

دليل الإرشاد الأكاديمي



وثيقة معتمدة من قبل مدير جامعة محمد بن زايد للعلوم الانسانية
بتاريخ 3 يناير 2024م



خصائص الوثيقة

رقم الوثيقة	PO.01.03012024.00.V01.00
عنوان الوثيقة	دليل الإرشاد الأكاديمي
المسؤول عن الوثيقة	إدارة القبول والتسجيل
المسؤول عن مراجعة الوثيقة	مكتب الشؤون القانونية ونواب مدير الجامعة
المسؤول عن الموافقة	مدير الجامعة
تصنيف الوثيقة	عام
تاريخ فعالية / سريان الوثيقة	03/01/2024
دورية المراجعة	<input checked="" type="checkbox"/> سنوية <input type="checkbox"/> فصلية
تاريخ المراجعة التالية	-

ضبط إصدارات الوثيقة

رقم الإصدار	تاريخ الإنشاء	المسؤول عن الإصدار	ملخص التعديلات
V1	03/01/2024	مدير مكتب الشؤون الاستراتيجية	إنشاء النسخة الأولى من دليل الإرشاد الأكاديمي.



فهرس المحتوى

6	تمهيد
7	أولاً: الإرشاد الأكاديمي
9	ثانياً: مهام الإرشاد الأكاديمي
10	ثالثاً: برامج الإرشاد الأكاديمي
11	رابعاً: خدمات الإرشاد الأكاديمي
13	خامساً: المحركات الرئيسية في تفعيل منظومة الإرشاد الأكاديمي، وأدوارها
20	سادساً: اشتراطات تنسيب الطلبة في عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي
23	سابعاً: آلية تفعيل التواصل بين الطالب والمرشد الأكاديمي
25	ثامناً: شركاء العمل الإرشادي الأكاديمي في الجامعة
26	تاسعاً: مصطلحات ومفاهيم جامعية
32	عاشراً: الأسئلة الشائعة
35	الحادي عشر: بيانات التواصل



أبنائي وبناتي الطلبة،

تتميز مسيرة جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، بالعمل المتكامل من أجل الطالب، استناداً على رؤيتها التي تسعى إلى الريادة في العلوم الإنسانية، ومن أجل تحقيق رسالتها في إنتاج المعرفة المتميزة، وتحقيق القيادة الفكرية والكفاءة التخصصية؛ ركزت الجامعة على الطالب باعتباره أحد المحركات الرئيسة للعملية التعليمية والتربوية؛ ضمن منظومة تعليمية متوازنة ومتكاملة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

إن الاهتمام بالطالب -المتفوق أكاديمياً- هو الأساس لنجاح وتميز أي جامعة أو مؤسسة تعليمية على مستوى التعليم العالي، لأن خريج الجامعة وأدائه العام في المجتمع في حياته العملية، نتاج لمجموعة كبيرة من المهام التي أكتمل أدائها في الجامعة من دروس تعليمية، وواجبات، ومواد تعليمية وبحوث علمية، وأنشطة منهجية ولا صافية، وتفاعلية، وغيرها مما يساهم في وضعه على المسار الأكاديمي الصحيح والعلمي المتفوق، وتعزيز حضوره في ساحات العلم والمعرفة على المستويات كافة وهو يتمتع بكل ما يحتاجه ليكون مواطناً صالحاً فيه، وليحمل رسالة الجامعة ويكون عنواناً لها عبر خدماته التي يشارك المجتمع وينفع أفرادها بها.

تكمن أهمية الإرشاد الأكاديمي في دعم مسيرة الطالب الجامعية ومساعدته على معرفة محتوى الدروس التعليمية، ووضع الخطط الأكاديمية الفاعلة والمناسبة التي تُمكنه من التفوق العلمي المنشود، وحل المشكلات إن وجدت، وتقديم كافة الوسائل الكفيلة بتعزيز طريق النجاح للطلبة، وذلك بإشراف المرشدين الأكاديميين الذين تحرص الجامعة على تواجدهم بجانب الطالب، بالإضافة إلى أهمية فهم دور وأهمية وواجبات عملية الإرشاد التي هي من صميم أعمال الجامعة باعتبار الطالب هو محور العملية الأكاديمية.

تلعب عملية الإرشاد الأكاديمي دوراً كبيراً في تعزيز عملية التعليم والتأهيل والإعداد للمستقبل للطالب بالجامعة، حيث توفر المعينات والوسائل والخبرات اللازمة لبيان موقف الطالب في تحصيله العلمي، ووضع الخطط والبرامج الكفيلة بتحسين موقفه، وزيادة تفوقه، والوصول إلى أعلى درجات التميز والفهم والاستيعاب للطالب، مما يساهم في تحقيق الريادة الفكرية للجامعة بنجاح أبنائها وبناتها من الطلبة في مختلف التخصصات، وتخريجهم، متسلحين بالعلم ومؤمنين برسالة ورؤية الجامعة في التميز المعرفي.



د. خليفة مبارك الظاهري
مدير الجامعة



من أجل فتح آفاقٍ جديدةٍ،

تعمل جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، على نشر ثقافة التميز في مختلف المجالات، حتى تكون إحدى المؤسسات التعليمية العليا المرموقة، والناجحة في مجال التخصصات التي تطرحها، على كافة المستويات بشكل عام، وعلى مستوى التميز الأكاديمي لدى الطلبة بشكلٍ خاص، على اعتبار أن الطلبة هم المنتج الرئيس للجامعة، وهم من يحملون رسالتها في كل مكان.

يرتبط الإرشاد الأكاديمي ارتباطاً وثيقاً بمستوى الأداء العلمي للطلبة في المواد التي يدرسونها عبر الكليات المختلفة التي ينتمون إليها، واعتباره قاسماً مشتركاً بين كافة الطلبة، والكليات، والأساتذة، حيث يشكّل حلقة وصل فاعلة، هدفها الرئيس هو نجاح الطالب وتميزه العلمي، وتفوقه في استيعاب التخصص الذي يدرس موادَه ويكملها في الجامعة، مما يؤهل الطالب ليكون متميزاً في عمله ومهنته بعد التخرج. وهذا ما يدعونا إلى حثّ الطلبة وتشجيعهم على الجد والاجتهاد والتفوق الدراسي خلال مسيرتهم التعليمية في الجامعة.

إن الإرشاد الأكاديمي عمليةٌ مهمةٌ ضمن العديد من العمليات المنهجية التي تنظم عمل مؤسسات التعليم العالي، وهي من العمليات الرئيسة والأساسية في المؤسسة التعليمية، ولذا تحرص الجامعة على يكون كل طالب وطالبة على علمٍ تام بأهمية هذه العملية، ورسالتها الواضحة التي تعمل مع مختلف عمليات التوجيه والدعم، والأنشطة المختلفة التي تقدم إلى الطلبة. وتسعى عملية الإرشاد الأكاديمي إلى دعم الطلبة في مسيرتهم الأكاديمية في الجامعة، والاهتمام بهم، وتطوير مستوياتهم، ومساعدتهم في فهم الخطط الدراسية وتنفيذها وانجاحها، وتشجيعهم على العلم والمعرفة والتفوق.

أنا في قطاع الشؤون الأكاديمية، نسعى عبر العديد من البرامج واللقاءات المفتوحة، إلى توسيع فهم الطلبة لمهام الإرشاد الأكاديمي بشكل عام، وتعزيز وعيهم وإدراكهم بأهمية تفعيل دورهم ضمن عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي بشكل خاص، طيلة سنوات دراستهم في الجامعة، والسير في طريق التحصيل العلمي في أعلى درجاته، وهو ما تتميز به جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.

وندعو كافة الطلبة، وفي مختلف الكليات إلى مواصلة التعاون مع كافة المرشدين الأكاديميين والذين يعملون من أجل فتح آفاقٍ جديدةٍ أمام طلبة الجامعة، وشرح السبل المثلى لمواصلة دراساتهم بنجاح وتميز أكاديمي.



د. نجلاء محمد النقبى
نائب مدير الجامعة
لقطاع الشؤون الأكاديمية



تمهيد

تحرص إدارة القبول والتسجيل بجامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية، في بداية كل عام دراسي جديد، على تزويد الطلبة بكل المعلومات التي يحتاجون إليها، وكذلك تقديم الخدمات الخاصة التي من شأنها إكمال عمليات التسجيل والقبول والإرشاد الأكاديمي حتى يتم اعتماد الطلبة في كلياتهم ومن ثم يواصلون دراستهم في الجامعة، مع الإشارة إلى تنوع الكليات، وكذلك الفصول الدراسية التي يسجل الطلبة فيها.

ومع دخول الطلبة إلى الجامعة، كمؤسسة تعليمية جديدة عليهم، وعلى النظم الإدارية التي كانوا يتعاملون فيها في السابق، تكون إدارة الجامعة حريصة كل الحرص على شرح كافة الأنظمة والقوانين واللوائح التي يجب أن يتعامل بها الطالب حتى يكون في المسار الصحيح، من تسجيل المواد الدراسية، ومعالجة أوضاعه الأكاديمية إن كانت بحاجة إلى ذلك، ولذلك عملت الجامعة على توفير قسم الإرشاد الأكاديمي، والذي هو خير معين للطلبة لشرح المواقف الأكاديمية للطلبة، وما يجب عليهم فعله، وذلك للمواصلة في التفوق والتميز العلمي المنشود، مما يساهم في رفع مستويات الطلبة ومعدلاتهم الدراسية، والجامعة بشكل عام.

لذلك يعتبر دليل الإرشاد الأكاديمي وثيقة مهمة؛ لأنها تساهم في توجيه الطلبة والمعنيين إلى تفعيل أدوارهم كمحركات رئيسة وتكاملية لتحقيق أهداف عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة، يعتبر هذا الدليل بمثابة التزام يجب احترامه، وهو قابل للتغيير والتحديث إذا دعت المصلحة العامة إلى ذلك، ويمكن أن يتم بواسطة إجراءات داخلية يعلن عنها عبر إعلانات تصدر عن إدارة الجامعة.

يوزع دليل الإرشاد الأكاديمي على جميع الطلبة، إما عند التسجيل أو وقت الدخول الجامعي. كما تلتزم إدارة الجامعة بنشره على موقعها الإلكتروني.



أولاً: الإرشاد الأكاديمي

الرؤية:

" الريادة في العلوم الإنسانية".

الرسالة:

إنتاج معرفة متميزة تحقق المواطنة والقيادة الفكرية والكفاءة التخصصية المؤمنة بالتسامح والتعايش باستثمار التقنيات الحديثة والأنشطة الطلابية الهادفة على يد خبرات متخصصة.

ماهية الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو منظومة مُكملة للعملية التعليمية ذات أبعاد تنموية تساهم في بناء شخصية الطالب الجامعي والوصول به إلى أعلى مستويات النجاح والتميز الأكاديمي.

أهمية الإرشاد الأكاديمي:

تولي الجامعة الإرشاد الأكاديمي اهتماماً كبيراً، لأنه يعتبر المحرك الأساسي في تحقيق أقصى فائدة ممكنة للطالب الذي ينتمي للجامعة وهو يأمل في وضعه على المسار الأكاديمي الصحيح، والعلمي المتفوق، وتعزيز حضوره في ساحات العلم والمعرفة على المستويات كافة حتى يتخرج وهو مُلمًا بكل العلوم التي درسها.

إذ تكمن أهمية الإرشاد الأكاديمي في ماهية الدور الذي يشغله عبر الخدمات والموارد المصممة لدعم وتطوير النجاح الأكاديمي للطلبة مثل: تقديم الاستشارات الأكاديمية الفردية والجماعية ومتابعة الأداء الدراسي للطلبة دورياً، هذا من جانب. ومن جانب آخر: عقد البرامج التدريبية والورش والدورات التدريبية والحلقات النقاشية لتعزيز خبرات التعلم لدى طلبة الجامعة وتمكينهم من القيام بدور فعال في تعلمهم وتنميتهم.



أهداف الإرشاد الأكاديمي:

اختيار التخصص المناسب

مساعدة الطلبة في اختيار تخصصاتهم المناسبة لهم من خلال عقد مقابلات حضورية أو افتراضية، وشرح ماهية التخصصات وخططها الدراسية، خلال المسيرة التعليمية في الجامعة.



تحقيق التوعية الجامعية

تقديم التوعية الجامعية للطلبة وتعريفهم على السياسات والإجراءات واللوائح والضوابط والاشتراطات الأكاديمية التي تساهم في رفع مستوى أدائهم الدراسي والمحافظة عليه أثناء الدراسة.



تحقيق الدعم الأكاديمي

تقديم الدعم الأكاديمي للطلبة بما يحقق الانتهاء من متطلبات الخطة الدراسية في الفترة الزمنية المحددة، ومساعدتهم في مواجهة الضغوطات الأكاديمية.



رفع الأداء الدراسي

متابعة أداء الطلبة خلال دراستهم وتقديم الدعم للمُنذرين أكاديميًا والمتعثرين دراسياً؛ لتحسين مستوياتهم الدراسية وفق الخطط الدراسية المحددة، وتشجيع وتطوير المتميزين أكاديمياً.



تطوير المهارات الأكاديمية

تقديم البرامج التدريبية والورش والدورات التدريبية والحلقات النقاشية لتعزيز خبرات التعلم لدى الطلبة.





ثانياً: مهام الإرشاد الأكاديمي

يعمل الإرشاد الأكاديمي على مهام عدة ومن أهمها خدمة الطالب في:

تعريف الطلبة:

- تعريف الطلبة بماهية الإرشاد الأكاديمي، وإلزامية التواصل بداية كل فصل وعند الحاجة خلال الفصل الدراسي مع المرشد الأكاديمي المحدد له عند التحاقه بالجامعة.
- تعريف الطلبة بالسياسات والإجراءات واللوائح والضوابط والاشتراطات الأكاديمية التي تساهم في رفع مستوى أدائهم الدراسي والمحافظة عليه أثناء الدراسة.

مساعدة الطلبة:

- مساعدة الطلبة في اختيار التخصصات المناسبة لهم من خلال عقد مقابلات حضورية أو افتراضية، وشرح ماهية التخصصات وخططها الدراسية خلال المسيرة التعليمية في الجامعة.
- مساعدة الطلبة في فهم وتنفيذ خططهم الأكاديمية، وتسجيل المقررات المناسبة لهم بداية كل فصل دراسي.
- مساعدة الطلبة في مواجهة الضغوطات الأكاديمية.
- مساعدة الطلبة المتعثرين أو المتوقع تعثرهم في وضع خطة علاجية مناسبة لرفع مستواهم الأكاديمي من خلال تحقيق التواصل الفعال بينه وبين مرشده الأكاديمي.
- مساعدة الطلبة على التعلم الذاتي لاكتساب المهارات اللازمة لضمان استمرارية مسار النجاح الأكاديمي.

متابعة الطلبة:

- متابعة الطلبة خلال مسيرتهم الأكاديمية منذ التحاقهم بالجامعة وحتى تخرجهم.
- مراقبة أداء الطلبة أكاديميًا، والاحتفاظ بسجل كامل عنهم، من أجل مساعدة الطلبة المتعثرين، أو المتوقع تعثرهم، حتى يسهل متابعتهم.





ثالثاً: برامج الإرشاد الأكاديمي

برنامج الاستشارات الأكاديمية

برنامج توعوي يُطبق قبل الالتحاق وبعده، قبل الالتحاق يتضمن مشاركة الطلبة باختبارات (مهارية) إلكترونية أو حضور مقابلات (توجيهية) تساعد الطلبة على تحديد التخصص الأنسب، وبعد الحصول على القبول المبدئي يتم عقد استشارات أكاديمية- فردية (عن بُعد) تُسهل على الطالب تحديد مساره من خلال شرح ماهية التخصصات وخطتها الدراسية. أما بعد الالتحاق عند حاجة الطالب للاستشارة يمكنه التواصل مباشرةً مع مرشده الأكاديمي عبر منصة (الإرشاد الأكاديمي) في نظام UMS.



برنامج تطوير المهارات الأكاديمية

برنامج تطوري يُطبق خلال المرحلة الدراسية، ويتضمن: استكمال الطلبة لمساق الإرشاد الأكاديمي، وإلزامية حضور الدورات التدريبية وورش العمل المتخصصة في تطوير المهارات الأكاديمية لدى الطلبة، كذلك يعمل البرنامج على توفير مصادر التعلم الذاتي لتطوير المهارات الأكاديمية عبر منصة (الإرشاد الأكاديمي) في نظام D2L.



برنامج تطوير الإرشاد الأكاديمي

برنامج تطوري يستهدف العاملين في الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين في الكليات، ويتضمن توجيههم الانتساب وإنجاز عدد من الدورات التدريبية المُقدمة في "منصة كورسيرا" بالتعاون مع قسم التطوير وإدارة الأداء في الجامعة، بالإضافة إلى توجيههم لحضور عدد من ورش العمل المُقدمة من قبل قسم الإرشاد الأكاديمي.





رابعًا: خدمات الإرشاد الأكاديمي

يسعى قسم الإرشاد الأكاديمي إلى التميز في تقديم الخدمات الإرشادية الأكاديمية للطلبة والذي من شأنه يعمل على الارتقاء بمستوى التحصيل الأكاديمي لدى طلبة الجامعة، الإسهام في تحقيق المخرجات الجامعية، صقل مواهب الطلبة وتنمية مهاراتهم وقدراتهم للتحصيل الأكاديمي المتميز، والإبداع في تقديم الخدمات الإرشادية الأكاديمية بأدوات مبتكرة، وتطوير مهارات الإرشاد الأكاديمي لدى الاخصائيين والمرشدين الأكاديميين.

يتضمن عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي عدد (3) برامج تشغيلية وتطويرية وتحسينية للمنظومة: ويندرج تحتها عدد (13) خدمة تُساهم في تحقيق أهداف المنظومة العامة والتشغيلية: وهي كالتالي:

▪ برنامج الاستشارات والتوجيه الأكاديمي:

يوفر البرنامج عددًا من الخدمات لجميع الطلبة الجدد والطلبة المستمرين بالدراسة، على النحو الآتي:

1. خدمة اختبار تحديد مسار التخصص المناسب، (اختبار مهاري، أو مقابلة مباشرة).
2. خدمة جلسة تحديد التخصص المناسب، (حضورية أو افتراضية، معنية بالطلبة المستمرين الراغبين بتحويل التخصص).
3. خدمة الإرشاد الأكاديمي (الحضوري، أو الافتراضي، أو عبر البريد الإلكتروني، أو عبر الهاتف). ويتم توثيقها من قبل المرشد الأكاديمي في منصة "الإرشاد الأكاديمي" بنظام UMS.
4. خدمة الاستشارة والتوجيه الأكاديمي (الفردى أو الجماعي).



▪ برنامج تطوير المهارات الأكاديمية:

يوفر البرنامج عددًا من الخدمات لجميع الطلبة الملتحقين بالجامعة، على النحو

الآتي:

1. خدمة الحصول على شهادة اجتياز المساق الإرشادي، وذلك ن خلال حضور مجموعة وورش عمل تدريبية يقدمها قسم الإرشاد الأكاديمي).
2. خدمة التسجيل في ورش العمل والبرامج والدورات التدريبية.
3. خدمة التسجيل في أنشطة وفعاليات الإرشاد الأكاديمي.
4. خدمة الاستفادة من مصادر التعلم الذاتي لتطوير المهارات الأكاديمية عبر منصة "الإرشاد الأكاديمي" في نظام D2L.
5. خدمة التسجيل في نادي الإرشاد الأكاديمي الطلابي،

▪ برنامج تطوير الإرشاد الأكاديمي:

يوفر البرنامج عددًا من الخدمات للعاملين في الإرشاد الأكاديمي والمرشدين الأكاديميين

في الكليات، عبر منصة "الإرشاد الأكاديمي" في نظام UMS، على النحو الآتي:

1. خدمة تقديم المقترحات التطويرية والملاحظات التحسينية لمنظومة الإرشاد الأكاديمي.
2. خدمة الموافقة على زيارة جهة خارجية للاطلاع على أفضل الممارسات في الإرشاد الأكاديمي.
3. خدمة الموافقة على حضور مؤتمر، أو ملتقى، أو منتدى، أو ورشة عمل، أو دورة تدريبية خارجية حول الإرشاد الأكاديمي.
4. خدمة إنجاز برامج "كورسيرا" المتخصصة في مجال تطوير الإرشاد الأكاديمي. (يتم عمل روابط إلكترونية للبرامج المرشح حضورها، وعند اجتيازها يقوم الموظف المعني برفع شهادات الإنجاز).



خامسًا: المحركات الرئيسية في تفعيل منظومة الإرشاد الأكاديمي، وأدوارها

دور الإرشاد الأكاديمي يتمثل في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية، والطالب. ويعزز هذا الدور هو المرشد الأكاديمي، وتكامل هذه العملية يتحقق بوعي وفهم وإدراك جميع الأطراف (المؤسسة التعليمية، الطالب، والمرشد الأكاديمي) بأهمية أدوارهم ومسؤولياتهم مما يساعد الطلبة على بلورة أهدافهم وطموحاتهم العلمية، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة خلال مسيرتهم التعليمية في الجامعة.

يتضمن عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي عدد (3) محركات أساسية لتحقيق عملية الإرشاد الأكاديمي الناجح؛ ويندرج تحت كل محرك عدة **مسؤوليات وظيفية تكاملية** تُساهم في تحقيق القيمة الفعلية من عمل المنظومة: **وهي كالتالي:**



المحرك الثالث:
الطالب الجامعي



المحرك الثاني:
المرشد الأكاديمي



المحرك الأول:
قسم الإرشاد الأكاديمي



▪ مسؤوليات قسم الإرشاد الأكاديمي:

1. دراسة الوضع الحالي للعملية الإرشادية الأكاديمية في الجامعة من أجل التطوير والتحسين.
2. إعداد وتنفيذ خطة عمل فصلية تلي احتياجات عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي.
3. تطبيق عملية الإرشاد الأكاديمي والإشراف والمتابعة والمراجعة والتقييم وإيجاد حلول للتحديات والمعوقات التي تواجه عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي.
4. حصر نتائج المؤشرات وإعداد الاحصائيات والتقارير اللازمة لعمل الإرشاد الأكاديمي.
5. توجيه الطلبة المستجدين في الجوانب الأكاديمية مثل اختيار التخصص المناسب.
6. تهيئة الطلبة للمستجدات والمتغيرات الحالية والمستقبلية في الجامعة للحفاظ على مستويات التميز الأكاديمي ورفع المستويات المتدنية.
7. تعريف الطلبة بمنظومة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة وسياساتها، وتوضيح أهمية الإرشاد الأكاديمي في الحياة الجامعية.
8. تعريف الطلبة بسياسة الجامعة في السحب والإضافة، والغياب والحضور، والإنذارات الأكاديمية، ومستويات المعدل التراكمي المسموحة لاستكمال مسيرتهم التعليمية في الجامعة.
9. تحديد أسماء المرشدين الأكاديميين، وتوزيع الطلبة عليهم حسب تخصصاتهم.
10. إرشاد الطلبة بأسماء مرشديهم الأكاديميين خلال مسيرتهم التعليمية في الجامعة.
11. رفع الوعي لدى الطلبة بأهمية وجود المرشد الأكاديمي خلال مسيرتهم التعليمية، وضرورة المبادرة في تفعيل حلقة التواصل واستمرارها؛ بينهم وبين مرشديهم الأكاديميين.
12. تفعيل حلقة التواصل بين الطلبة والمرشدين الأكاديميين لتحقيق المخرجات المطلوبة في العملية الإرشادية الأكاديمية؛ ومتابعتها دوريًا.
13. متابعة الطلبة دراسيًا ومساعدتهم على تحقيق الإنجاز بكفاءة عالية بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.
14. توجيه الطلبة المنذرين والمتعثرين دراسيًا، وإرشادهم لرفع المستوى التحصيلي بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.



15. الإشراف والمتابعة على وضع وتنفيذ الخطط العلاجية للطلبة المنذرين والمتعثرين أو المتوقع تعثرهم دراسيًا مع المرشد الأكاديمي.
16. تقديم الدعم للطلبة لاستكمال متطلبات التخرج بنجاح بالتعاون مع المرشد الأكاديمي.
17. متابعة التقارير الواردة من المرشدين الأكاديميين والتأكد من سلامة إجراءات الإرشاد الأكاديمي.
18. التواصل والتنسيق مع قسمي القبول والتسجيل فيما يتعلق بإلغاء أو إضافة مساقات دراسية في جدول مساقات الفصل الدراسي؛ لتلبية احتياجات الطلبة حسب توصيات مع المرشدين الأكاديميين.
19. تزويد الطلبة بالمعارف والخبرات لتطوير مهاراتهم الأكاديمية.
20. يلتزم قسم الإرشاد الأكاديمي بالمحافظ على سرية وخصوصية ملفات الطلبة.

▪ مسؤوليات المرشد الأكاديمي:

✓ مسؤوليات المرشد الأكاديمي بشكل عام:

1. مساعدة الطلبة في مسيرتهم الأكاديمية منذ التحاقهم بالجامعة وحتى تخرجهم، على تطبيق الخطة الأكاديمية الموضوعية واختيار المساقات الدراسية المناسبة.
2. تحفيز الطلبة المتميزين وتشجيعهم معنوياً للمحافظة على مستواهم المتميز أكاديمياً.
3. توجيه الطلبة الراغبين في تغيير تخصصاتهم، ومساعدتهم في اختيار التخصص المناسب حسب قدراتهم وميولهم، بالتعاون والتنسيق مع قسم الإرشاد الأكاديمي.
4. التعرف على جوانب القوة والضعف للطلبة الذين يشرف عليهم، وتحفيزهم في حضور ورش العمل والدورات التدريبية المخصصة في الإرشاد الأكاديمي لتطوير وتحسين مهاراتهم الأكاديمية.
5. اكتشاف مواهب وقدرات وميول الطلبة المتفوقين والعمل على توجيهها واستثمارها مما يعود بالنفع على الطالب خاصة والمجتمع بشكل عام.
6. يلتزم المرشد الأكاديمي بالمحافظ على سرية وخصوصية ملفات الطلبة.



✓ مسؤوليات المرشد الأكاديمي قبل التسجيل:

1. الاطلاع على قائمة أسماء الطلبة المحددين تحت إشرافه من قبل قسم الإرشاد الأكاديمي.
2. يجتمع المرشد الأكاديمي بطلبته: لتفعيل التواصل مع طلبته ليعرف بنفسه، ويتعرف عليهم، ويبني علاقة طيبة معهم.
3. تهيئة الطلاب المستجدين والترحيب بهم في أول يوم دراسي وتعريفهم على لوائح وقوانين الجامعة والبيئة الجامعية.
4. تعزيز التوعية الجامعية الأكاديمية لدى الطلبة بسياسة الجامعة في: السحب والإضافة، الغياب والحضور، الإنذارات الأكاديمية، والتقديرات الجامعية للمسابقات ورموزها، ومستويات المعدل التراكمي المسموحة لاستكمال مسيرتهم التعليمية في الجامعة.
5. تعريف الطلبة بخدمة الإرشاد الأكاديمي في الجامعة وسياستها، وتوضيح أهمية الإرشاد الأكاديمي في الحياة الجامعية.
6. مساعدة الطلبة في تحديد المقررات المناسبة للتسجيل ضمن الخطة المقترحة للمسابقات لهم بداية كل فصل دراسي، وذلك لإكمال متطلبات التخرج، ولضمان انهاء كافة متطلبات التخرج في الوقت المناسب.

✓ مسؤوليات المرشد الأكاديمي أثناء التسجيل:

1. مساعدة الطلبة في تسجيل المقررات المناسبة وفي عملية السحب والإضافة ضمن الخطة المقترحة للمسابقات مع تعريف الطلبة بسياسة الجامعة في السحب والإضافة.
2. المساهمة في حل مشاكل الطلبة مثل: ما يتعلق بالشعب المغلقة أو المساقات المتعارضة... الخ.
3. مراجعة المواد التي تم تسجيلها بمعرفة الطالب والموافقة عليها.
4. تحديد أي طالب لم يسجل من خلال المرشد الأكاديمي (خلال فترة السحب والإضافة)، أو قيامه بتسجيل مواد أعلى من المستوى الدراسي المحدد في الخطة الدراسية، والتواصل معه لتعديل مساره الأكاديمي وفقاً لخطة الدراسية.



✓ مسؤوليات المرشد الأكاديمي بعد التسجيل:

1. تفعيل جدول اللقاءات الدورية مع الطلبة فصلياً وتزويدهم بما تم إنجازه من متطلبات التخرج على حسب الخطة الأكاديمية.
2. مراقبة أداء الطلبة أكاديمياً، والاحتفاظ بسجل كامل عنهم، من أجل مساعدة الطلبة المُنذرين أكاديمياً، والمتعثّرين دراسياً، والمتوقّع تعثرهم، حتى يسهل متابعتهم.
3. التعاون مع الطلبة المتعثّرين دراسياً أو المُنذرين أكاديمياً؛ لوضع خطة علاجية مناسبة لرفع مستواهم الأكاديمي، بالتعاون والتنسيق مع إدارة الكلية.
4. رفع التقارير اللازمة (تقرير توجيه أكاديمي) لرئيس القسم في حال استمر تدني حالة الطلبة المُنذرين أكاديمياً، ويتضمن التقرير: معلومات عن الطالب والخطة الدراسية؛ وتقارير سير أدائه الأكاديمي، والتوصيات اللازمة للمعالجة والمتابعة لحالة الطالب.
5. التعاون مع الطلبة المتوقع تعثرهم دراسياً؛ لوضع خطة وقائية مناسبة لتفادي حالة التعثر الدراسي.
6. حصر السجلات الأكاديمية للطلبة الذين يُشرف عليهم؛ وتصنيفهم (المتميزين، المتوقع تعثرهم، المتعثّرين دراسياً، والمنذرين)، وحفظ ملفاتهم، حتى تسهل عملية مراقبة أداءهم الأكاديمي.
7. رفع تقارير فصلية لرئيس القسم؛ لحالات الطلبة الذين يشرف عليهم خلال مسيرتهم التعليمية (المتميزين، المتوقع تعثرهم، المتعثّرين دراسياً، والمنذرين)، وعرض التوصيات بما يلزم.
8. المراجعة الدورية للملف الخاص بالطلبة المستمرين المسجلين تحت إشراف المرشد الأكاديمي لمتابعة أدائهم للوقوف على احتياجاتهم ومتطلباتهم، وتقديم النصح والمشورة لهم فيما يتعلق بأداء الطلبة ومستواهم العلمي.

▪ مسؤوليات الطالب:

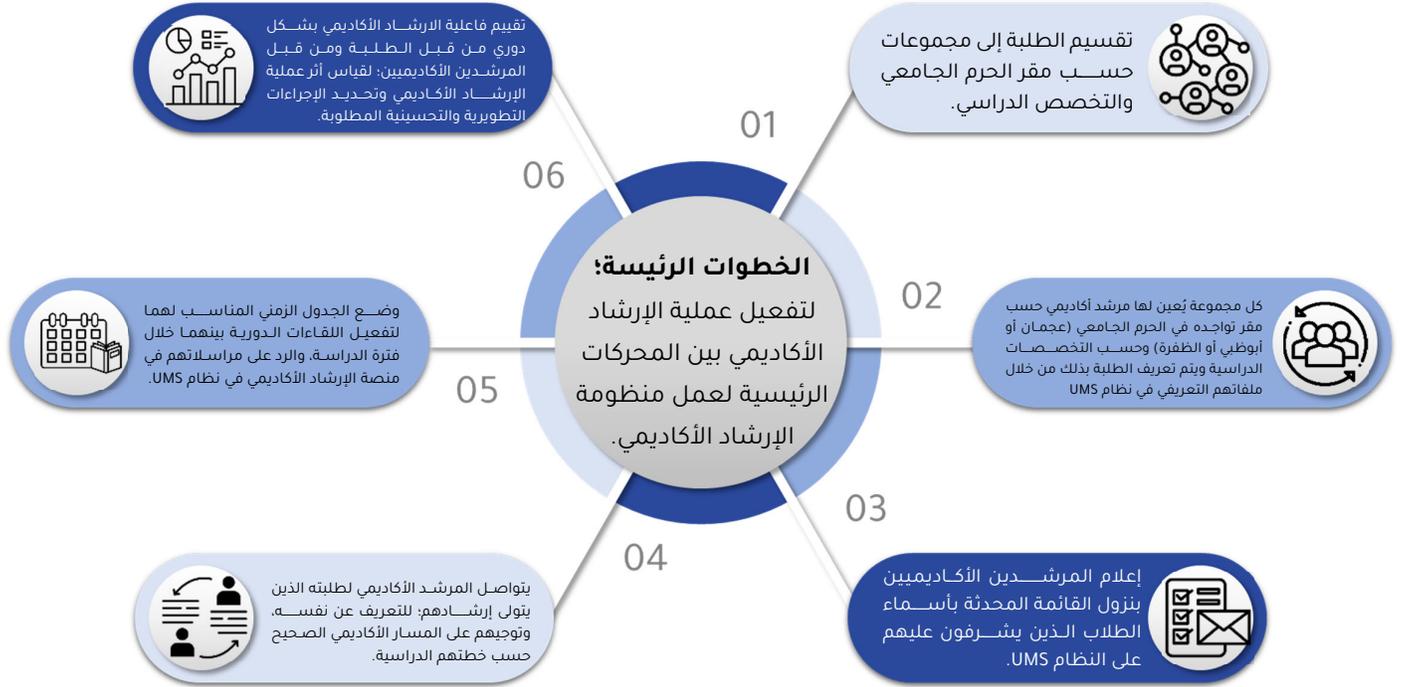
1. فهم ووعي وإدراك واحترام سياسات وقوانين الجامعة والبيئة الجامعية، واللوائح والضوابط الأكاديمية لبدء مسيرته التعليمية بداية سليمة وصحيحة.



2. فهم وإدراك متطلبات المسار الأكاديمي في البرنامج الدراسي المتخصص فيه.
3. فهم ووعي وإدراك شروط النجاح ومتطلبات التخرج وفق خطته الدراسية.
4. تحقيق التواصل الفعال بينه وبين مرشدهم الأكاديمي والتجاوب معه في كل الأوقات، والمبادرة في عملية التواصل بينه وبين المرشد الأكاديمي من خلال القنوات المتاحة سواء حضوريًا أثناء الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي، أو التواصل عبر الهاتف، أو البريد الإلكتروني، أو افتراضيًا عبر Microsoft Teams.
5. تحمل المسؤولية الكاملة لفهم وتنفيذ خطته الدراسية تحت إشراف ومتابعة مرشده الأكاديمي، ولا يتعدى دور المشرف أكثر من المساعدة والتوجيه.
6. مراعاة التوصيات التي يضعها المرشد الأكاديمي في العملية الإرشادية له سواء في تحديد المساقات المفترض تسجيلها أو سحبها.
7. التواصل الدائم مع مرشده الأكاديمي، وخاصة فترة التسجيل والسحب والإضافة لمساعدته في إعداد الجداول واختيار المقررات المناسبة وفقًا لخطة الدراسية.
8. اتباع الخطة الدراسية المعدة من قبل الكلية ومسار التخصص الذي يتبعه، باعتبارها الطريق الأسلم لضمان إنهاء جميع المتطلبات في الوقت المحدد.
9. استشارة المرشد الأكاديمي ووضع خطة دراسية بديلة إذا طرأت ظروف مثل: (الانسحاب، الرسوب، تغيير التخصص) لضمان إنهاء كافة متطلبات التخرج في الوقت المناسب.
10. إعلام مرشده الأكاديمي في حال طرأت عليه ظروف تعيقه من استكمال مساره الأكاديمي مثل: (الانقطاع عن الدراسة، تأجيل الدراسة) مع ذكر الأسباب والظروف المواجهة وذلك لضمان حفظ قيد الطالب الجامعي وعدم تعرضه للفصل من الجامعة.



الاجراء الرئيس لتحريك دور محركات منظومة الإرشاد الأكاديمي:





سادساً: اشتراطات تنسيب الطلبة في عمل منظومة الإرشاد الأكاديمي

▪ يتم توزيع الطلبة إلى مرشديهم الأكاديميين حسب ما يلي:

- الحرم الجامعي،
- المرحلة الجامعية،
- الكلية والتخصص الجامعي.

الظفرة (فرع)	عجمان (فرع)	أبو ظبي (المقر الرئيس)	الحرم الجامعي
الدكتوراه	الماجستير	البكالوريوس	المرحلة الجامعية
كليات الجامعة وتخصصاتها الجامعية			

- على أن يكون المرشد الأكاديمي ضمن أعضاء الهيئة التدريسية المستمرين بدوام كامل أو جزئي في الجامعة.
- أما بالنسبة للطلبة الدوليين (المقيمين خارج الدولة) فيتم إرشادهم ومتابعتهم مباشرة من قبل قسم الإرشاد الأكاديمي.
- السعة الاستيعابية المسموحة لكل مرشد أكاديمي:
 - ✓ يتم توزيع طلبة مرحلة البكالوريوس إلى مرشديهم بسعة استيعابية ما بين عدد (15) إلى (20) طالب وطالبة.
 - ✓ يتم توزيع طلبة مرحلة الدراسات العليا إلى مرشديهم بسعة استيعابية ما بين عدد (5) إلى (10) طالب وطالبة.



▪ متى تقابل المرشد الأكاديمي؟

زيارتك لمرشدك الأكاديمي موضع ترحيب دائماً للحصول على إجابة لكل استفساراتك، ويجب عليك أن تلتقي مع مرشدك الأكاديمي في بداية كل فصل دراسي وقبل موعد التسجيل المبكر. وعند مواجهتك أية صعوبات أو تحديات خلال دراستك الأكاديمية بالجامعة؛ عليك بالتواصل مع مرشدك الأكاديمي فوراً.

▪ ماذا تتوقع من المرشد الأكاديمي الخاص بك؟

- ✓ الالتزام بالرد على استفسارات الطالب في أسرع وقت ممكن دون تأخير يؤثر على الطالب.
- ✓ الالتزام بمواعيد مقابلة الطالب والجلسات المحدد عقدها في إرشاد الطالب.
- ✓ الحرص على فتح أطر التواصل السريع مع الطالب للوصول إليه بسهولة، والتعاون بصدر رحب يحتوي الطالب ومشكلاته الأكاديمية.
- ✓ أن يكون على معرفة شاملة وجيدة بالخطة الدراسية الخاصة بالطالب، وما تتطلبه الخطة من مساقات إجبارية واختيارية وتدريب عملي واختبارات ومشاريع تخرج في ضوء المسار الزمني المحدد للدارسة، وفهم ووعي متطلبات التخرج لتوجيه الطالب بشكل واضح وصحيح.
- ✓ المبادرة في طلب الاجتماع والتواصل مع الطالب في بداية كل فصل لمساعدته في اختيار المساقات وفق الخطة الدراسية قبل التسجيل المبكر.

▪ ماذا يتوقع منك المرشد الأكاديمي؟

- ✓ إطلاع الطالب على القوانين واللوائح والسياسات والأدلة المعتمدة في الشأن الأكاديمي بشكل خاص، وشأن حياة الطالب الجامعي بشكل عام، وذلك من المصدر الرئيسي والمعتمد في الجامعة مثل: (الموقع الإلكتروني للجامعة، المساحات والمنصات المتوفرة في النظم التعليمية بالجامعة، البريد الإلكتروني من الإدارات والأقسام ذات العلاقة).
- ✓ التزام الطالب بالتواصل مع المرشد الأكاديمي بداية كل فصل ونهاية كل فصل، لتحقيق القيمة الفعلية من منظومة الإرشاد الأكاديمي.



- ✓ إعلام المرشد الأكاديمي بأية صعوبات أو تحديات أكاديمية تواجه الطالب فور حدوثها وعدم التأخر في ذلك.
- ✓ وعي وفهم الطالب لخطته الدراسية ومساره الزمني لإنهاء متطلبات التخرج بنجاح.
- ✓ إطلاع الطالب وفهمه لنظام الدرجات المعتمد في دليل الطالب بالجامعة.
- ✓ التزام الطالب بحضور للبرامج التدريبية لتطوير مهاراته الأكاديمية.
- ✓ تحمل الطالب لمسؤولية تقدمه ونجاحه الأكاديمي.

▪ مخرجات تحقيق عملية الإرشاد الأكاديمي لطلبة الجامعة:

- ✓ يظهر الطلبة المعرفة المُدرّكة بمسار الخطة الدراسية والمتطلبات الأكاديمية ومتطلبات الحصول على الدرجة العلمية.
- ✓ يظهر الطلبة المعرفة الدقيقة في كيفية اختيار المساقات المقررة للتسجيل في كل فصل دراسي للتقدم واستكمال متطلبات التخرج.
- ✓ يظهر الطلبة المعرفة الشاملة بالقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات والاشتراطات الأكاديمية في الجامعة.
- ✓ يظهر الطلبة المعرفة الواعية بكل الموارد المتاحة في الجامعة التي تساعدهم في استكمال دراستهم الأكاديمية كاستخدام الأنظمة التعليمية، والداعمة بما يوفر احتياجات الطالب الجامعي.



سابعًا: آلية تفعيل التواصل بين الطالب والمرشد الأكاديمي

عبر منصة (الإرشاد الأكاديمي) في نظام UMS:

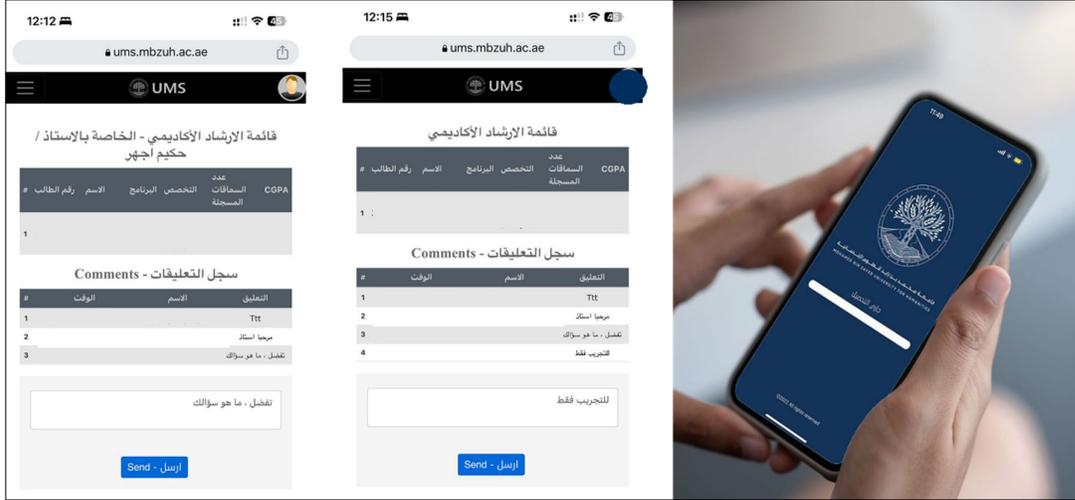
- 1- تعريف الطالب باسم مرشده الأكاديمي في الملف التعريفي للطالب في نظام UMS، بالإضافة إلى توفر أيقونة التواصل المباشر مع المرشد الأكاديمي.

- 2- وصول المرشد الأكاديمي إلى الطلبة الذين يشرف عليهم من خلال منصة (الإرشاد الأكاديمي) في نظام UMS، حيث تظهر له قائمة شاملة بمعلومات الطالب الأساسية حول مساره الأكاديمي.

#	رقم الطالب	الاسم	البرنامج	التخصص	عدد المساقات المسجلة	CGPA
1	View	2022(0076)	جوزية سلطان حسين	بكالوريوس	الأدب	3.68
2	View	2021(0088)	فاطمة ميرة علي العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	82.29
3	View	2021(0136)	المسود حسني لطيفة الزبيدي	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	87.85
4	View	2021(0088)	شهد حجاب راشد العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	82.11
5	View	2022(0076)	شيماء رانية عمار العنقا	بكالوريوس	الأدب	2.88
6	View	2022(0076)	عهود احمد صالح العنقا	بكالوريوس	الأدب	2.4
7	View	2022(0088)	مريم عبداللطيف محمد العنقا	بكالوريوس	الأدب	2.52
8	View	2022(0027)	لطيفة محمد خالد العنقا	بكالوريوس	الأدب	2.83
9	View	2021(0181)	جواهر أمير عبدالله العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	89.5
10	View	2021(0136)	سعيد عبدالله علي العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	81.33
11	View	2021(0181)	حنيفة عبيد علي العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	83.93
12	View	2021(0088)	شها ابراهيم محمد بن هلال	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	84.81
13	View	2020(0137)	سيفرة شاهر بن محمد العنقا	بكالوريوس	الأدب	85.58
14	View	2021(0181)	مروة اسدخاني علي العنقا	بكالوريوس	الأدب في التسامح والتعايش	78.45



3- المراسلة المباشرة بين الطرفين في أي وقت متاح للطرفين. بالطريقة التي تناسبهما من خلال الموقع الإلكتروني لنظام UMS أو عن طريق تطبيق الجامعة للهواتف الذكية.



4- وصول إشعار للطرفين عبر البريد الإلكتروني وعبر تطبيق الجامعة بالهاتف، مع توثيق مسار العملية التفاعلية بين الطالب ومرشده للأكاديمي.



5- يقوم قسم الإرشاد الأكاديمي بالمتابعة اليومية على منصات الإرشاد الأكاديمي من خلال النظام UMS، ورصد مدى فاعلية الطلبة والمرشدين الأكاديميين مع بعضهم بما يساهم في تحقيق التميز الأكاديمي لطلبة الجامعة، ومساعدتهم في تعدي الصعوبات والتحديات المواجهة.



ثامناً: شركاء العمل الإرشادي الأكاديمي في الجامعة

شركاء العمل الإرشادي الأكاديمي في الجامعة:



يُمثل شركاء العمل الإرشادي الأكاديمي في الجامعة الدور التكاملي لعمل قسم الإرشاد الأكاديمي في الجامعة، مما يساهم في تعزيز منظومة الإرشاد الأكاديمي، والتميز في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي.



تاسعاً: مصطلحات ومفاهيم جامعية

1. **الجامعة:** جامعة محمد بن زايد للعلوم الإنسانية.
2. **قسم الإرشاد الأكاديمي:** هو القسم المعني بتنظيم وتنسيق وتفعيل عملية الإرشاد الأكاديمي والمحافظة على استمراريته بين الطلبة ومرشدهم الأكاديميين منذ لحظة الالتحاق حتى التخرج، وتوجيه الطلبة لتحقيق أفضل أداء خلال عمليات التعليم، وذلك للحصول على أفضل مخرجات تعليمية، وأفضل تحصيل دراسي ممكن.
3. **المرشد الأكاديمي:** عضو هيئة التدريس ومن في حكمه المكلف بإرشاد الطالب وتوجيهه ومتابعته أثناء دراسته في الجامعة.
4. **الطالب:** الطالب الملتحق بالجامعة للحصول على درجة البكالوريوس أو الدراسات العليا، بما في ذلك الطلبة الدوليين.
5. **الطلبة الدوليين:** الطلبة غير المتمتعين بجنسية دولة الإمارات العربية المتحدة، من غير الحاصلين على منحة أكاديمية (منحة الرسوم الدراسية).
6. **الطلبة المتميزين:** هم الذين حصلوا على تقدير امتياز، ولم تسجل في سجلاتهم الأكاديمية علامة (1)، بمعدّل تراكمي (3.60) أو أكثر لطلبة البكالوريوس ومعدّل تراكمي (3.70) لطلبة الدراسات العليا، يحصل المعنيون بذلك على لقب "الطالب المتميز أكاديمياً".
7. **الطلبة المتعثرين:** هم الطلبة الذين يواجهون إشكالية التأخر الدراسي في إنهاء دراسة المساقات حسب الخطة الدراسية المعتمدة لتخصصاتهم وحسب المسار الزمني المحدد للحصول على الدرجة العلمية التي تمنحها الجامعة لهم.
8. **الطلبة المُنذرين:** هم الطلبة الذين يواجهون إنذارات أكاديمية بسبب تدني المعدل التراكمي وتوجيههم لرفعه. عدد الإنذارات التي توجه لهم: أول، وثاني، وعند استمرارية تدني المعدل التراكمي للمرة الثالثة على التوالي يتم فصلهم من الجامعة.
9. **الطلبة المساندون:** تخصّص الجامعة برنامج "الطلبة المساندون" لدعم طلبتها في التقدّم في مسيرتهم التعلّمية من خلال دعم الطلبة لبعضهم البعض، بشكل ثنائي أو



- ضمن مجموعات في تفاعل أكاديمي، بحيث يكون الطلبة المتقدمون مثالا للطلبة المبتدئين ويقدمون لهم كل الدعم الأكاديمي في الجامعة.
- 10. البرامج الأكاديمية:** برامج البكالوريوس وبرامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه).
- 11. الرقم الجامعي:** رقم مسلسل يوضح العام الجامعي، إضافة إلى الرقم المتسلسل للطلاب في ذلك العام، على سبيل المثال: الرقم الجامعي (202300855) يُشير إلى أن الطالب التحق بالجامعة عام 2023م، وترتيبه ضمن قائمة الملتحقين في هذا العام هو (855).
- 12. البطاقة الجامعية:** هي بطاقة هوية الطالب الجامعي "طالب علم" تُسلم للطلاب عند التحاقه بالجامعة، والتي تساهم في تنظيم وتوفير استخدام المرافق والخدمات الجامعية والاستفادة منها.
- 13. التقويم الأكاديمي:** القائمة السنوية لجميع التواريخ والمواعيد النهائية الرسمية للعام الجامعي، وتشمل كل ما يتعلق بالأجندة الأكاديمية، مثل: الإعلام عن بداية عمل أعضاء الهيئة التدريسية، بدء الفصل الدراسي وحضور الطلبة، فترات التسجيل المبكر والتسجيل الاعتيادي وفترة السحب والإضافة وتواريخ امتحانات المنتصف ونهاية الفصل الدراسي، وموعد إعلان النتائج، وتواريخ الإجازات الرسمية بالدولة.
- 14. العام الجامعي:** فصلان رئيسان (الخريفي، والربيعي)، وفصل صيفي (إن وُجد).
- 15. الفصل الدراسي:** كلا الفصلين (الخريفي أو الربيعي) هما فترتان تمتد كل منهما لمدة (16) أسبوع دراسيًا يشغلها سلسلة من الجلسات تتكون من وحدة دراسية ضمن منهج يستخدم أي شكل تدريسي (دراسة، محاضرة أو ندوة، معمل أو ورشة عمل، تدريب، مشروع). ويليه فترة الاختبارات التي تقسم العام الدراسي إلى قسمين. أما الفصل الدراسي الصيفي فيتم إعلان توفره وتقديمه حسب احتياجات الطلبة.
- 16. الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية، وتضاعف خلالها المدة المخصصة لدراسة المساق الدراسي المُسجل.
- 17. الخطة الدراسية:** هي جميع المقررات الدراسية التي يدرسها الطالب حسب تخصصه، حتى يحصل على الدرجة العلمية التي تمنحها الجامعة للطلاب.
- 18. البرنامج الدراسي:** هو نوع المرحلة الدراسية التي التحق بها الطالب (مرحلة بكالوريوس/ماجستير/دكتوراه)، مع تحديد التخصص الذي اختاره الطالب للدراسة في الجامعة.



- 19. متطلبات الجامعة:** هي المتطلبات المشتركة لجميع الطلبة كلاً حسب مرحلته الدراسية، وتعتبر من المساقات الإجبارية ضمن الخطة الدراسية للطالب، ويتطلب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية.
- 20. متطلبات الكلية:** هي المتطلبات المشتركة لجميع الطلبة كلاً حسب تخصصه الدراسي، وتعتبر من المساقات الإجبارية ضمن الخطة الدراسية للطالب، ويتطلب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية.
- 21. المتطلبات الإجبارية:** هي المساقات الدراسية المُدرجة تحت متطلبات التخرج، والتي يجب على الطالب إنهاؤها ضمن تخصص رئيسي أو تخصص دقيق أو تخصص ثانوي للحصول على الدرجة العلمية.
- 22. المتطلبات الاختيارية:** هي المساقات المُدرجة تحت متطلبات التخرج، ويتم اختيارها من ضمن عددًا من المساقات المتوفرة وفقاً لعدد الساعات المعتمدة المطلوبة وبتوجيه وموافقة المرشد الأكاديمي، ويتطلب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية.
- 23. متطلب سابق:** هو مقرر مطلوب إكماله قبل التسجيل في مقرر آخر يتطلب على الطالب دراسته.
- 24. الجدول الدراسي:** هو قائمة المساقات المقررة التي سجلها الطالب للدراسة خلال فصل دراسي معين، وتُحدد بالأيام والساعات ومواقع القاعات الدراسية وأسماء المدرسين.
- 25. العبء الأكاديمي:** مجموع الساعات المعتمدة التي تم تسجيل الطالب فيها لفصل دراسي معين.
- 26. الساعات المعتمدة:** يُقصد بها ساعة محاضرة أو ساعتين إلى ثلاث ساعات من ساعات الدراسة أسبوعياً لمدة فصل دراسي منتظم.
- 27. المساق الدراسي:** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة لكل تخصص (برنامج)، ويكون لكل مساق رقم، ورمز، واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من المساقات الدراسية الأخرى. ويجوز أن يكون لبعض المساقات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه للدراسة.
- 28. القبول:** هو القبول المباشر والرسمي كطالب، يُسمح له مباشرة التحاقه بالجامعة لاستكمال إجراءات التسجيل للمساقات الدراسية وفقاً لخطة الدراسية.
- 29. القبول المشروط:** هو القبول الذي يسمح للطالب باستكمال إجراءات التسجيل للمساقات الدراسية، والبدء في الدراسة وفقاً لخطة الدراسية؛ ولكن يتم تقييد الطالب خلال دراسة الفصل الأول بضرورة استكمال الاشتراطات المطلوبة عند طلب الالتحاق بالجامعة، مثل: الحصول على درجة القبول لامتحان اللغة الإنجليزية واللغة العربية.



30. إنهاء القبول: ينطبق على الطلاب الذين لم يسجلوا أية مقررات دراسية في الفصل الدراسي للقبول ولم يحصلوا على تأجيل. وهذا الوضع ينطبق على كافة المراحل الدراسية (بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه).

31. التسجيل المبكر: عملية فتح نظام التسجيل للطلبة المستميرين لتسجيل المقررات الدراسية للفصل الدراسي الجديد خلال فترة زمنية يتم تحديدها قبل نهاية الفصل الدراسي المستمر؛ مثل على ذلك: فتح التسجيل المبكر في نهاية فصل الخريف لإتاحة الفرصة للطلبة بتسجيل مساقات الدراسة لفصل الربيع.

32. التسجيل: عملية تسجيل المقررات الدراسية للطلاب خلال فترة يتم تحديدها قبل بدء الفصل الدراسي الجديد، ويتبعها فترة السحب والإضافة.

33. تسجيل مُعلق (من المرشد الأكاديمي): آلية لمنع الطالب من التسجيل في المقررات الدراسية، وذلك لتوجيه الطالب إلى متابعة مرشده الأكاديمي، ورفع التعليق لتسجيل المساقات استناداً على توصيات المرشد الأكاديمي.

34. فترة السحب والإضافة: هي فترة زمنية تحدد في بداية كل فصل دراسي جديد، والتي يُمكن للطلاب خلالها تعديل جدولته من خلال سحب أو إضافة المقررات الدراسية دون أي غرامة مالية، وحسب خطته الدراسية وتوجيه وموافقة مرشده الأكاديمي.

35. الانسحاب من مقرر دراسي: بعد فترة/ السحب والإضافة، يمكن للطلبة الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر قبل الموعد النهائي للانسحاب الخاص بالفصل الدراسي، شريطة ألا يقل العدد الإجمالي للساعات الدراسية المعتمدة عن الحد الأدنى المطلوب للساعات الدراسية المعتمدة في البرنامج الدراسي.

36. المستوى الدراسي: هو الدال على المرحلة الدراسية، وفقاً للخطط الدراسية المعتمدة.

37. كشف الدرجات: هو النتيجة الرسمية للتحصيل الأكاديمي للطلاب خلال مسيرة دراسته الأكاديمية بالجامعة.

38. المعدل الفصلي: معدّل الدّرجات للفصل الأكاديمي هو مقياس التّحصيل الأكاديمي للطلّاب، ويتم احتسابه بواسطة جمع القيم العدديّة لدرجات كلّ مساق بعد ضربها في عدد ساعاته المعتمدة، ثم قسمة النتيجة على مجموع عدد السّاعات المعتمدة التي تمّت دراستها خلال الفصل.

39. المعدل التراكمي: يقيس المعدّل التراكمي للطلّاب مكانته الأكاديميّة العامّة وسط زملائه، ويحتسب بقسمة مجموع الدّرجات المحصّل عليها في كافّة الفصول الأكاديمية على مجموع السّاعات المعتمدة المنجزة.

40. المعدل التراكمي للساعات المعتمدة: يمثل إجمالي عدد الساعات المعتمدة في حساب المعدل التراكمي العام للطلاب.



- 41. نقاط الدرجة:** القيمة العددية المرتبط بكل درجة.
- 42. غير مكتمل:** يُشار إلى غير مكتمل بدرجة (I) وتُعني أن الطالب لم يستوف كل متطلبات المساق، خاصة الامتحان النهائي لسبب من الأسباب.
- 43. ناجح/ راسب:** يُشار إلى ناجح بدرجة (P) وتعني أن الطالب ناجح في المساقات التي تحتمل النجاح أو الرسوب فقط/ ودرجة (NP) وتعني أن الطالب راسب في المساقات التي تحتمل النجاح أو الرسوب فقط.
- 44. سجل الطالب:** السجلات المرتبطة بشكل مباشر بتعليم الطلب والمحفوظة في الأنظمة المستخدمة في الجامعة بإدخال وإدارة وتوثيق من قبل إدارة القبول والتسجيل.
- 45. السجل الأكاديمي:** هو بيان يوضح سير الطالب الدراسي، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقدير، كما يوضح المعدل الفصلي والتراكمي وبيان التقدير العام للطالب.
- 46. وضع الطالب الأكاديمي:** تُحدده اللوائح الأكاديمية التي تحكم وضع الطالب من حيث كونه ممتاز، أو جيد، أو منذراً أكاديمياً، أو تم طي قيده أكاديمياً.
- 47. الإنذار الأكاديمي:** هو الإشعار الذي يحصل عليه الطالب مرحلة البكالوريوس بسبب تدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى وهو أقل من (2.00): فإذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (2.00) يُرسل له الإنذار الأكاديمي الأول وتوجيهه لضرورة رفع المعدل، وعند مواصلة الطالب في تدني المعدل فصلين متتاليين أقل من (2.00) يُرسل له الإنذار الأكاديمي الثاني وتوجيهه لضرورة رفع المعدل، وإذا استمر تدني معدله عن (2.00) للفصل الأكاديمي الثالث توالي: يُفصل الطالب من الجامعة. بينما طالب مرحلة الدراسات العليا الحد الأدنى هو أقل من (3.00)، ويقع عليه بمثل الإجراء الموضح مع طالب مرحلة البكالوريوس.
- 48. التأخر الدراسي:** اختيار الطالب للمساقات وتسجيلها بما يخالف خطته الدراسية المعتمدة للتخصص، الأمر الذي يُخل بالمسار الزمني المحدد له: لاستكمال متطلبات الجامعة والتخرج حسب الفترة الزمنية المحددة للبرنامج الجامعي.
- 49. تأجيل الدراسة:** عدم تسجيل الطالب مقررات دراسته للسنة أو الفصل الدراسي المراد تأجيل الدراسة فيه بطلب من الطالب خلال الأسبوعين الأولين من فترة الفصل الدراسي المحدد، ولا تُحسب فترة التأجيل ضمن المدة النظامية للتخرج. ويمكن للطالب تأجيل التسجيل في الجامعة مرتين لمدة أقصاها فصلين دراسيين (متتاليين أو غير متتاليين) أثناء فترة دراستهم في الجامعة.
- 50. الاعتذار عن الدراسة:** عدم مواصلة الطالب الدراسة للسنة الدراسية أو الفصل الدراسي الذي سجل فيه بعذر مقبول مع احتساب فترة الاعتذار ضمن المدة النظامية للتخرج.



51. طي القيد الدراسي: إنهاء علاقة الطالب بالجامعة سواء كان عن طريق الفصل أو الانسحاب أو الانقطاع.

52. متطلبات التخرج: لطلبة البكالوريوس على الطالب إكمال جميع متطلبات المناهج الرئيسية بنجاح، واستيفاء جميع المساقات بدرجة لا تقل عن (1.00) في كل مساق والحصول على معدّل تراكميّ عام لا يقلّ عن (2.00) وإتمام (120) ساعة دراسيّة معتمدة كحدّ أدنى، بما في ذلك التّدريب الميدانيّ ومشاريح التّخرّج. كما يجب عليه النّجاح في استكمال متطلبات القبول المشروط (اختبار الكفاءة في التّخصّص واختبار اللّغة الإنجليزيّة واختبار اللّغة العربيّة) حسب الاشتراطات المحددة. أما طلبة الدراسات العليا؛ على الطالب إكمال الطالب جميع متطلبات المناهج الرئيسيّة بنجاح، واستيفاء جميع المساقات بدرجة لا تقلّ عن تقدير (2.70) في كل مساق والحصول على معدّل تراكميّ عام لا يقلّ عن (3.00) وإتمام الساعات الدراسيّة المعتمدة في (4) فصول كحدّ أدنى و(8) فصول كحدّ أقصى، بما في ذلك اختبارات الكفاءة المعرفية بدرجة لا تقل عن (80 \ 100) بما يعادل تقدير (B) والتّدريب الميدانيّ والنشر العلمي والرسالة.

53. البرنامج التحضيري: برنامج تأسيسي عبارة عن دراسة مساق اللغة العربية ومساق اللغة الإنجليزيّة، ويُسجل فيه الطلبة الذين تم قبولهم بقبول مشروط، وعند اجتيازهم بنجاح لمتطلبات واختبارات هذا البرنامج يعتبر الطالب استكمل شروط اختبارات الكفاءة في اللغة العربية واللغة الإنجليزيّة.

54. التخصّص المزدوج: يمنح طالب البكالوريوس الدارس في الجامعة درجة بكالوريوس إضافية في تخصّص آخر في الجامعة عندما يستوفي متطلبات القبول الخاصة بذلك التخصّص ويستكمل 30 ساعة معتمدة على الأقل خاصة به وتميزه عن غيره من التخصّصات، وألا تكون ضمن متطلبات استيفاء متطلبات الدرجة الأولى. بينما طالب الماجستير عندما يستوفي متطلبات القبول الخاصة بذلك التخصّص ويستكمل 12 ساعة معتمدة على الأقل من المساقات التعليميّة (عدا الساعات المعتمدة المخصصة بالرسالة العلميّة) التي تميز ذلك التخصّص، على ألا تكون ضمن متطلبات الدرجة الأولى.

55. اختبار الكفاءة المعرفية: اختبار الكفاءة المعرفية يُقدم لطلبة الدراسات العليا بهدف قياس قدرة الطالب وكفاءته المعرفية في توظيف ما تعلمه في ميدان حقل تخصّصه، والنجاح فيه بدرجة لا تقل عن (80 \ 100) بما يعادل تقدير (B) لاستكمال متطلبات التخرّج.



عاشراً: الأسئلة الشائعة

- **من هو مرشدي الأكاديمي؟**
أدخل إلى البوابة الإلكترونية UMS، بإمكانك إيجاد اسم مرشدك الأكاديمي ضمن ملفك التعريفي مباشرةً في النظام.
- **كم عدد المرات التي علي فيها مقابلة المرشد الأكاديمي؟**
يفضل أن تلتقي مع المرشد أكثر من مرة واحدة في الفصل الدراسي على الأقل ويفضل في بداية الفصل الدراسي وقبل موعد التسجيل المبكر.
- **كيف وأين يمكنني مقابلة مرشدي؟**
زيارتك لمرشدك الأكاديمي موضع ترحيب دائماً للحصول على إجابة لكل استفساراتك، ولكن فيما يتعلق بجلسات الإرشاد التي تستغرق عادة وقت أطول، (مثل: التخطيط لسنوات الدراسة أو مناقشة الصعوبات الأكاديمية)، ننصحك بالتواصل مباشرة مع مرشد الأكاديمي عبر نظام UMS من خلال منصة الإرشاد الأكاديمي وطلب مقابلته، أو إرسال استفسارك الذي من خلاله يمكنك الحصول على الإجابة مباشرة في المنصة عبر النظام.
- **كيف ومتى يمكنني إضافة أو حذف مقرر دراسي؟**
عن طريق نظام الخدمة الذاتية (في نظام SIS) ابتداء من وقت التسجيل المبكر وحتى انتهاء فترة الحذف والإضافة كما هو محدد في التقويم الأكاديمي.
- **هل بإمكانني حذف أو إضافة مقرر بعد انتهاء فترة الحذف والإضافة؟**
يمكن فقط الانسحاب من مقرر دراسي أو أكثر، قبل انتهاء الأسبوع الثامن من الفصل الدراسي، ويختلف معدل إعادة الرسوم الدراسية حسب تاريخ الانسحاب، لذا ننصحك بالرجوع إلى التقويم الأكاديمي لمعرفة المواعيد المهمة. وفي حالة انسحابك من المقرر خلال فترة الانسحاب المسموح بها، توضع علامة في سجلك الدراسي، ولا يؤثر على معدلك التراكمي.
- **هل بإمكانني حذف جميع المقررات المسجلة لهذا الفصل؟**
هذه من الحالات الخاصة والتي تسمى (الانسحاب من الفصل) ويتطلب موافقة مرشدك الأكاديمي ورئيس القسم، وإدارة القبول والتسجيل.
- **ماذا يعني المقرر المتطلب؟**
هو المقرر الذي يجب عليك دراسته باعتباره جزء من خطتك الدراسية.
- **ما معنى المقرر الاختياري؟**
هو المقرر الذي يمكن دراسته اختياريًا من بين مجموعة المقررات المطروحة، ويتم حسابه ضمن المقررات الاختيارية في خطتك الدراسية.
- **ما معنى المتطلب السابق؟**
المتطلب السابق لمقرر A مثلًا هو المقرر B الذي يجب عليك اجتيازه قبل التسجيل في مقرر A، ولا يمكن دراسة مقرر ومتطلبه السابق في نفس الفصل الدراسي.



▪ **أواجه صعوبات في مقرر معين، أين يمكنني التوجه للحصول على المساعدة؟**
المرشد الأكاديمي هو وجهتك الأولى دائماً والذي سيقوم بدوره بتحويلك (عند الحاجة) إلى إدارة القبول والتسجيل، وعلى وجه الخصوص قسم الإرشاد الأكاديمي لتقديم المساعدة اللازمة.

▪ **ما هو الحد الأقصى من الساعات التي يمكن تسجيلها في كل فصل دراسي؟**
يمكن لطلبة البكالوريوس المنتظمين بدوام كامل تسجيل (18) ساعة كحد أقصى خلال فصلي الخريف والربيع. أما بالنسبة للطلبة المنذرين، فيمكنهم تسجيل (12) ساعة كحد أقصى، ويمكن لجميع الطلبة تسجيل (6) ساعات كحد أقصى خلال فصل الصيف. أما طلبة الدراسات العليا بدوام كامل تسجيل (15) ساعة كحد أقصى خلال فصلي الخريف والربيع، أما بالنسبة للطلبة المنذرين فيمكنهم تسجيل (3) ساعات كحد أقصى خلال فصلي الخريف والربيع.

▪ **ما هو الحد الأدنى من الساعات التي يمكن تسجيلها في كل فصل دراسي؟**
يمكن لطلبة البكالوريوس المنتظمين بدوام كامل تسجيل (12) ساعة كحد أدنى خلال فصلي الخريف والربيع. أما بالنسبة للطلبة المنذرين، فيمكنهم تسجيل (9) ساعة كحد أدنى. ويمكن لجميع الطلبة تسجيل (3) ساعات كحد أدنى خلال فصل الصيف. أما طلبة الدراسات العليا بدوام كامل تسجيل (6) ساعة كحد أقصى خلال فصلي الخريف والربيع، أما بالنسبة للطلبة المنذرين فيمكنهم تسجيل (3) ساعات كحد أدنى.

▪ **ما هو الإنذار الأكاديمي؟**
يوضع الطالب تحت الإنذار الأكاديمي في حال حصوله على معدل تراكمي عام GPA أقل من 4.00/2.00، فإذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (2.00) يُرسل له إشعار بالإنذار الأكاديمي الأول وتوجيهه لضرورة رفع المعدل، وعند مواصلة الطالب في تدني المعدل فصلين متتاليين أقل من (2.00) يُرسل له الإنذار الأكاديمي الثاني وتوجيهه لضرورة رفع المعدل، وإذا استمر تدني معدله عن (2.00) للفصل الأكاديمي الثالث توالي: يُفصل الطالب من الجامعة.

▪ **أحتاج لمساعدة على المستوى الشخصي، مع من يمكنني التواصل؟**
المرشد الأكاديمي هو وجهتك الأولى دائماً والذي سيقوم بدوره بتحويلك (عند الحاجة) إلى إدارة الشؤون الطلابية، ولكن إذا لم ترغب في مناقشة شؤونك الشخصية مع مرشدك فلك الحرية أن تتوجه مباشرة إلى ذات الإدارة.

▪ **كيف يمكنني حساب المعدل التراكمي العام CGPA؟**
لكل رمز من رموز الدرجات ما يقابله من النقاط. وهو الأساس في عملية حساب المعدل التراكمي العام. مجموع نقاط الدرجات المكتسبة لكل مقرر يتم احتسابها عن طريق ضرب عدد الساعات المكتسبة للمقرر في عدد النقاط المقابلة للدرجة التي حصل عليها الطالب، أما المعدل التراكمي العام فيتم تحديده عن طريق قسمة مجموع نقاط الدرجات لجميع المقررات على عدد الساعات المكتسبة. المعدل التراكمي العام هو مؤشر لمستوى الأداء الأكاديمي للطالب. يمكن للطالب استخدام حساب المعدل.



- **أين يمكنك الحصول على الخطة الدراسية الخاصة بي والاطلاع عليها:**
يمكنك الاطلاع على الخطة الدراسية (الاسترشادية) للتخصص الخاص بك من موقع الجامعة الإلكتروني (<http://www.mbzuh.ac.ae>)، أو يمكنك الاطلاع على ذلك من خلال المسح على (الرمز الشريطي) المعني بتخصصك أدناه:

كلية الدراسات الإسلامية			
بكالوريوس في الدراسات الإسلامية تخصص القرآن والحديث	بكالوريوس في الدراسات الإسلامية تخصص الخطاب الديني والمجتمع	بكالوريوس في الدراسات الإسلامية تخصص الفقه والفتوى	
كلية الآداب والعلوم الإنسانية			
بكالوريوس في اللغة العربية وأدائها تخصص الأدب	بكالوريوس في اللغة العربية وأدائها تخصص اللغة واللسانيات	بكالوريوس الآداب في التسامح والتعايش	بكالوريوس الآداب في الفلسفة والأخلاق
كلية الدراسات العليا والبحث العلمي			
الماجستير في اللغة العربية وأدائها تخصص لغة ولسانيات	الماجستير في اللغة العربية وأدائها تخصص أدب	ماجستير الدراسات الإسلامية في فقه الواقع	الماجستير في فقه الخطاب الشعري
دكتوراه الفلسفة في اللغة العربية وأدائها	دكتوراه في الاجتهاد الشرعي في القضايا المعاصرة		



الحادي عشر: بيانات التواصل

■ قسم القبول والتسجيل:

Registration.Office@mbzuh.ac.ae 

02-4999244 06-7119023 

■ قسم الإرشاد الأكاديمي:

AAS@mbzuh.ac.ae 

02-4999095 02-4999776 

