



# دليل الإرشاد الأكاديمي

جامعة بنغازي - كلية التربية 2024 - 2025م

إعداد

لجنة المعيار التعليم





## مقدمة

تقع على الكلية مسؤولية كبيرة في تربية وتنشئة الطلاب والعناية والرعاية بهم من جميع جوانب شخصياتهم الأخلاقية والنفسية والعقلية والاجتماعية والأكاديمية والمهنية وتنمية طلبه الجامعة التنمية الصحية المناسبة بما يتناسب مع احتياجات المجتمع. وتتضح أهمية الإرشاد الأكاديمي ومدى الحاجة إليه للمساهمة في مواجهة ومعالجة هذه التحديات وذلك من خلال مساعدة الطلاب على النمو الشامل والمتكامل روحياً، خلقياً، علمياً، نفسياً واجتماعياً بموجب استعداداتهم وميولهم ورغباتهم كما يُعد الإرشاد الأكاديمي ركيزة أساسية في توجيه الطلاب وإرشادهم لاختيار نوع التخصص والتوافق معه حسب قدراتهم ومساعدتهم في اكتشاف تلك القدرات والميول وتحقيق التكيف الاجتماعي مع البيئة المحيطة وكذلك التوافق بين حاجات متطلبات مراحل تطور شخصيتهم وعلاقتها بمستوى البرامج التعليمية ومتطلبات واحتياجات التنمية من القوى البشرية.

## تعريف الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو عملية تقديم الدعم والإرشاد للطلاب في المؤسسة التعليمية بهدف مساعدتهم على تحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية يتضمن مساعدة الطالب في اختيار التخصص المناسب له وكيفية تحسين الاداء الأكاديمي متمثلاً في استراتيجيات الدراسة والإدارة الزمنية و دعمهم المتواصل معنوياً، ويعتمد نجاح الإرشاد الأكاديمي على التواصل الفعال بين الطلاب والمرشدين وعلى فهم وتحديد احتياجاتهم وأهدافهم بشكل دقيق ويمكن أن يتضمن التوجيه الوظيفي حيث يقدم المرشد الأكاديمي دعماً تعمل في التوجيه المهني مثل تقديم المشورة بشأن الوظائف أو الدراسات العليا.

## رؤية الإرشاد الأكاديمي

توجيه وإرشاد الطلاب للتغلب على الصعوبات التي تواجههم خلال مشوارهم الدراسي.

## رسالة الإرشاد الأكاديمي

بناء معرفة أكاديمية للطلاب وبناء علاقة وتواصل جيد بينهم وبين أعضاء هيئة التدريس.

## أهداف الإرشاد الأكاديمي

- مساعدة الطلاب على اكتشاف قدراتهم وامكانياتهم ومساعدتهم على اتخاذ القرارات التي تتعلق باختيار التخصص المناسب والتغلب على الصعوبات التي تعترض خلال الفصل الدراسي.
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- اكتشاف المتفوقين وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق.
- مساعدة الطلاب لمواجهة المشكلات والاضطرابات التي تعترض مسار حياتهم الشخصية والدراسية والاجتماعية.



- مساعده الطلاب على اكتشاف مواهبهم وقدراتهم وميولهم واستعداداتهم وتوجيههم بما فيه الخير لأنفسهم ومجتمعهم.
- تزويد الطلاب بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من تحصيلهم الدراسي.
- تعريف الطالب بالخطة الدراسية.
- تزويد الطالب بكل ما يتعلق بالتخصص، وعدد المواد، والوحدات والساعات «وكيفية توزيعها وحسابها» أيضا تعريفهم بأهمية الاسبقيات وضرورة اجتيازهم للمواد الأساسية.
- توعية الطالب باللوائح وقوانين الجامعة واتخاذ القرارات المناسبة متابعه الطلبة على مستوى تحصيلهم العلمي المتعلق بمستقبلهم الأكاديمي والمهني.
- مراعاة الفروق الفردية واكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم وتوجيههم لما فيه صالح الفرد والمجتمع.

## مجالات الإرشاد الأكاديمي

### الإرشاد الأخلاقي

يعمل على تنميته القيم والمبادئ لدى الطالب وترجمتها الى ممارسات سلوكية تظهر في جميع تصرفات الطالب.

### الإرشاد التعليمي

يهدف إلى متابعة المستوى التحصيلي للطلاب وتقديم التوجيهات له من اجل رفع مستوى الطالب ومعرفة أسباب تأخره الدراسي.

### الإرشاد النفسي

عملية مساعدة الطالب على تحديد المشاكل التي تؤثر عليه والتي تسبب له صراعاً داخلياً أو صراعاً خارجياً مما يوقعه في أزمات تؤثر على توافقه النفسي والمجتمعي.

## الإرشاد المهني

تقديم المعلومات اللازمة عن المجالات الدراسية بشقيها التعليمي والمهني مع الأخذ في الاعتبار ضرورة موازنة الطالب مع طموحاته وقدراته حتى يستطيع التكيف مع مهنة المستقبل.

## الإرشاد الوقائي

هو توعية الطالب ووقايته من الوقوع في بعض المشكلات سواء كانت دراسية أو صحية أو نفسية والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية والعمل على إزالة أسبابها، كذلك تبصير الطلاب بنظام الكلية واللوائح الجامعية واحاطتهم علماً بالمشاكل المختلفة مع بيان أسبابها.

## وحدة الإرشاد الأكاديمي

هي وحدة خدمية تحت إدارة وكيل الشؤون العلمية وتتكون من رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي ومنسقي الإرشاد الأكاديمي بالأقسام العلمية وله العديد من البرامج.

## هيكلية وحدة الإرشاد الأكاديمي



## برامج وحدة الإرشاد الأكاديمي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف 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 الأكاديمي 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، تشجيعاً لهم وتحفيزاً 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 جيلاً صالحاً يسهم في بناء الوطن.
- برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية.

## أهداف مكتب الإرشاد الأكاديمي:

- تقديم الدعم الأكاديمي للطالب بما يحقق الانتهاء من متطلبات الخطة الدراسية في الفترة الزمنية المحددة.
- متابعة أداء الطالب او الطالبات خلال دراستهم وتقديم الدعم للمتعثرين دراسياً وتحسين مستوياتهم، وتطوير المتميزين دراسياً
- تعريف الطالب والطالبات بالخطة الدراسية وتقديم التوعية الجامعية لهم.

## مهام رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي:

- ويتولى الأعمال فيها أحد أعضاء هيئة التدريس ويسمى رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- متابعة مهمة منسقي الإرشاد الأكاديمي للأقسام العلمية وتزويدهم بجميع النماذج لمتابعة الطلبة
- تحليل جميع التقارير من منسقي الإرشاد الأكاديمي بشكل دوري
- تزويد مجلس الكلية بإحصاءات للطلبة المتعثرين وإيجاد او مناقشة حلول لهم وكذلك الطلبة المميزين ومكافئتهم
- تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية
- التنسيق لليوم التعريفي للطلبة الجدد وتعريفهم بنظام الكلية.

## مهام منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم:

ويتولى الأعمال فيها أحد أعضاء هيئة التدريس (منسق الشؤون الطلابية للأقسام) ومن مهامه:

1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من حالات.
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام القسم والكلية.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم (المرشدين الأكاديميين).
4. استقبال التقارير الخاصة بالطلاب وكذلك الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لمكتب الإرشاد الأكاديمي
6. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين وإعداد الملفات والنماذج الخاصة للطلاب
7. مناقشة مجلس القسم في المستجدات المتعلقة بالطلاب وسبل تطويرها وحلها.
8. تقرير عن سير عملية الإرشاد الأكاديمي في القسم ورفعها لمكتب الإرشاد الأكاديمي.

## تعريف المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة التدريس المسؤول عن مجموعة من الطلاب لتقديم الإرشادات والتوجيهات لهم بما يضمن سلامة سير وضعهم الدراسي بشكل صحي، يتابع مسيرتهم العلمية منذ دخولهم إلى الكلية وحتى تخرجهم. ولا بد من التزام الطالب بالتعليمات الصادرة من المرشد الأكاديمي، ويتضمن ذلك تحديد المقررات المناسبة للطلاب وعدد الوحدات التي تتناسب مع وضعه الدراسي.

## مهام المرشد الأكاديمي

- المرشد الأكاديمي يعمل بشكل مباشر مع الطلاب لتوجيههم ودعمهم بتحديد أهدافهم الأكاديمية والمهنية والشخصية وتحقيقها ولكي يقوم المرشد الأكاديمي بدوره بشكل صحيح يجب أن يقوم بالوظائف التالية:
- إعداد ملف لكل طالب يتضمن ما يلي:
  - استمارة البيانات الشخصية للطالب (نموذج 1).
  - الخطة الدراسية للبرنامج التعليمي موضحاً تقسيم المقررات الدراسية على كل فصل دراسي استمارة التسجيل المبدئية.
  - صور من استمارات النتائج النهائية للطالب.
  - بعض الوثائق الإدارية ومنها نسخ نماذج إيقاف القيد والانسحاب الجزئي والكلي.
  - يقوم بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات المناسبة لهم بما يتناسب مع الوضع الدراسي يراعي المعدل التراكمي وعدد الوحدات التي اجتازها الطالب ويتضمن ذلك التأكيد على اجتياز اسبقية المقرر المراد تسجيله بالإضافة الى مراعاة تراتبية المقررات من حيث الترتيبات وتقسيمها على الفصول الدراسية.
  - متابعة استكمال تسجيل الطالب حيث يمكن للطالب المسجل بمجموع أعلى من الحد الأدنى أن يكمل إجراءات التسجيل، على أن يضيف أو يحذف مقرراً أو أكثر شرط الرجوع واستشارة المرشد الأكاديمي والحصول على الموافقة خلال الفترة المحددة والمعلنة بالخطة الدراسية.

- يجوز للمرشد ان يسمح للطالب بالانسحاب الجزئي او الكلي او ايقاف القيد إذا اقتضت ظروف الطالب ذلك.
- مما يقتضيه مهام المرشد الأكاديمي أن يكون على تواصل مع طلابه ومتابعتهم على مدار الفصل الدراسي.
- تسجيل حالات وعدد مرات الانقطاع /ايقاف القيد/ والانسحاب الكلي/ وتدوين المعدل التراكمي، عدد الوحدات المنجزة وغير المنجزة لكل فصل دراسي لتكوين سجل المتابعة الأكاديمية للطالب (نموذج 2).
- إعداد تقارير دورية عن الوضع الدراسي بالطلاب واحالتها لرئاسة القسم او اللجان المسؤولة إذا تطلب الامر ذلك.

### آلية اختيار المرشد الأكاديمي

- لا بد أن يتمتع عضو هيئة التدريس بالمهارات الأساسية لعملية الإرشاد الأكاديمي
- التمتع بالمرونة والقيادية والقدرة على التواصل مع الطالب.
- يتصف بالحكمة وأبداء النصائح في جميع المجالات الأكاديمية والأخلاقية والاجتماعية.
- أن يكون لديه معرفة بنظام التسجيل بالنظام الفصلي من حيث تسجيل المقررات وآلية التسجيل.
- الحرص على اللقاءات الدورية بينه وبين الطلاب.
- القدرة على إعداد التقارير وتحديد الوضع الدراسي للطلاب.
- بإشراف من منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم والمشرف على عملية الإرشاد الأكاديمي وذلك بتوزيع الطلاب على المرشدين وفقاً للآلية التالية:
- حصر أعداد اعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- حصر أعداد الطلاب الدارسين وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث لا يتجاوز العدد 15 طالب لكل مرشد أكاديمي.
- اعتماد وإعلان قوائم الإرشاد الأكاديمي للطلاب.

آلية دور المرشد الأكاديمي في تنزيل المواد لجميع الطلبة وتتم على ثلاث مراحل:

### المرحلة الأولى: تنسيق الجداول الدراسية:

يتم تنزيل الجداول الدراسية التي تم تجهيزها وإعدادها بالصفحة الرسمية للقسم العلمي للاطلاع عليها للبدء في تنسيق المواد التي سيتم تنزيلها من قبل كل طالب للفصل الدراسي الحالي تحت إشراف المشرف الأكاديمي، تمهيداً للمرحلة الثانية من عملية التنزيل.

### المرحلة الثانية: التنزيل الإلكتروني بمنظومة الكلية:

يتم فتح المنظومة ألياً بعد الانتهاء مباشرة من تنسيق كل الجداول الدراسية من قبل الطلبة بعد الاطلاع على الجداول واختيار المجموعات كلاً حسب ما يناسبه ليستعدوا للمرحلة التالية التي تعقب هذه المرحلة وهي الإعلان على فتح المنظومة وتسجيل الطلبة بالمنظومة.

### المرحلة الثالثة: تثبيت التنزيل الإلكتروني في الملفات الأكاديمية:

بعد مرحلة التنزيل الإلكتروني في منظومة الكلية يتم سحب نموذج التنزيل، ونتيجة الفصل الماضي من الطالب وتسليمها للمشرفين الأكاديميين. علماً بأن مكتب الدراسة والامتحانات دائماً ما يحدد آخر يوم لتثبيت التنزيل لدى المشرفين في فترة زمنية يتم تبليغ الطلبة بها عبر إعلانات إلكترونية على الصفحة الرسمية للقسم ويتم تبليغ المشرفين بالموعد النهائي لاستلام النماذج المطلوبة من قبل الطلبة.

يجب على الطالب تسليم نموذج التنزيل للفصل الدراسي المستمر، ومن الضروري التأكد من وجود توقيع الطالب وتوقيع رئيس القسم وتوقيع مسجل الكلية، وتوقيع المشرف الأكاديمي.

## واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى الجهات المختصة في الكلية مع تشجيعه على مراجعتها والاستفادة منها.
- تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب، مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.
- يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب، في حال رغب الطالب في ذلك.
- الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

## الاهتمام بالطلاب المتفوقين:

- العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:
- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز
- الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
- تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
- ربطهم برؤساء الأقسام وتعريفهم عليهم واللقاء بهم مع عميد الكلية.
- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- تحويلهم للجهات المعنية في الجامعة بتنمية مهاراتهم وصقل مواهبهم ودعم تميزهم مثل:
- 1. مسجل الكلية.
- 2. وكيل الجامعة لشؤون العلمية.

## آلية دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين يمكن منحهم:

1. شهادات تقدير ويمكن تقسيمها الي ثلاث مستويات
  - من أستاذ المادة الي الطالب لتمييزه مثلا في أفضل بحث او أفضل كراسة معمل او أفضل درجة امتحان او أفضل وسيلة تعليمية وكذلك لأفضل ملف انجاز.
  - من رئيس القسم لأوائل الطلبة الخريجين وكذلك لأعلي معدل تراكمي فصلي للفصول الثمانية
  - من العميد للطلبة الذين تكرر تكريمهم من قبل اساتذتهم ورئيس القسم والجميع تعلق أسمائهم في لوحة الشرف
2. الجوائز المالية.
3. حضور ندوات ومؤتمرات.
4. التبادل الطلابي مع البلدان الأخرى.
5. البرامج التدريبية.
6. منح دراسية.

## آلية رعاية الطلاب المتعثرين:

- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة.
- الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في السجلات الخاصة.
- رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطى التعثر والضعف مع مراعاة العبء الدراسي.
- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة مثل:
  1. مسجل الكلية .
  2. مكتب الارشاد النفسي.
  3. دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج ثقافية متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.

## آلية التعامل مع الطلبة الذي معدلهم اقل من 2.00 (انذار)

- يتم متابعتهم من قبل المرشد الأكاديمي من الفصل الأول
- الطلبة المتعثرين من الفصل الأول بإنذار يتم تقديم النصح لهم من قبل المرشد الأكاديمي وتوقيعه على نموذج الإنذار باعتباره انذار اول ويتم حفظ الإنذار الاول في ملفاتهم وكذلك تنسيق جدول بوحدات اقل حتى يتمكن الطالب من تخطي الإنذار.
- إذا تكرر الإنذار في الفصل الذي بعده يتم نصح الطالب بتغيير القسم أو الكلية وإذا أصر على المتابعة بنفس القسم يتم توقيعه على نموذج الإنذار باعتباره إنذار ثاني ويتم حفظ الإنذار الثاني في ملفاتهم وكذلك تنسيق جدول بوحدات أقل حتى يتمكن الطالب من تخطي الإنذار وتبنيه بخطورة الوضع الدراسي إذا لم يرفع معدله فوق الإنذار.
- إذا تكرر الإنذار للمرة الثالثة يحال الي رئيس القسم ومن ثم الي المسجل او الي مجلس الكلية للنظر في امره وهو مازال في السنوات الاولى.

## آلية التعامل مع غياب الطلبة (انذار)

الطالب الذي تجاوز غيابه 15 % من أجمالي المحاضرات أي ما يعادل محاضرتين مالم يحضر سبب مقنع يحول الي مرشده الأكاديمي ليقعه على انذار الغياب بنسبة 15 % مع تبنيه بعدم تكرار الغياب وشرح خطورة الوضع على دراسته الأكاديمية، وإذا تكرر الغياب الي 25 % يحق لأستاذ المادة حرمانه من الدخول إلي الامتحان النهائي وذلك بعد ابلاغ المرشد الأكاديمي وعرض ذلك في محضر اجتماع القسم حتى تحال الي لجنة الامتحانات لاتخاذ اللازم.

## مسؤوليات الطالب (نصائح عامة للطلاب)

- على الطالب أن يكون على درجة عالية من الوعي الأكاديمي لذا يجب عليه:
- المحافظة على حضور اللقاءات الدورية مع المرشد الأكاديمي.
- الحرص على أن تكون علاقته بالزملاء والأساتذة في صور حسنة.



نموذج (2)  
استمارة تقويم طالب متعثر دراسياً

	أسم الطالب		الفصل الدراسي
	الرقم الدراسي		المعدل التراكمي
	المرشد الأكاديمي		عدد الوحدات المنجزة

..... - 1	أسباب التعثر الدراسي
..... - 2	
..... - 3	
..... - 4	
..... - 5	
..... - 1	إجراءات التخلص من التعثر الدراسي
..... - 2	
..... - 3	
..... - 4	
..... - 5	

توقيع المرشد الأكاديمي .....





نموذج (4)  
إعداد جدول دراسي

6 - 4	4-2	2-12	12-10	10-8	الأيام/ التوقيت
					السبت
					الأحد
					الاثنين
					الثلاثاء
					الأربعاء
					الخميس

عدد الوحدات	رقم المقرر	اسم المقرر

عدد الوحدات	المعدل
12	أقل من 1.6
14	أعلى من 1.6 وأقل من 2.00
16	أعلى من 2.00 وأقل من 2.5
18	أعلى من 2.5 وأقل من 3.00
21	أعلى من 3.00

نموذج (5)  
قوائم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين

القسم .....

اسم الطالب	الرقم الدراسي	ر

مجموعة (.....) المرشد الأكاديمي .....

اعتماد رئيس القسم

.....

اعتماد منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم

.....

نموذج (6)  
استمارة البيانات الشخصية للطالب

	اسم الطالب
	الرقم الدراسي
	القسم العلمي
	تاريخ الميلاد
	الرقم الوطني
	رقم الهاتف
	عنوان السكن
	البريد الإلكتروني
	أقرب الأقرباء
	رقم هاتف أقرب الأقرباء

هل يوجد مشاكل صحية ؟

إذا كانت الإجابة بنعم نأمل توضيح نوع المشكلة :

.....  
.....

هل يوجد احتياجات خاصة ؟

إذا كانت الإجابة بنعم نأمل توضيح تلك الاحتياجات :

.....  
.....

توضيح لكيفية حساب المعدل الفصلي والمعدل العام (التراكمي)  
جدول الدرجات مقابل النقاط من 4  
أقل من 50 يعطى صفر

الدرجة	النقاط	الدرجة	النقاط	الدرجة	النقاط	الدرجة	النقاط	الدرجة	النقاط
50	1.00	61	1.73	72	2.47	83	3.20	94	3.93
51	1.07	62	1.80	73	2.53	84	3.27	95	4.00
52	1.13	63	1.87	74	2.60	85	3.33	96	4.00
53	1.20	64	1.93	75	2.67	86	3.40	97	4.00
54	1.27	65	2.00	76	2.73	87	3.47	98	4.00
55	1.33	66	2.07	77	2.80	88	3.53	99	4.00
56	1.40	67	2.13	78	2.87	89	3.60	100	4.00
57	1.47	68	2.20	79	2.93	90	3.67	-	-
58	1.53	69	2.27	80	3.00	91	3.73	-	-
59	1.60	70	2.33	81	3.07	92	3.80	-	-
60	1.67	71	2.40	82	3.13	93	3.87	-	-

المعدل	التقدير	الدرجة
F	راسب	أقل من 50
D	مقبول	من 50 إلى أقل من 64
C	جيد	من 65 إلى أقل من 74
B	جيد جداً	من 75 إلى أقل من 84
A	ممتاز	من 85 إلى أقل من 100

## مثال لحساب المعدل الفصلي والمعدل العام

عدد النقاط = النقاط من 4× عدد الوحدات	النقاط من 4	الدرجة /100	عدد الوحدات	المقرر
$6 = 3.00 \times 2$	3.00	80	2	اللغة العربية 1
$5.34 = 2.67 \times 2$	2.67	75	2	دراسات إسلامية
$5.61 = 1.87 \times 3$	1.87	63	3	فيزياء 1
$7.41 = 2.47 \times 3$	2.47	72	3	رياضة 1
$6.99 = 2.33 \times 3$	2.33	70	3	كيمياء عامة
$6.66 = 3.33 \times 2$	3.33	85	2	علم النفس العام
38.01				مجموع النقاط

### مقررات الفصل الدراسي الأول

للفصل الدراسي الثاني المعدل الفصلي = المعدل العام

عدد النقاط = النقاط من 4× عدد الوحدات	النقاط من 4	الدرجة /100	عدد الوحدات	المقرر
$5.34 = 2.67 \times 2$	2.67	75	2	اللغة العربية 2
$3.34 = 1.67 \times 2$	1.67	60	2	اللغة الإنجليزية 1
$3.00 = 1.00 \times 3$	1.00	50	3	فيزياء 2
$7.41 = 2.47 \times 3$	2.47	72	3	رياضة 2
$7.59 = 2.53 \times 3$	2.53	73	2	إحصاء 1
$0.00 = 0.00 \times 2$	0.00	45	2	مدخل إلى التربية
26.68				مجموع النقاط

$$2.23 = \frac{26.68 + 38.01}{15 + 14} = \text{المعدل التراكمي}$$

أي أن المعدل العام (التراكمي) = مجموع النقاط الكلية / مجموع الوحدات الكلية

## المراجع

- دليل الإرشاد الأكاديمي جامعة عين شمس
- دليل الإرشاد الأكاديمي جامعة المنصورة
- دليل الإرشاد الأكاديمي الجامعة المستنصرية
- دليل الإرشاد الأكاديمي جامعة عمر المختار كلية الصيدلة
- برامج الإرشاد الأكاديمي جامعة أم القرى

# المحتويات

3	مقدمة
4	تعريف الإرشاد الأكاديمي
4	رؤية الإرشاد الأكاديمي
4	رسالة الإرشاد الأكاديمي
4	أهداف الإرشاد الأكاديمي
5	مجالات الإرشاد الأكاديمي
6	وحدة الإرشاد الأكاديمي
6	هيكلية وحدة الإرشاد الأكاديمي
7	برامج وحدة الإرشاد الأكاديمي:
7	أهداف مكتب الإرشاد الأكاديمي:
8	مهام رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي:
8	مهام منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم:
9	تعريف المرشد الأكاديمي
9	مهام المرشد الأكاديمي
10	آلية اختيار المرشد الأكاديمي
11	آلية دور المرشد الأكاديمي في تنزيل المواد لجميع الطلبة
12	واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي
12	الاهتمام بالطلاب المتفوقين
13	آلية دعم ورعاية المتفوقين والمبدعين يمكن منحهم
13	آلية رعاية الطلاب المتعثرين
14	آلية التعامل مع الطلبة الذي معدلهم اقل من 2.00 (انذار)
14	آلية التعامل مع غياب الطلبة (انذار)
14	مسؤوليات الطالب (نصائح عامة للطلاب)
23	المراجع