**وزارة التعليم**

**وكالة الجامعة للتطوير والجودة**

**مركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الممارسات الجيدة في مجال الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية** | | **دليل توفر الممارسات الإرشادية بالكلية** |
| **1** | **وجود قرار لمشرف وحدة الإرشاد بالكلية معتمد من معالي مدير الجامعة.** | * **صورة من قرار تكليف مشرف الوحدة.** |
| **2** | **تم تشكيل مجلس لوحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية، على أن تمثل الأقسام الأكاديمية بالكلية في مجلس الوحدة، وتوجد صورة بالتشكيل معتمدة من سعادة عميد الكلية.** | * **صورة من قرار سعادة عميد الكلية لأعضاء الوحدة.** |
| **3** | **يوجد مكتب خاص بوحدة الإرشاد الأكاديمي، وعليه لوحة توضح ذلك، ومواعيد فتح وغلق الوحدة.** | * **صورة من لوحة مكتب الوحدة.** |
| **4** | **يتم عقد اجتماعات لأعضاء وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي , وتوجد صور من محاضر الاجتماعات معتمدة من سعادة عميد الكلية .** | * **صورة من محاضر الاجتماعات معتمدة من سعادة عميد الكلية.** |
| **5** | **توجد خطة إرشادية للوحدة محددة بجداول زمنية، ويتم تنفيذها خلال العام الدراسي.** | * **نسخة من خطة الوحدة معتمدة من سعادة عميد الكلية.** |
| **6** | **إرسال نسخة من الخطة الإرشادية بالكلية لمركز الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالجامعة في بداية كل عام دراسي.** | * **إرسال الخطة للمركز على نظام تيسير للمتابعة في تنفيذها.** |
| **7** | **جدول مشرف وحدة الإرشاد ووسائل الاتصال به معلقة على باب الوحدة أو في مكان بارز يمكن للطلاب مشاهدته.** | * **صورة من جدول مشرف الوحدة وهي معلنة للطلاب على باب الوحدة** |
| **8** | **يتم توزيع الطلاب بالكلية إلى مجموعات إرشادية، وكل مجموعة محدد لها مرشد أكاديمي، وتوجد نسخة الكترونية بذلك.** | * **قوائم الطلبة المسترشدين عند كل مرشد باسم المرشد.** |
| **9** | **يتم ربط المجموعة الإرشادية بمرشد أكاديمي عبر البوابة الإلكترونية للجامعة** | * **صورة من الجدول الدراسي للطالب في ملفه الإرشادي يوضح اسم المرشد الأكاديمي.** |
| **10** | **يتم تضمين ساعات الإرشاد الأكاديمي بجداول أعضاء هيئة التدريس، وتوجد صورة بالوحدة من جداول المرشدين الأكاديميين معتمدة من سعادة رئيس القسم، وسعادة عميد الكلية.** | * **صور من جداول أعضاء هيئة التدريس معتمدة من رئيس القسم، والعميد.** |
| **11** | **وجود أيقونة الإرشاد الأكاديمي عبر بوابة البلاك بورد لعضو هيئة التدريس.** | * **صور من اللقاءات الإرشادية للطلاب عبر البلاك بورد .** |
| **12** | **يتم إعلام الطلاب بساعات الإرشاد لكل مرشد أكاديمي، ومكان تواجده ووسائل الاتصال به.** | * **نماذج من لقاءات الطلاب مع المرشد بها توقيعات الطلاب في ضوء نماذج المركز المرسلة لوحدة الإرشاد بكل كلية.** |
| **13** | **يتم عقد اللقاء الإرشادي الأول للطلاب المستجدين في بداية العام الدراسي؛ لشرح الخطة الدراسية للطلبة، وتوجد صورة من الإعلان عن اللقاء + قائمة بها توقيعات الطلاب الحضور).** | * **توثيق اللقاء التمهيدي للطلبة المستجدين.** * **عدد الطلاب المستفيدين من اللقاء التمهيدي** |
| **14** | **يتم عقد اللقاء الإرشادي الدوري بين كل مرشد مجموعة لمساعدة الطلاب في التسجيل والحذف والإضافة، وشرح الخطة الدراسية للطلبة، وتوجد صورة من الإعلان عن اللقاء + قائمة بها توقيعات الطلاب الحضور).** | * **توثيق اللقاءات الإرشادية الفردية والجماعية للطلبة المسترشدين.** |
| **15** | **يوجد ملف إلكتروني أوورقي لكل طالب لدى مرشده الأكاديمي يتضمن تفعيل النماذج الإرشادية المرسلة من مركز الإرشاد.** | * **عدد الملفات الإرشادية عند المرشد مساوياً لعدد الطلبة المسترشدين، باستخدام نماذج الإرشاد المرسلة من المركز موقعة من الطلاب.** |
| **16** | **توجد أيقونة لوحدة الإرشاد على موقع الكلية تقدم خدمات إرشادية الكترونية للطلاب.** | * **صورة من أيقونة وحدة الإرشاد على موقع الكلية.** |
| **17** | **تنفذ ندوات للطلاب لتنمية المهارات والجوانب الإيجابية في شخصياتهم. (إرشاد نمائي)** | * **توثيق الندوات والفعاليات الإرشادية النمائية المقدمة للطلاب** |
| **18** | **تنفذ ندوات ومحاضرات للطلاب لتنمية مهارات التعلم ومساعدتهم على التحصيل الدراسي. (إرشاد أكاديمي)** | * **توثيق الندوات والفعاليات الإرشادية الأكاديمية المقدمة للطلاب** |
| **19** | **يتم حصر ومتابعة الطلاب المتفوقين دراسياَ بالكلية؛ لتعزيز تفوقهم الدراسي. (إرشاد أكاديمي)** | * **قائمة بأسماء الطلاب المتفوقين بالكلية (وهم ما يزيد معدلهم عن 4,75من 5)** * **آلية تكريم المتفوقين بالكلية.** |
| **20** | **يتم حصر الطلاب الموهوبين بالكلية، وإشراكهم في برامج موهبة، وتعزيز مواهبهم. (إرشاد نمائي)** | * **قائمة بأسماء الطلاب الموهوبين بالكلية أو أصحاب براءات الاختراعات.** |
| **21** | **يتم حصر حالات التعثر الدراسي بكل مستوى دراسي بالكلية. (وهم الطلاب الحاصلين على إنذار أو انذارين ومعدلهم يقل عن 2)** | * **قائمة بأسماء المتعثرين في الكلية في جميع المستويات.**   **نسبة المتعثرين في ضوء إجمالي العدد الكلي للطلاب** |
| **22** | **تقدم خدمات إرشادية فردية وجماعية للمتعثرين دراسياَ بالكلية. (إرشاد علاجي)** | * **سخ من اللقاءات الإرشادية التي تمت للمتعثرين في ضوء النماذج المرسلة من المركز موقعة من الطلاب.** |
| **23** | **تقدم ندوات ومحاضرات ولقاءات توعوية للطلاب عن القضايا الإرشادية المتنوعة في ضوء المتغيرات العصرية (إرشاد وقائي)** | * **توثيق الندوات والفعاليات الإرشادية الوقائية المقدمة للطلاب** |
| **24** | **تقدم الندوات واللقاءات الإرشادية المهنية للطلاب الخريجين لتهيئتهم لسوق العمل (إرشاد مهني)** | * **حصر لعدد الخريجين بالكلية.** * **توثيق اللقاءات الإرشادية للخريجين،** |
| **25** | **يوجد حصر للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية، ويتم تقديم الخدمات الإرشادية لهم.** | * **عدد ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية في جميع المستويات الدراسية.** * **آلية مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة بالكلية.** |
| **26** | **يتم حصر الطلاب الذين يعاد قيدهم في بداية كل فصل دراسي لمساعدتهم في إعادة القيد.** | * **حصر بعدد الطلاب المنذرين بثلاثة إنذارات، والذين سيعاد قيدهم الفصل الدراسي التالي.** |
| **27** | **يتم تنفيذ ندوات ولقاءات إرشادية للطلاب الذين يعاد قيدهم حتى لا يتعرضون للفصل مرة ثانية.** | * **توثيق اللقاءات الإرشادية للطلاب المعاد قيدهم.** |
| **28** | **عدد الطلاب المستفيدين من الندوات واللقاءات الإرشادية مناسب بالمقارنة بالعدد الكلي للطلاب بالكلية** | * **نسخ من توقيعات الطلاب الحاضرين للقاءات الإرشادية الفردية والجماعية. (وقائية أو نمائية أو علاجية)** |
| **29** | **يتم قياس رضا الطلاب عن جودة الخدمات الإرشادية المقدمة لهم بالكلية.** | * **نتائج استبيان رضا الطلاب عن جودة الخدمات الإرشادية بالكلية.** |
| **30** | **تسترشد الكلية بمؤشرات الأداء في الإرشاد الأكاديمي والطلابي المطبقة في كليات أخرى بالجامعة لغرض المقارنة المرجعية Benchmarking أو في جامعات أخرى داخل أو خارج المملكة.** | **- اسم الكلية التي تم المقارنة بها**  **- نتائج المقارنة** |
| **31** | **ترسل وحدة الإرشاد بالكلية طلاباً يحتاجون لحاجات إرشادية متخصصة لمركز الإرشاد بالجامعة وفق النموذج المعد لذلك (نموذج إحالة عملية إرشادية)** | * **عدد الحالات المرسلة لمركز الإرشاد في ضوء نموذج الإحالة المعتمد من المركز.** |
| **32** | **يقدم المرشد الأكاديمي لمشرف وحدة الإرشاد تقريراً مفصلا عن الخدمات الإرشادية التي قدمها لطلابه المسترشدين نهاية كل فصل دراسي معتمداً من رئيس القسم.** | * **صورة من التقرير المعتمد من رئيس القسم** |
| **33** | **يقدم مشرف وحدة الإرشاد بالكلية تقريرا مفصلاً عن الخدمات الإرشادية التي نفذتها الوحدة نهاية العام الدراسي لسعادة عميد الكلية لرفعه لسعادة مدير مركز الإرشاد بالجامعة.** | * **صورة من التقرير المعتمد من سعادة عميد الكلية.** |