

وكالة الجامعة للتطوير  
والجودة  
عمادة الجودة والاعتماد  
الأكاديمي

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جامعة الجوف  
Jouf University



المملكة العربية  
السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الجوف  
كلية الشريعة  
والقانون  
برنامج القانون



# دليل الإرشاد الأكاديمي والطلابي ببرنامج القانون

## كلية الشريعة والقانون



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان	م
٤	تمهيد	١
٥	تشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي	٣
٦	أعضاء لجنة الإرشاد ببرنامج القانون	٤
٦	مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي	٥
٧	مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي ببرنامج القانون	٦
٩	آليات التواصل مع المرشد الأكاديمي ببرنامج القانون	٧
	المرشد الأكاديمي	٨
١٤ : ٢١	مجالات الإرشاد الأكاديمي	٩
	الإرشاد التعليمي	١٠
	الإرشاد المهني	١١
	الإرشاد الاجتماعي والنفسي	١٢
٢٢	الاهتمام بالطلاب المتميزين والمتعثرين ببرنامج القانون	١٣
٢٦ : ٢٢	الطلاب ذوو الاحتياجات الخاصة	١٤
٣٠ : ٢٧	النماذج	١٥



# يتقدم برنامج القانون بكلية الشريعة والقانون لكم بالتهنئة والتبريكات لتخرجكم من المرحلة الثانوية ونتمنى لكم التوفيق



## وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي :

نبذة عن الوحدة:

إن عميد كلية الشريعة والقانون بناء على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً وفق دليل السياسات والإجراءات بشأن اعتماد مشرفي وحدات الكلية، وتفويض سعادة عميد الكلية بشأن تكليف الوحدات الأكاديمية للعام الجامعي ١٤٤٢هـ / ١٤٤٣هـ ، وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل قررت تشكيل الوحدة من :

م	الاسم	الصفة
١	هشام محمد مجاهد القاضي	مشرفاً
٢	نوف بنت رزق الروضان	نائبة مشرف الوحدة شطر الطالبات
٣	شرف الدين حامد البدوي	عضوا
٤	الحسين عثمان الشريف	عضوا
٥	السيد عبد المنعم حافظ السيد	عضوا
٦	عبد الله نجم الدين	عضوا
٧	يحي علي محسن القحطاني	عضوا
٨	ونيس حجاج الشمري	عضوا
٩	وفاء عبد الله الجابري	عضوا
١٠	نجوى عبد النبي الابياري	عضوا
١١	سعدي عبد الله الشاهر	عضوا



عضوا	إسلام صلاح البلوى	١٢
------	-------------------	----

#### أعضاء الوحدة ببرنامج القانون:

عضوا	الحسين عثمان الشريف	١
عضوا	السيد عبد المنعم حافظ السيد	٢
عضوا	إسلام صلاح البلوى	٣
عضوا	يحي علي محسن القحطاني	٤

#### مهام الوحدة:

- الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية: لتهيئتهم للاندماج في الحياة الجامعية ومعرفة الضوابط اللازمة.
- تعريف الطالب برؤية الكلية ورسالتها وأهدافها، وبرامجها، ومجالات عمل الخريج.
- توزيع الطلبة المستجدين على المشرفين الأكاديميين وإعلان القوائم على موقع الكلية.
- حصرا الطلاب الموهوبين والمتعثرين وذوي الإعاقة.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين وتنمية مواهبهم وقدراتهم.
- الاهتمام بالطلاب المتعثرين دراسيا، ومتابعة تقدمهم في الدراسة.
- المساعدة في إجراءات عمليات الحذف والإضافة وتوفير النماذج الخاصة بذلك.
- وضع ملف خاص من قبل المرشد لكل طالب متعثر حتى يسهل متابعة حالته.
- إرشاد الطالب إلى اختيار المقررات الدراسية المناسبة وفق الخطة التدريسية، وكذلك تبصيرهم وتوجيههم الاختيار التخصصات المناسبة لتلائم قدراتهم وإمكاناتهم.
- توضيح أوجه الرعاية والخدمات التي توفرها الجامعة والكلية لطلابها.
- نشر الوعي بين الطلبة حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها، وكذلك دور المرشد الأكاديمي؛ عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية.
- الرفع بشكل دوري بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقرير عن مستويات الطلبة إلى إدارة الكلية. ومنها إلى مركز الإرشاد الأكاديمي الجامعة.



- دراسة الحالات التي تحال إليها من إدارة الكلية وإعداد تقارير ترفع لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطالب رفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.
- الإسهام في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية.

### مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي برنامج القانون :

- تهيئة الطالب للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.
- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن برنامج والسياسات التعليمية، والموارد والبرامج الدراسية.
- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطالب، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تواجههم في أثناء تحصيلهم العلمي.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طالب الكلية.
- رعاية الطالب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي .
- رعاية ومساعدة الطالب اجتماعيا وماديا وصحيا ونفسيا ووظيفيا إذا اقتضت الضرورة.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.
- وضع خطة وتنفيذها للإشراف الأكاديمي ببرنامج القانون.
- نشر الوعي بين الطلاب حول ماهية اللجنة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على شبكة الإنترنت
- تعريف الطالب بأهداف البرنامج ورسالته، وبرامجه التعليمية ومجالات عمل خرجيه، وأوجه الرعاية والخدمات الذي يوفره لطلابه،
- توزيع الطلاب المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الإعلان وموقع برنامج القانون علي شبكة الإنترنت وذلك مع بداية كل عام.
- الرفع بشكل دوري (منتصف كل فصل دراسي) بتقرير يشتمل على أعمال الوحدة عن مستويات الطلاب إلي إدارة برنامج القانون.



- دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة إدارة البرنامج وإعداد تقارير عنها ورفعها لجهات الاختصاص.
- النظر في مشاكل الطلبة رفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع إدارة البرنامج .
- النظر في شكاوى الطلبة ذات الطبيعة الأكاديمية واستنباط الحلول التي تناسبها أو رفعها لإدارة برنامج القانون إذا لزم الأمر.
- النظر في شكاوى الطالب تجاه أي مقرر دراسي وإيجاد الحلول والرفع بذلك إلي إدارة البرنامج.
- التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع برنامج القانون لهذا الغرض.
- الإشراف على برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في برنامج القانون.
- المساهمة في حل مشاكل الطالب النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية وترفع عند الضرورة لعمادة شئون الطالب لاتخاذ ما يلزم فيها.
- الاستجابة لكل متطلبات الاعتماد البرامجي والمؤسسي بالتعاون مع وحدة الجودة بالكلية.
- تقديم الاستشارة للطلبة، بما في ذلك وضع جداول الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس والاستشارات الخاصة بتخطيط الدراسة في البرنامج واختيار المواد الدراسية والتخطيط للوظيفة بعد التخرج.
- توزيع الطلاب والطالبات على جميع أعضاء هيئة التدريس للإرشاد والتوجيه لما فيه المصلحة لكل ملتحق أو منتسب للبرنامج.

آليات التواصل مع المرشد الأكاديمي ببرنامج القانون:





تتعدد وسائل الاتصال بين المرشدين والطلبة ببرنامج القانون ؛ وأهم هذه الوسائل هي :

أولاً : الساعات المكتبية : وتحدد هذه الساعات بالجدول الدراسي للمرشد الأكاديمي وتعلن للطلبة .

ثانياً : الاجتماعات :

ثالثاً : اللقاءات الفردية .

رابعاً : البريد الإلكتروني .

بمجرد قبول الطلبة الجدد تقوم وحدة الإرشاد بتوزيعهم علي المرشدين الأكاديميين وتعلن مجموعات الطلاب مقرونة بأسماء المرشدين علي لوحة الإعلانات الرسمية لبرنامج القانون ويقوم الطالب /ة بمراجعة المرشد /ة فور البدء في إجراءات دراسته ( تسجيله ) ، حيث يتعرف علي مرشده وساعاته المكتبية ووسائل الاتصال به ، ويقدم ما عنده من استفسارات للمرشد /ة ويحق للطالب /ة مراجعة مرشده الأكاديمي طيلة ساعات الدوام الرسمي خلال الثلاثة الأولى من بداية الفصل الدراسي ، وبعد انتهاء هذه الأسابيع الثلاثة يحدد المرشد /ة مع الطالب /ة لقاء دورياً ( أسبوعياً أو نصف شهراً أو شهرياً ) ، وفقاً لساعات الإرشاد ، ويتابع المرشد /ة مدى التزام الطالب /ة بالحضور علي أن يحدد مع الطالب /ة وسيلة اتصال معينة للحالات الطارئة ، ويحدد المرشد /ة بديلاً عنه في حالة عدم وجوده وحاجة الطالب /ة إليه ، ويبلغ الطالب /ة باسمه وكيفية الاتصال به .

ويخصص مرشد أكاديمي لكل طالب مسجل في البرنامج تكون مهمته مراقبة الأداء الأكاديمي للطلاب حتى تخرجه . ، كما يقدم كل مرشد أكاديمي في بداية كل فصل دراسي النصح لطلابه في اختيار المقررات وطريقة حذفها وإضافتها ويقدم لهم النصائح التي يحتاجون إليها. ويعد كل مرشد أكاديمي ساعة مكتبية كل أسبوع للقاء طالبه وتقديم المشورة لهم ومساعدتهم في التغلب على الصعوبات التي تواجههم.

## المرشد الأكاديمي :



المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس ومهمته إرشاد الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجات العلمية بنجاح ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مساره تعليمه.

## الإرشاد الأكاديمي

مهام المرشد الأكاديمي:

### أولاً: المهام الفنية:

- ١- تعبئة النماذج الخاصة بكل طالب /ة من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة إرشادهم أكاديمياً ، وتحتوى على الآتي :
  - استمارة بيانات الطالب.
  - الخطة الدراسية للطالب وتحديث كل فصل دراسي ( . ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي).
  - استمارات التسجيل.
  - نسخة حديثة من السجل الأكاديمي ، (ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي).
  - الوثائق الإدارية الأخرى ( كاستمارة الحذف والإضافة والاعتذار).
  - نموذج التقارير الطارئة لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في برنامج القانون.
  - نموذج التقرير الفصلي الختامي لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه في نهاية الفصل لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في برنامج القانون.
- ٢- عملية تسجيل المقررات:
  - يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب ويساعده في ملء استمارة التسجيل الخاصة به قبل موعد تسجيله.

### ٣- اختيار المقرر:



- على المرشد الاطلاع على الخطة الدراسية للطالب من خلال بوابة النظام الأكاديمي وذلك لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي:  
- نجاح الطالب بتقدير لا يقل عن ( د ) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له .  
- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي ( العيب الدراسي للطالب).

#### ٤- شرح متطلبات التخرج:

حيث يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات أو عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في القانون .

#### ٥- مساعدة الطالب في إعداد جدول زمني وخطة دراسية:

وذلك لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها.

#### ٦- شرح معدل نقاط التقدير ( الفصلي والتراكمي ) :

حيث يقاس أداء الطالب الفصلي والتراكمي من خلال احتساب معدل نقاط التقدير الفصلي والتراكمي، ويحتسب كل منهما باستخدام المعادلة الحسابية التالية :

الدرجة	التقدير	رمز التقدير	قيمة التقدير
وزن التقدير من (٥)	رمز التقدير	التقدير	الدرجة المئوية
٥.٠	أ+	ممتاز مرتفع	١٠٠ - ٩٥
٤.٧٥	أ	ممتاز	٩٥ إلى أقل من ٩٠
٤.٥	ب+	جيد جداً مرتفع	٩٠ إلى أقل من ٨٥
٤.٠	ب	جيد جداً	٨٥ إلى أقل من ٨٠
٣.٥	ج+	جيد مرتفع	٨٠ إلى أقل من ٧٥
٣.٠	ج	جيد	٧٥ إلى أقل من ٧٠
٢.٥	د+	مقبول مرتفع	٧٠ إلى أقل من ٦٥



٦٠ إلى أقل من ٦٥	مقبول	د	٢٠٠
أقل من ٦٠	راسب	هـ	١٠٠

#### ٧- تقييم الأداء :

حيث يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي.

#### ٨- حل المشكلات:

يعمل المرشد الأكاديمي علي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بدراساتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة و اقتراح الحلول المناسبة لها.

#### ٩- توجيه الطالب:

يوجه المرشد الأكاديمي الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديميا ونفسيا أو اجتماعيا (الإحالة إلى الجهات المعنية والمختصة في الكلية أو الجامعة).

#### ثانياً: المهام الإدارية :

أ) : يعقد المرشد اجتماع مع الطلبة في بداية الفصل الدراسي يتم فيه الآتي :

- ١- التعارف بينه وبينهم لإزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس ولعرض خطته للعمل معهم.
- ٢- توضيح إيجابيات تواصلهم مع المرشد الأكاديمي ومزاياه وإشعارهم بأن عمله هو تقديم العون والمساعدة لهم.
- ٣- توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بلوائح الدراسة ببرنامج القانون .
- ٤- الإجابة على استفساراتهم والترحيب بزياراتهم.
- ٥- توضيح أهمية المرحلة الجامعية وكونها بداية الطريق نحو المستقبل.
- ٦- إرشادهم إلى ضرورة بناء علاقات سليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس ببرنامج القانون، تقوم على الاحترام والتقدير واستثمارها في التحصيل العلمي الجيد .



٧- تنبيه الطلبة إلى ضرورة معرفة تقويم العام الجامعي خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والإضافة .....الخ.

٨- تشجيع الطلبة على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالمؤسسة.

٩- يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب / ة في اتخاذ قراراته حيال الإجراءات التالية:  
حذف وإضافة المقررات. الانسحاب من مقرر. الاعتذار عن مقرر. الاعتذار عن فصل دراسي مع ضرورة الرجوع للاتحة القبول والتسجيل المنظمة لمثل هذه الإجراءات وما يترتب عليها أكاديميا، ويمكن الحصول عليها من خلال موقع عمادة القبول والتسجيل على الإنترنت.

**(ب) : تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب / ة :**

يقوم المرشد الأكاديمي ببرنامج القانون بتجهيز ملف لكل طالب / ة ويشمل الملف المحتويات الآتية :

- ١- نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه ( جوال – هاتف – بريد إلكتروني ).
- ٢- نسخة من إشعار الطالب / ة بمرشده الأكاديمي
- ٣- نسخة من جدول تسجيل الطالب / ة لكل فصل دراسي.
- ٤- نسخة من نتيجة الطالب / ة الفصلية.
- ٥- نسخة من الخطة الدراسية للطالب / ة.
- ٦- نسخة من السجل التراكمي للطالب / ة بداية كل فصل.
- ٧- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب / ة.
- ٨- نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب / ة .

**(ج) : مهام تتعلق بالنواحي العلمية والتعليمية للطلبة وتتمثل فيما يلي :**

- ١- التنسيق مع أساتذة المادة للتغلب على المشكلات التي تواجه الطلبة في دراسة المقررات.
- ٢- دفع الطلبة على المستوى الشخصي للاستفادة من إمكاناتهم وقدراتهم الكامنة في التعلم والإبداع فيها، بالترتيب مع أساتذة المقرر.
- ٣- تقديم قائمة بالمصادر العلمية التي يمكن أن تساعد الطلبة على التميز والتفرد في الدراسة .



- ٤- تشجيع الطلبة على الانخراط في الأنشطة الأكاديمية لتحسين مستواهم الدراسي وتفعيل إجراءات التعلم الذاتي.
  - ٥- مساعدة الطلبة للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس ومساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حالة.
  - ٦- تطبيق المقاييس العلمية المناسبة التي تساعد الطلب / ة على فهم ذاته وإدراك ميوله وجوانب القوة لديه أو القصور مثل تقديم الاستبيانات وتطبيق قوائم الملاحظة والمقابلات الإرشادية.
  - ٧- إطلاع الطلبة على الجديد في مجال تخصص القانون بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس ، وتعظيم الاستفادة من الإمكانيات الالكترونية المتوفرة ببرنامج القانون.
  - ٨- توجيه الطالب / ة إلى كيفية الاستفادة من الفصول الصيفية.
- (د) مهام تتعلق بالنواحي الاجتماعية والسلوكية للطلبة وتتمثل فيما يلي :**
- ١- العمل على إحداث تغييرات ايجابية في أنماط سلوك الطالب / ة بمساعدته على التوافق والتكيف مع بيئته الاجتماعية والتواصل مع أقرانه من خلال اللقاءات الدورية معه وتوجيهه نحو قيم التفاعل الجماعي.
  - ٢- عمل لقاءات جماعية بالطلاب من خلال الندوات والاجتماعات لتوطيد العلاقات الاجتماعية والإنسانية وإحداث التقارب بين الطلاب.
  - ٣- إتاحة الفرصة لكل فرد للتعبير عن آرائه و أفكاره الخاصة ومحاولة توصيلها للمختصين.
  - ٤- العمل على إقامة علاقات اجتماعية ايجابية بين الأستاذ والطالب من خلال الالتقاء بهم في مكاتب الأساتذة واللقاءات والندوات المفتوحة.
  - ٥- زيادة الدعم المعنوي للطلاب من خلال تسهيل اتصالهم بالاداره وعرض مشكلاتهم الشخصية والدراسية مع التأكد من وضع حلول فعالة.
  - ٦- تفعيل التواصل الاجتماعي للطلاب من خلال تشكيل الفرق المختلفة لممارسة الأنشطة الرياضية والترفيهية والإبداعية لكل أعضاء الجماعة .
  - ٧- تنفيذ بعض البرامج التوعوية والمحاضرات والندوات بالتعاون مع الطلاب المتطوعين لخدمة زملائهم وتنمية مهاراتهم التنظيمية .



٨- تنفيذ ورش العمل ذات العلاقة بالظواهر والملاحظات المشاهدة أملا في علاجها مثل التدخين والتصرف غير اللائق .

هـ) مهام تتعلق بالنواحي الإبداعية للطلبة وتتمثل فيما يلي :

- ١- مساعدة الطلبة في التعرف على قدراتهم وإشباع ميولهم الخاصة .
- ٢- تقديم برامج و أنشطة تلبى الاحتياجات الإبداعية للطلاب .
- ٣- التعاون مع أعضاء هيئة التدريس في تخطيط أنشطة إثرائية لتنمية الإبداع لديهم.
- ٤- تشجيع الطلبة على الانخراط في الأنشطة الإبداعية.
- ٥- الإعلان عن مسابقات ثقافية وعلمية وتشجيع الطلبة على الاشتراك فيها
- ٦- توجيه الطلبة ببرنامج القانون إلى قراءة بعض المقالات والأبحاث المرتبطة بالإبداع والتفوق.
- ٧- إتاحة الفرصة للطلبة للتعبير عن آرائهم ومقترحاتهم الإبداعية بحرية .
- ٨- تشجيع الطلبة على الانخراط في أنشطة خدمة المجتمع والارتقاء بالبيئة .

## الإرشاد المهني

نتيجة للتغيرات الكبيرة في سوق العمل وظهور مهن جديدة والتنقل الدائم ما بين التعليم والعمل واختلاف العلاقة ما بين الأفراد والمؤسسات والتغيير المستمر في المهنة ، زادت الحاجة إلى التوجيه والإرشاد المهني. في السابق كان الأفراد حاجة إلى التوجيه المهني في محطات أساسية من حياتهم حيث علمهم اتخاذ قرارات أساسية (التخرج من الثانوية، تغيير المهنة ... الخ). أما الآن فقد اختلفت الصورة فالانفتاح على التعليم المستمر والمسؤولية الشخصية المتزايدة والمرونة والتكيف، أصبحت كلها سمات أساسية للخريجين الجدد الذين يودون الالتحاق بالعمل. فأعداد متزايدة من العاملين في حاجة إلى مساعدة في حياتهم العملية حتى يستطيعوا اتخاذ قرارات حول مكانهم في سوق العمل ولاكتساب المهارات الوظيفية التي يحتاجونها للنجاح.

## مفهوم الإرشاد المهني :

الإرشاد المهني: يقصد به مجموعة من المساعدات والنصائح المختلفة التي تختص بالمجال المهني للفرد، ويتم هذا الإرشاد المهني من خلال تقديم المساعدة الفردية والجماعية من قبل المرشد المهني للأفراد الذين يحتاجونها ويكون لديهم مشكلة في حياتهم المهنية، مثل



صعوبة في اتخاذ القرار المهني وصعوبة في الاختيار المهني وصعوبة في التكيف مع العمل وغيرها، بحيث يكون الهدف من هذا الإرشاد المهني، هو نمو الفرد في حياته المهنية وتحقيق أفضل المستويات من النجاح في المستقبل المهني .

### الهدف من الإرشاد المهني ببرنامج القانون :

- مساعدة الطالب /ة ببرنامج القانون على أن يعرف نفسه ومكونات شخصيته، بحيث يتعرف على ميوله واتجاهاته نحو العالم المهني،
- يتعرف الطالب /ة على قدراته في العمل بوظيفة دون الأخرى، ويتعرف على درجة الاستعداد المهني الموجود لديه ويستطيع تحقيق تصورات عن نفسه من خلالها.
- مساعدة الطالب /ة على التعرف على المهن وعلى الجانب المهني كاملاً، بما فيه احتياجات السوق المهني وأنواع السوق ومتطلبات وشروط المهن المختلفة، بحيث يقدم الإرشاد المهني أفضل المعلومات الحقيقية عن المهن وما تتطلبه من خبرات ومهارات مهنية معينة للقيام بها.
- مساعدة الطالب /ة على القدرة على اتخاذ القرار المهني المناسب له ولاتجاهاته نحو العمل، ومساعدته في الاختيار الأفضل للوظيفة وعدم التأثر بالعوامل الخارجية والداخلية.
- توفير الدورات والمقاييس التي تكشف عن ميول وقدرات الطلبة والتفضيلات المهنية.
- مساعدة الطالب /ة على مهارات البحث عن وظيفة مناسبة بدءاً من السيرة الذاتية حتى إيجاد وظيفة مناسبة.
- إعداد خطة للبرامج المهنية.
- المتابعة والإشراف على تنفيذ برامج التطوير المهني في برنامج القانون من خلال (التواصل مع وحدة الخريجين).
- التواصل مع أرباب العمل لتحديد المهارات المهنية والشخصية المطلوبة للخريج حتى يصبح مؤهلاً لسوق العمل.





- الإعلان للطلبة عن الدورات التدريبية (المهنية) التي تتم من خلال مركز التوجيه والإرشاد بجامعة الجوف .
- مساعدة الطالب /ة على التعرف على البيئات المهنية وأهم المعايير التي يقوم عليها العمل، وتعريفه بالمشاكل المهنية التي تلاحق الناجحين وأهمية مواجهتها والتخلص منها.
- اتخاذ قرارات ناضجة
- إدارة الفعالة للمرحلة المهنية الانتقالية.
- التكيف مع التغيرات المهنية غير المخطط لها بما يشمل البطالة الفجائية.

### وسائل الإرشاد المهني :

يقوم المرشد المهني بتقديم المساعدة للطلبة عن طريق وسائل معينة وهي :

المعلومات: بحيث يقوم المرشد المهني بتقديم المعلومات الكاملة عن التخصصات والمهن المختلفة وما يناسبها من مهارات وميول لدى الطلبة الخريجين ، ومن الممكن تقديم مصادر للبحث عن المعلومات المهنية اللازمة.

المقابلة: ويتم من خلالها مقابلة الطلبة الخريجين والتحدث معهم ومعرفة ميولهم وطموحاتهم، وذلك عن طريق الأسئلة الشائعة عن أهداف الطالب /ة وطموحاته، ويستخدم هنا المرشد مهاراته في التواصل اللفظي والحركي.

الاختبارات: يقوم المرشد المهني بعمل اختبارات للفرد للكشف عن المعلومات الخاصة بالفرد مثل "اختبارات الميول واختبارات الاستعدادات والقدرات".

دراسة الحالة: وتكون قليلة في الإرشاد المهني بحيث يقوم المرشد بدراسة طويلة وتتبعها للطلاب/ة.

### العوامل التي يركز عليها المرشد المهني:



يركز المرشد المهني على مجموعة من العوامل لكي يقدم المساعدة بشكل أفضل للطلبة ،  
وهذه العوامل تتلخص بما يلي:

أهداف الطالب /ة وطموحاته و اتجاهاته: بحيث يختلف الطالب /ة عن غيره من خلال  
هدفه المهني فهناك من يفضل العمل لمكانته في المجتمع ومنهم من يفضل العمل ذو العوائد  
المالية الكبيرة.

ميول الطالب /ة: بحيث هناك من يحب عمل معين ويبدع به نتيجة هذه المحبة. قدرات  
الطالب /ة ومهارته، تعتبر من أهم العوامل التي يركز عليها الإرشاد المهني؛ لما لها من أهمية  
في المجال المهني، فهناك من يفتقر للمهارات التي تلزم العمل ومنهم من تكون لديهم المهارات  
ولكن تحتاج للتدريب.

متطلبات المهنة والتخصصات: بحيث ما يتطلبه عمل معين لا يكون مطلوب في عمل آخر.

## التوجيه والإرشاد المهني المستمر ببرنامج القانون :

يساهم التوجيه والإرشاد المهني المستمر في الآتي :

- الاستثمار الفعال في التعليم والتدريب : يزيد نسبة المشاركة في إنهاء التعليم والتدريب  
المطلوب من خلال الموازنة المناسبة بين ميول وقدرات الطالب /ة.
- فعالية سوق العمل: تحسين الأداء العام والدافعية نحو العمل، يزيد من نسبة  
الاحتفاظ بالوظيفة، تخفيض الوقت المخصص للبحث عن عمل أو البطالة من



- خلال المواءمة بين قدرات وميول الطالب /ة ( الخريج) والفرص المهنية. ويكون ذلك من خلال زيادة الوعي بفرص التعليم والتوظيف الحالية والمستقبلية بما يشمل التوظيف الذاتي والأعمال والمشاريع الحرة
- التعليم المستمر: يسهل التوجيه المهني التطور الشخصي والتوظيفي للطلبة ( الخريجين ) كافة من خلال الانخراط المستمر في التعلم والتدريب ومساعدتهم في تلمس طريقهم وتحديد مهاراتهم التي يمكن نقلها من مكان إلى آخر والتأكيد على التعليم الرسمي وغير الرسمي.
  - الدمج المجتمعي: المساهمة في دمج وإعادة الدمج التعليمي والاجتماعي والاقتصادي للطلبة الخريجين والفئات الأخرى خاصة أولئك الذين لديهم صعوبة في الوصول إلي فهم المعلومات المتعلقة بالتعليم والعمل مما يؤدي إلى الدمج المجتمعي والمواطنة الفعالة والى خفض نسبة البطالة طويلة الأمد والفقير.
  - المساواة الاجتماعية: المساعدة في التخلص من العوائق أمام التعلم والعمل ذات العلاقة : جنس الفرد، العرق، العمر، الجنسية، الإعاقة أو الطبقة الاجتماعية
  - التطور الاقتصادي: دعم النسبة المرتفعة للمشاركة في العمل وتطوير مهارات القوى العاملة ملاله من فائدة على الاقتصاد الوطني والمجتمعي المبني على المعلومات .

## الإرشاد الاجتماعي والنفسي

السلوك البشري قابل للتعديل والتغيير باستخدام المنهج العلمي وتطبيقه  
السيكولوجي من اجل تحقيق هذا التغيير .

### عناصر الإرشاد النفسي :

- الإرشاد النفسي عملية تتم في شكل منظومة تبدأ بجمع المعلومات ، ثم التشخيص ، ثم الإرشاد.
- الإرشاد النفسي عملية تعليمية : فهو ليس نصيحة تقدم أو حلا جاهزا لمشكلة ، إنما هو مساعدة المسترشد علي تعلم كيفية تحديد مشكلته وعرضها .



- الإرشاد النفسي مبنى علي العلاقات الإنسانية ؛ حيث يتميز بالمشاركة الوجدانية والصدق والواقعية وسرية المعلومات .
- الإرشاد النفسي يهدف للمساعدة التي تقدم لطلبة برنامج القانون الذين لا يستطيعون حل مشكلاتهم بأنفسهم .
- لتحقيق الهدف من الإرشاد النفسي يعكف برنامج القانون علي إعداد المرشد النفسي إعدادا علميا ومهنيا .

### واجبات المرشد النفسي

- يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى الجهات المختصة في الجامعة مع تشجيعه على مراجعتها والاستفادة منها.
- تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب، مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعي أنه مريض نفسيا أو عقليا، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
- يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب، في حال رغب الطالب في ذلك.
- الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

### دور المرشد في مساعدة الطلبة علي التخلص من الضغوط النفسية :

للمرشد النفسي دور فعال في مساعدة الطلبة علي التخلص من الضغوط النفسية من خلال إجراء حوار معهم عن الضغوط النفسية ومصادرها وأضرارها وكيفية التخلص منها ، ثم يقوم المرشد النفسي بوصف الطريقة المثلي للطالب /ة للتخلص من هذا الضغوط .

### وسائل سريعة للتخلص من الضغط النفسي :

- استخدم منها ذا صوت جميل لإيقاظك.
- إذا كان الصباح باعثا على التوتر أستيقظ مبكرا لكي تعطي نفسك وقتا أطول.
- خذ نفسا عميقا واسترخ في كل مرة وأنت تنظر إلى الساعة.
- حاول أن تبطل عندما تأكل وتتحدث وتقود السيارة وتمشي.



- لا تقم بكثير من الأعمال في وقت واحد أو في أوقات متقاربة.
- تخل عن الأشياء غير الضرورية.
- تخل عن السلوك الذي لا يوفر وقتاً طويلاً أو لا ينجز كثيراً.
- توقف عن العمل وخذ قسطاً بسيطاً من المشي أو الاسترخاء.
- اشتر علبه من الرقع اللاصقة و اكتب عليها كلمة أسترخي في كل مكان تقع عينك عليه حتى تذكرك بالاسترخاء.
- خصص لنفسك وقتاً تقوم به بما يمتعك ، و قم بها من أجل المتعة لا من أجل الفوز أو المنافسة ، مع الحرص على التمييز.
- إن التسامح وقبول الآخر جيد.
- خفف من غضبك على الآخرين.

### يسعى برنامج القانون إلى تعظيم الاستفادة من مذكرة التفاهم التي تم توقيعها بين

### جامعة الجوف ومستشفى الأمل للصحة النفسية والتي تضمنت البنود التالية :

- ١- التعاون بين مركز الإرشاد بالجامعة، ومستشفى الأمل للصحة النفسية بالجوف في تعزيز، الصحة النفسية لطلاب وطالبات الجامعة عن طريق إعداد الندوات والمحاضرات التوعوية بالجامعة لتوعية طلاب وطالبات الجامعة بما يلي:
  - أهمية الصحة النفسية في حماية طلاب وطالبات الجامعة من الانحرافات السلوكية والفكرية.
  - الأخطار الشديدة للمؤثرات العقلية على الصحة النفسية.
  - الآثار النفسية المترتبة على حالات التفكك الأسري.
  - خطورة الإدمان على الشباب والاقتصاد والأمن الوطني.
- ٢- تفعيل أوجه التعاون بين المؤسسات في اللقاءات العلمية، والمؤتمرات، والورش والدورات التدريبية التي تعزز الصحة النفسية لدى طلاب وطالبات الجامعة، وكافة مؤسسات المجتمع المحلي مثل - اليوم العالمي للصحة النفسية - رعاية المسنين - اليوم العالمي للتوحد ، اليوم العالمي لذوي الاحتياجات الخاصة - أمراض الشيخوخة.....الخ.
- ٣- إعداد البحوث والدراسات التي تهتم وتعزز الصحة النفسية، أو تعالج قضايا مشكلات صحية نفسية على مستوى طلاب وطالبات الجامعة، أو المجتمع المحلي.



٤- تبادل الإحصاءات والأرقام والتقارير التي تخدم المؤسستين في مجال الاستشارات النفسية.

٥- إتاحة مجال التدريب والتطبيق العملي لطلاب وطالبات التربية الخاصة بالمستشفى،

والاستفادة العملية من إمكانات المستشفى فيما يخص المجال العملي والتطبيقي للتخصص الأكاديمي.

٦- تبادل الخبرات العلمية بين المؤسستين وبالأخص في مجال في علم النفس السريري (الطبي)؛ للاستفادة المتبادلة في رعاية أطفال التوحد، ومتلازمة داون، وفرط الحركة والنشاط، وضعف التركيز؛ مما يسهم في تقديم خدمة علاجية متميزة لأطفال المجتمع: لتحقيق الاستقرار النفسي لأسر هؤلاء الأطفال الذين يعانون من الاضطرابات السلوكية.

٧- تفعيل أوجه التعاون بين الطرفين لتوعية المجتمع بأهمية الصحة النفسية عن طريق الندوات وورش العمل والدورات التوعوية التي تقدم للتعليم العام، ومؤسسات المجتمع المحلي. على سبيل المثال :

-ندوات لتثقيف المجتمع بأهمية الصحة النفسية، والبعد عن السحر والشعوذة

-ندوات حول الصحة النفسية ودورها في الأمن الفكري لشباب المنطقة

- ندوات حول أخطار المؤثرات العقلية على الصحة النفسية .

-ندوات حول الآثار النفسية المترتبة على حالات التفكك الأسري.

-ندوات حول خطورة الإدمان على الشباب والاقتصاد والأمن الوطني

٨- الزيارات المتبادلة بين مركز الإرشاد بالجامعة ومستشفى الأمل للصحة النفسية بالجوف في سبيل تفعيل وحدة الاستشارات النفسية بالمركز من أجل تقديم خدمات إرشاد نفسي لطلاب وطالبات الجامعة.

٩- التعاون بين الطرفين في تطبيق المقاييس النفسية والشخصية والعقلية،

وتصحيحها وتفسيرها؛ بما يخدم المترددين على وحدة الاستشارات النفسية بالمركز.

١٠- ما يستجد من متغيرات تخدم البحث العلمي وطلاب وطالبات الجامعة والمجتمع

المحلي في تعزيز ودعم الصحة النفسية.

الاهتمام بالطلاب المتميزين ببرنامج القانون



العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً

واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:

- ١- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز.
- ٢- الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
- ٣- تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
- ٤- تحويلهم للجهات المعنية في الجامعة بتنمية مهاراتهم وصقل مواهبهم ودعم تميزهم مثل (عمادة شؤون الطلاب- إدارة دعم الطلاب بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية- مركز الابتكار والأفكار الطلابية المستجدة).
- ٥- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية والاستفادة من المتخصصين في ذلك.

### رعاية الطلاب المتعثرين ببرنامج القانون

- ١- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة.
- ٢- الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في السجلات الخاصة.
- ٣- رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر والضعف مع مراعاة العبء الدراسي.
- ٤- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- ٥- تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة مثل ( عمادة شؤون الطلاب- إدارة دعم الطلاب بوكالة الجامعة للشؤون التعليمية- مركز الإرشاد والتوجيه).
- ٦- دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج إثرائيه متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.

### الطلاب ذوو الاحتياجات الخاصة :

برنامج القانون يلتزم أخلاقياً بتوفير كافة الإمكانيات لاستيعاب الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة ، بحيث يكون قبولهم وتسجيلهم واستخدامهم للمرافق العلمية وغير العلمية محكوماً بالقواعد العامة التي تسري علي جميع الطلبة ، لا بحالة الطالب من ذوي



الاحتياجات الخاصة ، مع وجود تسهيلات تلائم وضعهم الخاص وتيسر لهم الاندماج في المجتمع الطلابي.

## الخدمات التي تقدم من خلال برنامج القانون لطلاب ذوي الاحتياجات

### الخاصة :

- التنسيق مع الكلية والجامعة لخدمة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- استقبال الطلاب مع بداية كل فصل دراسي لتوعيتهم بنظم وتعليمات الجامعة ومساعدتهم في ما يشكل عليهم.
- إيجاد البيئة التربوية الملائمة وإدخال التعديلات المناسبة لذوي الاحتياجات الخاصة.
- توفير الوسائل التكنولوجية المساعدة لتسهيل تعليم الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة بالجامعة.
- متابعة صرف مكافأة بدل الإعاقة لطلاب وطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة بموجب التوجيه السامي الكريم رقم ٧ / ب / ١٢٨١٤ وتاريخ ١٣ / ٨ / ١٤٢٠.
- العمل على تفعيل ومشاركة طلاب وطالبات الاحتياجات الخاصة في الأنشطة الثقافية داخل الجامعة وخارجها.
- إعداد وتنفيذ البرامج الإرشادية والتوجيهية لطالبات وطالبات ذوي الاحتياجات الخاصة.
- العمل على إيجاد دورات تدريبية تثقيفية متميزة في رفع معنوياتهم وتناسب نوع إعاقتهم.
- تفعيل دور طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في الأنشطة والبرامج والفعاليات للبرنامج.
- المشاركة في الأسابيع والمناسبات العالمية لذوي الاحتياجات الخاصة.





وكالة الجامعة للتطوير  
والجودة  
عمادة الجودة والاعتماد  
الأكاديمي

رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جامعة الجوف  
Jouf University



المملكة العربية  
السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الجوف  
كلية الشريعة  
والقانون  
برنامج القانون



وكالة الجامعة للتطوير  
والجودة  
عمادة الجودة والاعتماد  
الأكاديمي

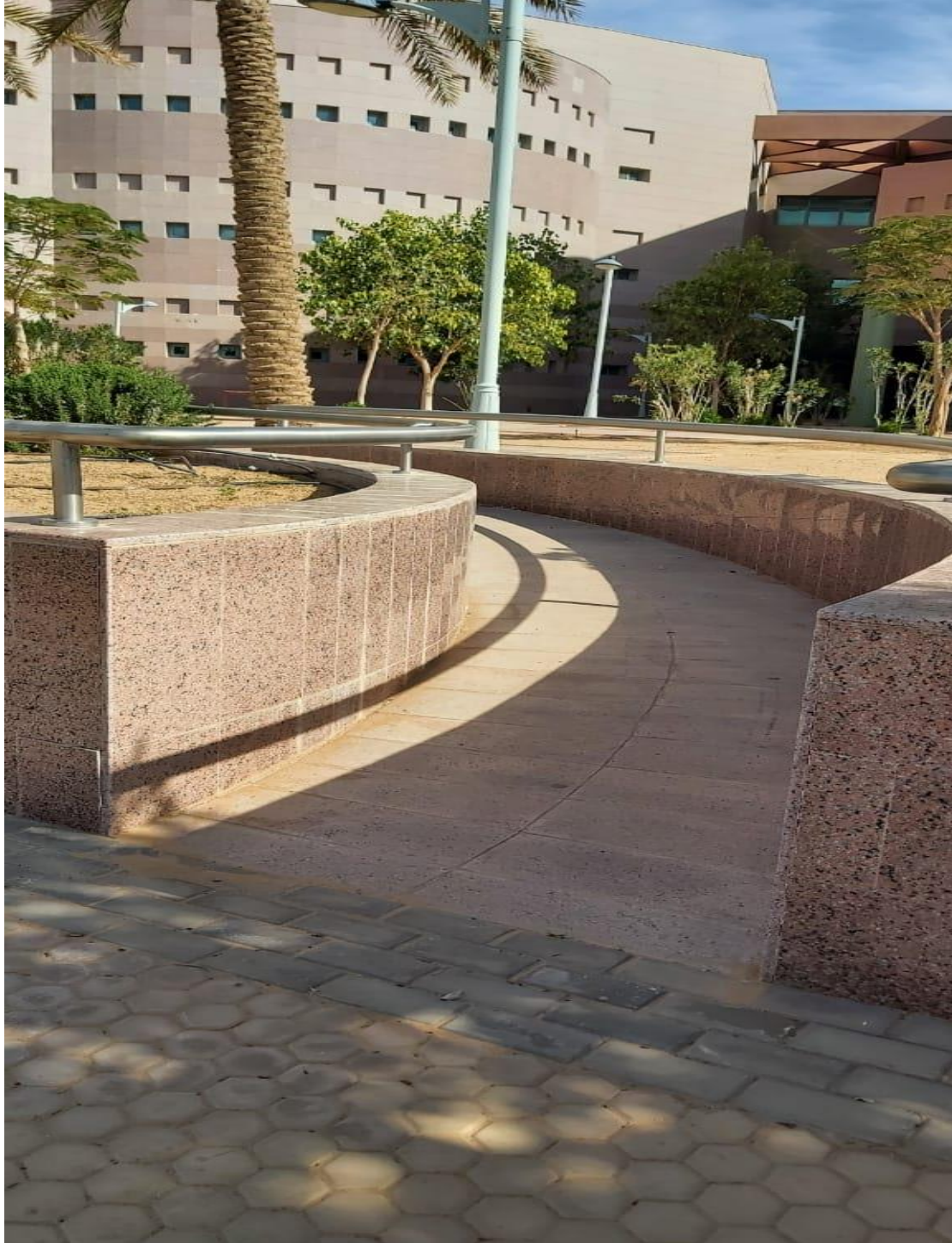
رؤية  
VISION 2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



جامعة الجوف  
Jouf University



المملكة العربية  
السعودية  
وزارة التعليم  
جامعة الجوف  
كلية الشريعة  
والقانون  
برنامج القانون





## النماذج

### نموذج (١)

دعوة طالب / ة إلى مكتب المرشد الأكاديمي أو لجنة الإرشاد الأكاديمي والطلابي  
ببرنامج القانون

اسم الطالب / ة

الرقم الجامعي :

يرجى الحضور إلي ( ) ببرنامج القانون في يوم ( ) الموافق ( )

الساعة ( ) لمقابلة ( ) وذلك لمناقشة :

مراجعة التحصيل العلمي	التسجيل والحذف والإضافة	الغياب	أخرى

إسم المرشد الأكاديمي :

اسم الطالب / ة :

التوقيع :

التوقيع :

تحريراً في ( / / ١٤هـ )

### نموذج (٢)



نموذج إحالة طالب /ة من المرشد الأكاديمي ببرنامج القانون إلي مركز الإرشاد  
الأكاديمي والطلابي

كلية / قسم	اسم الطالب	الرقم الأكاديمي للطالب	
آخر معدل تراكمي	عدد الإنذارات إن وجدت	رقم جوال الطالب /ة	
اسم المرشد الأكاديمي	وسيلة الاتصال بالمرشد		
سبب الإحالة : .....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
ملخص المساعدات السابقة التي تلقاها الطالب / الطالبة : .....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
هذا الجزء خاص باستخدام وحدة المتابعة بالمركز:			
يحال إلي :			
مواعيد المقابلة	توقيع الموظف المختص		

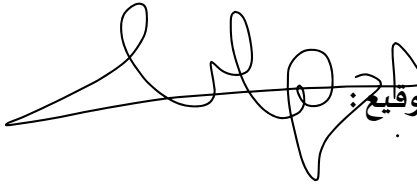


### نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي للطلاب / الطالبة

اسم الطالب / ة	القسم / برنامج القانون
التخصص /	الرقم الجامعي /
العام الجامعي /	الفصل الدراسي
عدد الإنذارات	المعدل التراكمي : الحالي ( ) السابق ( )
موضوع اللقاء بين المرشد الأكاديمي والطالب / ة ( ) تعبئة نموذج حذف وإضافة . ( ) ضعف الأداء الأكاديمي . ( ) مراجعة التقدم في المواد . ( ) مراجعة وتقييم المواظبة والحضور . ( ) الغياب عن امتحان . ( ) التأجيل والانقطاع عن الدراسة . ( ) الاعتذار عن فصل دراسي . ( ) إعادة قيد . ( ) مراجعة الخطة . ( ) مشكلة الدراسة . ( ) مشكلة شخصية . ( ) أخرى ( ..... ) . توصية المرشد : ..... ..... ..... اسم المرشد التوقيع : التاريخ :	



مجلس القسم	جهة الاعتماد
٢	رقم الجلسة
الموافق ١/٩/٢٠٢١ م ١٤٤٣/١/٢٤ هـ	تاريخ الجلسة

التوقيع: 

رئيس القسم : د.هاشم بن بكرعلي الشيخ