جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الاشراف و التقويم العلمي
مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي

الارشاد التربوي في التعليم الجامعي

رؤية شاملة بمنظور معاصر

اعداد

مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق

رمضان 1437 هـ حزيران 2016 م

رئيس و اعضاء مجلس تحسين جودة التعليم الهندسي في العراق

ت	الاسم	جهة العمل	اللقب العلمي	الصفة في المجلس
1	د. محمد عبد عطية السراج	الوكيل الأقدم لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	استاذ	الرئيس الفخري
2	د. إحسان يحيى حسين	جامعة بغداد / كلية الهندسة-قسم الهندسة الميكانيكية	استاذ	رئيسا
3	د.علاء كريم محمد	جامعة بغداد / كلية الهندسة الخوارزمي	استاذ	عضوا
4	د.جلال محمد خليل	الجامعة التكنولوجية– قسم الهندسة الكهروميكانيكية	استاذ	عضوا
5	د. فياض محمد عبد	جامعة تكريت – كلية الهندسة	استاذ	عضوا
6	د. خليل ابراهيم محمود	الجامعة التكنولوجية	استاذ	عضوا
7	د.رسول ريسان شاكر	جامعة ذي قار – كلية الهندسة	استاذ مساعد	عضوا
8	د. زياد سليمان محمد خالد	جامعة النهرين – كلية الهندسة	استاذ مساعد	عضوا
9	د. خالد راسم محمود	جامعة الانبار – كلية الهندسة	استاذ مساعد	عضوا
10	د. علي ناجي عطية	جامعة الكوفة – كلية الهندسة	أستاذ مساعد	عضوا
11	د. منى صباح قاسم	غرفة المتابعة / مكتب معالي الوزير	استاذ مساعد	عضوا
12	د. علي جويد جعيل	جامعة واسط – كلية الهندسة	استاذ مساعد	عضوا
13	د. احمد عبدالصاحب هاشم	جامعة تكنولوجيا المعلومات	استاذ مساعد	عضوا
14	د. معاذ عبد الواحد ذيب	الجامعة المستنصرية – كلية الهندسة	استاذ مساعد	عضوا
15	د. أمجد برزان عبد الغفور	الجامعة التكنولوجية– قسم البناء والانشاءات	استاذ مساعد	عضوا
16	د. لواء فيصل عبد الامير	جامعة بغداد / كلية الهندسة الخوارزمي	مدرس	عضوا / مقررا
17	د. زيد غانم علي	كلية المنصور الجامعة	مدرس	عضوا / ممثل التعليم الاهلي
18	عمر احمد عباس	جهاز الاشراف والتقويم العلمي	مهندس	ممثل جهاز الاشراف والتقويم العلمي

محتويات الورقة

الموضوع	الصفحة
1. تمهيد	4
2. الارشاد النفسي و المجتمعي	6
1.2 مفاهيم عامة	6
1.1.2 التعريف	6
2.1.2 الاهداف العامة للارشاد النفسي و المجتمعي	7
3.1.2 مجالات الارشاد النفسي و المجتمعي	7
2.2 مهام الارشاد النفسي و المجتمعي	7
3.2 مناهج الارشاد التربوي النفسي و المجتمعي	8
1.3.2 المنهج الانمائي	8
2.3.2 المنهج الوقائي	8
3.3.2 المنهج العلاجي	9
4.2 وسائل جمع المعلومات في الارشاد النفسي و المجتمعي	9
5.2 اللقاءات الارشادية	10
1.5.2 مطالب النمو المستهدفة في اللقاءات الارشادية	10
2.5.2 محتوى اللقاءات الارشادية	0
6.2 خطوات برنامج ارشادي مقترح لدراسة المشاكل الارشادية	11
3. الارشاد الأكاديمي	12
1.3 مفاهيم عامة	12
2.3 رسالة الارشاد الأكاديمي	12
3.3 أهداف الارشاد الأكاديمي	13
4.3 مهام وحدة الارشاد الأكاديمي	14
5.3 مهام المرشد الأكاديمي	15
6.3 مسؤولية و دور الطالب	16
4. الارشاد المهني	17
5. نظام مقترح لتنفيذ برامج الارشاد التربوي في الجامعات العراقية	19
1.5 مقدمة	19
2.5 الآليات المقترحة	19
3.5 نماذج من استمارات الاشراف التربوي	21
الملحق : نماذج من استمارات الاشراف التربوي	22

1. تمهيد

يساهم الإرشاد التربوي بشكل فعال و حيوي وأساسي في العملية التربوية ، إذ بدونه لايمكن أن تستقيم العملية التربوية والتعليمية بشكلها الصحيح ، فهما يمثلان وجهان لعملة واحدة لا يمكن عزل احدهما عن الآخر لان كلا منهما يكمل الآخر ، لذا يعدّ الإرشاد سمة من السمات الأساسية للنظم التربوية الحديثة وذلك من خلال الخدمات المهمة التي يقدمها لعلاج العديد من المشكلات من خلال المتابعة ومعرفة ظروف الطلبة المختلفة المحيطة بهم فضلا عن إيجاد الحلول المناسبة لمشكلاتهم.

يعاني الطلبة العديد من المشكلات والعقبات المتنوعة التي تفرزها المرحلة الجامعية بوصفها مرحلة على مفترق الطريق بين مراهقة متأخرة ومرحلة الرشد اولا ، و الدخول الى اجواء أكاديمية جديدة تختلف عن تلك التي عاشوها في مرحلة التعليم الثانوي ثانيا ، و لذلك ينبغي توجيه العناية والاهتمام بأحوالهم الدراسية وأوضاعهم الاجتماعية والاقتصادية ، وهذا الاهتمام يبرّز لنا الدور المهم للخدمات الإرشادية المكملة للخدمات التعليمية التي يتلقاها الطالب في الجامعة.

أن حاجة الطالب الجامعي الى الارشاد التربوي النفسي و الاكاديمي و المهني اصبح كبيرا ، وعملية الارشاد عملية لاغنى عنها في الحياة الجامعية ومن الضروري ان تولي الجامعات ومؤسساتها من الكليات والمعاهد الاهتمام البالغ بالارشاد كونه يمثل جانبا اساسيا وجوهريا في الحياة الجامعية. وتهتم الجامعات العالمية الرصينة بطلبتها من خلال التعايش مع مشاكلهم ووضع الحلول السليمة لها للمساهمة في بناء الشخصيه الفاعلة والمؤثرة في المجتمع ضمانا للاستقرار النفسي مما ينعكس بشكل ايجابي على العملية التعليمية والتربوية.

و من البديهي ان ياخذ موضوع الارشاد ابعاده التنظيمية والادارية ابتداءا من تسمية المشرفين التربويين واستحداث الوحدات التنظمية التي تدير كل نشاطات الارشاد سواء على مستوى الجامعه او الكلية او القسم العلمي . و رغم الدور الفاعل و المؤثر لكل الحلقات الادارية والاشرافية هذه تبقى احتياجات المنظومة الجامعية الى الجهد المتوقع من اعضاء الهيئة التدريسية ودورهم الفاعل والمباشر الى جانب جهود المشرفين التربويين وما تبذله الادارة الجامعية من نشاطات في هذا الخصوص امرا مهما.

وتظهر الحاجه الى الاشراف الجامعي بصورة جلية في الوقت الحاضر نظرا لما يعيشه طلبتنا الاعزاء من ظروف اجتماعية و اقتصادية و ثقافية تتطلب تظافر الجهود والعمل المشترك لمساندة المشرف التربوي و الاكاديمي و الادارة بان تكون مسؤولية رعاية الطلبة ومعالجة مشاكلهم وتوعيتهم وارشادهم هي مسؤلية الجميع وليست مسؤولية محصوره بفرد او جهه واحدة ، وهنا ياتي دور الاستاذ الجامعي داخل القاعة الدراسية باعتباره الدور المباشر والفاعل كونه على تماس مع طلبته الامر الذي يتطلب منه ان يتحمل المسؤلية المحددة في ممارسة الجزء الهام من العملية التعليمية والتربوية الا وهو الارشاد بكل

ابعاده بحيث يكون معينا ومساندا للمشرف التربوي و للادارة ، وهذا يتطلب اعادة النظر في فهم الفلسفة الحقيقية للاشراف والتعامل معها على اساس كونها عملية تكاملية و انها من ابرز مهام الاستاذ الجامعي في انجاح العملية التعليمية والتربوية اضافة الى مهمة التدريس والبحث العلمي ، مع التأكيد على ضرورة اهتمامه بهذه العملية كونها تعد من مسؤوليات و واجبات الاستاذ الجامعي المهمة و التي ينبغي ان يضطلع بادائها بصورة فاعلة و حقيقية و رغبة صادقة في مساعدة الطلبة لحل و تجاوز المشكلات التي تعترضهم في الحياة الجامعية و ان لا يعتبرها نشاطا هامشيا. ان على الاستاذ الجامعي ان ينظر للارشاد التربوي كونه يمثل جانبا مهما من مسؤولياته الوظيفية والانسانية شأنه شأن التدريس واجراء البحوث العلمية والنشاطات الاكاديمية والعلمية الاخرى التي يقوم بأدائها خلال تواجده في الجامعة ، و ان يكون مقتنعا بدرجة كبيرة بالدور الذي يقوم به خلال عملية الارشاد التربوي و اهميته في معالجة مشكلات الطلبة و تقديم الحلول المناسبة لها او توجيههم الى الطرائق الفاعلة في حل هذه المشكلات من خلال دراسة كل ما يتعلق بتلك المشكلات و النظر اليها بصورة ايجابية.

ان السبب الرئيسي الذي يدعونا الى التركيز على الاستاذ الجامعي اولا هو كونه من الاشخاص الذين يؤثرون بدرجة فاعلة في شخصية الطلبة ويكون على دراية واطلاع بهم من خلال تواجده داخل القاعة الدراسية و يستطيع ان يلعب دورا تربويا ايجابيا مؤثرا من خلال النصح والارشاد اثناء تقديمه المحاضرات العلمية في الدرس او اثناء مراجعات الطلبة له في مكتبه ، فهنا ياتي دوره ليكون مرشدا و موجها و هذا لا يلغي بطبيعة الحال الحاجة الى متابعات و ارشادات المرشد التربوي علاوة على نشاطات ادارة الكلية او الجامعة.

يمكن تصنيف خدمات الارشاد التربوي الجامعي وفق الرؤية المعاصرة لهذا الموضوع الى ثلاثة اصناف رئيسية هي :

1. <u>الارشاد النفسي و المجتمعي</u> ، ويهدف إلى احداث تغيير ايجابي في سلوك الطلبة وتعزيز الروح الوطنية والقيم الانسانية ، ومساعدتهم في حل مشاكلهم النفسية والاجتماعية ، وخلق جو تعليمي مناسب يحافظ على الصحة النفسية للطلبة ، وتعريف الطلبة بالسلوك الاخلاقي القويم داخل وخارج الجامعة وتعليمات انضباط الطلبة ، وتعزيز مشاركتهم في الأنشطة اللاصفية الفنية والرياضية والثقافية والاجتماعية ، والحوافز التي توفرها الكلية للمتميزين في هذه النشاطات.
2. <u>الارشاد الاكاديمي</u> ، ويهدف إلى مساعدة الطلبة على رفع أداءهم الدراسي ومعالجة أسباب تأخر البعض منهم. ويبدأ منذ استقبال الطالب عند قبوله في الكلية ومساعدته على اختيار القسم العلمي الذي يوازن بين رغباته ومؤهلاته ، وتعريفه بما تقدمه الكلية من خدمات ذات صلة بدراسته كالمكتبات والانترنت وغيرها ، وشرح النظام الدراسي وضوابط الحضور والغياب والتأجيل و

طرق التعليم والتعلم والتقويم وحساب المعدل وغيرها ، والحوافز التي توفرها الكلية للمتفوقين ، ثم متابعة أداء الطالب وتوجيهه طيلة سنوات الدراسة حتى تخرجه.

3. الارشاد المهني ، ويهدف إلى مساعدة الطلبة على امتلاك مفاتيح تحقيق الذات والمستقبل المهني الناجح وكيفية استثمار الطالب لمواهبه لتحقيق ذلك. ويشمل مساعدة الطالب على اختيار مجال التدريب العملي الصيفي وموضوع مشروع التخرج والتخصص الدقيق لمن يرغب في اكمال دراسته العليا ، ومتابعة أداء الطالب في هذه المجالات ، وتنظيم الزيارات العلمية والمعارض والحلقات النقاشية وورش العمل والندوات والمؤتمرات التي تزيد من معرفة الطالب بحياته المهنية المستقبلية.

و سوف نحاول في الجزء الاول من ورقة العمل الحالية (الفقرات 2 ، 3 ، 4) القاء الضوء على مفهوم و اهداف و مهام هذه الانواع من الارشاد و دورها في التعليم الجامعي ، ثم بعد ذلك سنقترح في الجزء الثاني من الورقة (الفقرة 5) بعض الآليات المناسبة لتنفيذ برامج يؤدي تطبيقها الى تحقيق الاهداف المتوخاة من هذه الانواع من الارشاد الجامعي.

2. الارشاد النفسي و المجتمعي

1.2 مفاهيم عامة

1.1.2 التعريف

يلجأ معظم الناس إلى الإرشاد النفسي عندما يعانون من مشكلة معينة في حياتهم اليومية ويطلبون من الآخرين مساعدتهم للوصول إلى الحل أو التخفيف من تلك المشكلة ، فالإرشاد ليس سوى ممارسة علاقة طيبة إنسانية ، بين طرفين هما *المرشد* و *المسترشد*. الارشاد التربوي النفسي هو مجموعة من الخدمات الإرشادية النفسية المخطط لها تستهدف رعاية الجوانب النفسية و الاجتماعية الدراسية لدى الطالب بحيث توفر له المساعدة الكافية لفهم نفسه وتنمية قدراته وإمكانياته الذاتية والبيئية واستغلالها في تحقيق أهدافه بالقدر المناسب وكذلك المساهمة في حل المشكلات المختلفة التي تواجهه وتعترض توافقه النفسي والأكاديمي. و يهدف هذا النوع من الارشاد إلى احداث تغيير ايجابي في سلوك الطلبة وتعزيز الروح الوطنية والقيم الانسانية ، ومساعدتهم في حل مشاكلهم النفسية والاجتماعية ، وخلق جو تعليمي مناسب يحافظ على الصحة النفسية للطلبة ، وتعريف الطلبة بالسلوك الاخلاقي القويم داخل وخارج الجامعة وتعليمات انضباط الطلبة ، وتعزيز مشاركتهم في الأنشطة اللاصفية الفنية والرياضية والثقافية و الاجتماعية ، والحوافز التي توفرها الكلية للمتميزين في هذه النشاطات.

2.1.2 الاهداف العامة للارشاد النفسي و المجتمعي

يمكن اجمال الاهداف الرئيسية لهذا النوع من الارشاد بما يلي :

1. العمل على إحداث التغيير الايجابي في سلوك الطالب وتحقيق الصحة النفسية.
2. تعزيز الروح الوطنية والقيم الانسانية.
3. الاهتمام بتنمية شخصية الطالب الجامعي من النواحي الفكرية والاجتماعية والأخلاقية.
4. تنمية القدرات العقلية والمعرفية والمساعدة في تحقيق الذات للطالب.
5. المساعدة في تحقيق التوافق النفسي والتربوي والمهني للطالب.
6. تحسين أداء العملية التربوية والتعليمية من خلال بناء علاقات جيدة وإنسانية بين المرشد من جهة والطالب من جهة أخرى وبالتعاون مع الهيئة التدريسية والإدارات المختلفة من الأقسام والكليات.

3.1.2 مجالات الارشاد النفسي و المجتمعي

يمكن ان يشمل الارشاد النفسي ما يلي :

1. الإرشاد الفردي : ويشمل التعامل مع الطلبة أصحاب المشكلات الفردية والخاصة جدًا وتكون على شكل جلسة إرشادية انفرادية بين المرشد والمسترشد (الطالب).
2. الإرشاد الجماعي : للتعامل مع الطلبة من أصحاب المشكلات المشتركة والمتشابهة (العامة).
3. الإرشاد المهني : يستخدم مع مجموعة الطلبة الذين يعانون من سوء التوافق المهني والدراسي ويعانون من ضعف في الدوافع نحو الانجاز الدراسي والأكاديمي.

2.2 مهام الارشاد النفسي المجتمعي

تتضمن المهام الارشادية لهذا النوع من الارشاد ما يلي :

1. مساعدة الطلبة على فهم مشكلاتهم النفسية والاجتماعية والدراسية وتقبل واقعهم.
2. تدعيم وبناء شخصية الطلبة بما يؤهلهم لمواجهة مستقبلهم المهني والحياتي.
3. التعرف على الطلبة ذوي المشكلات الخاصة والتي تعيق تكيفهم النفسي والاجتماعي.
4. المساعدة في تدعيم تحقيق التوافق العام للطلبة من خلال حل المشكلات التي تعيق تحقيق التوازن النفسي بين الطلبة والبيئة الجامعية.
5. الاهتمام بمشاعر الطلبة وامتصاص انفعالاتهم ومواقفهم السلبية تجاه الدراسة والجو الجامعي وما يعترض ذلك من معوقات مادية أو معنوية أو أكاديمية.

6. إقامة علاقات ودية مع الطلبة تتسم بالتقبل والتسامح والتشجيع وزرع الثقة المتبادلة بين الطلبة والمساعدة في حل المشكلات التي يعانون منها.
7. التعاون بين أعضاء الهيئة التدريسية وإدارات الأقسام العلمية وإدارات الكليات لفهم مشكلات الطلبة وإيجاد الحلول الممكنة في تذليلها دون شعور الطلبة بالإحباط المستمر والملل من الحياة الجامعية.
8. إرشاد الطلبة لأفضل الطرق والأساليب في التعامل الأكاديمي الجامعي ومحاولة تجنب الوقوع في المشكلات مع زملائهم الطلبة أو مع الهيئات التدريسية.
9. تشجيع الطلبة على تقبل فكرة الارشاد التربوي والاقتناع بها وأهمية التعامل مع المرشد التربوي ونجاح العملية الإرشادية وأهدافها العامة.
10. عقد جلسات مشتركة بين الطلبة والمرشدين وأعضاء الهيئة التدريسية لحل المشكلات التعليمية والتربوية.

3.2 مناهج الارشاد التربوي النفسي والمجتمعي

1.3.2 المنهج الانمائي

ويشمل :

1. مساعدة الطلبة على فهم أنفسهم وتقبل ذواتهم.
2. تدعيم قدراتهم وقابلياتهم المعرفية.
3. إشباع حاجاتهم النفسية والاجتماعية.
4. رفع الروح المعنوية وتشجيعهم على الاستمرار والنجاح في الدراسة الجامعية.
5. تطوير قدراتهم الخاصة (الإبداعية) وتوجيه ميولهم بما يتوافق مع قدراتهم وتنمية مواهبهم.

2.3.2 المنهج الوقائي

ويعني : محاولة منع الطلبة من الوقوع في المشكلات المختلفة وذلك من خلال :

1. التوعية والوقاية من الأسباب المؤدية للمشكلات النفسية.
2. التوعية والوقاية من الأسباب المؤدية للمشكلات الاجتماعية.
3. التوعية والوقاية من الأسباب المؤدية للمشكلات الدراسية.
4. الاكتشاف المبكر للحالات والمشكلات.
5. محاولة تقليل اثر المشكلة والاضطراب النفسي الذي تسببه.

3.3.2 المنهج العلاجي

ويتضمن :

1. التعامل مع الصعوبات والمشكلات النفسية أو الاجتماعية أو الدراسية على المستوى البسيط أو المتوسط وفق أساليب وطرق الإرشاد النفسي.
2. لايتم التعامل مع الاضطرابات أو الحالات النفسية الحادة ويتم احالتها إلى اللجان النفسية المختصة في الجامعة (وحدة الصحة النفسية مثلا).

4.2 وسائل جمع المعلومات في الارشاد النفسي و المجتمعي

يمكن استخدام عدد من الوسائل لجمع المعلومات و البيانات المطلوبة لتحقيق اهداف الارشاد التربوي الجامعي ، من هذه الوسائل :

1. الملاحظة : وهي الملاحظة العلمية المنظمة التي تستهدف مراقبة السلوك المشكل للطالب.
2. المقابلة: وهي اللقاء الذي يجري بين المرشد والطالب بهدف حل المشكلة ، وتؤكد على الأمور الآتية :
   أ. تنمية العلاقات الاجتماعية بين الطالب والأستاذ.
   ب. معرفة المشكلات الذاتية والشخصية للطالب.
   ت. تنمية الهوايات لدى الطلبة.
   ث. دراسة سبل تحسين المستوى العلمي للطالب.
   ج. تشخيص الظواهر السلوكية غير المرغوب فيها.
3. دراسة الحالة : وهي عملية جمع المعلومات عن حالة الطالب بصورة شاملة لعناصر حياة الطالب في ماضيه وحاضره بكل جوانبها النفسية والأسرية والصحية والدراسية.
4. الاختبارات والمقاييس : وتعد من أفضل الوسائل لإعطاء معلومات واضحة ودقيقة ومحددة عن شخصية الطالب كاختبارات الذكاء واختبارات الشخصية.
5. البطاقة الجامعية (المدرسية) : وهي عبارة عن سجل يتضمن التاريخ التعليمي للطالب منذ تسجيله في الدراسة ليشمل نواحي حياة الطالب كافة.
6. مصادر المجتمع : وتشمل الأسرة ومنظمات المجتمع المدني والأندية الثقافية والاجتماعية والرياضية.

5.2 اللقاءات الارشادية

1.5.2 مطالب النموالمستهدفة في اللقاءات الارشادية

هناك عدد من المطالب يجب التاكيد عليها من قبل المرشد في هذه اللقاءات ، منها :

1. مساعدة الطلبة في تكوين العادات الصحية المتعلقة بالغذاء والنوم والدراسة وتحقيق ذلك بالتنظيم المسبق لها.
2. تعلم المهارات الجسمية والمهارية الضرورية للطلبة وحسب اختصاصاتهم العلمية والإنسانية وذلك باستخدام الوسائل المساعدة في التعلم كالسبورة والخرائط والوثائق وكيفية استخدام المكتبة و البرامج و الوسائل التعليمية المختلفة.
3. تنمية روح الابتكار والإبداع لدى الطلبة و القدرة على طرح الأفكار الجديدة.
4. تحقيق النمو الأخلاقي والديني للطلبة من خلال التدريسي ودوره القيادي في تحقيق القيم الأخلاقية والدينية السامية.
5. تنمية التفاعل الايجابي والهادف مع الجنس الآخر.
6. تثبيت القيم الايجابية في المجتمع.
7. تحقيق الاتزان الانفعالي.

2.5.2 محتوى اللقاءات الارشادية

يمكن حصر الموضوعات المقترحة لمحتوى الجلسات الإرشادية بين المدرس المرشد و الطالب او مجموعة طلبة كالآتي :

1. التأكيد على أهمية الالتزام بالزي الموحد ودوره في تحقيق المساواة والعدل بين طلبة الجامعة.
2. التأكيد على الالتزام والمواظبة على الدوام وعدم التغيب ومتابعة النشاطات الصفية كالامتحانات والتحضير اليومي والنشاطات اللاصفية كأعداد التقارير والبحوث العلمية و المؤتمرات و النشرات المختلفة.
3. احترام العلاقات الاجتماعية بين الطلبة وبين التدريسيين وتحقيق مستوى عالي من التفاعل الايجابي.
4. التأكيد على الالتزام بالقيم الدينية والأخلاقية والاجتماعية بما يليق بمستوى الطالب الجامعي.
5. مكافحة ظاهرة انتشار التدخين والمهدئات والمخدرات وتوضيح خطورتها على صحة الفرد والمجتمع.

6. التشجيع على مواصلة الدراسة والتفوق العلمي وخلق روح التنافس الايجابي بين الطلبة للارتقاء بهم إلى أعلى المستويات الأكاديمية والفكرية.
7. حث الطلبة على الاطلاع والقراءة ومراجعة المكتبات العلمية ومراكز الإنترنيت و المواقع المختلفة لتوسيع قاعدة معلوماتهم وإثرائهم معرفيًا.
8. التأكيد على استغلال أوقات الفراغ لدى الطالب بالأمور والقضايا الايجابية وذلك بممارسة الهوايات والأعمال المفيدة للفرد والمجتمع والابتعاد عن مصادر الانحراف السلوكي.
9. تشجيع الطلبة على طرح مشاكلهم المختلفة العامة والخاصة على المرشد دون تردد أو خوف أو خجل للمساهمة والمساعدة في حلها وتذليلها.
10. غرس روح التعاون الايجابي بين الطلبة للوصول إلى أفضل العلاقات الهادفة والبناءة بين الزملاء والزميلات.

6.2 خطوات برنامج ارشادي مقترح لدراسة المشاكل الارشادية

لمعالجة اي مشكلة (او مجموعة من المشاكل) الارشادية التربوية ، يمكن اقتراح الخطوات التالية :

1. التحليل : ويتضمن تحديد الحاجات الأساسية للبرنامج الإرشادي وما يتضمنه من تحديد لموضوع المشكلات الإرشادية للطلبة.
2. التنظيم : ويتضمن ترتيب واختيار أولويات لمحتوى الجلسات الإرشادية وعناوين تلك الجلسات.
3. ثالثًا : التخطيط : ويتضمن :
   أ. تحديد الأهداف العامة والخاصة للبرنامج الإرشادي بما يتلائم مع محتوى الجلسات الإرشادية.
   ب. تحديد النشاطات و التعليمات والأساليب الإرشادية المناسبة من (محاضرات ، مناقشات ، أساليب تعزيز ، تغذية راجعة ، واجبات ، نشرات ، تسجيلات ... الخ).
4. التطبيق : ويتضمن مرحلة تنفيذ البرنامج وتحديد المكان والزمان المناسبين وعدد الجلسات الإرشادية وتحديد الاسلوب الإرشادي المناسب لأفراد المجموعة الإرشادية من الطلبة.
5. التقييم : ويكون على مرحلتين :
   أ. الأولى : تتم في نهاية كل جلسة إرشادية.
   ب. الثانية : تتم في نهاية تطبيق البرنامج الإرشادي بالكامل بعد انتهاء المدة الزمنية المقررة للبرنامج ووفقًا للمقياس القبلي والبعدي لمعرفة مدى الفرق بين النتائج ومدى تأثير البرنامج الإرشادي وتحقيقه للأهداف العامة والخاصة.

6. اتخاذ القرارات : هناك ثلاثة قرارات يمكننا اتخاذها في نهاية أي برنامج إرشادي وهي :
   أ. الاستمرارية بالبرنامج .
   ب. التعديل في البرنامج .
   ت. التبديل وتغيير البرنامج بالكامل .
7. وأخيرًا كتابة التوصيات والمقترحات المناسبة للبرنامج الإرشادي في ضوء النتائج المستخلصة.

3. الارشاد الاكاديمي

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي ، حيث أنه يهدف إلى مساعدة الطلبة على رفع أدائهم الدراسي ومعالجة أسباب تأخر البعض منهم. ويبدأ منذ استقبال الطالب عند قبوله في الكلية ومساعدته على اختيار القسم العلمي الذي يوازن بين رغباته ومؤهلاته ، وتعريفه بما تقدمه الكلية من خدمات ذات صلة بدراسته كالمكتبات والانترنت وغيرها ، وشرح النظام الدراسي وضوابط الحضور والغياب والتأجيل وطرق التعليم والتعلم والتقويم وحساب المعدل وغيرها، والحوافز التي توفرها الكلية للمتفوقين، ثم متابعة أداء الطالب وتوجيهه طيلة سنوات الدراسة حتى تخرجه. ونظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي فإنه يتعين تشكيل وحدة أو لجنة تكون متخصصة بالدعم والإرشاد الأكاديمي كجزء من نظام الاشراف التربوي.

1.3 مفاهيم عامة

1. إنَّ مسؤولية الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق كل أعضاء هيئة التدريس وليس وحدة الارشاد الاكاديمي فقط ، ولذا سيشارك كل أعضاء هيئة التدريس في أنشطة الارشاد الأكاديمي على الطلبة .
2. وحدة الارشاد الاكاديمي هي وحدة تعنى بالتخطيط والتنسيق والإشراف على تنفيذ عملية الارشاد الأكاديمي في الكلية، وتكون الوحدة مسئولة لدى عميد الكلية أو معاون العميد لشؤون الطلبة.
3. المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس أومن في حكمهم يتم تكليفه من قِبل وحدة الارشاد الاكاديمي ليقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من طلبة الكلية.
4. تعمل الوحدة بتنسيق وتعاون مع عمادة الكلية.

2.3 رسالة الارشاد الاكاديمي

يعنى الارشاد الاكاديمي بتقديم الدعم والإرشاد لطلبة الكلية سعياً للاستفادة من قدراتهم الذاتية والعمل على تطوير مهاراتهم وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي للتخرج في المدة الزمنية المحددة

بعد أن اكتسبوا خبرات علمية ومهارات عملية تهيئ لهم فرصة ناجحة للعمل ، وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية والوظيفية والمساهمة في حلها.

3.3 أهداف الارشاد الاكاديمي

يمكن اجمال اهداف الارشاد الاكاديمي بما يلي :

1. دعم الطلبة المقبولين حديثا بالتكيف مع الحياة الجامعية ، يمكن ان يقوم المرشد باخذ الطلبة في جولة داخل الحرم الجامعي ويرشدهم الى اهم الوحدات والشعب في الكلية ويرشدهم الى المكتبة وكيفية استعارة الكتب وكذلك الى النادي الطلابي والمختبرات والقسم العلمي. ولابد من تعريف الطالب بالتعليمات والنظم التي تحكم تواجده في الحرم الجامعي مثل قانون انضباط الطلبة وكذلك النظام الدراسي وكذلك تعليمات شؤون الطلبة وعدد سنوات الكلية ونسب الغياب والاجازة وتعامله مع الكادر الوظيفي وزملاؤه وحفاظه على الممتلكات العامةوغير ذلك.
2. تزويد الطلبة بالمعلومات الصحيحةعن الكلية والسياسات التعليمية والموارد والبرامج الدراسية.
3. تنمية قدرة الطالب على اختيار التخصص المناسب لقدراته وميوله (في الكليات التي فيها تخصص في المرحلة الثالثة). يساهم المرشد في اختيار الطالب للقسم العلمي الذي يناسبه او التخصص في حال وجود تخصصات.
4. تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة و رفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تواجههم أثناء تحصيلهم العلمي.
5. تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
6. تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلبة الكلية.
7. رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
8. رعاية ومساعدة الطلبة اجتماعيا وماديا وصحيا ونفسيا ووظيفيا إذا اقتضت الضرورة.
9. الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.
10. تنمية قدرات الطالب في تنظيم وإدارة وقته.
11. تنمية قدرات الطالب في الانتباه الى المحاضرة والمشاركة وتدوين المحاضرة وكتابة الملاحظات.
12. تنمية مهارات (المذاكرة) الناجحة لدى الطالب ، ورفع قدراته في أساليب قراءة الكتب الدراسية ودعم الثقة بالنفس لدى الطالب.
13. تنمية مهارات المشاركة الجماعية ، والعمل التطوعي ، من خلال إشراك الطالب في تفعيل البرامج الأكاديمية.

14. تنمية مهارة الطالب في التعرف على الأنظمة والمتطلبات الجامعية ، ويمكن الاستفادة من معاون العميد لشؤون الطلبة في هذا المجال.
15. تنمية مهارة الطالب في مواجهة المشكلات الأكاديمية والدراسية ، والتعرف على طرق التعامل معها.
16. تنمية قدرات الطالب في النجاح في اداء الامتحانات اليومية والفصلية والنهائية والتفوق فيها.

4.3 مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي

يمكن اجمال مهام وحدة الارشاد الاكاديمي في الكلية (او الجامعة) بما يلي :

1. وضع خطة للإشراف الأكاديمي بالكلية.
2. الإشراف على تنفيذ خطة الإشراف الأكاديمي.
3. نشر الوعي بين الطلبة حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وذلك عن طريق اللقاءات والنشرات وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية.
4. تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها و برامجها التعليمية و أقسامها العلمية و مجالات عمل خريجيها و أوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها ، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلاءم قدراتهم و إمكاناتهم.
5. توزيع الطلبة المستجدين على المشرفين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الإعلان وموقع الكلية على الشبكة العنكبوتية وذلك مع بداية كل عام دراسي.
6. رفع تقرير ، بشكل دوري (منتصف كل فصل دراسي) ، يتضمن أعمال الوحدة وكذلك تقرير عن مستويات الطلبة إلى عمادة الكلية.
7. دراسة الحالات التي تحال إليها بواسطة إدارة الكلية وإعداد تقارير عنها و رفعها لجهات الاختصاص.
8. النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي تُرفع بواسطة المرشدين والسعي لحلها مع عمادة الكلية.
9. النظر في شكاوى الطلبة ذات الطبيعة الأكاديمية واستنباط الحلول التي تناسبها أو رفعها لعمادة الكلية إذا لزم الأمر.
10. النظر في شكاوى الطلبة تجاه أي مقرّر وإيجاد الحلول المناسبة و رفع ذلك إلى عمادة الكلية.
11. التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك بنشر كتيبات ومنشورات واستخدام موقع الكلية لهذا الغرض.
12. الإشراف على برامج توجيهية للطلبة المستجدين للتعريف بنظام الدراسة والاختبارات في الكلية.

13. تجتمع اللجنة بشكل دوري كل 4 أسابيع أو حسب مايستجد من تقارير وذلك لمناقشة التقارير الدورية أو التقارير الاستثنائية المرفوعة من المرشدين الأكاديميين .
14. المساهمة في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية وترفع عند الضرورة إلى معاون العميد لشؤون الطلبة لاتخاذ ما يلزم بخصوصها.

5.3 مهام المرشد الأكاديمي

يمكن اجمال مهام المرشد الاكاديمي بما يلي :

1. معرفة الخطة الدراسية للكلية ومتطلبات التخرج للطلبة.
2. إعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب بالمجموعة يشمل المواد الدراسية و مستوى درجات الطالب فيها ، ومشتملاً على المعدل وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد و الطالب بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهه من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب.
3. تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف :
   أ. التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.
   ب. حث الطلبة وتشجيعهم على المزيد من الاجتهاد والثناء عليهم إذا كانوا متميزين في بعض المقررات.
   ت. مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.
   ث. المتابعة الدقيقة لتحصيل الطلبة العلمي في المواد الدراسية وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطلبة.
   ج. مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطلبة متدنياً.
   ح. في حالة عدم مواظبة الطلبة أو ضعف مستواهم التحصيلي ، يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطلبة بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو رفعها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.
   خ. اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها.
   د. مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية
   ذ. حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.
   ر. يفضل عدم تغيير المرشد للطلبة منذ التحاقهم حتى تخرجهم.

ز. لايقوم عميد الكلية أو من ينوب عنه بالإمضاء على شهادة حسن السيرة والسلوك إلا بعد خطاب يصله من المرشد الأكاديمي بان هذا الطالب أو الطالبة قد انهي أو أنهت كافة المتطلبات.

س. لابد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطلبة لتذويب الفوارق بينهما.

ش. يفضل أن يكون دور المرشد كمستشار اجتماعي ووظيفي للطلبة لمعرفة ظروفهم الاجتماعية والمساعدة على استقرارها والمساهمة في فتح آفاق فرص العمل لهم أو التدريب أو اكمال الدراسات العليا.

ص. تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.

ض. تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها ، وبرامجها التعليمية ، وأقسامها العلمية ، ومجالات عمل خريجيها، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها ، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلاءم قدراتهم وإمكاناتهم.

ط. رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الاشراف التربوي و الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي). يشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطلبة (أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأسوأ.

ظ. رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج إلي تدخل الوحدة أو عمادة الكلية.

ع. حث الطلبة وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.

غ. تشجيع الطلبة على المذاكرة كمجموعات و الاستفادة من أقرانهم.

6.3 مسؤولية ودور الطالب

1. يتحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو آلية للمساعدة.
2. الاطلاع على دليل الكلية وموقع على الشبكة العنكبوتية للتعرف على كل مايحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات.
3. معرفة مرشده الأكاديمي ومواعيد ساعاته المكتبية.
4. مقابلة المرشد للتشاور حول الأهداف الدراسية والمهنية ، والبرنامج والجدول الدراسي ، والاستفسار عن كل الجوانب التي يرى فيها غموضاً.
5. تنفيذ توصيات المرشد والمواظبة على مقابلة المرشد حسب المواعيد المتفق عليها.
6. إخطار المرشد بأي متغيرات قد تؤثر في برنامجه أو أدائه الدراسي.

4. الارشاد المهني

لا يقتصر الارشاد التربوي و الاكاديمي للطلبة على التعامل مع واقعهم الدراسي في أثناء وجودهم في الكلية ، بل يتعدى ذلك إلى تهيئة خريجين مؤهلين لمواجهة واقع العمل المهني الذي سيزاولونه. وإذا كان الارشاد النفسي والمجتمعي يشمل ما يتعلق بالبناء الاخلاقي والسلوكي للطالب وتعزيز حسه الوطني وقيمه الانسانية بما ينعكس على حياته المستقبلية ، فإن الارشاد الأكاديمي الذي يركز على عوامل تحقيق نجاح الطالب في دراسته لا بد وأن يصاحبه ما يتناول الجوانب المهنية المستقبلية للطالب بعد تخرجه ابتداءً من حصوله على فرصة عمل وانتهاءا بنجاحه في حياته العملية ، وذلك من خلال ما يعرف بالارشاد المهني ، الذي يهدف إلى مساعدة الطلبة على امتلاك مفاتيح تحقيق الذات والمستقبل المهني الناجح وكيفية استثمار الطالب لمواهبه لتحقيق ذلك. وتجري الاستفادة من التدريب العملي الصيفي ومشروع التخرج والزيارات العلمية لهذا الغرض ، زيادة على تنظيم المعارض والحلقات النقاشية والورش والندوات والمؤتمرات التي تزيد من معرفة الطالب بحياته المهنية المستقبلية وبناء شبكة علاقات مهنية.

ومن الوسائل المتبعة في هذا النوع من الارشاد حسب توصيات (ABET) ما يأتي :

1. الأعلان الأسبوعي ، بالتنسيق مع قطاعات العمل ، عن فرص العمل والشركات الزائرة للحرم الجامعي والورش والندوات المشتركة ، والذي يرسل عبر الايميل إلى جميع الخريجين الجدد وطلبة المراحل المنتهية ضمن الاختصاص المعني.
2. بناء قاعدة بيانات متفاعلة تسمح للطلبة بمعرفة المستجدات في مجال المهنة.
3. تدريب الطلبة على كتابة السيرة الذاتية والمذكرات الرسمية والتقارير المهنية والمقابلات ودعوة قطاعات العمل للاطلاع والمشاركة مرة في كل فصل دراسي.
4. إقامة المعارض المهنية المشتركة مع قطاعات العمل في بداية كل فصل دراسي ويعقب كل معرض مباشرة عقد لقاء عام بين الطلبة وممثلي قطاعات العمل.
5. استحداث وحدة لإدامة العلاقة مع قطاعات العمل.
6. اعتماد التعليم التعاوني من خلال التدريب العملي الصيفي بحيث يكون هناك برنامج تعليمي ذي محتويات وأهداف تعليمية محددة مسبقاً ويمتد على عطلتين صيفيتين.
7. مساعدة الطلبة في التخطيط لمستقبلهم وتضمين ذلك في قاعدة البيانات المشار إليها أعلاه واستقبال أراء الخريجين السابقين بها ليقوم الطالب بتعديلها في ضوءه.
8. اعتماد برنامج تعاوني مع الجامعات الأجنبية لارسال الطلبة للدراسة لفصل دراسي أو فصلين في تلك الجامعات.

ومن بين أبرز المهارات التي يسعى الارشاد المهني إلى غرسها في الطالب من خلال ساعات التطبيق العملي والتدريب الصيفي ومشروع التخرج تأتي مهارات التواصل والقيادة والعمل الفرقي

ومواصلة التعليم الذاتي المستمر. وهي مهارات أساسية في الحياة العملية المعاصرة. زيادة على مهارات التنافس في خضم زيادة الخريجين ومحدودية فرص العمل والتي يطلق عليها المهارات الناعمة وهي :

1. الفطنة التجارية من خلال تعظيم الشعور بالانتماء للمؤسسة بحيث تتطابق الأهداف الشخصية مع أهداف المؤسسة ويصبح السعي لتحقيقها بشتى السبل جزءً من استمرار وجود الطرفين.
2. المثابرة والثقة بالنفس والاندفاع الذاتي في العمل الخلاق المبدع الذي لا يرضخ للنظرة التقليدية لمن هم أقدم في المهنة ذاتها ويؤدي إلى الابتكار.
3. توظيف وسائل الاتصال الحديثة في بناء شبكة تواصل الكتروني مهنية مع مستويات خبرة متعددة وادارة الحساب بمهارة وفاعلية.
4. اعتماد طريقة التفكير التعاوني الذي يكمل فيه الفرد بقية الفريق ويتجاوز الحدود التقليدية الفاصلة بين تشكيلات المؤسسة والسياقات التقليدية الجامدة في العمل إلى نوع من العمل المشترك التعاوني ولاسيما ضمن فريق متعدد الاختصاصات.
5. مجاراة العولمة بما تفرضه من واقع اقتصادي نتيجة التقدم الهائل في وسائل النقل والتواصل وذلك من خلال نظرة تجارية عابرة للحدود ومنفتحة على العالم وأهم مرتكزاتها إجادة لغة الأسواق الناشئة.

ويوفر الارشاد المهني فرصة للجامعة لتمارس دورها الريادي في تطوير مفاهيم المجتمع وقطاعات العمل من خلال غرس المفاهيم الحديثة المتعلقة بقضايا الساعة على المستوى العالمي في ذهن الخريجين وفي مقدمتها ما أجمعت عليه شعوب الأرض من أهداف تبنتها الأمم المتحدة تحت عنوان أهداف الألفية الثانية وهي :

1. القضاء على الجوع والفقر المتقع.
2. تأمين التعليم الابتدائي لعموم البشرية.
3. تعزيز المساواة وتمكين المرأة.
4. تقليل وفيات الأطفال.
5. تحسين صحة الأمهات.
6. مكافحة مرض فقدان المناعة المكتسبة والملاريا والأوبئة الأخرى.
7. ضمان استدامة البيئة الطبيعية والاقتصادية والاجتماعية.
8. تطوير المشاركة العالمية في التنمية.

5. نظام مقترح لتنفيذ برامج الارشاد التربوي في الجامعات العراقية

1.5 مقدمة

من اجل تحقيق الاهداف السامية للارشاد التربوي في جامعاتنا الحبيبة ، و لكي تتمكن هذه الفعالية من تقديم خدماتها المختلفة بالشكل الامثل الذي يمكّنها من تحقيق هذه الاهداف ، لا بد لنا من العمل وفق نظام متكامل يتضمن آليات عمل واضحة المعالم محددة و كفوءة تضمن تحقيق ما نصبوا اليه .... و سوف نحاول هنا ان نرسم الخطوط العامة لهذه الآليات التي نعتقد انها يمكن ان تسهم في بناء النظام المنشود.

2.5 الآليات المقترحة

يمكن اقتراح آليات العمل الآتية التي نعتقد انها يمكن ان تسهم في بناء نظام العمل الذي اشرنا اليه في اعلاه .... و يجدر بنا ان نشير هنا الى ان كل فقرة من الفقرات التي سندرجها تحتاج بحد ذاتها الى دليل عمل يتضمن تحديد الاهداف و سياقات العمل و آليات التنفيذ و مؤشرات الاداء وصولا لتحقيق الغايات المنشودة.

1. يتم تاسيس مركز في الوزارة باسم (مركز الارشاد الجامعي) يتضمن ثلاث اقسام : الاول للارشاد النفسي و المجتمعي ، الثاني للارشاد الأكاديمي ، و الثالث للارشاد المهني ، (حاليا يوجد في الوزارة (مركز البحوث النفسية) يقوم ببعض المهام في هذا الجانب) ، و يجب ان يحضر مدير المركز في هيئة الرأي في الوزارة لعرض و تفعيل توصيات اقسام الاشراف الجامعي في الجامعات.
2. يتم تاسيس قسم في الجامعة باسم (قسم الارشاد الجامعي) يتضمن ثلاث شعب : الاولى للارشاد النفسي و المجتمعي ، الثانية للارشاد الأكاديمي ، و الثالثة للارشاد المهني ، (حاليا يوجد في جامعة بغداد (مركز البحوث التربوية و النفسية) يقوم ببعض المهام في هذا الجانب ، كما يوجد في اغلب الجامعات مثل هذه المراكز) ، و يجب ان يحضر مدير القسم في مجلس الجامعة لعرض و تفعيل توصيات وحدات الاشراف الجامعي في الكليات.
3. يتم تاسيس وحدة في كل كلية باسم (وحدة الارشاد الجامعي) تتضمن ثلاث شعب : الاولى للارشاد النفسي و المجتمعي ، الثانية للارشاد الأكاديمي ، و الثالثة للارشاد المهني ، و يحضر مدير الوحدة في مجلس الكلية لعرض و تفعيل توصيات لجان الاشراف التربوي في الاقسام.
4. يتم تاسيس لجنة في كل قسم باسم (لجنة الارشاد الجامعي) تضم في عضويتها مسؤولين عن الارشاد النفسي و المجتمعي و الاكاديمي و المهني ، و يحضر رئيس اللجنة في مجلس القسم لعرض و تفعيل توصيات اللجنة و المشرفين في القسم.

5. تقوم (لجنة الارشاد الجامعي) في القسم بتوزيع الطلبة على المشرفين من التدريسيين ، و تحدد اعداد الطلبة لكل مشرف حسب اعداد التدريسيين و الطلبة في القسم ، و يجب الاخذ بنظر الاعتبار ضرورة وجود مشرفات من التدريسيات يتناسب عددهن مع اعداد الطالبات في القسم قدر الامكان.
6. يتم تحديد مواعيد مجدولة للقاءات و المقابلات بين المشرفين و الطلبة ، على ان لا تقل عن مرة واحدة شهريا.
7. يقدم المشرف تقارير شهرية الى لجان الارشاد في الاقسام.
8. يقدم المشرف تقرير سنوي نهائي لكل طالب في نهاية العام الدراسي.
9. اضافة ساعة واحدة اسبوعيا على الاقل للاشراف الجامعي لكافة البرامج الاكاديمية و لجميع المراحل ، و تدخل هذه الساعة في النصاب وتتضمن مجموعة من المحاضرات المنهجية للارشاد الجامعي وتكون من متطلبات الجامعة او الكلية.
10. تقوم الكليات سنويا باصدار امر اداري بتكليف الكادر التدريسي بالارشاد التربوي ، وذلك وفق ترشيحات من الاقسام العلمية.
11. اقامة مؤتمرات و ورش و حلقات دورية على مستوى الوزارة و الجامعات و الكليات و باستمرار لمتابعة تقدم العمل و تبادل الخبرات و المعلومات.
12. اقامة دورات و برامج تاهيلية و تدريبية للمرشدين تاخذ بنظر الاعتبار ما ورد ذكره في الفقرات (2 و 3 ، 4) من ورقة العمل الحالية و تعمل على تنمية القدرات و القابليات و السمات التي سنذكرها في ادناه ، و التي تمكّن المرشد التربوي من اداء دوره المطلوب :

أ. الثقة بالنفس ، من خلال تبادل الثقة مع الطلبة وان يكون هو أهلا لِلثقة.
ب. الجرأة في الإرشاد ، عن طريق القدرة على السيطرة على انفعالاته وانفعالات الطلبة أثناء التعامل معهم.
ت. فهم الطلبة ، فالمرشد الجيد يجب أن يكون متفتح الذهن و العقل و قادر على تقبل جميع الآراء والمشاعر المختلفة الصادرة من الطلبة والتعامل معها بحكمة وروية.
ث. عدم اصدار الاحكام المسبقة أثناء تعامله مع الطلبة ، وعدم رفض أي حالة مهما كانت خصوصيتها أو خطورتها.
ج. القيم الأخلاقية ، يجب أن يحمل المرشد الجامعي قيمًا أخلاقية عالية تتفق مع طبيعة قيم ومعايير المجتمع ويحافظ على سرية المعلومات.

ح. الصبر والحكمة ، أن يكون المرشد صبورا و لـه القدرة على ضبط النفس عند التعامل مع مشاكل الطلبة.

خ. له القدرة على مساعدة الطلبة على فهم أنفسهم واتخاذ القرارات والتخطيط للمستقبل.

د. له القابلية على خلق صلة وثيقة بين الطلبة ولجنة (او وحدة او قسم) الإرشاد في القسم أو الكلية او الجامعة.

ذ. يمتلك مجموعة من المهارات يستخدمها في ارشاد الطلبة و يعمل على اكساب الطلبة لتلك المهارات ، ومن هذه المهارات :

1. مهارة الاستماع.
2. مهارة التعاطف.
3. مهارة النقاش والحوار والقدرة على الإقناع.
4. مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات.
5. مهارة القيادة.
6. مهارة التخطيط.
7. مهارة ادارة واستثمار الوقت
8. مهارة الإرشاد لمجموعة طلاب.
9. مهارة التنظيم.

3.5 نماذج من استمارات الاشراف التربوي

ان تصميم استمارات الاشراف التربوي بانواعه الثلاثة يجب ان يتضمن اعتبارات خاصة تتعلق بطبيعة البرامج الاكاديمية للاقسام و الكليات و كذلك متطلبات الجامعة ، جنبا الى جنب مع الاعتبارات الآخرى التي ترتبط بطبيعة الطلبة المستهدفين و المجتمع المحلي الذي تخدمه الجامعة.... و استنادا الى ذلك ، فانه ليس من السهل بل و ليس من الصحيح ان يتم استخدام نفس الاستمارات لجميع الاقسام و الكليات و الجامعات ، و انما يترك تصميم هذه الاستمارات الى الاقسام و الكليات و الجامعات لتبدع من خلالها في الاخذ بنظر الاعتبار ما طرحناه في هذه الورقة من آراء و معلومات و اعتبارات تخص الانواع الثلاثة من الارشاد التربوي.

و ندرج في الملحق نماذج مختلفة من الاستمارات لمختلف الجامعات العراقية و التي من الممكن ان تستعين بها لجان الارشاد و كذلك المرشدين في تصميم الاستمارات الخاصة بالبرامج الاكاديمية لاقسامهم و كلياتهم و جامعاتهم.

الملحق

نماذج من استمارات الاشراف التربوي

اسم الطالب / ..... القسم /.....

المرحلة / .....الاولى..... الشعبة / .....

عنوان السكن / ..... الهاتف / .....

الجوال / ..... البريد الالكتروني / .....

الحالة الاجتماعية والأسرية : ضع علامة (√) أمام احد الحقول

عدد أفراد الأسرة / ..... عدد الإخوة / ..... عدد الأخوات / .....

هل الأب على قيد الحياة نعم ☐ لا ☐ هل الأم على قيد الحياة نعم ☐ لا ☐

مستوى تعليم الوالدين	دون المتوسطة	متوسطة	إعدادية	معهد أو كلية	دراسات عليا
الأب					
الأم					

مع من يسكن الطالب مع الوالدين ◯ الأب ◯ الأم ◯ أقارب صلة القرابة .....

الحالة الاجتماعية أعزب ◯ متزوج ◯ أرمل ◯ مطلق ◯

الوضع الاقتصادي للأسرة عالي ◯ متوسط ◯ اقل من المتوسط ◯

نوع السكن ملك ☐ مستأجر ☐

هل يسكن الطالب في القسم الداخلي نعم ☐ لا ☐

الحالة الصحية العامة للطالب : ضع علامة (√) أمام احد الحقول

النظر / هل يعاني الطالب من ضعف في البصر نعم ◯ لا ◯

السمع / هل يعاني الطالب من ضعف في السمع نعم ◯ لا ◯

النطق / هل يعاني الطالب من ضعف في النطق نعم ◯ لا ◯

حالات صحية دائمة يلزم العناية بها دائما الربو ☐ السكر ☐ القلب ☐ الصرع ☐

الضغط ☐ أخرى ☐

الصفات الشخصية والسلوكية والاجتماعية والنفسية للطالب : ضع علامة (√) أمام احد الحقول

ت	الفقرة	درجات الموافقة			
		دائما	أحيانا	نادرا	أبدا
1	الطالب متعاون مع الآخرين				
2	يظهر على الطالب سلوك عدواني				
3	يظهر على الطالب الخوف والقلق				
4	الطالب اجتماعي				
5	الطالب انطوائي				
6	يتعرض للمضايقة من احد الطلاب داخل الكلية او خارجها				
7	يعاني من مشكلة التدخين				
8	يعاني من التأخر عن الدوام للمحاضرة الأولى				
9	يعاني من سرحان وضعف القدرة على التركيز				
10	يعاني من عدم القدرة على المذاكرة				
11	يعاني من عدم انتظام حل الواجبات				
12	يعاني من النوم أثناء الدروس رغما عنه				
13	يعاني من القلق الزائد قبل الاختبارات				
14	يفضل البقاء منفردا دائما				
15	يرتبك أثناء الحديث مع الغرباء				
16	يرتبك أثناء الحديث مع أعضاء هيئة التدريس				
17	يغضب بسهولة عندما لايعجبه موضوع ما				

نشاطات الطالب داخل القسم والكلية : ضع علامة (√) أمام احد الحقول

ت	الفقرة	درجات الموافقة			
		دائما	أحيانا	نادرا	أبدا
1	يلتزم بارتداء الزي الموحد				
2	يحضر الكتب أو الأدوات الدراسية المطلوبة				
3	يلتزم بالواجبات التي يكلف بها				
4	له نشاطات فنية أو رياضية يمارسها				
5	حسن المظهر ولا يحب قصات الشعر والملابس التي تمس بالذوق العام				
6	يبتعد عن الغش في الاختبارات				
7	يشارك في نشاطات القسم أو الكلية				
8	مواظب على حضور المحاضرات في أوقاتها				
9	يلتزم بالنظم واللوائح الجامعية				
10	علاقة ايجابية مع الطلاب ويؤثر عليهم				
11	له القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات				
12	علاقة جيدة مع أعضاء الهيئة التدريسية				
13	يحافظ على ممتلكات القسم و الكلية				
14	يحافظ على مستواه العلمي ويطوره				
15	متمكن في اغلب المواد العلمية				
16	له القدرة على متابعة قضايا الطلاب داخل القسم				
17	له القدرة على رعاية الطلاب المتأخرين دراسيا				
18	يسعى إلى تنظيم اجتماع الهيئة التدريسية مع الطلاب				

اسم الأستاذ المرشد : .....

أخر شهادة حصل عليها : ..... **اللقب العلمي :** .....

الاختصاص : ..... **القسم :** .....

التقرير النهائي للمرشد :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التوقيع :

التأريخ :

القابليات الشخصية

العلاقة مع الآخرين	يعمل بشكل استثنائي	يعمل بشكل جيد	احيانا يعمل مع الاخرين	يعاني من صعوبة في العمل	نادرا مايعمل بشكل جيد
القابلية على اتخاذ القرار	ممتازة	اعلى من المعدل	عادة يتخذ القرار الصحيح	احيانا يتخذ القرار الصحيح	دائما مايتخذ قرارات خاطئة
القابلية على التعلم	يتعلم بسرعة كبيرة	يتعلم بسهولة	ضمن المعدل الطبيعي	يتعلم ببطء	بطيء جدا
انجاز الأعمال	ينجز بحماس دائما	ينجز بجدية	ينجز عادة جدية	احيانا ينجز بجدية	لاينجز بجدية
إمكانية الاعتماد عليه	يمكن الاعتماد عليه بشكل كبير	يمكن الاعتماد عليه اعلى من المعدل	عادة يعتمد عليه	احيانا مهمل	عديم الثقة
جودة انجازه للإعمال	ممتاز	جيد جدا	جيد	اقل من جيد	رديء
الحضور	منتظم			غير منتظم	
دقة المواعيد	منتظم			غير منتظم	

الإمكانيات العلمية

الفعالية	التقدير				
	ممتازة	جيدة جدا	جيدة	مقبولة	غير جيدة
القابلية المعرفية (رياضيات,العلوم الاساسية,العلوم الهندسية)					
القابلية على تصميم وتوجيه التجارب وتحليل البيانات					
القابلية على العمل بروح الفريق					
القابلية على تمييز وصياغة وحل المشاكل الهندسية					
القابلية على فهم المسئوليات المهنية والتقنية					
القابلية على التواصل الؤثر (المهارات الشخصية, التعبير عن الذات, الكتابة التقنية)					
المعرفة والالمام بالقضايا المعاصرة					

أي ملاحظات اخرى للمشرف تكتب هنا

توقيع المشرف الأكاديمي
الاسم:
التاريخ:

بطاقة الدرجات –المرحلة الاولى
السنة الدراسية:
القسم العلمي:

المادة الدراسية	الدرجة رقما	الدرجة كتابة

رئيس اللجنة الامتحانية
الاسم:
التوقيع:

رئيس القسم
الاسم:
التوقيع:

بطاقة الدرجات –المرحلة الثانية
السنة الدراسية:
القسم العلمي:

المادة الدراسية	الدرجة رقما	الدرجة كتابة

رئيس اللجنة الامتحانية
الاسم:
التوقيع:

رئيس القسم
الاسم:
التوقيع:

بطاقة الدرجات –المرحلة الثالثة
السنة الدراسية:
القسم العلمي:

المادة الدراسية	الدرجة رقما	الدرجة كتابة

رئيس اللجنة الامتحانية
الاسم:
التوقيع:

رئيس القسم
الاسم:
التوقيع:

بطاقة الدرجات –المرحلة الرابعة
السنة الدراسية:
القسم العلمي:

المادة الدراسية	الدرجة رقما	الدرجة كتابة

رئيس اللجنة الامتحانية
الاسم:
التوقيع:

رئيس القسم
الاسم:
التوقيع:

استبانة رأي الطالب/الطالبة بالمرشد الاكاديمي

هل لديك مرشد أكاديمي؟
نعم ☐ كلا ☐ السبب ☐

هل توجهت إلى الكلية بداية العام الدراسي لمعرفة المرشد الاكاديمي؟
نعم ☐ كلا ☐ السبب ☐

هل كانت هناك إعلانات وإرشادات واضحة في القسم لمساعدتي للحصول على الإرشاد الأكاديمي المناسب؟
نعم ☐ كلا ☐

هل كان المرشد الاكاديمي في القسم متعاون معك ومتفهم لمشاكلك وايجاد الحلول لها معك؟
نعم ☐ كلا ☐

السبب في حالة الاجابة بـ(كلا)

هل شرح لك المرشد الأكاديمي الصلة بين المناهج الدراسية و تفاصيل الخطة الدراسية للقسم؟
نعم ☐ كلا ☐

هل علاقتك جيدة بالمرشد الأكاديمي؟
نعم ☐ كلا ☐

السبب في حالة الاجابة بـ(كلا)

هل تم تغير مرشدك الأكاديمي خلال السنة الدراسية؟
نعم ☐ كلا ☐

السبب في حالة الاجابة بـ(نعم)

هل لديك اضبارة خاصة لدى المرشد الأكاديمي؟

نعم ☐ كلا ☐

هل المرشد الأكاديمي متابعا لمدى تقدمك بالدراسة أثناء الفصل الدراسي؟

نعم ☐ كلا ☐

هل تجد اهمية في دور المرشد الاكاديمي خلال دراستك الجامعية؟

نعم ☐ كلا ☐

السبب في حالة الاجابة بـ(كلا)