



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

معهد تعليم اللغة العربية بالرياض

قسم اللغويات التطبيقية العربية

خطة تفصيلية للجان الإرشاد في قسم اللغويات التطبيقية العربية

● خطة تفصيلية للجنة الإرشاد الأكاديمي في قسم اللغويات التطبيقية العربية

أولاً: أهداف الخطة:

تتركز أهداف الخطة على ما يلي:

- 1- العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
- 2- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين.
- 3- مساعدة الطلاب على إيجاد حلول مباشرة للمشكلات الأكاديمية التي تواجههم.
- 4- إتاحة الفرصة للطلاب للاستفادة المباشرة وغير المباشرة من خبرات أعضاء هيئة التدريس خارج قاعات الدراسة.
- 5- تخطيط أنشطة علاجية لمواجهة سوء التوافق والتحصيل لبعض الطلاب.
- 6- تقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة والعمل على تعديل السلوك الطلابي غير المنضبط.
- 7- مساعدة الطلاب على الاندماج في البيئة الأكاديمية والتربوية والتوافق والتكيف معها.
- 8 - تحفيز الطلاب المتفوقين علمياً ومهارياً.
- 9 - العمل على الاستفادة من مواهب الطلاب التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى أنشطة شئون الطلاب.

ثانياً: الإعلام بالخطوة:

يقوم أعضاء لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم باتخاذ مجموعة من الإجراءات للإعلام بالخطوة وهي ما يلي:

1- إعداد دليل التوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.

2- عرض الخطوة على مجلس القسم للتصديق والموافقة عليها وإبداء أي ملاحظات خاصة بها.

3- توزيع الطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس مع استمرار الطلاب القدامى مع مرشديهم مع بداية الفصل الدراسي.

4. نشر الخطوة على الموقع الإلكتروني.

ثالثاً: وظائف المرشد الأكاديمي:

1- إعداد ملف الطالب يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوي الملف على الآتي:

• استمارة بيانات الطالب

• قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب

• استمارة التسجيل إن أمكن.

• نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب

2- توجيه عام للطالب:

توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته وأيضاً على:

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.

غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذ المقرر، وعلى المرشد الأكاديمي متابعة الحالات التي تحال إليه من مكتب التوجيه والإرشاد طبقاً للخطة الموضوعية

3- تقييم الأداء:

يجب على المرشد الأكاديمي أن يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث أن الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الإنذار الأكاديمي عليه أن يرفع معدله لإزالة الوضع تحت الإنذار، وعلى المرشد الأكاديمي أن يوضح للطلاب أن الإنذار الأكاديمي ليست عقاباً أو تأديباً بل أنها تمكن الطالب من الاستمرار بعبء دراسي منخفض لمساعدته في تحسين أدائه. وعلى هؤلاء الطلبة إنهاء التخصص بمستوي مقبول ومعقول أهم من الإنهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض والذي قد يعرضهم للفصل إذا ما فشلوا في ذلك.

4- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين:

- يقوم المرشد بمراجعة نتائج الاختبارات الفصلية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين (الحاصلين على أقل من 60%).

- إجراء مقابلة شخصية لكل هؤلاء الطلاب للتعرف على مشاكلهم من وجهة نظرهم وكتابة تقرير بذلك. وفي حال الوقوف على سبب تعثرهم يتم عرض الامر على مكتب التوجيه والإرشاد للدعم والمساندة ومتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل انجاز الطالب.

- يدون المرشد بملف هؤلاء الطلاب طبيعة المشكلة ومدى إنجاز الطالب.
- يقوم مكتب التوجيه والإرشاد بعمل متابعة للطلاب المتعثرين تبعاً للقسم المختص.

5- رعاية الطلاب المتفوقين:

- يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع مكتب التوجيه والإرشاد وإدارة الكلية بتصميم وتنفيذ برنامج لرعاية المتفوقين يهدف إلى:
- الارتقاء بقدرات الطلاب ثقافياً ومهارياً وتنمية مواهبه.
- خلق روح التنافس الشريف بين الطلاب.

رابعاً: أنشطة وفعاليات الخطة:

- تحديد زيارات دورية خاصة بالطلاب للتواصل معهم على المستوى الشخصي لبحث المشكلات والقضايا التي تصادفهم.
- التواصل الإلكتروني مع الطلاب كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق بالصعوبات التي تواجههم في دراستهم
- إشراك الطلاب في الندوات وورش العمل التي تقيمها الكلية "أو الكليات الأخرى كلما أمكن ذلك" لتحقيق التفاعل الشخصي والاجتماعي ودمجهم في المحيط الأكاديمي للحياة الجامعية.
- إشراك الطلاب في مختلف الأنشطة بالكلية.

خامساً: الجدول الزمني لمهام وأنشطة الخطة:

الأسبوع 1: الإعداد للخطة وتهيئة الطلاب

الأسبوع 2: عقد اجتماع مع الطلاب للترحيب بهم والتعارف وتوضيح المهام الخاصة بالمرشد الأكاديمي.

الأسبوع 3: عقد اجتماع مع

اعضاء هيئة التدريس للتنسيق معهم في أداء المهام. واستلام كشف بأسماء طلاب الإرشاد الأكاديمي من كل مرشد أكاديمي كما هي موجودة بالبوابة الإلكترونية وحالاتهم الأكاديمية. ووضع قائمة بأسماء الطلاب وحالاتهم الدراسية من حيث كونهم متعثرين او متفوقين وإعلام أعضاء هيئة التدريس.

الأسبوع 4: حصر الأنشطة الإبداعية للطلاب وميولهم لبدء الانضمام للأنشطة المختلفة بالكلية. والحصول من أعضاء هيئة التدريس على قائمة بأسماء الطلاب المتغيبين والاتصال بهم أو بذويهم لإعلامهم بخرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.

الأسبوع 8: الإعداد النفسي وحل المشكلات المتعلقة بالاختبارات الفصلية.

الأسبوع 10: اجتماع مع جميع اعضاء هيئة التدريس للوقوف على احوال الطلاب المتعثرين وما تم تجاههم ومدي تأثير البرنامج المتبع معهم في تعديل نتائجهم الدراسية (بعد الاختبار الفصلي الأول) وكذلك الطلاب المتفوقين وما تم حيالهم من تحفيز، بالإضافة إلى ما أسفر عنه الاختبار الأول من حالات تحتاج إلى رعاية خاصة.

الأسبوع 13: تهيئة الطلاب للاختبار، والتعرف على الحالات الطلابية التي تعاني من مشكلات تتعلق بالاختبارات وطرق التغلب عليه.

الأسبوع 14: الحصول على تقرير من المرشدين حول التطور الملاحظ في حالات الطلاب المتعثرين بعد الاختبار الفصلي الثاني أو من تقييم أعضاء هيئة التدريس لمن لم يتم بهذا الاختبار.

الأسبوع 15: تطبيق استطلاع رأي الطلاب للتعرف على انطباعاتهم عن أنشطة الإرشاد الأكاديمي بشكل عام.

سادساً: طريقة التقييم المتعلقة بالخطوة.

- توزيع استمارة التقييم على الطلاب في نهاية كل فصل دراسي مع ترك الحرية في التعبير عن آرائهم من خلال أسئلة مغلقة وأخرى مفتوحة دون كتابة أسمائهم، وعمل خطط تحسينية.

- فحص الملفات المقدمة لمكتب الإرشاد بنهاية كل فصل دراسي والخاصة بتقارير الاجتماعات مع الطلاب لتقييم مدى الالتزام بتنفيذ أنشطة الخطوة.

• خطة تفصيلية للجنة الإرشاد المهني في قسم اللغويات التطبيقية العربية

أولاً: أهداف الخطة:

تهدف خدمة الارشاد المهني إلى مساعدة الطلبة والخريجين على فهم ذواتهم وكذلك فهم متطلبات سوق العمل حتى يتمكنوا من اتخاذ قرارات مناسبة سواء كانت مهنية، دراسية، او حياتية.

ثانياً: الإعلام بالخطة:

يقوم أعضاء لجنة الإرشاد المهني بالقسم باتخاذ مجموعة من الإجراءات للإعلام بالخطة وهي ما يلي:

- 1- إعداد دليل التوجيه والإرشاد المهني وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
- 2- عرض الخطة على مجلس القسم للتصديق والموافقة عليها وإبداء أي ملاحظات خاصة بها.
- 3- نشر الخطة على الموقع الإلكتروني.

ثالثاً: خدمات الإرشاد المهني:

- اختيار التخصص الدقيق في الدراسات العليا (لغويات حاسوبية، لغويات اجتماعية، لسانيات النص وتحليل الخطاب، تعليم اللغة...)
- اكتشاف المهن المناسبة لكل تخصص دقيق.
- اكتشاف خصائص الشخصيات لتوجيهها التوجيه المناسب.

- إجراء مقياس الميول المهني.
- التدريب على كتابة السيرة الذاتية.

رابعاً: أنشطة وفعاليات الخطة:

- تحديد زيارات دورية خاصة بالطلاب للتواصل معهم على المستوى الشخصي لمناقشة مستقبلهم المهني.
- التواصل الإلكتروني مع الطلاب كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق باختيار التخصص.
- إشراك الطلاب في الندوات وورش العمل التي تقيمها الكلية أو الكليات الأخرى أو الجامعة كلما أمكن ذلك لتحقيق التفاعل الشخصي والاجتماعي ودمجهم في المحيط الأكاديمي للحياة الجامعية.
- إشراك الطلاب في مختلف الأنشطة خارج الجامعة.
- عقد ورش العمل والدورات التدريبية.
- توقيع اتفاقيات مع الشركات والمؤسسات والمجامع اللغوية.

خامساً: الجدول الزمني لمهام وأنشطة الخطة:

- الأسبوع 1: الإعداد للخطة وتهيئة الطلاب
- الأسبوع 2: عقد اجتماع مع الطلاب للترحيب بهم والتعارف وتوضيح مهام الإرشاد المهني.
- الأسبوع 4: تحديد اهتمامات الطلاب ومعرفة ميولهم لبدء إرشادهم مهنيًا.

الأسابيع التالية: إشراك الطلاب في أنشطة داخل الجامعة وخارجها، وعقد لقاءات دورية معهم

الأسبوع 15: تطبيق استطلاع رأي الطلاب للتعرف على انطباعاتهم عن أنشطة الإرشاد المهني بشكل عام.

سادساً: طريقة التقييم المتعلقة بالخطوة.

- توزيع استمارة التقييم على الطلاب في نهاية كل فصل دراسي مع ترك الحرية في التعبير عن آرائهم من خلال أسئلة مغلقة وأخرى مفتوحة دون كتابة أسمائهم، وعمل خطط تحسينية.

- فحص الملفات المقدمة لمكتب الإرشاد بنهاية كل فصل دراسي والخاصة بتقارير الاجتماعات مع الطلاب لتقييم مدى الالتزام بتنفيذ أنشطة الخطوة.

● خطة تفصيلية للجنة الإرشاد النفسي والاجتماعي في قسم اللغويات
التطبيقية العربية

أولاً: أهداف الخطة:

- تقديم الإرشاد والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب للتعامل مع التحديات التي تواجههم وفق إجراءات تتسم بالمرونة والسرية.
- مساعدة الطلاب على التوافق والتكيف مع متطلبات الحياة الأكاديمية منذ التحاقهم بالبرنامج وحتى التخرج.

ثانياً: الإعلام بالخطة:

- يقوم أعضاء لجنة الإرشاد النفسي والاجتماعي بالقسم باتخاذ مجموعة من الإجراءات للإعلام بالخطة وهي ما يلي:
- 1- إعداد دليل التوجيه والإرشاد النفسي والاجتماعي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
 - 2- عرض الخطة على مجلس القسم للتصديق والموافقة عليها وإبداء أي ملاحظات خاصة بها.
 - 3- نشر الخطة على الموقع الإلكتروني.

ثالثاً: خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي:

- إقامة عدد من الأنشطة والتي من شأنها دعم جوانب الإرشاد النفسي الوقائي والعلاجي والبنائي.
- نشر الوعي بالصحة النفسية بين الطلبة وفي البيئة الجامعية.

- دراسة المشاكل النفسية، والاجتماعية، والسلوكية المختلفة التي تعيق تكيف الطلبة، واندماجهم في المجتمع، وإيجاد الحلول المناسبة لها وفق المعايير المهنية.
- جمع المعلومات عن الطلبة ثم تنظيمها من خلال سجل الطالب الإرشادي، وإجراء مقابلات فردية للطلبة، وتقديم استشارات لهم.
- متابعة التحصيل الدراسي والعمل على زيادة الدافعية للتحصيل عند الطلاب.
- متابعة الأنشطة الأكاديمية كأساليب وقائية وعلاجية للحالات الفردية التي يتعامل معها.

رابعاً: أنشطة وفعاليات الخطة:

- تحديد زيارات دورية خاصة بالطلاب للتواصل معهم على المستوى الشخصي ودعمهم نفسياً واجتماعياً.
- التواصل الالكتروني مع الطلاب كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق بالدعم النفسي والاجتماعي.
- إشراك الطلاب في أنشطة خارج الجامعة.
- عقد ورش العمل والدورات التدريبية المتعلقة بالدعم النفسي والاجتماعي.

خامساً: الجدول الزمني لمهام وأنشطة الخطة:

- الأسبوع 1: الإعداد للخطة وتهيئة الطلاب
- الأسبوع 2: عقد اجتماع مع الطلاب للترحيب بهم والتعارف وتوضيح مهام الإرشاد النفسي والمهني.
- الأسبوع 4: تحديد الطلاب الذين يحتاجون لدعم نفسي واجتماعي.

الأسابيع التالية: استمرار تفصي الحالات على مدار الفصل.

الأسبوع 15: تطبيق استطلاع رأي الطلاب للتعرف على انطباعاتهم عن أنشطة الإرشاد النفسي والاجتماعي بشكل عام.

سادساً: طريقة التقييم المتعلقة بالخطوة.

- توزيع استمارة التقييم على الطلاب في نهاية كل فصل دراسي مع ترك الحرية في التعبير عن آرائهم من خلال أسئلة مغلقة وأخرى مفتوحة دون كتابة أسمائهم، وعمل خطط تحسينية.
- فحص الملفات المقدمة لمكتب الإرشاد بنهاية كل فصل دراسي والخاصة بتقارير الاجتماعات مع الطلاب لتقييم مدى الالتزام بتنفيذ أنشطة الخطوة.

