



جامعة المجمعة  
Majmaah University

كلية التربية بالمجمعة

# الدليل الإجرائي لوحدات التوجيه والإرشاد الطلابي

معتَمَد من مجلس الكلية

جلسة رقم ( ٢٩ ) بتاريخ ١٩ / ٨ / ١٤٣٦ هـ

الأدلة الإجرائية

(٧)

١٤٣٦ هـ - ٢٠١٥ م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## مقدمة

ينظم هذا الدليل الإجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ التوجيه والإرشاد الطلابي انطلاقاً من فلسفة الجامعة ومن القيم والأخلاق الدينية الرامية إلى مساعدة الطالب في تنمية شخصيته من كل جوانبها وأبعادها عبر مراحلها النمائية والتعليمية المختلفة وإلى تحقيق التكيف الاجتماعي والوصول به إلى مستوى مناسب من الصحة النفسية ليكون مواطناً فاعلاً ومنتجاً قادراً على تلبية حاجاته وحاجات مجتمعه.

## التعريفات:

### وحدة التوجيه والإرشاد:

- هي وحدة تتبع وكالة شؤون الطلاب بكلية التربية بالمجموعة ، تهدف إلى التطوير والتحسين المستمر لأساليب التوجيه والإرشاد بالكلية ولتحقيق هذا الهدف تقوم الوحدة بالمهام الآتية:
- اعداد نماذج عمل موحدة للتوجيه والإرشاد ومراجعتها بشكل دوري.
  - الإشراف على تطبيق أدوات التوجيه والإرشاد المختلفة، للاستفادة منها في تعزيز الجوانب الإيجابية . ومعالجة الجوانب السلبية .
  - اعداد تقرير فصلي عن أعمال وحدة التوجيه والإرشاد يناقش في مجلس الكلية ثم لعامة شؤون الطلاب

### أولاً : مرحلة التخطيط لوحدة التوجيه والإرشاد :

تتم هذه المرحلة قبل بدء كل فصل دراسي وتتضمن مرحلة التخطيط الإجراءات والآليات التي تسبق تنفيذ عملية التوجيه والإرشاد ، مثل اجراءات وضع الخطة والاجتماعات التحضيرية للعمل وتصميم النماذج وإجازتها وتوزيع المهام ، وغيرها حيث تتم على النحو التالي :

- ١ - الإعلان عن خدمات التوجيه والإرشاد (الإرشاد العلاجي - الإرشاد التربوي - الإرشاد الديني و الأخلاقي- الإرشاد الاجتماعي - الإرشاد النفسي - الإرشاد الوقائي - الإرشاد المهني - الإرشاد الزواجي ) في بداية العام الدراسي من خلال وسائل الإعلام (الموقع - لوحات أو عن طريق الاتصال المباشر بالطلاب في صفوف الدراسة ) .
- ٢ - تحديد احتياجات الطلاب من خلال الأدوات كالاستبيانات والمقابلات والمناقشات والسجلات الشاملة للطلاب ، أو دراسات المتابعة وتحليل تلك المعلومات لوضع قائمة الأولويات ونوع الخدمة المطلوبة .
- ٣ - تحديد الأولويات : - وترتيب الحاجات الإرشادية حسب أهميتها وأولوياتها واختيار الحاجات المهمة ذات الأولوية للعمل على تلبيتها وفق برامج وخدمات إرشادية فردية أو جماعية
- ٤ - تحديد الأهداف : - المراد تحقيقها لبرنامج بناء على تحديد الاحتياجات وترتيب الأولويات بهدف إعطاء فكرة واضحة ومحددة عن البرنامج المراد تنفيذه ومحتوياته .
- ٥ - بناء برامج الإرشاد والتوجيه : -بعد تحديد الأهداف وصياغتها وفقاً لحاجة محددة يتم إيجاد برامج ونشاطات مختلفة تسعى لتحقيق تلك الأهداف بحيث تشمل تلك البرامج على توعية البرنامج المراد تنفيذه وكيفية تقويمه وتحديد القائمين على تنفيذه والمساعدين والوقت المحدد له والميزانية المطلوبة إن وجدت.
- ٦ - وضع خطة زمنية لتنفيذ برامج التوجيه والإرشاد وفق برنامج زمني محدد ، يتصف بالمرونة . والمحافظة على المواعيد-بقدر الإمكان - مع مراعاة أن تكون هناك برامج تنفذ على مدى طويل، وأخرى على مدى قصير .

## ثانياً: مرحلة تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد :

- ١ - تقديم الخدمات الإرشادية المناسبة لمساعدة الطلبة المتأخرين دراسياً لتحسين مستوياتهم التحصيلية وتحقيق تقدمهم العلمي . وفق نموذج (٤)
- ٢ - دراسة حالات الطلاب الراسبين والمعيقين في صفوفهم للتعرف على أسباب تعثرهم واتخاذ الخطوات الإرشادية والتربوية المناسبة لعلاجها . وفق نموذج (٤)
- ٣ - تنفيذ لقاءات جماعية للطلاب حسب الاحتياجات الطلابية في المجالات المختلفة . وفق نموذج (٣)
- ٤ - بناء برامج لحالات التأخر المتكرر من الطلاب وتقديم الخدمات الإرشادية والتربوية المناسبة لمساعدتهم على الانتظام بالحضور المبكر للمحاضرات . وفق نموذج (٢)
- ٥ - دراسة الصعوبات الدراسية التي قد تعترض مسيرة بعض الطلاب ومساعدتهم في التغلب عليها . وفق نموذج (٥)
- ٦ - دراسة الظواهر التربوية على مستوى الكلية واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها .
- ٧ - إصدار النشرات التربوية في مجال الإرشاد التربوي كالاستذكار الجيد وتنظيم الوقت وآثار الغش على الطلاب .

## واجبات الوحدة في عملية التنفيذ تتضمن :

١. مراعاة الخصوصية في المعلومات التي يعطيها الطالب للأخصائي أو النفسي سواء كانت معلومات شخصية أو سرية يرى أنها تعين الأخصائي في الإلهام بمشكلته وذلك اختياراً لا إجبارياً.
٢. مراعاة السرية حيث تظل جميع المعلومات في سرية تامة بين الطالب والأخصائي أو النفسي وهذه المعلومات سراً بينهما لا يطلع عليها أحد إلا برضى وأمر من الطالب نفسه لمساعدته من قبل أخصائيين آخرين يحال إليهم.
٣. التوجيه والإرشاد يطلب ولا يفرض فإنه خدمة اختيارية يختارها الطالب بنفسه لا تفرض عليه إلا في حالات استثنائية وللطالب الحرية في اختيار الأخصائي الاجتماعي أو النفسي الذي يرتاح له .

٤. تحقيق التكيف والتوافق الأكاديمي مع الحياة الجامعية.
٥. حل المشكلات الاجتماعية.
٦. استقبال المقترحات الإيجابية والآراء التي تهدف إلى خدمة الطالب.

### ثالثاً : مرحلة التقويم والتوثيق:

تتضمن مرحلة التقويم والتوثيق الإجراءات التي تتم بعد إنجاز العمل بهدف تقويمه وتقديم تغذية راجعة عنه وكذلك إجراءات اعتماد ومناقشة نتيجة العمل وآلية وضع خطط التحسين للعمل والتقارير المقدمة للجهات المعنية:

١. تقوم وحدة التوجيه والإرشاد بإعداد تقرير شامل عن الأنشطة التي تم تقديمها خلال العام ..
٢. تقدم وحدة التوجيه والإرشاد إلى وكالة الكلية للشؤون التعليمية تقريراً يتضمن أعمال الوحدة بعد تحليلها في صورة ورقية أو إلكترونية.
٣. تناقش وكالة الشؤون التعليمية تقرير وحدة التوجيه والإرشاد ومن ثم يتخذ القرارات المناسبة .
٤. تحتفظ الوحدة بأصل الاستبيانات والنماذج التي تم ملؤها وجمعها والتقارير ومحاضر الاجتماعات في ملف بالوحدة .

## نماذج وحدة التوجيه والإرشاد

رقم النموذج	اسم النموذج
(نموذج ١)	استماره تعرف على حالة الطالب دراسياً
(نموذج ٢)	استماره حالة إرشادية فردية
(نموذج ٣)	استماره إرشاد حالة جماعية
(نموذج ٤)	استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسياً
(نموذج ٥)	نموذج إحالة
(نموذج ٦)	سجل دراسة حالة



## نموذج (أ) توجيه وإرشاد استهارة تعرف على حالة الطالب دراسياً

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب :	الرقم الجامعي:
القسم :	الفصل الدراسي :
العام الجامعي :	عدد الساعات المجتازة :
عدد الساعات المسجلة:	عدد الساعات المتبقية :
عددا لإنذارات:(إن وجدت)	المعدل الفصلي ( ) .المعدل التراكمي( )
هل تم فصله أكاديمياً سابقاً:	معلومات أخرى :
بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي :	
( ) مشكلة دراسية .	
( ) مشكلة اجتماعية .	
( ) مشكلة نفسية .	
( ) مشكلة أسرية .	
( ) مشكلات أخرى .	
توصيف المشكلة :	
.....	
اسم المرشد: .....	التوقيع.....التاريخ:.....

## نموذج (٢) توجيه وإرشاد استمارة حالة إرشادية فردية

(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي )  
اسم المرشد الأكاديمي : .....الكلية..... القسم.....  
العام الجامعي.....الفصل الدراسي..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية ( )

اسم الطالب أو الطالبة:	الرقم الأكاديمي :
تخصص الطالب /الطالبة :	المعدل الفصلي ( ) .المعدل التراكمي ( )
المستوى الدراسي :	يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي :
موضوع اللقاء الإرشادي :	
.....	
.....	
.....	
نتائج اللقاء الإرشادي :	
.....	
.....	
.....	
توقيع الطالب أو الطالبة.....	

### نموذج (٣) توجيه وإرشاد استهارة إرشاد حالة جماعية

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي : ..... للعلم الجامعي ...../١٤٣.../١٤٣هـ  
(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالكلية قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)  
اسم المرشد الأكاديمي : ..... الكلية ..... القسم .....  
العام الجامعي ..... الفصل الدراسي ..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية ( )  
عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي : ..... اليوم والتاريخ .....

م	الرقم الأكاديمي الطالب /الطالبة	اسم الطالب / الطالبة:	موضوع الإرشاد الجماعي :	نتائج الإرشاد الجماعي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				



نموذج ( 0 ) توجيه وإرشاد  
نموذج إحالة  
إحالة من أستاذ المقرر إلى المرشد

اسم الطالب	القسم	المستوى
بيانات المشكلة	نوع المخالفة	
	تاريخ حدوثها ١٤ / /	عدد تكرارها ( ) مكان حدوثها..... وقت حدوثها .....
الإجراء المتخذ من أستاذ المقرر	١	التنبيه والنصح من قبل أستاذ المقرر التاريخ / / ١٤هـ
	٢	التنبيه والنصح من قبل أستاذ المقرر للمرة الثانية التاريخ / / ١٤هـ
	٣	التنبيه والنصح للمرة الثالثة مع إيقاف الطالب داخل الفصل من قبل أستاذ المقرر وتحت إشرافه التاريخ / / ١٤
	٤	أخرى ( )
مرئيات أستاذ المقرر		
اسم أستاذ المقرر /	توقيعه /	التاريخ / / ١٤هـ

خاص بالمرشد الطلابي

تصنيف الحالة	اسم المرشد /
الإجراءات والأساليب الإرشادية	١
	٢
	٣
اسم المرشد /	توقيعه /
	التاريخ / / ١٤هـ

## نموذج ( ٦ ) توجيه وإرشاد سجل دراسة حالة

### بيانات أولية

اسم الطالب: ..... الجنسية: ..... العمر: ..... الصف: .....

تاريخ الميلاد: ..... مكان الميلاد: ..... هاتف المنزل: .....

جوال ولي الأمر: .....

عنوان السكن: ..... ولي الأمر: ..... صلة القرابة: ..... عمره: ..... مهنته: .....

المستوى الدراسي للطالب العام السابق ( ) ضعيف ( ) جيد ( ) جيد جدا ( ) ممتاز ( )

المستوى الدراسي للطالب العام الحالي ( ) ضعيف ( ) جيد ( ) جيد جدا ( ) ممتاز ( )

مواد الضعف : .....

.....

هل الطالب لديه إنذارات : ( ) نعم ( ) لا إذا كانت الإجابة بنعم كم عدد مرات الإنذارات ( )

هل الطالب كثير الغياب ( ) نعم ( ) لا

### الحالة الإجتماعية

علاقة الطالب بالأسرة : .....

.....

.....

### الحالة الصحية

هل الطالب يشكو من أي مرض صحي أو نفسي : نعم ( ) لا ( )  
إذا كانت الإجابة بنعم فاذكر نوع المرض:

---

---

---

### بيانات خاصة بالمشكلة

نفسية ( ) تحصيلية ( ) اجتماعية ( ) أسرية ( ) صحية ( )  
وصف المشكلة:

---

---

---

بداية حدوث المشكلة:

---

---

---

---



تكرار حدوث المشكلة من خلال سجل المواقف اليومية الطارئة :

خلال الأسبوع: ( ) خلال شهر: ( ) خلال الفصل الدراسي: ( )

الأسباب:

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

التشخيص:

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

الخطة العلاجية:

الهدف العام من الخطة العلاجية: .....

.....  
.....

الهدف الخاص من الخطة العلاجية (الإجراءات): .....

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



### متابعة الحالة:

تاريخ الجلسة	التوصية	نفذت	لم تنفذ

( ) تحسنت وتم إغلاق الحالة في تاريخ: / / ١٤هـ

( ) لم تتحسن وتم تحويل الحالة إلى مركز التوجيه والإرشاد الطلاب في تاريخ: / / ١٤هـ

القائم بدراسة الحالة:

توقيعه:

التاريخ:





