دليل الإرشاد التربوي والأكاديمي

كلية الهندسة – جامعة العين العراقية

**دليل الإرشاد التربوي والأكاديمي**

**الرؤية**

تهدف وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي لتقديم خدمات استشارية بشكل مستمر في المجالات التربوي والأكاديمية والمهنية والنفسية وفق المعايير الاستشارية الدولية.

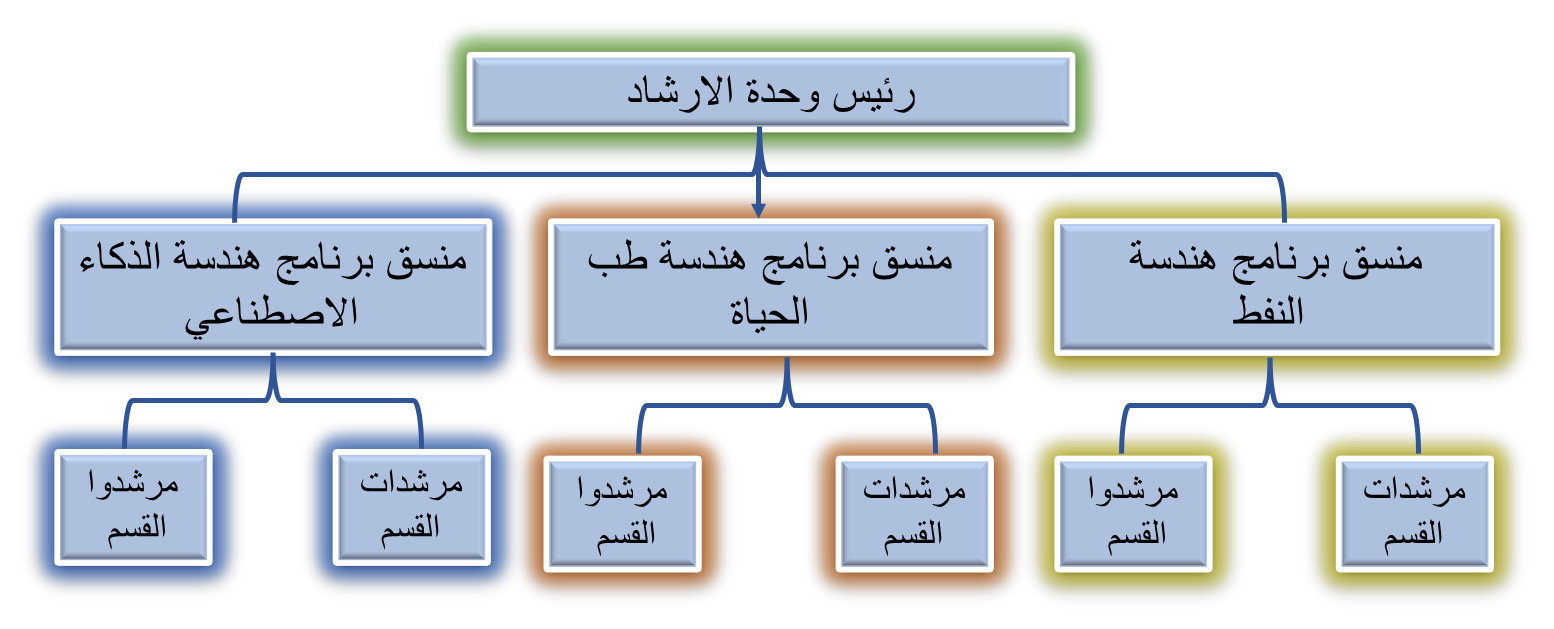
**الرسالة**

تسعى وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي إلى تقديم الخدمات الاستشارية المطلوبة لتحقيق التوافق التربوي والأكاديمي والمهني العالي وفق متطلبات الجودة المعتمدة في مجال الإرشاد والتوجيه الجامعي ، وحل المشكلات التي قد يواجها الطلاب أثناء الدراسة.

**الأهداف**

1. تقديم خدمات الإرشاد التربوي والأكاديمي والمهني والنفسي لطلبة كلية الهندسة بجامعة العين العراقية
2. توفير بيئة آمنة لطلاب كلية الهندسة لرفع مستواهم العلمي ، وتنمية مهاراتهم ، وتحسين اندماجهم في المجتمع الجامعي وتقبل تعدد الثقافات المختلفة.
3. صقل مهاراتهم في تطوير الذات من خلال التدريب والندوات الاستشارية.
4. تشجيع الطلاب على المشاركة في المشاريع الهندسية الجديدة والمبتكرة.

**الهيكل التنظيمي لوحدة الارشاد التربوي والأكاديمي**



**دليل الإرشاد التربوي والأكاديمي لعضو هيئة التدريس**

في ضوء التربية الحديثة والدور الذي تضطلع به جامعة العين العراقية ، والمرحلة التاريخية التي يمر بها الإنسان في عصرنا في ظل المتغيرات الهائلة في مجال الهندسة البشرية، تم تشكيل "لجنة وحدة الارشاد النفسي والتربوي والأكاديمي" في كلية الهندسة في مطلع الفصل الدراسي الاول للعام الجامعي 2024-2025 ، لما للإرشاد النفسي والتوجيه التربوي والأكاديمي من أهمية باعتباره رافداً نوعياً في تطوير العملية التعليمية وتأسيس قواعد المشاركة للطلبة والتفاعل ووضع القرارات لبناء الشخصية المقتدرة على مواجهة المستقبل بما يحمله من متغيرات وتحفيزها في شتى مجالات الإبداع والفكر الناقد وصولاً لتحقيق الأهداف الاجتماعية ومواكبة استحقاقات العصر الجديد من التحصين النفسي والاجتماعي والفكري.

يعد الإرشاد التربوي والأكاديمي أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجابًا في نمو الطالب معرفيًّا وأكاديميًّا ونفسيًّا، ومهنيًّا، ويحتاج الطالب الجامعي في ظل متغيرات البيئة الجامعية إلى توافر خدمات التوجيه والإرشاد والتي تساعده على التكيف، وتزوده بالمعلومات والمهارات التي تمكنه من تحسين تحصيله العلمي، وتمنحه القدرة على التقدُّم؛ إذ يُمثل الإرشادُ التربوي والأكاديمي ركنًا أساسًا ومحوريًّا في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة المتغيرات الاجتماعية والاقتصادية والإنسانية في صلب النظام التعليمي، وفلسفته التربوية، إضافة إلى كونه يستجيب لاحتياجات الطالب؛ ليتواصل مع التعليم الجامعي الذي يمثل نماءً وطنيًّا ضروريًّا لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز.

ومن هذا المنطلق، يَفرض نظام الإرشاد التربوي والأكاديمي واجبات على طرفي العملية التعليمية، المؤسسة التعليمية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والتربوي والأكاديمية التي تنظم نشاط العملية التعليمية بمخرجاتها. وينفرد الإرشاد التربوي والأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على نقل الصورة العامة للحياة الجامعية وتوضيح الأبعاد المختلفة لهذه الصورة للطالب.

وتماشيٍاً مع هذا النهج، فإن اهتمامنا بالطالب كمكون رئيسي في العملية التعليمية - في ظل وجود إدارة فاعلة تنهج النهج الفعال في تعاملها مع مكونات العملية التعليمية بأبعادها المختلفة- يجعلنا دائما نعمل على توجيهه وإرشاده ومتابعته وتقييم إنجازاته ، ومساعدته في الكشف والتعرف علي العقبات التي تواجهه وتحد من تقدمه , من خلال وحدة متخصصة تتولى الاضطلاع بمهام الإرشاد بمكوناته المختلفة بكفاءة عالية وفعالية للوصول إلى تحقيق التوازن النفسي والاجتماعي لأهم مكون في العملية التعليمية وهو الطالب.

ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى اندفاع واستجابة وتفاعل الطالب في البيئة الجامعية، لزم أن تتوفر له كافة الإمكانات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه علي الإبداع والابتكار، فارتقاء أي أمة من الأمم أو مؤسسة من المؤسسات مرهون بتوافر مقومات الأمن النفسي والاجتماعي لأفرادها. وتتمثل هذه المقومات بالنسبة للطالب الجامعي في الاندماج الفعلي في العملية التعليمية، وإقباله على دراسة التخصص الذي طالما رغب فيه, ويتعزز هذا الشعور بالأمن النفسي من خلال فهمه للوائح والأنظمة، وإلمامه بالخطة الدراسية، واشتراطات النجاح ,وحسابات المعدلات التراكمية وإجراءات التسجيل والحذف والإضافة، والتواصل مع القنوات الإرشادية بكل يسر وسهوله؛ ليشعر بوجوده الاجتماعي كعضو فاعل في البيئة الجامعية.

**آليات تنفيذ أهداف الوحدة**

لتحقيق الأهداف السابق ذكرها تقوم اللجنة المكلفة بمهام وحدة الإرشاد ومسئولها باتخاذ ما يلزم نحو تحقيقها، وعلي الأخص ما يلي:-

1. ربط الخطط الدراسية للكلية بنظام برمجة متطور للتسجيل بالتعاون مع مسار بولونيا ومنصة العين، بهدف التقليل من الأخطاء اليدوية وزيادة سرعة إنجاز العمليات المتعلقة بالوضع التربوي والأكاديمي مما يخفف من العبء التربوي والأكاديمي على المرشد في النواحي الروتينية الإدارية.
2. التسجيل المبكر على مسار بولونيا لكل فصل دراسي من أجل تخفيف الضغط علي وحدة القبول والتسجيل، وإعطاء فرصة أكبر في الاختيار والتدقيق للبرامج المطروحة ، وتكوين مؤشر فعلي لأعداد الطلبة في كل مقرر دراسي.
3. برمجة نظام الغياب في حالة تدني معدل الطالب التراكمي .
4. فتح نافذة مباشرة عبر الإنترنت بين المرشد و الوضع التربوي والأكاديمي لطلابه المسترشدين، بحيث يتابع أوضاعهم التربوي والأكاديمية أولاً بأول، وتشتمل المتابعة الجوانب التالية(هذه النقطة غير مطبقة عمليا)
   * الجدول الدراسي
   * كشف الدرجات
   * وضع الطالب أكاديمياً
   * الخطط الدراسية
   * التقويم التربوي والأكاديمي ( لتذكير المرشد بجميع الأوقات )
   * اللوائح والأنظمة الجامعية
5. الإعلانات المستمرة للطلبة في المنصة او من خلال مسار بولونيا او في جميع مباني كلية الهندسة لتذكيرهم بفترات (التسجيل ، الغياب ، الدرجات ، التحويل ....الخ).
6. رصد الدرجات النهائية لجميع الطلاب عن طريق مدرسي المقررات بالطريقة الآلية لتخفيف العبء علي الأساتذة .
7. تنظيم وتنفيذ البرامج والمسابقات والمنافسات المختلفة التي تساهم في تشجيع الطلاب على السعي لرفع معدلاتهم ومستويات أدائهم ، أو رصد جوائز تشجيعية للطلاب المتميزين في أقسام الكلية.
8. عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهم الطلبة وتهدف إلى توعيتهم وتزويدهم بالمعلومات التي تسهم في وقايتهم من الوقوع في الصعوبات والمعوقات.
9. بث الوعي بين الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدتهم على السير في دراستهم الجامعية بصورة حسنة ، وتشجيعهم على اللجوء إليه للمساعدة في حل ما تعترضهم من صعاب .
10. تقديم خدمات استشارية وتدريبية للطلبة بشكل مستمر تهدف إلى توعية هذه الفئات بالصعوبات التربوي والأكاديمية والمهارات الدراسية التي قد تواجههم، وإكسابهم مهارات ترفع من تحصيلهم التربوي والأكاديمي وتحقق توافقهم الشخصي.
11. إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالملصقات والمطويات ونشرة الإرشاد التربوي والأكاديمي لجميع منسوبي الكلية من طلبة وأساتذة وتشتمل على توفير التالي:
    * الجداول الدراسية للتسجيل المبكر
    * كتيب اللوائح والأنظمة الجامعية
    * التقويم التربوي والأكاديمي
    * التعريف بوحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي
    * كتيب للمرشدين التربوي والأكاديميين
    * إرشادات وتعليمات للطلبة المستجدين
12. القيام بالأبحاث العلمية المتخصصة التي تستهدف القضايا الطلابية وتطوير أنشطة الوحدة.
13. التنسيق مع وحدة شؤون الطلاب للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصة بالطلاب ، أو أي خدمة أخرى ذات صلة بمشكلة الطالب المؤثرة في دراسته أو تفاعله في المجتمع الجامعي .
14. التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق ببيانات الطلاب التربوي والأكاديمية وأمور التسجيل والأنصبة وغيرها بالنسبة للطلاب ذوي الظروف التربوي والأكاديمية الخاصة، التي تتطلب مساعدة ، وذلك في إطار ما تسمح به أنظمة ولوائح الدراسة بالجامعة .

**الفئات المستفيدة من خدمات الوحدة**

* الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الوحدة:-

الطلبة والطالبات الملتحقين بالكلية بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

* كيفية الحصول على خدمات الوحدة:-
  1. الاتصال بلجنة الإرشاد التربوي والأكاديمي أو الحضور إلى مقر الوحدة لطلب الخدمة.
  2. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب/ الطالبة قبل رؤية المرشد التربوي والأكاديمي.
  3. إجراء مقابلة أولية استشارية مع المرشد التربوي والأكاديمي في الوحدة لتحديد نوع الخدمة المناسبة للطالب/ الطالبة.
* إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية -:
  1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها الوحدة.
  2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة.
  3. للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له ويتوقع منه التعاون مع الوحدة لتقديم المعلومات المناسبة التي تتطلب لهذه الخدمة.

**الهيكل التنظيمي للوحدة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | اسم العضو | المهـــام | البريد الالكتروني |
|  | باسم علي كريدي | مشرف وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي |  |
|  |  | مشرف وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي |  |
|  | مرتضى دغيم عبد الله | ممثل قسم هندسة النفط |  |
| 2 | مؤيد عبد الحسين غلطة | ممثل قسم هندسة النفط |  |
| 3 | حازم علي جاسم | ممثل قسم الطب الحياتى |  |
| 4 | بثينة مراد كريم | ممثل قسم الطب الحياتى |  |
| 5 | باقر كاظم كشاش | ممثل قسم هندسة النفط |  |
| 6 | أمجد باقر جمعة | ممثل قسم هندسة الذكاء الاصطناعى |  |
| 7 | زينب عبد الكاظم نجم | ممثل قسم هندسة الذكاء الاصطناعى |  |
|  | علاء شيحان عواد | ممثل قسم هندسة النفط |  |
|  | تقى محمد شياع | ممثل في هندسة النفط |  |

**اختصاصات مسؤول الوحدة**

1. تمثيل الوحدة لدي جميع الإدارات والهيئات والمؤسسات داخل الجامعة وخارجها.
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم دراسي والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
3. الإشراف العام على المرشدين التربوي والأكاديميين بالأقسام ومتابعة ما يرفع له من حالات.
4. الإشراف العام على الجداول الدراسية بهدف توزيع الطلاب توزيعًا عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
5. عقد ورش العمل والبرامج الإرشادية التي تتناول العديد من الموضوعات التي تهم الطلبة وتهدف إلى تطوير أداء اللجنة.
6. إعداد الكتيبات والمطبوعات الإرشادية كالملصقات والمطويات ونشرة الإرشاد التربوي والأكاديمي لجميع منسوبي الكلية من طلبة وتدريسيين.
7. بث الوعي بين الطلاب بأهمية اللجنة ودورها في مساعدة الطالب على السير في دراسته الجامعية بصورة حسنة، وتشجيعهم على اللجوء إليها للمساعدة في حل ما تعترضهم من صعاب .
8. التنسيق مع وحدة شؤون الطلاب للتعاون فيما يتعلق بالبيانات الخاصة بالطلاب ، أو أي خدمة أخرى ذات صلة.
9. التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل فيما يتعلق ببيانات الطلاب التربوي والأكاديمية وأمور التسجيل والأنصبة وغيرها.

**مفهوم الإرشاد التربوي والأكاديمي:**

يمثل الإرشاد التربوي والأكاديمي ركنًا أساسيًا ومحوريًا في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي، الذي يمثل نمًاء وطنياً ضرورياً لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز.

ويتمثل الإرشاد التربوي والتربوي والأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد التربوي والتربوي والأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي طيلة السنة التربوي والأكاديمية. وتتكامل عملية الإرشاد التربوي والأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

ويتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات التربوي والأكاديمية المتنوعة، التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد التربوي والأكاديمي الفردي، والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد التربوي والأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم التربوي والأكاديمي والمهني، عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة.

ويعمل الإرشاد التربوي والأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية، بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

**فلسفة الإرشاد التربوي والأكاديمي:**

تنطوي فلسفة الإرشاد التربوي والأكاديمي على أسس اجتماعية واقتصادية وثقافية وإنسانية ومعرفية، تتطلع إلى تحقيق بعض الخصائص المرتبطة كالمرونة، والقدرة على التكيف والاختيار، ومواجهة الحاجات الفردية والتي تتمحور في ضمان نجاح العملية التعليمية، وتحقيق أفضل المخرجات العلمية للطالب من خلال مساعدته علي اختيار أفضل البدائل في كل فصل دراسي وفق الخطة الدراسية وبحسب وضعه التربوي والأكاديمي وتقدمه الدراسي بحيث يوفق الطالب بين احتياجاته الدراسية وظروفه الشخصية.

**تتمثل برامج الإرشاد التربوي والأكاديمي في التالي: -**

* برامج توجيهيه للطلاب المستجدين للتعريف أساسًا بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
* برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التحصيل التربوي والأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.
* برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
* برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق ، تشجيعًا لهم وتحفيزًا لغيرهم من الطلاب.
* برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة صالحين في بلادهم مستقبلاً.
* برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي، حيث ستضع الوحدة خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد التربوي والأكاديمي بالجامعة تباشـر تنفيذها، كما تجري تقويمًا لخطتها وتوافي بها عمادة الجامعة التي تستخلص من تقارير الكليات تقريرًا تقويميًا للعمل الإرشادي على مستوى الجامعة.

**مهارات الإرشاد التربوي والأكاديمي**

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم ، يجيد الاستماع إليهم ، يفهمهم ويهتم بهم ، لا يهاجمهم أو يسخر منهم ، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراستهم ، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم . عندئذٍ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم ، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد التربوي والأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له ، ومن هذه المهارات:-

**مهارة القيادة:**

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة

**مهارة التعاطف:**

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

**مهارة التخطيط:**

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد التربوي والأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي ، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

**مهارة التنظيم:**

ويقصد بها قدرة المرشد التربوي والأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد التربوي والأكاديمي.

**مهارة الاستماع:**

من المهم أن يكون المرشد التربوي والأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم ، وأفكارهم ، ومقترحاتهم ، والمشكلات التي تواجههم ، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم .

**مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:**

وهذه المهارة يحتاجها المرشد التربوي والأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي تواجههم فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ، ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

**مهارة الإرشاد الجمعي:**

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام ، التأخر الدراســـــــــــي، الغياب، تدني المعدل التراكمي .. ونريد التعامل مع ذلك بشكل جمعي اختصارًا للوقت وتحقيقًا لأهداف أخرى ، منها: إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم ، والوصول للنتائج، واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة ، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات ، بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها، ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

**مهارة إدارة واستثمار الوقت:**

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها ، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

**مهام المرشد التربوي والأكاديمي للكلية:ـ**

تتحدد مهام المرشد التربوي والأكاديمي للكلية فيما يلي:ـ

1. الإشراف العام على المرشدين التربوي والأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من حالات
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الكلية والجامعة والبيئة الجامعية.
3. توزيع الطلاب توزيعا عادلا حسب التخصص بين التدريسيين بالكلية
4. استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين التربوي والأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لسعادة وكيل الكلية للشؤون التربوي والأكاديمية أو لسعادة عميد الكلية إذا احتاج الأمر.

**مهام المرشد التربوي والأكاديمي للطالب:-**

تتحدد مهام المرشد التربوي والأكاديمي للطالب علي النحو التالي:ـ

**أولا: المهام الفنية:-**

1. **إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوى الملف على الآتي:-**
   * استمارة بيانات الطالب.
   * قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب ( من القسم ).
   * استمارات التسجيل.
   * نسخة حديثة من السجل التربوي والأكاديمي( كشف العلامات).
   * الوثائق الإدارية الأخرى ( كاستمارة الحذف والإضافة).
   * توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التالية:-

**عملية تسجيل المقررات:**

يدرس المرشد التربوي والأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله.

**اختيار المقرر:**

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي:-

* + 1. نجاح الطالب بتقدير (ضعيف) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له .
    2. معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي ( العبء الدراسي للطالب ).

**الجدول الدراسي:**

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

**شرح متطلبات التخرج:**

يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح ( 170 ) ساعة للحصول على درجة البكالوريوس موزعة كما يلي:-

* + 1. إتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح وعددها ( 60) ساعة.
    2. إتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح وعددها (110) ساعة.
    3. إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن (50 درجة).

وعلى المرشد التربوي والأكاديمي أن يساعد الطالب في إعداد جدول زمني وخطة لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح به (ثمان سنوات).

**شرح معدل نقاط التقدير (الفصلي والتراكمي):**

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

* + - **درجات ونقاط التقدير لكل مقرر:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **درجة التقدير** | ممتاز | جيد جداً | جيد | متوسط | مقبول | ضعيف |
| **نقاط التقدير** | 90-100 | 80-89 | 70-79 | 60-69 | 50-59 | 0-49 |

**تقييم الأداء:**

على المرشد التربوي والأكاديمي أن يُعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية، بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة التربوي والأكاديمية أن يرفع معدله لإزالة هذا الوضع . ويجب على المرشد التربوي والأكاديمي أن يوضح للطالب أن الملاحظة التربوي والأكاديمية ليست عقابا أو تأديبا بل إنها تمكن الطالب من الاستمرار في الدراسة بالحد الأدنى من عبء الساعات المسموح بتسجيلها، نظامًا (12) ساعة معتمدة لمساعدته في تحسين أدائه، وإن إنهاء التخصص بالمستوى المقبول والمعقول أهم من الإنهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض.

**ثانيًا: المهام الإدارية:-**

1. **تغيير التخصص:**

يسمح للطالب بتغيير تخصصه في نهاية الفصل الدراسي، شريطة أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن 50% للطلاب وللطالبات، ويتم تحويل الطالب من تخصص إلي آخر بعد موافقة سعادة عميد الكلية علي التحويل في ضوء الضوابط التي يضعها مجلس الكلية. ويثبت في السجل التربوي والأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلي آخر المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الدراسية والتراكمية طوال دراسته الجامعية. ومن المعتاد أن يشعر الطلاب الذين يواجهون مشاكل أكاديمية بالخوف ويطلبون التحويل ، وأحيانا يكون مثل هؤلاء الطلبة بحاجة فقط إلى الطمأنينة وتقديم العون لهم بتزويدهم بمهارات التعلم .

1. **غياب الطالب:**

يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب السياسة العامة للكلية ضرورة توجيه إنذار أول للطالب حال تغيبه نسبه 5 % من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثان إلى الطالب حال تغيبه نسبه 10% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغيبه نسبة 25% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر. ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسبًا في المقرر.

1. **التأجيل والانقطاع عن الدراسة:**

وهو انسحاب مؤقت لفترة زمنية محددة ( لفصلين دراسيين أو ثلاثة فصول دراسية متتالية كحد أقصى) يجوز للطالب بموجبه التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة ، وذلك من خلال تقديم استمارة تأجيل الدراسة إلي وحدة شؤون الطلاب بالكلية.

1. **الانسحاب من الجامعة:**

ويقصد بالانسحاب مغادرة دائمة للكلية دون إمكانية للعودة ، إلا في حالات نادرة وخاصة تقدرها الكلية، ويتم الحصول على استمارة إخلاء الطرف من الكلية من عمادة القبول والتسجيل.

**ثالثًا: المهام التنظيمية:-**

1. **حل المشكلات:**

يستطيع المرشد التربوي والأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات

1. **إدارة المقرر:**

وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر ؟ وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ وطريقة تعيين المدرس لهم ؟ وهل ينظمون مراجعة دروسهم ؟.

1. **إدارة الوقت:**

هل يعي الطلبة الوقت الذي تطلبه الدراسة ؟ وهل يهدرون أوقاتهم ؟ وما هي أولوياتهم ؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟

1. **العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب:**

هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس ؟

1. **مهارات وعادات الدراسة:**

هل يذاكرون ؟ وكيف ومتى ؟ وأين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.

1. **مهارات خاصة بالامتحانات :**

هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ وكيف يتعاملون مع ذلك ؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟.

1. **الحاجة إلى مستوى إضافي من القدرة ( التدريس ) :**

تشجيع الطلبة على القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما، وإدراك هذا الوضع، وتقديم المساعدة الإضافية لهم.

**رابعاً: المشاكل غير التربوية والأكاديمية التي تعيق أداء الطالب:-**

* 1. **التوجيه:-**  
     يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلات الطالب قبل أن تتأثر دراسته تأثرا كبيرا بها ، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غارقا في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.
  2. **التشجيع:-**  
     إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب ومواجهة مشكلاته فهي التي قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقة أداءه التربوي والأكاديمي.
  3. **القرارات المتعلقة بالوظيفة:-**

على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي الكلية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ، وكذلك في تشجيع الطلبة المتفوقين في إكمال دراساتهم العليا.

**واجبات المرشد التربوي والأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي**

1. يستمر في كونه مشرف أكاديميا للطالب.
2. يوضح للطالب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني أنه مريض نفسيا أو عقليا ، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
3. يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.
4. الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

**الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد**

* **الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:-**

الطلبة والطالبات الملتحقين بالكلية بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

* **كيفية الحصول على خدمات الإرشاد:-**
  1. الاتصال بوحدة الإرشاد التربوي والأكاديمي أو الحضور إلى مقر الوحدة لطلب الخدمة.
  2. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب/ الطالبة قبل رؤية المرشد التربوي والأكاديمي.
  3. إجراء مقابلة أولية استشارية مع المرشد التربوي والأكاديمي في مقر الوحدة لتحديد نوع الخدمة المناسبة للطالب/ الطالبة.
* **إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية:-**
  1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد
  2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة.

للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له ويتوقع منه التعاون مع وحدة الإرشاد لتقديم المعلومات المناسبة التي تتطلب لهذه الخدمة.

**عزيزي الطالب:**

تقبل اليوم على مرحلة دراسية متقدمة يخضع التقييم فيها لمعايير تختلف اختلافا جذريا عن التعليم العام؛ من ناحية النظام التربوي والأكاديمي، والعلاقة التي تربط بين الطالب وعضو هيئة التدريس؛ ولعل أهم ما نود أن نبينه في هذه الصفحات النقاط التالية :

1. إن المعدل التراكمي الذي يحصل عليه الطالب في أول فصل له يلعب دورا أساسيا ومهما وله ثقله في التقدير التراكمي العام حين تخرجه، حيث إن ما حصل عليه يستمر بالحسبان معه بالإضافة إلى الفصول الأخرى إلى حين تخرجه .
2. إن نظام التدريس مختلف أيضا فأستاذ المقرر ليس مجبر على اقتصار المعلومات والمخرجات التي يعطيها لطالب من المرجع المقرر ، بل إنه غير مجبر على مقرر معين بذاته ، وله فرض أكثر من مقرر ومصدر للمعلومات ، وعلى ذلك نجد أن للحضور أهميته وله دور أساسي في تميز الطالب .
3. إن الحضور أيضا مختلف عن الحضور في التعليم العام - المدرسة - فنجد أن لأستاذ المقرر الحق بوضع درجات للحضور والمشاركة التي لو تغيب الطالب لنقص من حقه في الحصول على تلك الدرجات . وهناك نظام للحضور والغياب وهناك جزاء للغياب عن وصوله إلى حد معين ألا وهو الحرمان من الدخول إلى الاختبار النهائي .

وأخيرا ، ينبغي على الطالب إدراك آليات الحضور والغياب والإنذارات والاعتذار عن دراسة فصل دراسي بل حتى عن دراسة مقرر بعينه والتأجيل والانقطاع والتحويل من كلية لأخرى ومن جامعة لأخرى ، والانسحاب من الجامعة ، والمعدل التراكمي وطريقة حسابه، ونظام الاختبارات والتقديرات ، وغير ذلك من التفاصيل المهمة التي سنعالجها في هذه المادة .

**الغياب والإنذارات**

يحسب الغياب من أول يوم في الدراسة، ويجب على الطالب أن يواظب على حضور المحاضرات والدروس العملية، ويحرم من الاستمرار في المادة ودخول الامتحانات النهائية إذا قلت نسبته في الحضور عن (75%) من المحاضرات والدروس العملية المحددة لكل مقرر خلال الفصل الدراسي. ويعد الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر. ويحصل الطالب على إنذار إذا انخفض معدله التراكمي عن (50%) ويفصل من الجامعة إذا حصل على ثلاثة إنذارات متتالية.

**الفصل من الجامعة**

يفصل الطالب من الجامعة في الحالات الآتية:

1. إذا حصل على ثلاثة إنذارات على الأكثر لانخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى (2.00) ويعطى فرصة رابعة من يمكنه رفع معدله التراكمي بافتراض حصوله على (48) نقطة من دراسة (12) وحدة دراسية على أن يتم حساب ذلك وتنفيذه آلياً.
2. إذا لم ينه متطلبات التخرج خلال مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج، ولمجلس الكلية إعطاء فرصة استثنائية للطالب لإنهاء متطلبات التخرج بحد أقصى لا يتجاوز ضعف المدة الأصلية المحددة للتخرج وفق الشروط الموضحة في لائحة الدراسة والاختبارات للمرحلة الجامعية والقواعد التنفيذية.

**التأجيل والانقطاع عن الدراسة**

1. يجوز للطالب التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة لعميد الكلية عبر البوابة الإلكترونية على ألا تتجاوز مدة التأجيل فصلين دراسيين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية كحد أقصى طيلة بقائه في الجامعة ثم يطوى قيده بعد ذلك .

**المكافآت:**

1. تصرف المكافآت لجميع الطلاب والطالبات العراقيين المنتظمين في المرحلة الجامعية ومرحلة الدراسات العليا والذين لا يعملون في أي جهة حكومية، وكذلك طلاب المنح الخارجية والطلاب الذين من أمهات عراقيات، ويتم إيداع مكافآت الطلاب في حساباتهم في البنك وتسلم لهم بطاقات الصراف الآلي عن طريق الكلية، ومقدار المكافأة ( ................ ) ومن بينها كلية الهندسة .
2. يستمر صرف المكافأة خلال المدة النظامية وهي مدة البرنامج المقررة للتخرج حسب الخطة الدراسية المعتمدة من مجلس الجامعة ، وتتحسب المدة النظامية من الفصل الذي تم فيه قبول الطالب في الجامعة بما في ذلك فصول الاعتذار والتحويل ولا يدخل ضمنها فصول التأجيل.
3. لا تصرف المكافأة للفصل الصيفي إلا إذا سجل فيه الطالب، أو درس الفصل الدراسي الثاني السابق للفصل الصيفي.
4. لا تصرف المكافأة للطلاب المعتذرين والمؤجلين للفصل الدراسي.
5. لا تصرف المكافأة للطالب المنذر الذي يقل معدله عن (متوسط).
6. تصرف مكافأة تفوق للطلاب الحاصلين على تقدير امتياز لفصلين دراسيين خلال السنة الواحدة.
7. يتم استرجاع المكافأة في حال عدم سحبها من قبل الطالب خلال 90 يوما من نزولها.
8. يتم عمل خصم لأوائل الدفعات بحيث يحصل الأول على خصم 100% والثاني نسبة 75% خصم والثالث نسبة 50 % خصم وتجدد كل عام.

**الانسحاب من الجامعة:**

يمكن للطالب الانسحاب من الجامعة نهائياً بعد استكمال إجراءات إخلاء الطرف من الجامعة وإعادة البطاقة الجامعية وإحضار أوراقه الثبوتية لإعادة الملف الأصلي له وإذا رغب الطالب بالعودة إلى الجامعة بعد انسحابه فتطبق عليه النصوص الخاصة بالانقطاع.

ويترتب على انسحاب الطالب من الجامعة ما يلي:

1. تحسب المدة التي انسحب خلالها الطالب من الجامعة كما لو كان منقطعاً عن الدراسة.
2. وقف مكافأة الطالب المنسحب من الفصل إلى حين تسجيله لفصل آخر.
3. يجب إخلاء الطرف من السكن وكذلك إخلاء الطرف من المكتبة وبقية مرافق الجامعة.

**المعدل الفصلي والمعدل التراكمي:**

المعدل الفصلي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي. وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل عليه في كل مقرر درسه الطالب.

المعدل التراكمي هو حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك المقررات.

**الاختبارات والتقديرات:**

يجوز لمجلس القسم الذي يتولى تدريس المقرر بناءً على توصية أستاذ المقرر السماح للطالب باستكمال متطلبات أي مقرر في الفصل الدراسي التالي ويرصد للطالب في سجله التربوي والأكاديمي تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) ولا يحسب ضمن المعدل الفصلي أو التراكمي إلا التقدير الذي يحصل عليه الطالب بعد استكماله متطلبات ذلك المقرر. وإذا مضى فصل دراسي واحد ولم يتغير تقدير غير مكتمل (ل) أو (IC) في سجل الطالب لعدم استكماله فيستبدل به تقدير راسب (هـ) أو (F) ويحسب ضمن المعدل الفصلي والتراكمي.

**تحسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر كما يلي:**

|  |  |
| --- | --- |
| النسبة المئوية | التقدير |
| 90-100 | **ممتاز** |
| 80 إلى أقل من 89 | **جيد جداً** |
| 70 إلى أقل من 80 | **جيد** |
| 60 إلى أقل من 70 | **متوسط** |
| 50 إلى أقل من 60 | **مقبول** |
| أقل من 50 | **راسب** |

* **يكون التقدير العام للطالب عند تخرجه وبناء على معدله التراكمي كالآتي:**
* ممتاز: إذا كان المعدل التراكمي لا يقل عن 90.
* جيد جداً: إذا كان المعدل التراكمي من 80 إلى أقل من 90.
* جيد: إذا كان المعدل التراكمي من 70 إلى أقل من 80.
* متوسط: إذا كان المعدل التراكمي من 60 إلى أقل من 70.
* مقبول: إذا كان المعدل التراكمي من 50 إلى أقل من 60.
* راسب: إذا كان المعدل التراكمي أقل من 50.
* **تمنح مرتبة الشرف الأولى والثانية للطالب بالشروط التالية :**
  1. ألا يكون الطالب قد رسب في أي مقرر درسه في الجامعة أو جامعة أخرى .
  2. أن يكون الطالب قد أكمل متطلبات التخرج في مدة أقصاها نصف المدة المقررة لتخرجه علاوة على مدة البرنامج .
  3. أن يكون الطالب قد درس في جامعة المجمعة مدة لا تقل عن ( 60% ) من متطلبات التخرج.
  4. إذا حقق الطالب الشروط السابقة وحقق معدلا تراكميا بين ( 95% - 100% ) يمنح مرتبة الشرف الأولى ، وإذا حقق معدلاً تراكمياً بين ( 90%-95%) يمنح مرتبة الشرف الثانية.