

### الإرشاد الأكاديمي واجراءاته التنفيذية بكلية الطب جامعة نجران

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي وهو أحد الخدمات المهمة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب أكاديمياً ومهنياً. الهدف الأساسي من الإرشاد الأكاديمي هو مساعدة الطلاب والطالبات على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم واهتماماتهم العلمية واحتياجات سوق العمل وذلك عن طرق تهيئتهم وتوجيههم في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية.

يعمل المرشد الأكاديمي على تعريف الطالب بالكلية وعمادتها وأقسامها المساندة، وكيفية الحصول على خدماتها بالتعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالكلية. كما يقوم المرشد الأكاديمي بتوعية الطالب بالصعوبات الأكاديمية التي قد تواجهه، وكيفية إعداد الخطط الدراسية والجدول.

#### تهدف عملية الإرشاد الأكاديمي للطالب ما يلي:

- متابعة سير الدراسة للطالب وتسجيله للمقررات حسب الخطة الدراسية.
- تفسير اللوائح والأنظمة الأكاديمية.
- المساهمة في حل مشاكل الطالب الأكاديمية.
- تعريف الطالب بمتطلبات التخرج وبالمعلومات التي تحدد جميع التزاماته العلمية أثناء فترة الدراسة بشكل مستمر على ضوء اللوائح المعمول بها.

#### مهام المرشد الأكاديمي

- تهيئة الطلاب المستجدين والترحيب بهم في أول يوم دراسي وتعريفهم على لوائح وقوانين الجامعة والبيئة الجامعية.
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقاً لإمكاناتهم وميولهم العلمية واحتياجات سوق العمل.
- إعداد ملف خاص لكل طالب وشرح اللوائح والأنظمة الجامعية وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم ومتطلبات التخرج.
- تهيئة الطالب وتوجيهه في اختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية وتحقيق أفضل المخرجات العلمية.
- مساعدة الطالب في إعداد الجدول الدراسي وذلك لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح به.
- متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود.
- مد يد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات وذلك بالتعاون والتنسيق مع إدارة الكلية واقتراح الحلول المناسبة.
- التواصل الفعال مع الطلاب والاستماع إليهم وإشراكهم في التخطيط لدراساتهم واستثمار خبراتهم ليكونوا قادرين على تخطي ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم.
- يمكن للطالب التواصل مع المرشد الأكاديمي من خلال البريد الإلكتروني أو زيارته خلال الساعات المكتبية.

#### مسؤوليات الطالب تجاه المرشد الأكاديمي

- 1- يعتبر الطالب هو المسؤول عن الاجتماع مع المرشد الأكاديمي خلال فترة الحذف والإضافة لمساعدته في إعداد الجدول واختيار المقررات المناسبة وفقاً للخطة الأكاديمية.
  - 2- يجب على الطالب الاطلاع على كتيب الجامعة ومعرفة اللوائح الأكاديمية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي.
  - 3- إن اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية هو الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
- 3- ينبغي على الطالب استشارة المرشد الأكاديمي ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل (الانسحاب، الرسوب، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج.

- 4- يفترض على الطالب التواصل الدائم مع مرشده الأكاديمي وخاصة خلال فترة التسجيل.
- 5- يجب على الطالب مراجعة مرشده الأكاديمي والأنظمة واللوائح في جميع المسائل المتعلقة بالمسيرة الأكاديمية وخاصة في حالات: التسجيل وإضافة المواد، الانسحاب من الجامعة واتخاذ القرارات الأكاديمية. ويقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب إلى المكتب المعني.
- 6- على الطالب أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي تجعله أهلاً لتحمل المسؤولية واحترام الأعراف الجامعية.

#### الإجراءات التنفيذية للمكتب الأكاديمي:

- 1- يحدد المكتب الأكاديمي لكل طالب مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس عند التحاقه بالكلية سواء في السنة التحضيرية أو سنوات التخصص.
- 2- يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في تأكيد التسجيل المبدئي والمقترح من نظام معلومات الطلاب (SIS) خلال الفترات المحددة.
- 3- كذلك يقوم المرشد بمساعدة الطالب في التسجيل النهائي للمقررات في نظام معلومات الطلاب (SIS) حسب الخطة الدراسية.
- 4- ايضاً يتابع المرشد الأكاديمي أداء الطالب خلال الفصل الدراسي مع إمكانية تحويله إلى عمادة القبول والتسجيل إذا لزم الأمر.