دليل الارشاد الاكاديمي

للعام الدراسي

2027-2026

دليل الإرشاد الأكاديمى

رسالة وأهداف الإرشاد الاكاديمى

يتوافر نظام إرشاد اكاديمى يقوم به السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف معاونة الطالب فى الوصول الى الاختيارات المثلى للمقررات الدراسية والتخصصات الرئيسية والفرعية التي تلائمه.

وعملية الارشاد الاكاديمى أحد الخطوات الاساسية التى تضمن علاقة جامعية صحيحة بين اعضاء هيئة التدريس والطلاب يكون المرشد خلالها القدوة السليمة حيث تمثل توجيهاته وارشاداته السبل الصحيحة لمسيرة الطالب العلمية خلال دراسته الجامعية.

يبدأ نظام الارشاد الاكاديمى بترشيح المرشدين الاكاديمين الراغبين فى ممارسة هذا الارشاد حيث يتّم توزيع الطلاب عليهم طبقاً للنظام الذي يقُرره مجلس الكلية حيث يسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الطلاب المقرر اشرافه عليهم على أن يقوم السادة المرشدون الأكاديميون بتحديد اوقات استقبال الطلاب (الساعات المكتبية) بحيث تتم عملية الإرشاد فى الموعد المناسب لعمليات التسجيل والحذف والاضافة للمقررات الدراسية الإجباريه والاختيارية وكذلك لمناقشة اي مشكلات يود الطالب استشارة مرشده الاكاديمى لحلها.

التعريف العملى للارشاد الاكاديمى

يعرف الارشاد الاكاديمى بأنه عمليةٌ لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب ففى ضوء التنوع الكبير فى الخيارات للبرامج الدراسية فإن الطالب فى حاجة ماسة لمعرفة كيفية الاختيارٌ السليم، ودور المرشد الأكاديمى هو ارشاد الطالب من خلال تبادل الأفكار، الأسئلة، التفهم، الصبر والذي يكون دوره هو نجاح الطالب فى حياته الأكاديمية.

هذا التبادل للمعلومات بين المرشد والطالب يجب ان يحدث، وفى أضعف الحالات مرة واحدة كل فصل دراسى خلال العام الاكاديمى. وخلال المقابلتين يجب تحديد مجموعة المقررات ومواعيدها وترجع أهمية هذا التحديد لتلبيةٌ المتطلبات الرئيسية. هذه الاختيارات تبنى عل اساس قدرات الطالب الاكاديمية كذلك لتنمية شخصيته واهتماماته المهنيةٌ. وسيكون المرشد الأكاديمى متواجداً لمناقشة الموقف الاكاديمى او الشخصى للطالب فى المواعيد المحددة للساعات المكتبيةٌ. ومن وجهة أخري فإن المرشد لا يقدم المعلومات أو يوضح القواعد واللوائح الجامعيةٌ فقط ولكنه يكُون مساعداً فى التغلب على المشاكل المتعلقة بالجامعة وقد يكون

المرشد أيضا هو اول إنسان يسمع لمشاكل الطالب، عندما يتُحقق ذلك فإن مهمة المرشد هى توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل المشكلة. فعملية الإرشاد الأكاديمى تعتبر بمثابة نظام للانذار المبكر ولا يمكن ان يحل المرشد محل المستشار المتخصص وعمليةُ الارشاد الاكاديمى عملية مزدوجة فالطالب النشط يجعل اللقاءات مع المرشد أكثر إنتاجية فإذا كان الطالب يسأل تساؤلات غير صحيحة فإن تبادل المعلومات بشفافية وبوضوح هو أول الطريق للارشاد الناجح. وعلى المرشد تذكر أن الطالب يجب أن يعتقد أنك مصدر النصح الفعال الجيد وأول الطريق لذلك هو فتح الباب وبوضوح لتبادل المعلومات.

رسالة عملية الارشاد الأكاديمى

إن رسالة الإرشاد الاكاديمى على مستوي الكلية هى إيجاد علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والكلية ومنهجها الدراس من خلال توافر الموارد والخبرات الضرورية للارشاد الاكاديمى المثالى:

- إختيار التخصص الرئيسى والتخطيطُ لترتيب المقررات ومواعيدها.
- المساعدة فى التخطيطُ للهدف المهنى للحياة المرغوبة كذلك الانشطة والتى تؤدي بالطالب للاعتماد على نفسه وان يكُون قادراً على اخذ قراره ومثابرا لاستكمال الحصول عل درجته العملية.
- تلقى المعلومات من المرشدين الأكاديميين والطلاب لتطوير الأداء ورسم السياسات.

أهداف الارشاد الاكاديمى

إن مفهوم الإرشاد الاكاديمى فى إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل فالمرشدالأكاديمى يجب ان يبنى علاقة متصلة مع الطالب فهو واجهة مسئولة تمثل الكلية بمستوي معين، وعليه فهو الأكثر معرفة بإحتياجات الطلاب والإرشاد الاكاديمى له عدة أهداف:

- توجيه الطالب لمعرفة قيمة التجربة الجامعية.
- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية، السياسة التعليمية، الموارد والبرامج الدراسية.
- تحديدالأهداف التعليمية وتحديد خطة تعليمية تتواكب مع احتياجات الطلاب.
- اقلمة الطلاب مع الجو الجامعى.

- تقديم الطالب لمختلف النظم.
- تدعيم امكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.
- اعداد قائمة المقررات المؤهلة خلال الفترة الزمنية المطلوبة (الخطة الدراسية).
- مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسى
- النظر فى فرص العمل المتاحة واحتياجاتها.
- متابعة وتقييم تقارير تقدم الطلاب خلال دراساتهم.
- اختيار المقررات الدراسية التى تحقق اهدافهم.
- مساعدة الطلاب لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب عل الصعوبات الأكاديمية التى تقابلهم.
- عند الضرورة مساعدة الطلاب على التعامل مع مشاكلهم الخاصة.
- مساعدة الطلاب على الإستعداد للدخول إل سوق العمل.

مسؤليات وواجبات ودور المرشد الاكاديمى

- إظهار الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم فى تحقيق اهدافهم التعليمية
- إظهار المساعدة والاهتمام بإحتياجات الطلاب.
- مراجعة وتحديث بيانات السجل الاكاديمى قبل مقابلة الطلاب
- الالمام بالسياسات والاجراءات الجامعية وخاصة ما يتعلق بالتخصص الرئيسى والفرعى كذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتى على اساسها تبنى كافة المجهودات لبناء الخطة الدراسية للطالب
- معرفة اجندة العام الجامعى والتنبه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بالتسجيل.
- معرفة مفاتيح منظومة المعلومات والقدرات لدي الطالب وكيف ينفذ اليها ويساعد على بناء مستقبل الطالب الاكاديمى
- مساعدة الطالب فى تخطيطٌ برنامجه الدراسى بشرح كل ما يختص بالتخصص الرئيسى والفرعى، المتطلب السابق، تتابع دراسة المقررات، محتويات المقررات، البرنامج الدراسى المناسب.
- اعتماد البرنامج الدراسى للطالب.

- بتواصل العلاقة الأكاديمى يمكن للمرشد مساعدة الطالب فى اتخاذ قراراته وتحمل مسئولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الاكاديمى اخذ القرار للطالب ولكنه يعطى ليأخذها الطالب فى الاعتبار عند اخذ قراره
- الإلمام بموارد الجامعة، خدماتها، مساعداتها وعرضها على الطالب والمعاونة فى الإفادة منها عند الطلب.
- تشجيع الطلاب على المشاركة فى الأنشطة الطلابية فى مختلف مستوياتها التخصص، القسم، الكليةٌ، الجامعة حيث تعتبر المشاركة مفتاح لتآلف الطالب مع الكلية.
- إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة لممارسة المشاركة فى المهام مع الاتصال بالزملاء المقيدين للطلاب.
- المشاركة فى الندوات وورش العمل التى تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد والوقوف عل كل ما يطُرأ من تطوير السياسات والإجراءات والإحتياجات.
- تسهيل الإتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة بإحتياجاته داخل الجامعة.
- تخطيط الجدول الدراسى للطالب.
- رصد ومتابعة التقدم الدراسى للطالب.
- توضيح الأهداف المهنية للطالب.
- اكتساب إتصالات متشعبة ومهارات مفيدة.
- المحافظة عل سر ية المعلومات والسجل الاكاديمى للطالب إلا فى حالة موافقة الطالب كتابة.
- تبويب وتنظيم وفهرسة المعلومات والملاحظات والتقارير المرتبطة بتعدد وخطط وقدرات واحتياجات الطالب.
- تحفيز الطالب على التقييم الذاتى الدوري.

مسؤليات وواجبات ودور الطالب

أبنائنا الطلاب ... لكم دور اساسى فى عملية الارشاد الاكاديمى فعليكم تقع مسئولية متابعة التقدم الدراسى وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الاكاديمى الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية لكم بما يحقق أهدافكم وطموحاتكم فى حياة عملية ناجحة بعد مساعدتكم فى اختيار برامجكم الدراسية بسرعة ونجاح ولتحقيق أكبر عائد من مقابلات الارشاد الاكاديمى يجب أن تسعتد لهذه المقابلات باتباع الخطوات التالية:

قبل رؤية المرشد الاكاديمى:

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الاكاديمى.
- تحديد الموعد مع المرشد الاكاديمى ويفضل أن تكون المقابلات على الاقل مرة كل فصل دراسى وان تجتهد فى تحديد هذه المواعيد مبكرا.
- أكتب كل التساؤلات والاهتمامات التى تشغلك عن توجهك الدراسى واحضرها معك في المقابلة الاكاديمية
- راجع سجلك الاكاديمى جيدا، هذا السجل يشرح لك كل ما يحتاجه القسم والكلية والجامعة من متطلبات ضع علامة مميزة على اى بند تراه غير واضحا لتسال مرشدك الاكاديمى عنها.
- قم باعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما تحتاجه قبل اجتماعك مع مرشدك الأكاديمى.

أثناء المقابلة

- احضر معك الملف الدراسى لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلتك.
- أعط فكرة واضحة عن اهدافك الدراسية والمهنية وأشرك بشفافية وصراحة مرشدك الاكاديمى.
- ضع موعدا مستهدفا للتخرج واستشر مرشدك فيه.
- أعمل مع مرشدك الاكاديمى لكي تضع برنامجا دراسيا مع جدول دراسى تنفيذى لما تخطط أن تدرسه فى الفصلين الدراسين التالين.
- أطرح جميع الاسئلة التى تخطر ببالك فالمرشد الاكاديمى يستطيع المساعدة عندما يكون لديك رؤية واضحة عما تريد.

مقابلات المتابعة

- إتبع ما يوصى به مرشدك الاكاديمى.
- أتصل أو أرسل الكترونيا لمرشدك الاكاديمى أى اسئلة او استفسارات إضافية.
- أخبر مرشدك الاكاديمى بالتغيرات الهامة ببرنامجك الدراسى التى قد تؤثر على أدائك اواهدافك الدراسية.
- كن متأكداً أنك تفهم بوضوح كافة المتطلبات للتخرج على مستوى القسم والكلية والجامعة.
- كن ملماً بالأجندة الدراسية وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائية هى عادة تنشر فى لوحة القسم وصفحات التواصل الخاصة بالكلية.
- لا تنسى أن اضافة أو حذف أي مقرر دراسي دون الرجوع لمرشدك الاكاديمى قد يتسبب فى عدم توفيقك أو يؤخر تخرجك.
- انشىء لنفسك ملفاً للارشاد الاكاديمى توضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة بحيث تجد لنفسك اجابة سريعة لتساؤلاتك.

تحمل مسؤلية تقدمك الدراسى، النصح، الإرشاد إدارة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شىء انت المسئول الاول عن نجاحك.

توزيع الطلاب على المرشدسن الاكاديميين

المرحلة	المجموعة	المشرف الاكاديمي
الثانية	A1	م.م. فاطمة محمد كظمان
	A2	م.م. وفاء كاظم
	A3	م.م. سمير وحيد مذلول
	B1	م.م. فاطمة محمد كظمان
	B2	م.م. طيبة علي إسماعيل
	B3	م.م. ليث علي
	C1	م.م. طيبة علي إسماعيل
	C2	م.م. وفاء كاظم
	C3	م.م. ليث علي
الثالثة	A1	م.م. محمد صباح
	A2	م.م. حنان دريهم
	A3	ا.م.د. كريمة ابوالفتوح
	B1	م.م.مهند مازن
	B2	م.م.حسين حميد
	B3	م.م.مهند مازن
الرابعة	A1	م.د. سرمد ضياء
	A2	م.د.سامر خالد
	A3	م.م.عمار عطية
	A4	م.م. سرمد ضياء
	B1	م.م. وجدان عباس
	B2	م.م.محمد جبار
	B3	م.م. وجدان عباس
	B4	م.م. عمار عطيه
	C1	ا.م.د. احمد عطوة
	C2	م.م. غدير صادق
	C3	م.م. ثائر لطيف
	C4	م.م. غدير صادق
الخامسة	A1	م.م. معتصم وداعة
	A2	م.م.رامز طالب
	A3	م.م. نورى صباح
	A4	م.م. مروه عدنان
	B1	م.م. رند صلاح
	B2	م.م. مروه عدنان
	B3	م.م. مروه عدنان
	B4	م.م. رند صلاح
	C1	م.م. زينب عطشان
	C2	م.م. احمد عادل
	C3	م.م. نورى صباح
	C4	م.م. احمد عادل
	D1	م.م. معتصم وداعة
	D2	م.م. رامز طالب
	D3	م.م. زينب عطشان

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Al Ayen Iraqi University
College of Pharmacy
Academic Guidance Committee

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كليـة الصـيدلـــة
لجنة الارشاد الأكاديمي

نموذج تحليل بيانات ملف أداء الطالب

- اسم الطالب:
- تاريخ وجهة الميلاد:
- كود الطالب:
- هوايات الطالب:

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

سجل الطالب:

١. .....
.....
.....
.....

٢. .....
.....
.....
.....

٣. .....
.....
.....

ملاحظات:

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

المرشد الأكاديمي

د/ .....

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Al Ayen Iraqi University
College of Pharmacy
Academic Guidance Committee

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كليـة الصيدلـــة
لجنة الارشاد الأكاديمي

السيرة الذاتية

الإســـــــــم:

تاريخ الميـــلاد:

جهـة الميـــلاد:

الديانـــــــة:

النـــــــوع: ذكر ☐ أنثى ☐

الجنسيـــــة:

عنوان السكن:

كلية: الصيدلة

المرحلة: الفصل الدراسي: رقم ( )

الشهادات الحاصل عليها:

١-

٢-

٣-

الهوايات والأنشطة والدورات التدريبية:

إسم المرشد الأكاديمي:

توقيع الطالب

( )