جامعة الملك عبدالعزيز
عمادة القبول والتسجيل

الإرشاد الأكاديمي

دليل أعضاء هيئة التدريس

الدليل الإجرائي للإرشاد الأكاديمي

الإصدار الأول ١٤٣٥ - ١٤٣٦هـ

الخدمات الأكاديمية الإلكترونية
ODUS PLUS
odusplus-ss.kau.edu.sa

الإرشاد الأكاديمي
AcademicAdvising.kau.edu.sa

المعاملات الإلكترونية للطلاب
ers.kau.edu.sa/index.asp

AcademicAdvising@kau.edu.sa
www.facebook.com/groups/dar.kau
www.twitter.com/admissionweb

Available on the App Store
دليلك لأنظمة القبول والتسجيل

ANDROID APP ON Google play
دليلك لأنظمة القبول والتسجيل

مركز الإتصال الموحد
800-11-MyKau
800-11-69528
www.kau.edu.sa

مرحبا بكم

إستكمالا لخطة عمادة القبول والتسجيل بجامعة الملك عبد العزيز في تفعيل الإرشاد الأكاديمي على نظام Odus Plus، يشرح العرض التالي بعض المعلومات والخصائص الإلكترونية الجديدة التي تساعد المرشد في أداء مهامه بفعالية

معلومات عامة

الإرشاد الأكاديمي ١
مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي ١
أدوات الإرشاد الأكاديمي ٢
دور المرشد الأكاديمي في التسجيل المبكر ٣
فترة التسجيل مع المرشد الأكاديمي ٤

الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني

التواصل الإلكتروني مع الطلاب تحت الارشاد ٥
تحديد موعد مع الطلاب تحت الارشاد ٩
مطابقة الخطة مع تسجيلات الطالب ١٢
متابعة أداء الطلاب تحت الارشاد ١٣
تسجيل المقررات الدراسية (الحذف والاضافة) ١٥

الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو واحداً من أهم وسائل مساعدة (الطالب / الطالبة) للإندماج في البيئة الأكاديمية، لتحقيق أعلى مستويات التحصيل العلمي. فهو ضرورة لتحقيق أهداف التعليم الجامعي الرامية إلى تحفيز مواهب (الطلاب / الطالبات) المتباينة لتنمو نمواً متكاملاً أكاديمياً ونفسياً وإجتماعياً.

ومن هذا المنطلق يوجب نظام الإرشاد الأكاديمي مسئوليات على أطراف العملية التعليمية، وهما الكلية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم مسيرة العملية التعليمية بمخرجاتها. وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على جودة الصورة العامة للحياة الجامعية، والإرشاد الاكاديمي حق للطلاب والطالبات وواجب عليهم.

مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي

يعد الإرشاد الأكاديمي هو أحد واجبات ومسئوليات عضوهيئة التدريس المكملة لمهامه الرئيسة التعليمية والبحثية والإدارية ومن مهام المرشد :

١. الإشراف على مجموعة من الطلاب أكاديمياً.
٢. القيام بتسجيل الطلاب في كل فصل دراسي حسب المسار التعليمي والمقررات المطروحة في ذلك المسار.
٣. توجيه الطلاب تعليمياً وسلوكياً بعد التعرف على إمكاناتهم وقدراتهم العلمية وظروفهم الإجتماعية والتنسيق مع المرشد الإجتماعي.

٤. متابعة إنتظام الطلاب في المحاضرات وتحصيلهم العلمي في كل فصل دراسي وإعدادهم للاختبارات الفصلية.
٥. متابعة الطلاب وتحليل مشكلاتهم الدراسية وتقديم النصح والإرشاد لهم.
٦. حث الطلاب على المشاركة في النشاطات المختلفة بالجامعة.
٧. التعريف بمرافق الجامعة ومهامها - مثل: عمادة القبول والتسجيل - شؤون الطلاب - مكتب العميد - مكتب الوكيل - مكتب رئيس القسم التابع له الطالب - مكتب الشؤون التعليمية - المعامل والفصول الدراسية - العيادة - المكتبة.
٨. تعريف (الطالب / الطالبة) بما يخصه في لائحة التعليم الجامعي مثل : نظام الدراسة بالجامعة، والكلية المسجل بها، حساب المعدل الفصلي والتراكمي ونظام الإعتذار والتأجيل، مراتب الشرف ... وغيرهم.

أدوات الإرشاد الأكاديمي

حتى نتمكن من إفادة الطلاب والطالبات بشكل أكثر فعالية يوجد عدة أدوات هامة للإرشاد الأكاديمي:

- اللوائح والأدلة
  - لائحة الدراسة والاختبارات (يمكن الحصول عليها من موقع العمادة على الانترنت)
  - دليل الطالب / الطالبة للإرشاد الأكاديمي
- نظام الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني على نظام Odus Plus
  - التواصل الإلكتروني مع الطلاب تحت الإرشاد
  - طلب موعد لقاء مع الطلاب تحت الإرشاد

  - مطابقة الخطة الدراسية
  - تسجيل المقررات الدراسية (الحذف والإضافة)
  - المتابعة والإحصائيات للطلاب تحت الإرشاد
- النشرات الإرشادية عبر البريد الإلكتروني الجامعي للطلاب والطالبات
- الورش التدريبية للإرشاد الأكاديمي

دور المرشد الأكاديمي في التسجيل المبكر

التسجيل المبكر هي الفترة الأساسية لتسجيل المقررات الدراسية حيث يمكن للطالب تسجيل جدول الفصل الدراسي التالي مبكراً من خلال نظام (Odus Plus). و يتيح النظام للطالب الإطلاع على شعب الفصل الدراسي القادم والإنتهاء من إجراءات تسجيلها مبكراً حتى يتسنى للطالب/ الطالبة البدء بدراسة الفصل الدراسي الثاني من بداية أول اسبوع. علماً بأن فترة التسجيل المبكر تبدأ في منتصف الفصل الدراسي الذي يسبق الفصل المسجل له.

في فترة التسجيل المبكر يمكن للطالب الإستعانة بالمرشد الأكاديمي الخاص به في إختيار المقررات التي تناسبه وتناسب وضعه الأكاديمي قبل تسجيلها. كذلك بعد إنتهاء فترة التسجيل المبكر مباشرة وفي الأسبوع التالي تبدأ فترة التسجيل عبر المرشد الأكاديمي. ويمكن للطالب في حال وجود أي تعديل على الجدول الدراسي مراجعة مرشده الأكاديمي حيث يوجد لدى المرشد الأكاديمي صلاحيات الحذف والإضافة لطلابه تحت الإرشاد. وفي حال لم يكن الطالب متخصص، يساعد المشرف الأكاديمي الطالب بالبدء في إجراءات تخصيصه حسب موعد التخصيص المعلن من عمادة القبول والتسجيل.

فترة التسجيل مع المرشد الأكاديمي

فترة التسجيل المبكر بواسطة الطالب هي الفترة الأساسية ويعتبر جدول الطالب نهائياً دون الحاجة للرجوع للمرشد الأكاديمي. ولكن تتيح عمادة القبول والتسجيل والكليات للطلاب الذين لديهم حالات تستلزم تعديل الجدول المساعدة عبر المرشد الأكاديمي، حيث يقوم المرشد بالتالي:

- عند زيارة الطالب، يعاين المرشد الأكاديمي كشف درجات الطالب والمقررات المسجلة ومقارنة ذلك مع الخطة الدراسية ثم توجيه الطالب للمقررات التي تتطابق مع حالته الأكاديمية وتخصصه.
- بعد ذلك يمكن للمرشد الأكاديمي تسجيل المقررات للطالب والحذف والإضافة مباشرة من حسابه على أنظمة التسجيل.
- يقوم المرشد بالتأكد ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.
- تنتهي كافة إجراءات التسجيل قبل بدء الدراسة بأسبوع ولا يحق للطالب إجراء اي تعديلات على اختياراته.

الخصائص الإلكترونية الجديدة التي تساعد المرشد الأكاديمي

أولاً: التواصل الإلكتروني مع الطلاب تحت الارشاد

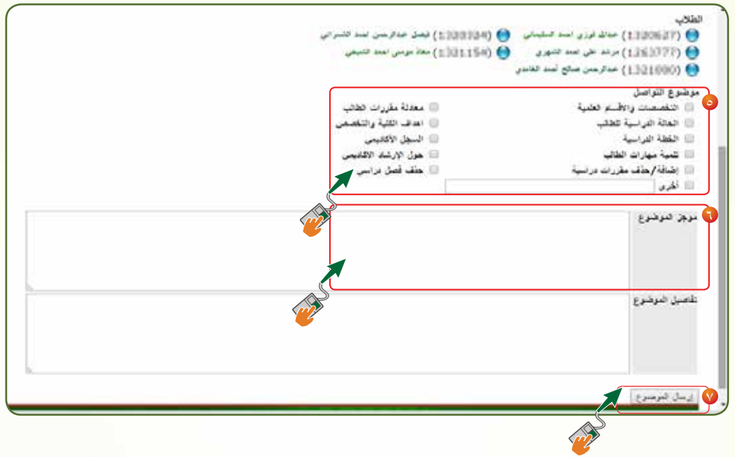
بعد الدخول إلى نظام الشؤون الاكاديمية Odus Plus

① نقوم باختيار تبويب (الإرشاد الأكاديمي) من اعلى الصفحة لإستعراض الخدمات المتاحة للمرشد الاكاديمي.

② نقوم بالضغط على رابط (التواصل الإلكتروني مع الطلاب تحت الإرشاد).

③ في هذه الصفحة نقوم بالضغط على" إنشاء موضوع جديد للتواصل مع الطلاب تحت الإرشاد"

④ بإمكان المرشد من تحديد نوع المناقشة ان تكون عامة لجميع الطلاب أو خاصة لطلاب يتم اختيارهم من خلال القائمة بالاسفل.



⑤ من قائمة موضوعات التواصل نختار موضوع التواصل وبإمكان المرشد من تحديد عدة مواضيع يتم مناقشتها أو اختيار أخرى لمناقشي موضوع غير مسرد بالقائمة.

⑥ بعد ذلك نقوم بإدخال موجز للموضوع لتعريف الطلاب اكثر عن هذه المناقشة مع كتابة تفاصيل للموضوع.

⑦ بعد الإنتهاء من ادخال كافة المعلومات نقوم بالضغط على «إرسال الموضوع» لتظهر لدى الطلاب تحت الإرشاد

بإمكان المرشد حذف أو تعديل المناقشة بعد ذلك اذا لم يتم كتابة أي رد من قبل الطلاب.

بإمكان المرشد بعد ذلك من التواصل مع طلابه ومشاهدة تفاعل الطلاب مع موضوع المناقشة

ثانياً : تحديد موعد مع الطلاب تحت الارشاد

① نقوم بالضغط على رابط " تحديد موعد مع الطلاب تحت الارشاد "

② في هذه الصفحة نقوم بالضغط على»إنشاء موعد جديد«

③ نقوم باختيار طالب واحد أو عدة طلاب المراد منهم زيارة المرشد الأكاديمي

④ من قائمة موضوعات المناقشة نختار موضوع المناقشة وبإمكان المرشد من تحديد عدة مواضيع يتم مناقشتها أو اختيار أُخرى لمناقشة موضوع غير مسرد بالقائمة.

⑤ بعد ذلك نقوم بتحديد تاريخ ووقت اللقاء للزيارة

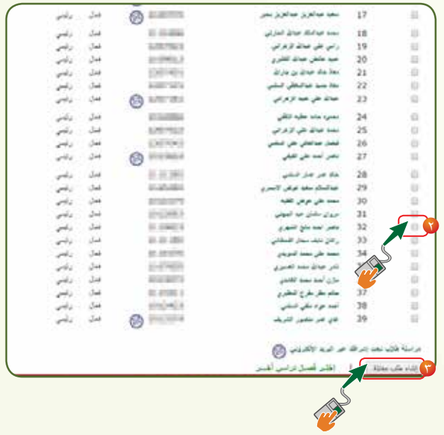
⑥ نقوم بإدخال وصف مختصر للمواضيع التي ستناقش مع الطلاب في هذه الموعد

⑦ بعد الإنتهاء من إدخال كافة المعلومات نقوم بالضغط على ايقونة "حفظ"

⑧ سيظهر الموعد في هذه الصفحة مع تحديد حالة الموعد وبإمكان الطالب من تأكيد الموعد أو تأجيله حسب ما يناسبه.

⑨ بإمكان المرشد حذف الموعد او تعديله حسب حاجته.

ثالثاً: مطابقة الخطة مع تسجيلات الطالب



① نقوم بالضغط على رابط (مطابقة الخطة مع تسجيلات الطالب)

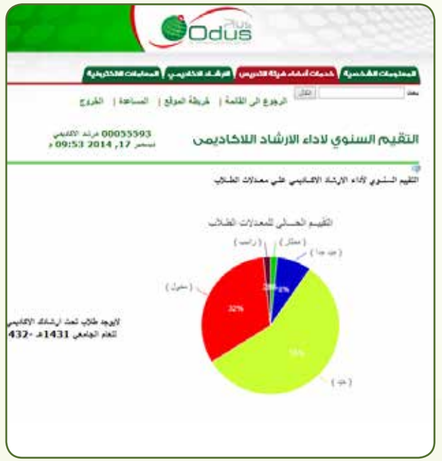
② نقوم باستعراض حالة التسجيل لكل طالب و معرفة مشاكل التسجيل في جدوله الدراسي

③ يمكن للمرشد من خلال هذه الصفحة من تحديد موعد مع الطالب لمناقشة جدوله الدراسي

رابعاً: متابعة أداء الطلاب تحت الارشاد

① نقوم باختيار (متابعة الطلاب) من قائمة خدمات المرشد الاكاديمي.

② نقوم باختيار احد هذه الخيارات لمتابعة الطالب كـ (التقييم الفصلي لدرجات المقررات) لمتابعة نتائج الطلاب ومعرفة اداءهم خلال الفصول الدراسية أو (التقييم الفصلي للمعدلات) لمتابعة المعدلات التراكمية للطلاب خلال الفصول الدراسية أو (التقييم السنوي للمعدلات) لمتابعة أداء الطلاب خلال السنة الدراسية



عند إختيار الفصل الدراسي تظهر إحصائيات خاصة بالطلاب تحت الإرشاد

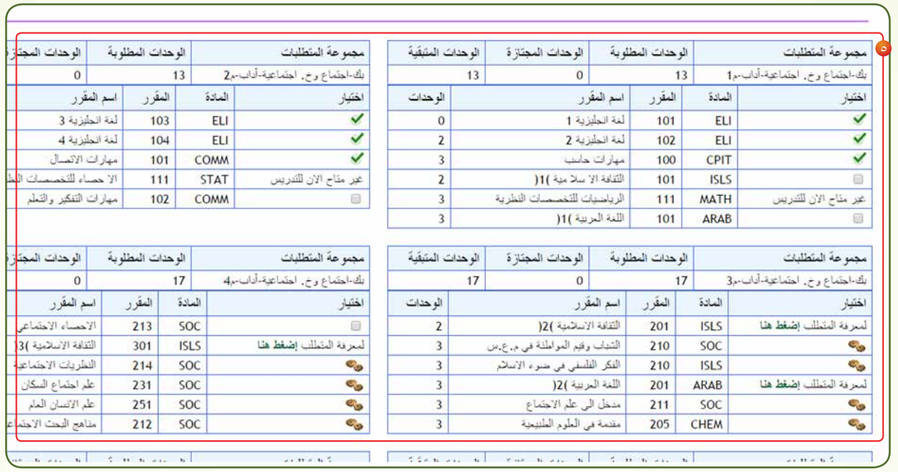
خامساً: تسجيل المقررات الدراسية (الحذف والإضافة)

① بعد الدخول إلى نظام الشؤون الاكاديمية Odus Plus

② نقوم باختيار تبويب «الارشاد الاكاديمي» من اعلى الصفحة لاستعراض الخدمات المتاحة للمرشد الاكاديمي.

③ من قائمة الخدمات نقوم بالضغط على رابط «الحذف والاضافة لشعب الخطة»

④ يظهر في هذا الجزء الرموز الدلالية لحالة المقرر فيوجد لدينا هذا الرمز (علامة الصح) الذي يشير الى مقرر تم اجتيازه اما رمز (التروس) فيشير الى مقرر يتم دراسته حاليا



⑤ بإمكان المرشد من خلال هذه الصفحة من دراسة خطة الطالب الدراسية ومعرفة المواد التي يجب على الطالب تسجيلها وفقا لخطته الدراسية

⑥ هنا يمكننا من معرفة متطلبات المقرر التي يجب على الطالب اجتيازها ليتمكن من تسجيل هذا المقرر

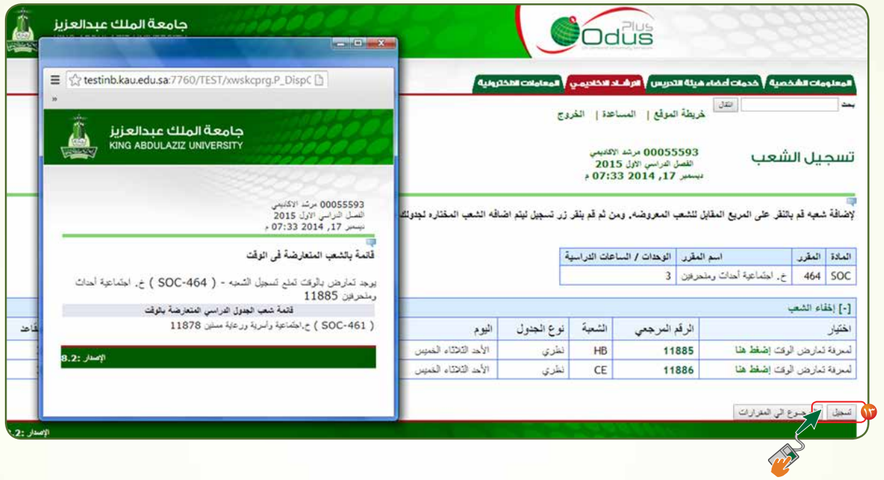
⑦ عند الضغط على «اضغط هنا لمعرفة المتطلبات» ستفتح نافذة جديدة يستعرض فيها المتطلبات الدراسية للمقرر.

⑧ لتسجيل مقرر واحد للطالب أو مجموعة مقررات نقوم بوضع علامة الصح امام كل مقرر مع مراعاة عدم اختيار مقررات اكثر من الحد المسموح به لعدد الساعات

⑨ عند الإنتهاء من عملية الاختيار نقوم بالضغط على ايقونة «عرض الشعب» لاستعراض الشعب للمقررات المختارة مسبقا

⑩ في هذه الصفحة ستظهر قائمة الشعب للمقررات التي تم تحديدها لتسجيلها بجدول الطالب ولمعرفة القيود التي لم تتوافق مع الطالب بإمكان الضغط على رابط "إضغط هنا لمعرفة القيود".

⑪ ستفتح لنا نافذة جديدة يتم من خلالها مشاهدة القيود التي لم تتوافق مع الطالب والتي تمنع من تسجيل هذه الشعبة للطالب.



⑫ نقوم بعد ذلك باختيار شعبة واحدة لكل مقرر م مراعاة تناسق الأوقات للطالب

⑬ بعد الإنتهاء من عملية اختيار شعبة لكل مقرر نقوم بالضغط على زر (التسجيل)

اختيار	الرقم المرجعي	الشعبة	نوع الجدول	اليوم	الوقت	الاستاذ	التاريخ	القاعة-المبنى	المقاعد
☑	11852	BA	نظري	الاثنين الأربعاء	08:00 ص-09:20 ص	TBA	01/01-01/01	T75-207A	30
☐	11853	BA1	نظري	الاثنين الأربعاء	01:00 م-02:20 م	TBA	01/01-01/01	DEP-102M	30
☐	11854	BC	نظري	الاثنين الأربعاء	08:00 ص-09:20 ص	TBA	01/01-01/01	DEP-101D	30
☐	11855	ID	نظري	الاثنين الأربعاء	01:00 م-02:20 م	TBA	01/01-01/01	DEP-101F	30

المادة	المقرر	اسم المقرر	الوحدات / الساعات الدراسية
SOC	461	خ.اجتماعية وأسرية ورعاية مسنين	3

[-] إخفاء الشعب

اختيار	الرقم المرجعي	الشعبة	نوع الجدول	اليوم	الوقت	الاستاذ	التاريخ	القاعة-المبنى	المقاعد
☑	11878	HB	نظري	الأحد الثلاثاء الخميس	01:00 م-01:50 م	TBA	01/01-01/01	T75-307A	30
☐	11879	HA	نظري	الاثنين الأربعاء	08:00 ص-09:20 ص	TBA	01/01-01/01	T75-206A	30
☐	11880	HC	نظري	الأحد الثلاثاء الخميس	01:00 م-01:50 م	TBA	01/01-01/01	DEP-101O	29

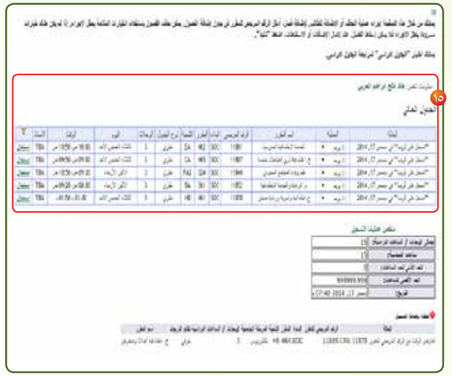
المادة	المقرر	اسم المقرر	الوحدات / الساعات الدراسية
SOC	464	خ. اجتماعية أحداث ومنحرفين	3

[-] إخفاء الشعب

اختيار	الرقم المرجعي	الشعبة	نوع الجدول	اليوم	الوقت	الاستاذ	التاريخ	القاعة-المبنى	المقاعد
☑	11885	HB	نظري	الأحد الثلاثاء الخميس	01:00 م-01:50 م	TBA	01/01-01/01	T75-106A	30
لمعرفة تعارض الوقت إضغط هنا	11886	CE	نظري	الأحد الثلاثاء الخميس	09:00 ص-09:50 ص	TBA	01/01-01/01	DEP-105A	30

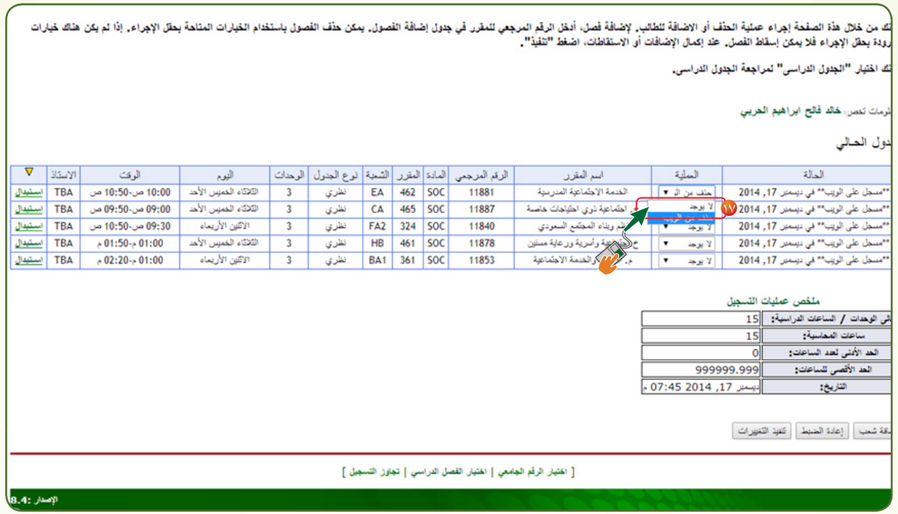
تسجيل | الرجوع الى المقررات

⑭ تم تسجيل المقررات بنجاح للطالب ولمعرفة المقررات التي لم يتم تسجيلها للطالب نذهب للأسفل الى جدول أخطاء التسجيل لمعرفة سبب عدم تسجيل المقرر للطالب.



⑮ لاستبدال شعبة بشعبة أخرى لنفس المقرر دون الحاجة إلى حذف الشعبة واضافتها من جديد نذهب إلى ايقونة الإستبدال الظاهرة امام كل شعبة في جدول الطالب

⑯ ستظهر مجموعة الشعب المناسبة لإستبدالها بالشعبة الحالية نقوم باختيار احدى الشعب ومن ثم الضغط على تسجيل.



⑰ ولحذف مادة من جدول الطالب نقوم باختيار «حذف من الويب» من قائمة العمليات ومن ثم الضغط على «تنفيذ التغييرات»