

دليل الإرشاد الطلابي
لقسم اللغة العربية
برنامج ماجستير الأدب والنقد

١٤٤٦هـ - ٢٠٢٥م

مقدمة

تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي في قسم اللغة العربية وآدابها إلى تقديم خدمات إرشادية للطلاب/للتالبات تساهم في تطوير شخصياتهم أكاديمياً واجتماعياً وتنمية مهاراتهم في المجالات المختلفة، وتتم من خلال المرشد الأكاديمي خلال فترة زمنية معينة، وفي إطار مكاني محدد، بحيث يتم تقديم تلك الأنشطة على فترات زمنية متتابعة تبتدئ من بداية الفصل الدراسي وتنتهي بنهاية الفصل الدراسي.

رسالة البرنامج:

إعداد متخصصين في الدراسات الأدبية والبلاغية والنقدية، مزودين بمهارات بحثية، ومعارف علمية، للمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة، وتلبية احتياجات المجتمع وسوق العمل، من خلال بيئة تعليمية محفزة.

أهداف البرنامج:

1. إعداد الكفاءات الوطنية المتخصصة والقادرة على تلبية احتياجات الهيئات التدريسية في الجامعات السعودية.
2. الإسهام في خدمة اللغة العربية وآدابها، وتوظيف التقنيات الحديثة في نشرها.
3. تطوير الدراسات اللغوية والأدبية بالاعتماد على تطبيق المناهج العلمية الحديثة.
4. تأهيل المختصين للإسهام في الحفاظ على ثوابت الثقافة العربية والإسلامية، وتقديم الاستشارات العلمية.
5. الإسهام في تطوير البحث العلمي المتخصص.



رئيس الجامعة

عميد الكلية

رئيسة القسم

مجلس القسم

أمين المجلس.

أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

لجان القسم

لجنة التطوير والجودة.

لجنة الإرشاد الأكاديمي.

لجنة النشاط الطلابي.

لجنة الدراسات العليا والبحث العلمي.

لجنة الخريجين.

الطاقم الإداري

مديرة مكتب رئيسة القسم.

سكرتارية رئيسة القسم.

مسجل القسم.

مجالات الإرشاد – جامعة بيشة:

الإرشاد الأكاديمي:

توجيه الطالب أثناء مسيرة تعليمه ومساعدته في معرفة الأنظمة والقوانين الإجرائية في البرنامج، ويهدف إلى ضمان تحقيق الطلاب لأهدافهم التعليمية بنجاح.

الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

مساعدة الطالب في معرفة المشاكل التي قد تؤثر سلبا عليه فتكون سببا في الصراع الداخلي مع نفسه او الخارجي مع من حوله، ثم محاولة الوصول للطريقة المثلى في حلها. كما يستهدف تذليل المضاعبات النفسية والتوتر للطلاب أوقات الامتحان، وتقديم المساعدة النفسية وقت الصدمات النفسية التي قد يمر بها الطالب.

الإرشاد المهني:

يهدف الإرشاد المهني إلى تطوير مهاراتهم المهنية وتمكين الطلاب من اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة وتحقيق أهدافهم الوظيفية بعد التخرج.

حقوق الطالب الإرشادية:

- الحق في الحصول على خدمات الإرشاد المقدمة من وحدة الإرشاد الطلابي.
- سرية المعلومات المتعلقة بالطالب وعدم مشاركتها إلا في حدود الحاجة.
- الاطلاع على إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية والتعاون مع وحدة الإرشاد لتقديم المعلومات اللازمة.

أولاً: الإرشاد الأكاديمي – جامعة بيشة:

تتمثل أعمال الإرشاد الأكاديمي بالكلية في كونها الجهاز العصبي الذي يتلقى إشارات تنبيهه قبل حدوث المشكلة، ويجب أن يعمل كل أعضاء الكلية كفريق عمل متكامل بهذه الثقافة حتى لا تخرج المشكلة عن نطاق الكلية، فهو الإشارة الضوئية التنبيهية لإدارة الكلية، ويقوم الإرشاد الأكاديمي من خلال أعضائه الممثلين في أعضاء كل قسم داخل الكلية بالتقاط تلك الإشارات التي قد يحدث عنها مشاكل وتبليغها للمرشد الأكاديمي الرئيسي للقسم الذي يقوم بدوره بإعداد تقرير يقدم لسعادة رئيس القسم، حيث يقوم رؤساء الأقسام بتلقي التقارير الواردة من المرشدين الأكاديميين ورفعها لسعادة عميد الكلية للعمل على تدارك المشاكل والسعي نحو حلها قبل تفاقمها وخروجها عن نطاق سيطرة الكلية، وطبيعة عمل وخطوات الإرشاد الأكاديمي لا يمكن تحديدها على وجه الحصر نظراً لظهور بعض المشكلات غير المتكررة فهي تندرج تحت الأعمال غير الروتينية التي قد تظهر نتيجة الحالة الخاصة التي تطرح على المرشد الأكاديمي.

الدوائج والأنظمة الخاصة بالإرشاد الأكاديمي للدراسات العليا:

المادة الحادية والأربعون:

يكون لكل طالب/ة دراسات عليا مرشد علمي مع بداية التحاقه بالبرنامج لتوجيهه في دراسته ومساعدته في اختار موضوع الرسالة وإعداد خطة البحث وفق القواعد المعتمدة من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس عمادة الدراسات العليا.

القواعد التنفيذية والإجراءات التنظيمية والتنفيذية لإرشاد طالب الماجستير:

- توزع مجالس الأقسام مهمة الإرشاد العلمي للطلاب المستجدين على أعضاء هيئة التدريس خلال مدة لا تتجاوز أربعة أسابيع من بدء الدراسة وترسل صورة من ذلك التوزيع إلى عمادة الدراسات العليا.

- يتولى المرشد العلمي توجيه الطالب/ة في إعداد جدولته الدراسي ومتابعة خطوات تسجيل موضوع الرسالة أو المشروع البحثي.
- يقدم المرشد العلمي إلى رئيس القسم المختص تقريراً مفصلاً عن سير الطالب/ة في نهاية كل فصل دراسي تُرسل صورة منه إلى عميد الدراسات العليا.
- يُفضل أن يكون المرشد العلمي هو المشرف على رسالة الطالب بعد تسجيلها ما لم يتعارض ذلك مع تخصصه.

ركائز الإرشاد الأكاديمي:

١. المرشد الأكاديمي:

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية. وتحدد كل كلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلبة للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دورة الإرشادي بكفاءة وفاعلية.

٢. الطالب الجامعي:

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسئولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.



٣. الكلية (القسم العلمي):

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في كل تخصص ولكل كلية نظامها الخاص بها فيما يتعلق ببرامجها الأكاديمية والشهادات التي تمنحها ونظام التقييم.

٤. مستجدات النظم واللوائح الجامعية:

يعترض الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية تنظيمية لتطوير وتعديل الأنظمة الأكاديمية وهذه العملية تؤثر على الطالب سلبًا وإيجابًا الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

- برامج توجيه للطلاب المستجدين.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين.
- برامج إرشادية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية.

مهارات ومهام المرشد الأكاديمي:

لابد للمرشد الأكاديمي أن يتحلّى بمهارات تمكّنه من التعامل مع الظروف المختلفة التي تواجه الطلاب/ الطالبات، وأن يكون قادرًا على: القيادة والتوجيه السليم للطلاب/ة، مع الاستماع والتعاطف اللذان يُسهّلان على الطالب/ة تفاعله السريع مع المرشد، كما أنّ مهارة تنظيم الوقت والتخطيط من المهارات المهمة التي إذا أتقنها المرشد عاد ذلك بالفائدة على الطالب/ة في مجاله الأكاديمي.

أمّا أهمّ مهامّ المرشد الأكاديمي فيمكن تحديدها فيما يلي:

١. تعريف الطالب بخطته الدراسية وحثه على أن ينتظم فيها وينتقل من مستوى لمستوى دون تدخل في مقررات من مستويات متعددة.
٢. إرشاد الطالب نحو ضرورة أن يدرس متطلب المقرر قبل المقرر ذاته.
٣. في حالة عدم سير الطالب بانتظام في خطته يجب مساعدة الطالب في وضع جدول دراسي يراعى بقدر الإمكان متطلبات المقررات.

٤. الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل عمادة القبول والتسجيل.
٥. مساعدة الطالب في إضافة أو حذف المقررات في بداية الفصل الدراسي.
٦. مساعدة الطالب في كيفية الاعتذار عن مقرر أو حذف فصل دراسي لمن يرغب في ذلك.
٧. بيان مخاطر انخفاض المعدل التراكمي للطالب.
٨. التواصل مع الطلاب المتعثرين وبحث مشاكلهم وتحويلهم إلى المرشد الأكاديمي الرئيسي للقسم إذا تطلب الأمر ذلك.
٩. التواصل مع الطلاب الذين تعرضوا لإنذارات كثيرة وبحث مشاكلهم وتحويلهم إلى المرشد الأكاديمي الرئيسي للقسم إذا تطلب الأمر ذلك.
١٠. التواصل مع الطلاب المفصولين أكاديمياً حال رغبتهم في إعادة القيد وبحث مشاكلهم.
١١. متابعة الطلاب كثيري التأخير والغياب والتحدث معهم ومساعدتهم في تخطي المشاكل وتقديم النصائح وتوجيههم إذا تطلب الأمر ذلك.
١٢. تلقي إشارات تنبيهية من الطلاب عن المشاكل الأكاديمية أثناء قيام عضو هيئة التدريس بالتدريس مثل (صعوبة موضوعات مقرر ما وعدم توافق خطة المقرر مع الساعات المعتمدة وغيرها من المخاطر المحيطة بالعملية الأكاديمية... الخ وتقييم تلك المشاكل وعرضها على المرشد الأكاديمي للقسم لإعداد تقرير بها يرفع لرئيس القسم.
١٣. المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب العلمي في المواد المسجل فيها وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب.
١٤. في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها.
١٥. مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب متدنياً.
١٦. اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها.
١٧. حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية.
١٨. مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعلم الإلكتروني في الكلية.
١٩. إعداد ملف لكل طالب: يحتوي ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب على المواد المسجلة ودرجات الطالب، والمعدل التراكمي وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب بالإضافة إلى أي تقارير أو إنذارات موجهه من مقرر المادة والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب.

٢٠. تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف: (التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم، حث الطالب وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المقررات، مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة، مناقشة الخيارات المناسبة للطلاب في الفصل القادم (تسجيل أو حذف مقررات، رفع معدل، اختيار تخصص الخ).
٢١. شرح تقديرات المواد وكيفية حساب المعدل الفصلي والتراكمي للطلاب

ثانياً: الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

يهدف إلى تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب، لمساعدتهم في مواجهة التحديات الشخصية والأكاديمية. يعمل المرشد الاجتماعي والنفسي على تقديم المساعدة في معالجة القضايا النفسية والاجتماعية، وتمكين الطلاب من تحقيق التوازن بين حياتهم الأكاديمية والشخصية بنجاح.

أهداف الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- تهيئة الطلاب والطالبات الملحقين حديثاً بالجامعة للتكيف مع البيئة الجامعية.
- مساعدة طلاب والطالبات على تحقيق وتنمية التوافق النفسي والاجتماعي.
- تحقيق الانضباط الذاتي وتنمية الشعور بالمسؤولية لدى الطلاب والطالبات.
- تزويد الطلاب والطالبات بالمعلومة النفسية والاجتماعية لإكسابهم مهارات الحياة الجامعية
- إرشاد الطلاب والطالبات الذين يعانون من مشكلات نفسية واجتماعية أو صحية ومساعدتهم على مواجهة هذه المشكلات والتغلب عليها.

ظواهر تستدعي الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- انخفاض معدل المواظبة والحضور.
- ضعف التركيز والتحصيل الدراسي.
- المبالغة في ردود الأفعال تجاه المواقف المختلفة.
- اضطرابات نفسية متكررة مثل القلق والتوتر المستمر.
- الميل إلى العزلة والانطواء التام عن المحيطين.
- مشكلات في التكيف الاجتماعي داخل البيئة الجامعية.
- التعرض لضغوط نفسية تؤثر على الأداء الأكاديمي والشخصي.

خدمات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- الجلسات الفردية- تقديم استشارات فردية للطلاب لدعمهم نفسيًا واجتماعيًا.
- الإرشاد الجماعي - تنظيم جلسات جماعية لمساعدة الطلاب على التعامل مع مشكلاتهم المشتركة.
- إعداد ملفات دراسة الحالة - متابعة حالات الطلاب وتقديم خطط دعم مخصصة.
- الحالات السريرية - توجيه الطلاب للحصول على رعاية متخصصة إذا لزم الأمر.

مهام الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

- الإشراف الأكاديمي المستمر على الطالب وتقديم الدعم اللازم.
- طمأنة الطالب بأن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني أنه يعاني من مشكلة عقلية، مع التأكيد على سرية الجلسات.
- توفير معلومات مختصرة عن الحالة للمرشد النفسي والاجتماعي للمساعدة في تقديم الإرشاد المناسب.
- الحفاظ على السرية التامة عند تنظيم الجلسات الإرشادية لضمان خصوصية الطالب.

ثالثاً: الإرشاد المهني:

تهدف إلى توجيه الطلاب وتقديم الدعم المهني لهم، لمساعدتهم على تحديد مساراتهم المهنية وتطوير مهاراتهم الوظيفية، والهدف الأساسي من الإرشاد المهني هو تمكين الطلاب من اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة وتحقيق أهدافهم الوظيفية بما يتوافق مع طموحاتهم وقدراتهم.

أهمية الإرشاد المهني ودوره في الاستقرار النفسي والوظيفي:

يؤثر الاستقرار المهني بشكل كبير على الاستقرار النفسي حيث يساعد في تلبية الاحتياجات النفسية والمادية، مما يحقق التوافق النفسي في مختلف جوانب الحياة، ويهدف الإرشاد المهني إلى مساعدة الطلاب على اتخاذ قرارات مهنية سليمة من خلال:

- توجيههم لاختيار التخصص والمهنة المناسبة لقدراتهم.
- تدريبهم على كتابة السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية.
- تمكينهم من التخطيط لمسارهم الوظيفي لتحقيق التطور والنجاح.
- مساعدتهم في الوصول إلى التوافق المهني، مما يعزز الرضا عن العمل وتحقيق أداء متميز.
- يساهم في ضمان اختيار مهني ناجح يحقق للطلاب الاستقرار والنجاح في حياته العملية.

عوامل تؤثر على الإرشاد المهني:

- معرفة الذات – فهم الطالب لقدراته وميوله واستعداداته.
- تحديد الأهداف – وضع رؤية واضحة للمستقبل المهني.
- القدرات العقلية – تأثير المهارات الفكرية على اختيار المهنة المناسبة.
- الميول الشخصية – تحديد المجالات التي تثير اهتمام الطالب.
- مستقبل المهنة – دراسة فرص النمو والتطور في التخصصات المختلفة.
- التربية المهنية – التوجيه المبكر نحو الخيارات المهنية المناسبة.
- اكتشاف عالم المهن – التعرف على متطلبات سوق العمل المختلفة.

خدمات الإرشاد المهني:

- التربية المهنية – تعريف الطلاب بأساسيات سوق العمل ومتطلبات الوظائف.
- تحليل الأعمال – مساعدة الطلاب في فهم طبيعة الوظائف المختلفة.
- اختيار المهنة – توجيه الطالب لاختيار المسار المهني الأنسب له.
- اكتشاف عالم المهن – توفير معلومات عن مختلف القطاعات والتخصصات الوظيفية.

مهام المرشد المهني:

- تبصير الطلاب بمهاراتهم وقدراتهم لمساعدتهم في اختيار التخصص العلمي والمهنة المناسبة.
- إرشاد الطلاب المقبلين على التخرج حول كيفية كتابة السيرة الذاتية والاستعداد للمقابلات الوظيفية.
- تقديم جلسات إرشاد مهني فردية وجماعية لدعم الطلاب في اتخاذ القرارات المهنية.
- استخدام أدوات وتقنيات حديثة لقياس القدرات العقلية والميول المهنية وتوجيه الطلاب بناءً عليها.
- مساعدة الطلاب في الحصول على المعلومات حول التخصصات والمهن المختلفة وفرص العمل المتاحة.
- إمداد الطلاب بالخبرات اللازمة من خلال اللقاءات مع متخصصين أو حضور محاضرات وندوات مهنية.
- مساعدة الطلاب على اتخاذ قرارات مهنية مرنة وقابلة للتكيف مع متطلبات سوق العمل والظروف الشخصية.
- متابعة الطلاب بعد اختيار تخصصاتهم لضمان توافقيهم مع المسار المهني المختار.