



دولة ليبيا  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الزنتان  
كلية الآداب والعلوم بدر

## دليل الإرشاد الأكاديمي

للعام الجامعي 2024/2025

أعداد  
قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية  
د/الياس امحمد شريحة

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

﴿وَقُلْ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللّٰهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ

وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ عَالَمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ

فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ﴾

سورة التوبة الآية 105

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوي	ت
5	مقدمة.	1
6	مصطلحات للمرحلة الجامعية.	2
9	مفهوم المشرف الأكاديمي.	3
9	رؤية ورسالة الإرشاد الأكاديمي.	4
10	أهداف المشرف الأكاديمي.	5
10	محاوإ الإرشاد الأكاديمي.	6
11	برنامج الإرشاد الأكاديمي.	7
11	مهارات الإرشاد الأكاديمي.	8
12	مهام الإرشاد الأكاديمي.	9
14	آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين في الدراسة.	10
15	آلية التعامل مع الطلاب المتفوقين.	11
16	دليل الإرشاد الإلكتروني.	12
18	آليات التواصل.	13
18	مهام القسم العلمي بالنسبة لبرنامج الإرشاد الأكاديمي.	14

لجان إعداد دليل المرشد الأكاديمي بكلية الآداب والعلوم بدر

الصفة	الاسم	ت
رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية	د. الياس أحمد مسعود شريحة	1
		2

## مقدمة.

لما كان نجاح العملية التعليمية مرهونا بمدى استجابة استمرار الطالب في النجاح وتخطي العقبات، يلزم الأمر توفير كافة الإمكانيات التعليمية الأساسية التي تساعد على الإبداع والتفكير والابتكار، وتتمثل هذه المقومات في المرشد الأكاديمي، لتعزيز الشعور بالأمن النفسي والاجتماعي والمساعدة في حل المشكلات التي تعترض الطلاب في مسيرتهم التعليمية، يأتي هذا الدليل كمرشد شامل للطلاب، ويهدف إلى توضيح مفهوم الإرشاد الأكاديمي، وأهدافه، ودور المرشد الأكاديمي، والخدمات التي يقدمها لدعم الطلاب في تحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية. وتستمد أهمية هذا الدليل من تعاضم خدمات التوجيه والإرشاد الأكاديمي والتي أصبحت من الخدمات الأساسية والضرورية للشباب من طلبة الجامعات بصفة عامة وكلية الآداب والعلوم بدر بصفة خاصة سواء في مجالات التحصيل الأكاديمي أو التخطيط المهني المرتبط باحتياجات سوق العمل أو من أجل التغلب على الصعوبات الشخصية التي تواجههم، ويحتوي الدليل على المعلومات والقنوات المساعدة بالحياة الجامعية التي تساهم في دعم الطالب وتسانده. يطيب لكلية الآداب والعلوم بدر أن تضع بين أيديكم هذا الدليل المبسط الذي يوضح حقوق وواجبات خلال مسيرته الأكاديمية فالإرشاد الأكاديمي عنصرا أساسيا في النظام التعليمي ، حيث يساعد في توجيه المشرف الأكاديمي بإرشاد الطلاب لاختيار المقررات التي سيدرسها في الفصل الدراسي، ومساعدتهم في التغلب على التحديات التي قد تواجههم خلال دراستهم ، مما يعزز من فرص نجاحهم وتفوقهم.

د/الياس امحمد شريحة

رئيس قسم الجودة وتقييم الأداء بالكلية

## مصطلحات للمرحلة الجامعية.

**الجامعة:** يقصد بها جامعة الزنتان.

**الكلية:** يقصد بها كلية الآداب والعلوم بدر.

**القسم العلمي المختص:** يقصد به أي وحدة علمية تقوم بمهام التدريس والتدريب والبحث بالكلية، ويمثله رئيس القسم، وأعضاء هيئة التدريس المختصين والقاريين به.

**المرشد الأكاديمي:** هو عضو هيئة تدريس بالقسم يتولى إرشاد الطالب ويتابع مسيرته الأكاديمية. ويقوم بتوجيه الطالب ومتابعته ومساعدته في تدليل الصعاب والعراقيل والمشاكل التي تعترض طريق الطالب في جميع النواحي، منذ التحاقه بالكلية حتى تخرجه

**الطالب:** أي شخص مسجل بالكلية بقصد الحصول على أجازة علمية يمنحها قسمه العلمي، وتطبق عليه هذه الصفة اعتباراً من تاريخ تسجيله بالدراسة، وحتى زوال هذه الصفة عنه، أما بالتخرج أو بإلغاء تسجيله سواء كانت صفة قيده نظامياً أو انتساباً، أو في حالة إيقاف القيد.

**المقرر الدراسي:** هو المحتوى المنهجي التعليمي، ويحدد كل مقرر بعدد من الوحدات الدراسية المعتمدة في الخطة الدراسية بحيث توضح عدد المحاضرات الأسبوعية وكذلك الدروس العملية والنظرية ويكون لكل مقرر دراسي أستاذ يكلفه القسم العلمي من بين أعضاء هيئة التدريس القارين أو المتعاونين بالكلية.

**الفصل الدراسي:** مدة زمنية للدراسة بالكلية وتحتوي على 16 أسبوعاً دراسياً لتدريس محتوى المقررات الدراسية وإجراء الامتحانات وفي السنة فصلان دراسياً.

**الخطة الدراسية:** هي مجموعة المقررات الدراسية التي يجب على الطالب دراستها واجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية التي تمنحها الكلية.

**رقم القيد:** رقم يدل على العام الجامعي الذي بدأ الطالب فيه الدراسة بالكلية إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب يستخدم في جميع العمليات بالكلية كتعريف للطالب.

**المستوى الدراسي:** هو المرحلة الدراسية للطالب عددها ثماني فصول دراسية لازمة للتخرج بالنسبة لنظام الفصل في الأقسام العلمية بالكلية، وأربع سنوات بالنسبة لنظام السنة في الأقسام الأدبية.

**متطلبات الكلية:** مقررات إجبارية معينة يدرسها الطلاب بجميع الأقسام العلمية بالكلية.

**متطلبات القسم:** مقررات إجبارية معينة لعدد من الوحدات الدراسية يدرسها جميع طلبة القسم.

**المتطلبات الإجبارية:** مجموعة من المقررات المدرجة ضمن الخطة الدراسية، والتي ينبغي على الطالب دراستها كلها.

**المقررات الاختيارية:** مجموعة من المقررات المدرجة في الخطة الدراسية يختار الطالب ما يحقق عددا مطلوباً من الوحدات المطلوب اجتيازها.

**المقررات المساندة:** مقررات إجبارية يدرسها الطالب من قسم آخر بالكلية.

**المطالبات السابقة:** المقرر الدراسي الذي يجب على الطالب اجتيازه ليتمكن من التسجيل في المقرر الذي يكون هذا المتطلب شرطاً له.

**الوحدة الدراسية:** المحاضرة النظرية الأسبوعية أو الدرس المعلمي أو الميداني، والوحدات الدراسية النظرية تعادل ساعة زمنية واحدة، والوحدات الدراسية العملية تعادل ساعتين زمنيتين.

**العبء الدراسي:** مجموعة الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في كل سنة أو فصل دراسي.

**المعدل أو التقدير الفصلي أو السنوي:** طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الكلي لدرجات الطالب في المقررات التي دارسها في نهاية كل سنة دراسية أو فصل دراسي وتحسب على النحو الآتي: ضرب الوحدات الدراسية لكل مقرر في الدرجة المتحصل عليها الطالب في ذلك المقرر، ثم يقسم مجموع النقاط على العدد الكلي للوحدات التي درسها الطالب خلال الفصل أو السنة الدراسية نفسها مع تقريب النتائج إلى أقرب رقمين عشريين.

**معدل التقدير العام أو التراكمي:** طريقة لحساب متوسط معدل التقدير الكلي في نهاية كل السنوات الدراسية أو الفصول الدراسية عند التخرج أي معدل جميع المقررات التي درسها الطالب من الخطة الدراسية ( نجاحاً أو رسوباً) ويحسب بطريقة حساب المعدل الفصلي أو السنوي نفسه، مع مراعاة طرح وحدات المقررات المعادة، وذلك وفقاً للمعادلة الآتية: المعدل التراكمي أو العام يساوي، مجموع النقاط التراكمية ومجموع النقاط المعادة مقسومة على مجموع الوحدات المسجلة التراكمية ناقص مجموع الوحدات المعادة.

**الإنذار الأكاديمي:** الإشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدلة التراكمي.

**درجة الأعمال الفصلية أو السنوية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي أو سنة دراسية من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية.

**الامتحان النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي أو السنة الدراسية.

## الرؤية.

أن يكون دليل الإرشاد الأكاديمي مرجعًا شاملاً وموثوقًا لدعم الطلاب في مسيرتهم الأكاديمية، بما يسهم في تعزيز جودة التعلم وتحقيق التفوق الأكاديمي والمهني.

## الرسالة.

تقديم إرشادات واضحة وشاملة للطلاب حول المسار الأكاديمي، والبرامج الدراسية، ومتطلبات التخرج، وتمكين الطلاب من اتخاذ قرارات أكاديمية مستنيرة تعزز من نجاحهم وتحقيق أهدافهم التعليمية والمهنية، وتوضيح أدوار ومسؤوليات المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس في دعم الطلاب، وتعزيز التواصل بين الطلاب وإدارة الكلية لضمان متابعة الأداء الأكاديمي والمشاركة في الأنشطة التعليمية، وتوفير أدوات ومصادر تساعد الطلاب على التخطيط الأكاديمي بفعالية وتحقيق التوازن بين الدراسة والأنشطة الأخرى.

## الأهداف.

1. توضيح خطوات الإرشاد الأكاديمي وإجراءات التسجيل والتخطيط الدراسي للطلاب.
2. تقديم معلومات دقيقة حول البرامج الدراسية، شروط التخرج، والاختبارات والمتطلبات الأكاديمية.
3. دعم الطلاب في اختيار المواد الدراسية والتخصصات بما يتوافق مع قدراتهم وطموحاتهم.
4. تعزيز دور المرشد الأكاديمي في متابعة تقدم الطلاب وتقديم المشورة الأكاديمية المناسبة.
5. تيسير وصول الطلاب إلى الخدمات الأكاديمية والمصادر التعليمية المتاحة.
6. ترسيخ أهمية المسؤولية الأكاديمية والالتزام بالأنظمة واللوائح الجامعية.

## القيم الحاكمة.

1. تقديم معلومات دقيقة وواضحة للطلاب حول جميع المسارات الأكاديمية.
2. تعزيز تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي للطلاب لتحقيق النجاح.
3. ضمان حصول جميع الطلاب على فرص الإرشاد الأكاديمي بشكل متساوٍ.
4. ترسيخ أهمية الالتزام باللوائح الأكاديمية والواجبات الطلابية.
5. تشجيع الحوار بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتعزيز العملية التعليمية.
6. تحديث الدليل بما يتوافق مع احتياجات الطلاب والتطورات الأكاديمية.

## مفهوم المشرف الأكاديمي.

الإشراف الأكاديمي هو عملية توجيهية ممنهجة تهدف إلى دعم الطالب أكاديميا ونفسيا واجتماعيا، من علاقة تفاعلية بين الطالب وعضو هيئة التدريس المكلف بالإشراف عليه، يسهم هذا الإشراف في مساعدة الطالب على فهم متطلبات برنامجه الدراسي، وتخطيط مساره الأكاديمي، وتوعيته باللوائح والقوانين الجامعية والتغلب على التحديات التي تواجهه خلال رحلته التعليمية والعلمية.

يعتبر الإشراف الأكاديمي أداة فعالة لتعزيز التحصيل العلمي، حيث يمكن الطالب من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن اختياراته الدراسية والمهنية، ويعزز قدراته على التكيف مع البيئة الجامعية، كما يساهم في بناء علاقة ثقة واحترام بين الطالب والمشرف، مما يعزز جودة العملية التعليمية بشكل عام، كما يعمل الإرشاد الأكاديمي على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية وذلك من أجل تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في وقت قياسي ضمن معايير الجودة التي يعمل بها القسم.

## من هو المشرف الأكاديمي.

هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم المعني ليكون مشرفا أكاديميا للطلاب مع بداية دراسته بالجامعة، تتمثل مهمته في توجيه الطالب في الجوانب الأكاديمية خلال مسيرته التعليمية.

## رؤية الإرشاد الأكاديمي.

إعداد طالب مسلح بالعلم والخبرات وتفهمه لسوق العمل.

## رسالة الإرشاد الأكاديمي.

الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف للتعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية، ويتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطالب بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية، ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي، ومناقشة طموحاتهم العلمية.

## أهداف المشرف الأكاديمي.

1. توجيه الطالب أكاديميا. مساعدة الطالب في اختيار المقررات المناسبة، وتخطيط الجدول الدراسي بما يتوافق مع قدراته واهتماماته.
  2. دعم التحصيل العلمي. متابعة تقدم الطالب الأكاديمي، وتقديم النصح والإرشاد لتحسين أدائه وتجاوز العقبات التي قد تواجهه.
  3. تعزيز التكيف الجامعي. مساعدة الطالب على الاندماج في البيئة الجامعية، والتعرف على الموارد والخدمات المتاحة له.
  4. الإرشاد المهني. توجيه الطالب نحو الخيارات المهنية المناسبة وتزويده بالمعلومات اللازمة لاتخاذ قرارات مستقبلية مستنيرة.
  5. شرح الخطة الدراسية للبرنامج ومتطلبات التخرج للحصول على الدرجة العلمية.
- محاور الإرشاد الأكاديمي: تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:

1. الطالب يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب، فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهد الكثير من تلك النظم واللوائح من ما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى، وتكرار المواد والرسوم والفصل.. الخ من المشكلات التي يتحمل مسؤوليتها لجهله بالنظم ولعدم فاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي.

## 2 المؤسسة التعليمية وتتمثل في:

- أ. المرشد الأكاديمي. يأتي دور المرشد الأكاديمي في مساعدة الطالب على اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية، ويحدد عدد من الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل عام.
- ب. القسم العلمي. هي الجهة التي تصدر الخطة الدراسية لكل تخصص ويتم تعيين المرشد الأكاديمي لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين.
- د. مستجدات النظم واللوائح الجامعية. يعتبر نداء الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية يعترض الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية تنظيمية لتطوير

وتعديل الأنظمة الأكاديمية وهذه العملية تؤثر على الطالب. سلبا وإيجابا، الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة.

### برنامج الإرشاد الأكاديمي.

1. برامج توجيه الطلاب الجدد تهدف إلى تعريفهم بنظام الدراسة والاختبارات، ومساعدتهم على التكيف في الحياة الجامعية، بالإضافة إلى توضيح حقوقهم وواجباتهم.

2. برامج توجيهية تهدف إلى دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في تحقيق أعلى مستويات التحصيل العلمي بما يتناسب مع قدراتهم.

3. برامج إرشادية مخصصة للطلاب الذين يواجهون صعوبات، تهدف إلى مساعدتهم في تخطي التحديات التي تعترض طريقهم وتحقيق النجاح الذي يسعون إليه، بالإضافة إلى دعمهم في التغلب على العقبات والمشكلات التي تواجههم.

4. برامج توجيهية للطلاب المتفوقين تهدف إلى دعمهم في الحفاظ على تفوقهم، بالإضافة إلى تشجيع وتحفيز الطلاب الآخرين.

5. برامج توجيهية مخصصة للطلاب تهدف إلى مساعدتهم في تعزيز مستوياتهم الدراسية وتحقيق نتائج أفضل.

### مهارات الإرشاد الأكاديمي.

يتطلب الإرشاد الأكاديمي لتحقيق أهدافه مجموعة من المهارات التي يتمتع بها المرشد الأكاديمي، والتي تساهم في الوصول إلى تلك الأهداف ومن أبرز هذه المهارات.

1. مهارة القيادة. توجيه الطلاب بروح الفريق الواحد لتحقيق أهداف المشتركة.
2. مهارة التعاطف. التفاعل مع الطلاب عاطفيا ونفسيا لفهم مشكلاتهم وتطلعاتهم.
3. مهارة التخطيط. وضع خطة مخصصة لكل طالب لضمان تحقيق النجاح.
4. مهارات التنظيم. إدارة الوقت بشكل فعال لتسهيل التواصل مع الطلاب.
5. مهارات الاستماع. الاستماع الجيد للطلاب والإنصات إليهم وتقبل آرائهم.
6. مهارات اتخاذ القرار وحل المشكلات. القدرة على اختيار الخيارات المناسبة والتفكير الإبداعي لإيجاد حلول فعالة للتحديات.

## مهام الإرشاد الأكاديمي.

يجب على الطالب سحب النماذج الخاصة به من منظومة الكلية، والتي تتضمن ما يلي:

- استمارة بيانات الطالب.
- استمارات تسجيل المقررات.
- نسخة من نتائج الفصل السابق ونموذج الإسقاط والإضافة.
- نسخة من تقرير المشرف الأكاديمي.
- تقرير من اجتماع المشرف مع الطالب المتعثر.



2. عملية تسجيل المقررات الدراسية. يقوم المرشد الأكاديمي بمراجعة ملف الطالب وتخصصه ويقدم له المساعدة في تعبئة استمارة التسجيل قبل الموعد المحدد.
3. اختيار المقرر الدراسي. يجب على المرشد الأكاديمي الاطلاع على الخطة الدراسية للطالب المتاح على موقع القسم وذلك لمساعدته في اختيار المقررات الدراسية المناسبة، ويجب أن يكون المرشد على اطلاع بأسبقيات المقررات وجدول المقررات العامة حتى لا يحصل تعارض بينها، ويتعين عليه التأكد من النقاط التالية:

- أن يكون الطالب قد حقق درجة النجاح في المقررات السابقة المطلوبة والمتطلبات السابقة لكل مقرر حيث لن يسمح له بتسجيل مقرر ما لم ينجح في متطلبه السابق.

- مراجعة لائحة الدراسة والامتحانات الخاصة بالكلية.

4. شرح متطلبات التخرج. بحيث يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات أو عدد الوحدات المعتمدة للتخرج المعتمدة للحصول على الدرجة التي تمنحها الكلية:

- أتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح.
- أتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح.
- أتمام متطلبات القسم الإلزامية بنجاح.
- إتمام جميع المقررات المطلوبة.

5. مساعدة الطالب في اعداد جدولة له وخطة دراسية لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها وفق لوائح الكلية.

6. التدخل بالإسقاط عند مخالفة الطالب للخطة الدراسية أو عند تنزيل مقررات متعارضة.

7. متابعة عدد الوحدات المسموح بها بحيث لا يتجاوز 21 وحدة دراسية في كل فصل دراسي ولا ينقص عن 14 وحدة وعلى المشرف أن يلتزم بالزيادة والنقصان وعدم مخالفة اللوائح.

8. تقييم الأداء. يوضح المشرف الأكاديمي للطالب الساعات الدراسية المحددة لكل مقرر بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه ذلك من التعثر في دراسته، ويتحصل على معدل تراكمي.

9. مساعدة الطالب في اختيار المقررات الاختيارية التي تتناسب مع ميوله وقدراته العلمية.

10. حل المشكلات التي قد تعترض الطالب. يستطيع المرشد الأكاديمي تقديم العون إلى الطالب لمواجهة الصعوبات والعراقيل التي قد تعترض مسيرته الدراسية والتي تتعلق بتخصصه، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول العلاجية المناسبة لها.

11. توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته وتساؤلاته في المواضيع التي لا يستطيع المرشد الأكاديمي الإجابة عليها والإفادة نفسيا واجتماعيا وأكاديميا وإحالة إلى الجهات المختصة في الكلية.

12. يستطيع المرشد الأكاديمي مساعدة الطالب في اتخاذ القرارات حيال تغير تخصصه إسقاط أو إضافة المقررات إيقاف القيد مع ضرورة الرجوع إلى لائحة الدراسة والامتحانات الصادرة عن الكلية.

13. يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دورة الأكاديمي في تقديم المساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويل الموضوع إلى جهة الاختصاص في الكلية.

14. غياب الطالب عن المحاضرات الدراسية. يحتسب الغياب من اليوم الأول للمحاضرات الدراسية من بداية كل فصل دراسي، ويجب على المرشد الأكاديمي تنبيه الطالب بضرورة الحضور، وأعلامه بأن اللائحة تنص على حرمان الطالب من الدخول إلى الامتحان النهائي للمقرر في حال تغيبه 4 محاضرات دراسية، ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان النهائي راسب في المقرر، وعلى المرشد الأكاديمي مراجعة ملف الطالب بالقسم للنظر في الأعذار القهرية للغياب.

**آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين في الدراسة.**

1. **تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة:** يطلب رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس، بما في ذلك المرشد الأكاديمي، إجراء حصر دوري للطلاب المتعثرين من خلال الاطلاع على النتائج والاختبارات التي يجريها أعضاء هيئة التدريس.

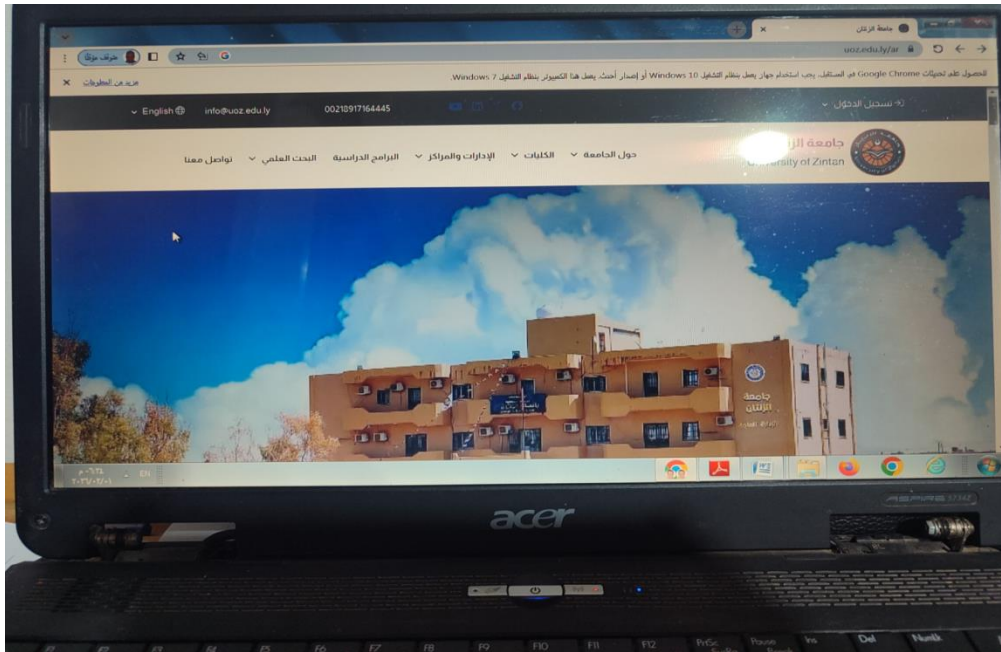
2. **عقد اجتماع بالطلاب المتعثرين.** بعد تحديد أعداد وأسماء الطلاب المتعثرين، يجب تنظيم اجتماع يضم جميع الطلاب المتعثرين، بحضور المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي، للبحث عن أسباب ضعف تحصيلهم العلمي والدراسي، بحيث يطلب من أستاذ كل مقرر دراسي يضم طلاب متعثرين وضع برنامج خاص لدعم الطلاب المتعثرين ويهدف هذا البرنامج تحقيق الأهداف التالية:

- تعزيز وتقوية العلاقة بين الطالب وأستاذ المقرر المتعثر فيه.
  - تحسين التفاعل والتواصل بين الطالب وزملائه الطلاب.
  - فهم ومعرفة أسباب غياب الطالب عن حضور المحاضرات في المقرر الدراسي والبحث عن حلول لها.
  - التعرف عن أسباب تأخر الطالب في الوصول إلى الكلية في الوقت المحدد للمحاضرات، وإيجاد حلول لذلك.
  - إعداد برنامج تقوية وإعادة تأهيل للطلاب المتعثرين يتضمن تخصيص ساعات إضافية وخاصة للطلاب المتعثر في المقرر.
  - ضرورة إعداد الطالب لورقة عمل وإجراء امتحانات تجريبية لضمان تأهيله لمواصلة التحصيل العلمي والاستعداد لمناقشة الآخرين.
3. تعرض نتائج الاختبارات التجريبية على رئيس القسم والمرشد الأكاديمي للموافقة عليها.
4. يتم تنفيذ وتفعيل بنود لائحة الدراسة والامتحانات الداخلية ولائحة 501 المتعلقة بتغيير المسار والإنذارات والفصل من الكلية بعد استثناء جميع الخطوات السابقة.
- آلية التعامل مع الطلاب المتفوقين.**
1. تحديد الطلاب المتفوقين استنادا إلى النتائج، وتوصيات أعضاء هيئة التدريس في القسم مع الأخذ في الاعتبار تفوق الطالب.
  2. تكريمهم في كل فصل دراسي من خلال الإعلان عن انجازاتهم في صفحة القسم.
  3. الاحتفاء بهم خلال الأنشطة التي يقوم بها القسم ونشر أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة الإعلانات.
  4. تصميم لوحة شرف خاصة بالطلاب الأوائل والمتفوقين والملتزمين أخلاقيا على لوحة إعلانات الكلية.
  5. إشراك الطلاب المتفوقين والمتميزين في المسابقات والأنشطة وورش العمل، والتحضير للندوات والمؤتمرات العلمية بالكلية.
  6. تعزيز كفاءة الطلاب المتفوقين وصقل مهاراتهم من خلال تنظيم الندوات العلمية والنقاش في مجال تخصصهم وفي الثقافة العامة.

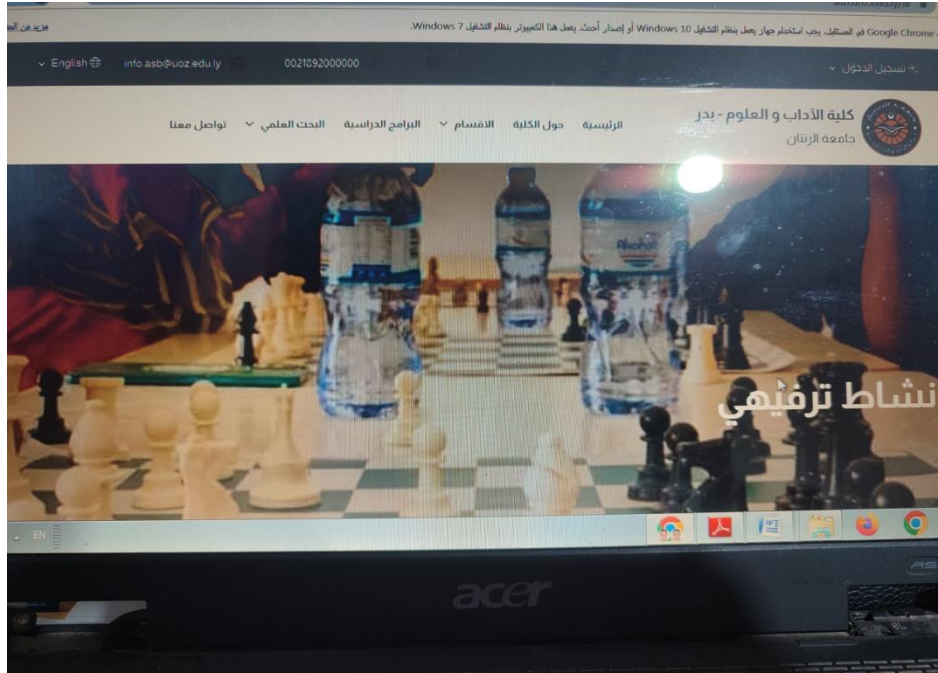
7. توجيه الطلاب المتفوقين لمساعدة زملائهم المتعثريين في فهم واستيعاب المقررات الدراسية من خلال تخصيص قاعات دراسية لذلك أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي، حيث يترك لهم حرية الرد على أسئلة زملائهم تحت إشراف الأستاذ. دليل الإرشاد الإلكتروني.

هي خدمة متوفرة على الموقع الإلكتروني للجامعة (منظمة الجامعة الإلكترونية) على شبكة الإنترنت يستطيع من خلالها عضو هيئة التدريس معرفة أسماء الطلاب المسجلين بالقسم وبالمقرر الدراسي حتى يستطيع تنزيل المقررات الدراسية وسحب النتائج وكشف الدرجات وكشف الحضور والغياب، ولكل كلية داخل جامعة الزنتان بريد إلكتروني يحتوي على معلومات تخص كل قسم من البرنامج التعليمي والخطة الدراسية والجدول ومنظمة الدراسة والامتحانات ومنظمة التسجيل للمقررات الدراسية، والنتائج، وسجلات الطلاب منذ تسجيل وبيانات الطالب وأعضاء هيئة التدريس، والنشاطات التي يقوم بها كل قسم والتخصصات العلمية لكل كلية وغيرها من البيانات الأكاديمية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وللتعامل مع هذه المنظمة يتبع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس الخطوات التالية:

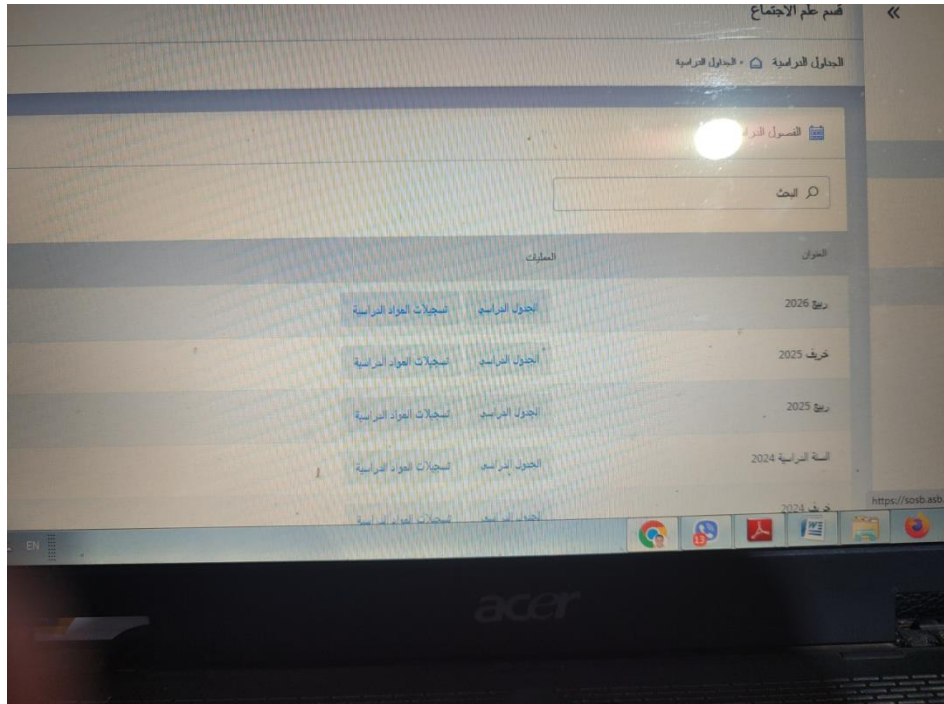
1. يدخل الطالب بالبريد الإلكتروني على موقع جامعة الزنتان وينقر على الخانة التي يرغب بها.



2. يضغط على خيار منظومة الدراسة والامتحانات ثم يختار كلية الآداب والعلوم بدر  
ثم يختار القسم العلمي التابع له.



3. يقوم بالدخول عبر حسابه المعتمد من قبل الجامعة.



4. يختار عرض الفصل الدراسي بالقائمة الرئيسية ثم يختار عرض النتائج للاطلاع  
على نتائج كل فصل حسب الفصول المسجلة.

5. من خلال أيقونة الطابعة يستطيع أن يسحب نتيجة أي أفضل ومن خلال نتيجة الفصول الدراسية يستطيع سحب ورقة التنزيل.

6. عند التنزيل يدخل الطالب للفصل الدراسي المتاح ويختار المقررات الدراسية المناسبة له حسب المستوى الدراسي الذي وصل إليه، وعند الإسقاط يضغط على المقرر الدراسي الذي يرغب إسقاطه في خانة الحذف، كما يمكن للأستاذ المقرر الدراسي والمشرف على مشروع التخرج معرفة الطلاب المسجلين بالمقرر.

#### آليات التواصل.

1. تخصيص ساعات مكتبية للمرشد الأكاديمي.

2. عقد لقاءات دورية فردية وجماعية مع الطلاب.

3. توفير بريد الكتروني للمرشد الأكاديمي.

4. تفعيل منصة الكترونية للإرشاد.

#### مهام القسم العلمي بالنسبة لبرنامج الإرشاد الأكاديمي.

القسم العلمي يمثله رئيس القسم وله دور هام وحيوي في مساندة المرشدين الأكاديميين ومساندتهم في تخطي أي مشاكل إدارية أو أكاديمية، بالإضافة إلى أداء المهام التالية.

أ.مراقبة دور المرشد في عملية تسجيل الطالب للمقرر في كل فصل دراسي وفقا للإجراءات والمهام المعلنة.

ب.الإشراف على دور المرشد في مراقبة سير أداء الطلبة من خلال متابعة تقدم الطالب واستكمال متطلبات التخرج، وإعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب، حث الطلبة على مراجعة مرشدهم وفق الساعات المكتبية المعلنة للمرشد وطرح أسئلتهم ومشكلاتهم عليه، أعداد جداول بيانية وإحصائية حول مستوى تقدم وأداء الطلبة في كل فصل دراسي.، توزيع طلبة القسم على المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس وفق مجموعات الإرشاد وأعلام قائمة بأرقام وأسماء الطلبة المشمولين وقائمة بالمجموعات الإرشادية، ووضع جدول زمني لمتابعتهم وإرشادهم.

# الملاحق

## نماذج الأشراف الأكاديمي



جامعة الزنتان

كلية الآداب والعلوم بدر

نموذج توزيع الطلاب على المشرفين الأكاديميين

ربيع 2025 - 2026	الفصل الدراسي	الكيمياء	القسم
8 طلبة	العدد		أسم المشرف الأكاديمي

ر.م	رقم القيد	اسم الطالب رباعي	المستوي الدراسي	صفة القيد نظامي/انتساب
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

المشرف الأكاديمي

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ / / 2025

مشرف الدراسة والامتحانات

الاسم: .....

التوقيع: .....

التاريخ / / 2025



جامعة الزنتان  
كلية الآداب والعلوم بدر  
نموذج المشرفين الأكاديميين

الشعبة: الكيمياء	القسم: الكيمياء	الكلية: الآداب والعلوم بدر
------------------	-----------------	----------------------------

التوقيع	أسم المشرفين الأكاديميين	ر.م
	محمود عمر احمد اتنيشة	1
	سعاد الطيف سعد كرموس	2
	سالمة علي عثمان ابوسنينة	3
		4
		5
		6

توقيع رئيس القسم

.....



جامعة الزنتان  
كلية الآداب والعلوم بدر  
نموذج تقييم الطلاب المتعثرين

رقم القيد	أسم الطالب/ة رباعي		
الفصل الدراسي	القسم		
المعدل التراكمي	المعدل الفصلي		
أستاذ المقرر	رمز المقرر	أسم المقرر الدراسي	المقررات الدراسية المتعثر فيها

أسباب تعثر الطالب أكاديميا في بعض المقررات الدراسية:

.....  
.....  
.....  
.....

الحلول المقترحة:

.....  
.....

..... أسم المشرف الأكاديمي:

..... التوقيع:



جامعة الزنتان  
كلية الآداب والعلوم بدر  
استمارة البيانات الخاصة بالطالب

أسم الطالب.....رقم القيد.....  
الرقم الجامعي.....  
البريد الإلكتروني.....  
رقم الهاتف.....رقم هاتف ولي الأمر.....  
تاريخ الميلاد.....مكان الميلاد.....الحالة الاجتماعية.....  
القسم العلمي.....المشرف الأكاديمي.....  
العنوان الدائم.....عنوان الإقامة الحالي.....  
هل الطالب يعمل. نعم. ( ) لا. ( )  
أسم ولي الأمر.....  
مهنة ولي الأمر.....

اعتماد

مسجل الكلية

رئيس القسم

عميد الكلية



جامعة الزنتان  
كلية الآداب والعلوم بدر  
استمارة مقابلة الطالب مع المشرف الأكاديمي

.....رقم القيد.....أسم الطالب.....

.....القسم.....الرقم الجامعي.....

.....الفصل الدراسي.....

التاريخ / / 2025

.....رمز المقرر.....التقدير التراكمي.....

.....رمز المقرر.....المقرر الدراسي.....

.....المقرر الدراسي الراسب فيه سابقا.....

سبب المقابلة.

سبب أكاديمي. ( ) غياب. ( ) انقطاع. ( ) رسوب ( )

.....أخري تذكر.....

.....ملخص المقابلة.....

.....

.....

.....توقيع الطالب.....

.....توقيع المرشد الأكاديمي.....