفيذها من قبل المرشدة الأكاديمية بالكلية خلال الفصل الدراسي و مكان محدد يتمثل بمبنى كلية العلوم الإدارية حيث يتم تقديم هذه الأنشطة على فترات زمنية تبدأ بالمباشرة و المتابعة الأسبوعية و الشهرية و تنتهي بإكمال الفصل الدراسي .**

**و تقع مسؤولية متابعة الإرشاد الأكاديمي مع المرشدات الأكاديميات على عاتق وحدة الإرشاد المتمثلة بمشرفة الوحدة و منسقات الإرشاد في الأقسام .**

***ثانياً: أهداف الخطة .***

1. **نشر و تعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي على الطالبات و الوصول بالخدمة لمن يحتاجها و ان لم يطلبها .**
2. **توزيع الطالبات على المرشدات الأكاديميات ( الكتروني).**
3. **حصر الطالبات المتعثرات و دعمهن .**
4. **مساعدة الطالبات في عملية الحذف و الإضافة حسب ما تتطلب الخطة الدراسية .**
5. **التأكد من أعلام الطالبات بتوصيفات المقررات عند بداية تدريس المقرر .**
6. **الإعلان عن اللوائح والقواعد والتعليمات والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات.**
7. **مساعدة الطالبات على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههن .**
8. **تخطيط الأنشطة لمواجهة سوء توافق الاجتماعي و التحصيل الدراسي لبعض الطالبات مساعدة الطالبات على حلول مباشرة للمشكلات النفسية ان وجدت من خلال التعاون مع كلية التربية \ قسم علم نفس .**
9. **تقديم النصح و الإرشاد و التوعية اللازمة لتعديل السلوك الطلابي الغير منضبط .**
10. **تحفيز الطالبات المتفوقات علميا و ثقافيا .**
11. **العمل على الاستفادة من مواهب الطالبات المبدعات التي يتم اكتشافهم بتحفيزهم على تقديم أفضل ما لديهم و بأعلى جودة من خلال توجيههن إلى وحدة الأنشطة الطلابية .**
12. **رعاية المتفوقات في الكلية بالتعاون مع وحدة الأنشطة و العمل على القيام بتصميم و تنفيذ برنامج لرعاية المتفوقات بهدف الارتقاء بقدرات الطالبات .**

**ثالثا: الإعلام بالخطة :**

**يقوم مكتب وحدة الإرشاد الأكاديمي باتخاذ مجموعة من الإجراءات للأعلام بخطة الإرشاد و هي كما يلي :**

1. **إعداد مطوية التوجيه و الإرشاد الأكاديمي و توزيعها على الطالبات في الكلية بداية كل فصل دراسي.**
2. **نشر المطويات على نظام التعلم الالكتروني من خلال عضوات الهيئة التدريسية .**
3. **عرض الخطة على مجلس الكلية للتصديق عليها و الموافقة عليها و إبداء أي ملاحظات خاصة بها .**
4. **نشر الخطة على موقع الكلية لأعلام الجميع بها .**

***رابعاً: مهام المرشدة الأكاديمية لأغراض تطبيق الخطة .***

1. **تقوم المرشدة الأكاديمية بإعداد ملف خاص بكل الطالبات اللواتي أوكلت بالإشراف عليهن و يحتوي هذا الملف على :**

* **استمارة الحذف و الإضافة**
* **بيانات الطالبة**
* **تقرير حالة للطالبة**
* **استمارة اللقاءات الفردية و الجماعية**
* **نموذج تقديم الشكوى**
* **تقرير عن الإرشاد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية لعضوات هيئة التدريس**
* **بطاقة متابعة الطالبة**
* **كشف حضور و غياب الطالبات أثناء لقاءات الإرشاد الأكاديمي .**

1. **تقييم أداء الطالبات الدراسي: يجب على المرشدة الأكاديمية أن تساعد الطالبات في تحمل عبئهن الدراسي حسب معدلاتهن الفصلية و التراكمية حيث ان الطالبة التي معدلها التراكمي تحت الإنذار عليها أن ترفع معدلها لإزالة الوضع الذي تحت الإنذار و على المرشدة الأكاديمية أن توضح للطالبة التي تحت الإنذار الوضع التي هي عليه و أن هذا الإجراء ليس عقابا أو تأديبا بل هو من اجل الاستمرار بعبء دراسي منخفض لمساعدتها في تحسين أداءها و أن عليها التخرج بمستوى مقبول أو معقول أهم من التخرج السريع للبرامج بأداء منخفض الذي قد يؤدي إلى الفصل من البرنامج.**
2. **حصر الطالبات المتعثرات و دعمهن من خلال مراجعة السجل الأكاديمي في نهاية الفصل الدراسي لتحديد الطالبات المتعثرات و الحاصلات على معدل فصلي أو تراكمي اقل من 2**
3. **نظرا للظروف الراهنة يتم استخدام نظام التعلم الالكتروني كوسيلة للتواصل من الطالبات المتعثرات**
4. **تدون المرشدة الأكاديمية حالة الطالبة و أسباب تعثرها**
5. **التوجه لمكتب وحدة الإرشاد الأكاديمي لإتمام عملية تتبع المتعثرات .**

***خامساً: الإطار التنفيذي للخطة***

***يقترح أن يتم أداء أنشطة الخطة و فعالياتها من قبل وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بالشكل التالي .***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف** | **المخرج** | **النشاط** | **التوقيت الزمني** | **المسئول** | **مؤشرات الأداء** |
| **نشر و تعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي على الطالبات . (الأسبوع الإرشادي)** | **الطلاب علي علم بالمعلومات الأكاديمية والإرشادية .** | **-عرض رؤية الكلية ورسالتها وأهدافها .**  **ـ تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة ، وتعريفهم بنظام الدراسة ، والخطة الدراسية ، وأهمية الإرشاد الأكاديمي ـ تعريف الطلاب بكيفية التعامل مع النظام الإلكتروني للجامعة .** | **بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي**  **المرشدون الأكاديميون** | **نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي بنسبة 100%** |
| **توزيع الطالبات على المرشدات الأكاديميات ( الكتروني).** | **تفعيل آلية الإرشاد الأكاديمي** | **قيام وحدة الإرشاد الأكاديمي بتوزيع الطالبات علي المرشدات** | **بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي** | **30 طالبة لكل عضو هيئة تدريس** |
| **مساعدة الطالبات في عملية الحذف و الإضافة حسب ما تتطلب الخطة الدراسية .** | **تفعيل آلية الإرشاد الأكاديمي** | **قيام وحدة الإرشاد الأكاديمي بمساعدة الطالبات في عمليات الحذف والإضافة** | **بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي** | **مساعدة الطالبات بنسبة 100%** |
| **إعلام الطالبات بتوصيفات المقررات عند بداية تدريس المقرر** | **الطالبات علي علم بتوصيفات المقررات عند بداية تدريس المقرر** | **قيام أعضاء هيئة التدريس بإعلام الطالبات بتوصيفات المقررات عند بداية تدريس المقرر** | **بداية الفصل الدراسي** | **المرشدون الأكاديميون** | **إطلاع 80 % من الطالبات علي توصيفات المقررات** |
| **الإعلان عن اللوائح والقواعد والتعليمات والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات** | **الطالبات علي علم باللوائح والقواعد والتعليمات والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات** | **قيام وحدة الإرشاد الأكاديمي و أعضاء هيئة التدريس بالإعلان عن اللوائح والقواعد والتعليمات والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات** | **بداية الفصل الدراسي** | **المرشدون الأكاديميون** | **إطلاع 80% من الطالبات علي اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة للدراسة والامتحانات** |
| **تهيئة أعضاء هيئة التدريس الجدد للعمل بوحدة الإرشاد الأكاديمي** | **أعضاء هيئة تدريس على علم بالأنشطة و اللجان الخاصة بوحدة الإرشاد الأكاديمي** | **عقد اجتماع مع أعضاء هيئة التدريس الجدد و توزيع مطويات خاصة بالإرشاد الأكاديمي** | **بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي** | **تهيئة أعضاء هيئة تدريس بنسبة 100%** |
| **تعريف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي** | **أعضاء هيئة تدريس على علم بكيفية إعداد الملفات و دور لجان الإرشاد الأكاديمي** | **عقد اجتماع مع جميع أعضاء هيئة التدريس** | **بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي** | **تهيئة أعضاء هيئة التدريس بنسبة 100%** |
| **حصر الطالبات المتعثرات و دعمهن** | **أعضاء هيئة تدريس على علم بكيفية دعم الطالبات المتعثرات** | **التعرف على الطلاب المتعثرين دراسيا ً**  **ـ وضع المعالجات المناسبة لتحسن مستواهم , وفق الخطط الإرشادية** | **يتم تنفيذها على مدار الفصل الدراسي** | **المرشدون الأكاديميون** | **حصر المتعثرات بنسبة 100%**  **حضور الطالبات المتعثرات لمحاضرات الدعم التعويضية بنسبة 80%** |
| **تحفيز الطالبات المتفوقات علميا و ثقافيا** | **إيجاد حوافز نفسية ومادية لتحفيز الطالبات المتفوقات** | **-تصميم برنامج لرعاية الطالبات المتفوقات بالتعاون مع وحدة الأنشطة**  **- تكريم الطالبات المتفوقات** | **في بداية الفصل الدراسي** | **وحدة الإرشاد الأكاديمي** | **أعطاء شهادات للطالبات المتفوقات** |

**وحدة الإرشاد الأكاديمي**

1. **فاطمة رزق**