

## الفصل السادس

**تصور مقترح لتطوير خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي بكليات  
الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب**

## الفصل السادس

تصور مقترح لتطوير خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي

بكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

(١) أولاً : من حيث فلسفة الخدمة الإرشادية وأهدافها.

(٢) ثانياً : مجالات الخدمات الإرشادية وأساليب تقديمها.

(٣) ثالثاً : الهيكل التنظيمي.

(٤) رابعاً : نماذج لبرامج الإرشاد.

## تمهيد :

يعتبر هذا الفصل بمثابة خلاصة تطبيقية لما تم تفصيله في الفصول السابقة من عرض للاتجاهات العالمية ومشكلات الواقع وآراء المختصين في التطوير ، وذلك كمحاولة لصياغة تصور مقترح لتقديم خدمات وبرامج إرشادية متطورة في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

ومن ثم فإن التصور الحالي يهدف إلى تطوير خدمات وبرامج الإرشاد من خلال إعادة هيكلة هذه الخدمات على مستوى الهيئة بكلياتها المختلفة وذلك في ضوء المفهوم النمائي للإرشاد وعلى نحو يحقق التكامل والتنسيق بين مختلف هذه الخدمات من ناحية ويضمن انسياب وتدفق المعلومات بين مختلف الوحدات العاملة في هذا المجال رأسياً وأفقياً من ناحية أخرى وذلك من خلال :

١ - تطوير الفلسفة التي تقدم من خلالها الخدمات والبرامج الإرشادية.

٢ - تطوير مجالات الخدمات الإرشادية وأساليب تقديمها.

٣ - تطوير الهيكل التنظيمي للخدمات الإرشادية على مستوى الهيئة وعلى مستوى الكليات وتحديد اختصاصات كل عنصر من عناصر الهيكل وأساليب عمله.

٤ - وضع نموذج لبرنامج إرشادي متكامل في ضوء جوانب التطوير السابقة.

وفيما يلي تفصيل ذلك :

أولاً : من حيث فلسفة الخدمة الإرشادية وأهدافها :

تتعلق الفلسفة المقترحة لتطوير خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي في الهيئة من خلال مضمون الرسالة والأهداف التي تعمل الهيئة على إرسائها وتحقيقها في المجتمع ومن ضمن الإطار العام لرسالة التربية والتعليم في دولة الكويت ، حيث يشكل المتعلم لب العملية التعليمية ومحورها من حيث هو إنسان له قيمته وذاتيته بأبعاده الجسمية والنفسية والاجتماعية والروحية وله حاجات يسعى لإشباعها في حدود ميوله وقدراته واستعداده الشخصي وقيم

ومعتقدات وأخلاقيات المجتمع. وفي ضوء الإمكانيات المتاحة وحسب متطلبات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية مع التركيز على توفير السبل والإمكانيات لنمو شخصية الطالب وملكاته الإبداعية والخلاقة وتوفير المناخ الملائم للبحث العلمي مع الاتصال العملي بحاجات المجتمع والانفتاح الهادف. من ثم يجب أن تتصف برامج الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب دائماً بالديناميكية المتفاعلة مع مختلف المتغيرات المحلية والإقليمية والدولية بما يسمح بالتطوير المستمر للبرامج والخدمات الموجهة للمتعلم لمسايرة التغير الاجتماعي والاقتصادي المتسارع في دولة الكويت.

ومن هنا لابد من النظر إلى الخدمات الإرشادية باعتبارها مجموعة العمليات المقدمة للطالب في محيط المؤسسة التعليمية والتي تخطط وتنفذ بشكل علمي مدروس بهدف توفير البرامج والأنشطة وخلق الأجواء التي تساعد الطلاب على تلبية احتياجاتهم والنمو بمقدراتهم واستعداداتهم التربوية والنفسية والعقلية ومساعدتهم على التكيف مع الحياة الأكاديمية.

وفي ضوء هذه الفلسفة والمفهوم السابقين ؛ فإن التصور المقترح لابد أن يرتكز على المبادئ التالية:

- ١ . أن أنشطة الإرشاد عملية مستمرة تبدأ قبل التحاق الطالب بالكلية وتستمر بعد تخرجه.
- ٢ . أن عملية الإرشاد تقدم للطلاب من خلال عدة خدمات يحويها البرنامج ، وهذه الخدمات تحدد الأهداف الموضوعية من قبل المؤسسة التعليمية وبناءً على تحديد واضح لمسئوليات فريق الإرشاد.
- ٣ . أن احتياجات الطالب من حيث الميول والقدرات والخبرات هي التي تحدد أهداف البرنامج ونشاطاته.
- ٤ . أن تكون خدمة الإرشاد الأكاديمي تحت إشراف وإدارة مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس.
- ٥ . أن يدير الأجهزة والمكاتب المتخصصة للإرشاد الأكاديمي في الهيئة مرشد أكاديمي متخصص من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة التربوية يعاونه مختصون ومهنيون من أصحاب الخبرة بمجال اختصاصهم

- ٦ . مراعاة تناسق البرنامج ونشاطاته بحيث تكون هذه الأنشطة جزءاً لا يتجزأ من العملية التعليمية بكليات الهيئة.
- ٧ . أن ترتبط برامج الإرشاد بحاجات وخدمات المجتمع.
- ٨ . أن البرنامج يجب أن يكون إنمائياً متطوراً بطبيعته مواكباً لجميع مراحل العملية التعليمية.
- ٩ . أن تتوفر المرونة الكافية في برامج الإرشاد بحيث تستطيع تلبية المتغيرات التي تطرأ على حاجات الفرد والمجتمع.
- ١٠ . أن توفر خدمات وبرامج الإرشاد لجميع الطلبة بصرف النظر عن خلفياتهم الاجتماعية والاقتصادية وللأسوياء ومن ذوي الظروف الخاصة ، مع مراعاة الفروق الفردية والظروف والاستعدادات والميول والاحتياجات الخاصة بكل طالب.
- ١١ . أن تهدف برامج الإرشاد إلى بناء شخصية الطالب من خلال مساعدته على أن يصل بنفسه وفي حدود قدراته وإمكاناته للاختيار الحلو المناسب أو بدائل لها بدلاً من تقديم الحلول الجاهزة للطلاب.
- ١٢ . أن يكون البرنامج مخططاً ومنظماً ومتضمناً تحديداً واضحاً للمفاهيم والخدمات وتناسقها وأن يتسم بصفة بالمسئولية الجماعية لفريق الإرشاد مع توضيح كامل واضح لاختصاصات كل منهم ليقوم كل منهم بدوره بتناغم وتناسق في منظومة إرشادية متكاملة.

ومن هنا فإنه يمكن تحديد أهداف خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي والتربوي على النحو التالي:

أ - مساعدة الفرد على فهم ذاته ومعرفة قدراته وتنمية واستثمار إمكانياته :

حيث أن فكرة الفرد عن ذاته تتكون من خلال تفاعله مع البيئة المحيطة به والمجتمع الذي يعيش فيه ، ومن الجوانب الرئيسية التي ترتبط بمفهوم الذات المدركة والذات الاجتماعية والذات المثالية. وكلما اختلفت الصورة التي يكونها الفرد عن ذاته (الذات المدركة) عن الصورة التي يكونها الآخرون عنه (الذات الاجتماعية) أو عن الذات المثالية

التي هي طموحاته وتوقعاته عن نفسه كلما أدى ذلك إلى الاضطراب النفسي ، لذلك يصبح دور الإرشاد ومساعدة الفرد على فهم ذاته بصورة واقعية وتضييق الفجوة بين ذاته المدركة من جانب وذاته على حقيقتها من جانب لآخر .

كما تتجلى قيمة عملية الإرشاد في مساعدة الفرد على معرفة قدراته وإمكانياته الحقيقية سواء كانت إمكانيات عقلية ، أو خصائص شخصية ، أو ميول واتجاهات توافقية اجتماعية وبالتالي تساعد هذه المعرفة الواقعية للقدرات من جهة الفرد على رسم الخطة التربوية التي تتلاءم مع ميوله وقدراته وأهدافه بحيث يختار ما يناسبه من أنواع الدراسة أو العمل .

كما تؤدي العملية الإرشادية إلى تنمية إمكانيات الأفراد الأسوياء والأخذ بأيديهم ويتم ذلك من خلال توفير المعلومات اللازمة التي تساعد الفرد على أن يخطط لمستقبله بناءً على وعي بالظروف المحيطة به سواء كانت هذه الظروف خاصة به وبإمكانياته ، أو كانت هذه الظروف خاصة مما هو موجود في بيئته . وعلى ذلك فإن توفير المعلومات الخاصة بمجالات المهن المختلفة وفرص التدريب المناسبة ، ومجالات النشاط المتعددة ، وأنواع الدراسة وشعبها وتخصصاتها وغير ذلك من معلومات تتعلق بمستقبل الفرد الدراسي والمهني من شأنها أن تسهم في تهيئة الظروف المواتية التي يمكن أن ينمو من خلالها الفرد .

كذلك تتجلى مساعدة الفرد على استغلال واستثمار طاقاته في العناية بالأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة أي المتفوقين والموهوبين وتعهدهم بالرعاية والاهتمام ، وكذلك الأفراد الذين يعانون من أي تخلف أو إعاقة وتوجيههم إلى ما يناسب ما يتوافر لديهم من قدرات ومهارات ، وهكذا تلعب العملية الإرشادية دوراً هاماً في حسن توجيه الفرد نحو الاستفادة بكل ما تؤهله له قدراته واستعداداته .

#### ب- مساعدة الفرد على اتخاذ القرارات ومواجهة المشكلات :

وذلك من خلال معاونة الفرد على تحديد مشكلته وتعيين مجالها ووضع الحلول والبدائل المناسبة ثم اتخاذ القرار المناسب لحلها في ضوء ظروف الفرد وإمكاناته وقدراته ومهاراته .

## ج - مساعدة الفرد على مواجهة الصعاب في مستقبل حياته المهنية :

بمعنى امتداد خدمات الإرشاد حتى بعد تخرج الطالب من الكلية ومحاولته الالتحاق بعمل ما في مجتمعه وما يتطلبه هذا العمل من تأهيل وتوجيه وإرشاد ليتحقق التوافق المهني في محيط عمله والتوافق الاجتماعي في محيط زملائه.

### ثانياً : مجالات الخدمات الإرشادية وأساليب تقديمها :

ينبغي أن تتعدد مجالات الأنشطة الإرشادية بحيث تتضمن المجالات الرئيسية التالية :

الإرشاد العلاجي ، والإرشاد التربوي ، والإرشاد المهني.

كما يجب أيضاً أن تتوفر مجموعة من الخدمات المتخصصة وتتضمن :

(١) خدمات الاختبارات والتقييم : وتهتم بالفروق الفردية وإجراء الدراسات النمائية للطلاب.

(٢) خدمات الإرشاد التربوي : وتهتم بحل المشكلات التربوية والأكاديمية التي تواجه الطلاب.

(٣) خدمات الإعلام والمعلومات : وتهتم بتركيز المعلومات التي تدعم الخبرات التعليمية لدى الطلاب وخاصة بالمؤسسات الخارجية.

(٤) خدمات التوجيه والتأهيل : وتهتم بتوفير المعلومات للطلاب قبل الالتحاق وعند الالتحاق بالكلية.

(٥) خدمات التشغيل والتدريب : وتهتم بتوفير الخبرات التعليمية اللازمة للإعداد للحياة.

(٦) خدمات البحث والمتابعة : وتهتم باستمرارية التوجيه ومساعدة الطلاب قبل التخرج وبعده.

(٧) خدمات الإرشاد النفسي والاجتماعي : لمساعدة الطلاب على حل مشاكلهم النفسية ومساعدتهم لتوجيه وتعديل سلوكهم بعد توضيح أفكارهم وإدراكاتهم واتجاهاتهم.

ولما كانت العملية الإرشادية هي قلب الخدمات الطلابية وإحدى الوظائف الرئيسية ضمن وظائف التوجيه فلا بد أن تتصف خدمات الإرشاد بالبنائية والنمائية للمتعلم من خلال علاقة تفاعلية بين المرشد والمسترشد حتى يصل المتعلم إلى أحسن الاختيارات من خلال عملية توجيه وتعليم ونمو الشخصية.

ويقترح أن تتعدد أساليب تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج الإرشادية بحيث توفر الخدمة من خلال الأساليب الفردية والجماعية والمباشرة وغير المباشرة ذات الاتجاه النمائي والوقائي للطلاب طوال فترة دراستهم في المؤسسة التعليمية.

### ثالثاً : الهيكل التنظيمي :

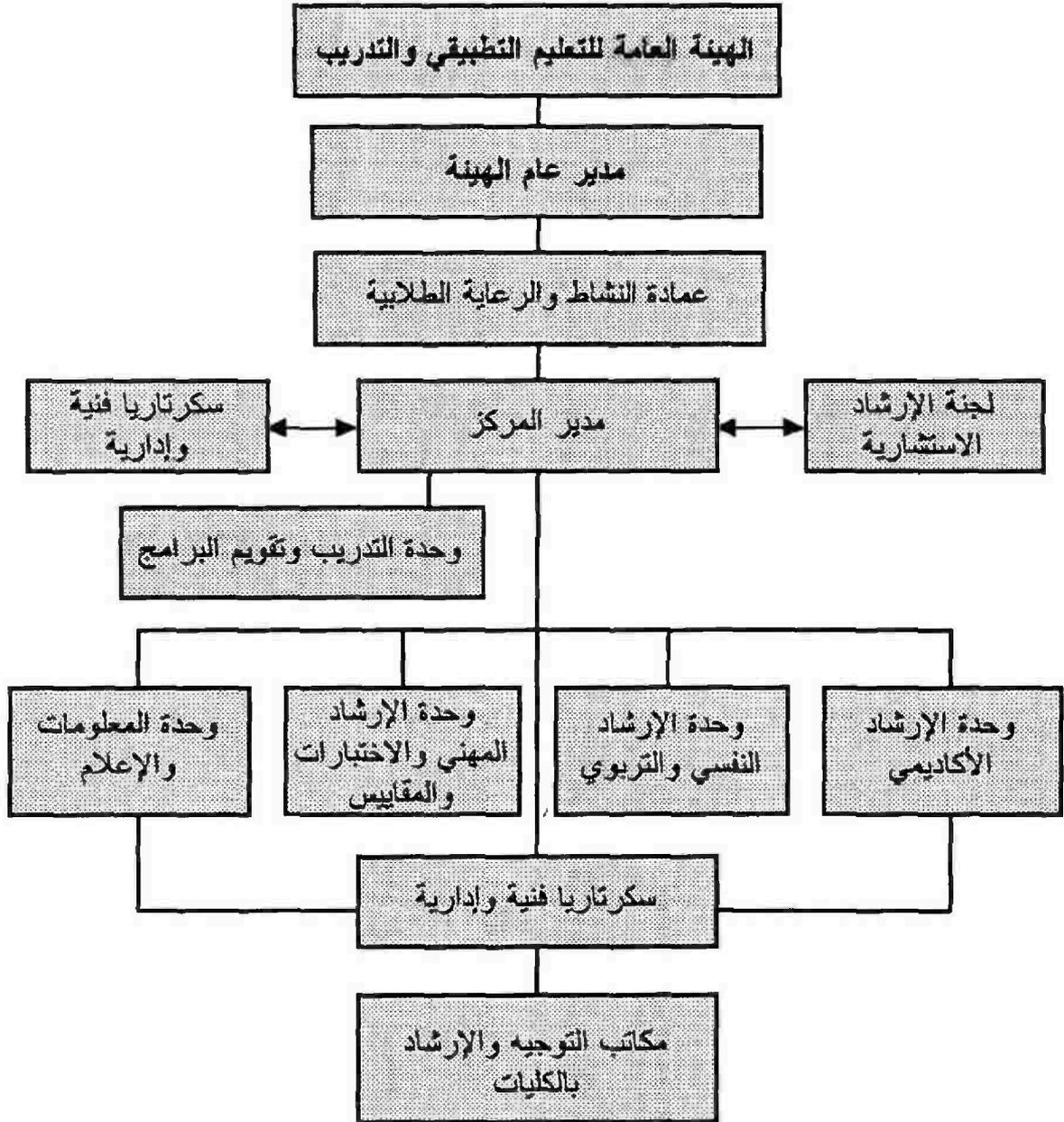
في اعتقاد الباحث أن التطوير الأمثل لتنظيم وإدارة خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي لطلاب الكليات التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب هو النمط الشامل أو نمط الاكتفاء الذاتي والذي تم التطرق له وتفصيله في موضوع الأنماط التنظيمية لخدمات الإرشاد (١) ، فهو الذي يتناسب مع النمط الإداري والتنظيمي الموجود بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ومن هنا فإنه يقترح إنشاء "مركز للتوجيه والإرشاد الأكاديمي" يتولى وضع السياسة العامة لهذه الخدمات والبرامج من خلال أجهزته المركزية وتقديم الخدمات المباشرة للطلاب عن طريق إنشاء "مكاتب التوجيه والإرشاد" الذي يقترح إنشاؤها بالكليات التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ، وتقدم هذه الخدمات والبرامج الإرشادية على مستويين أحدهما مركزي في الديوان العام ( عمادة النشاط والرعاية الطلابية ) والآخر غير مركزي بمكاتب بالكليات ، وسنتطرق بشكل تفصيلي عن أشكال التنظيم والأهداف لهذين المستويين.

١- أنظر الرسالة ، ص ص ٩٩ - ١٠٠.

١- بالنسبة للمستوى المركزي :

يقترح إنشاء مركز للتوجيه والإرشاد الأكاديمي على المستوى المركزي وذلك على النحو المبين في الشكل التالي :

الهيكل التنظيمي لمركز التوجيه والإرشاد الأكاديمي



وفيما يلي عرض لمكونات هذا الهيكل وشرح لاختصاصات كل وحدة وأسلوب عملها المقترح :

## أ - وحدة الإرشاد الأكاديمي :

تعد وحدة الإرشاد الأكاديمي من أهم وحدات مركز التوجيه والإرشاد ، وتبرز أهميتها من واقع كون الإرشاد الأكاديمي هو الركن الأساسي لنظام الساعات المعتمدة المعمول به في الهيئة ، فلا تنمية لفعالية التعليم العالي في ظل هذا النظام بدون الاهتمام والاعتناء بعملية الإرشاد لكون صنع القرارات المتعلقة بالمسار الأكاديمي للطالب والاختيار الحر الهادف المتكامل هو الكفيل بأن يحقق الأهداف التعليمية والتربوية للمؤسسة التعليمية والطالب على حد سواء وهو ما تسعى إلى تحقيقه عملية الإرشاد الأكاديمي.

### اختصاصات الوحدة :

- ١ . الإشراف والتنسيق على تنظيم اللقاءات التثويرية في الكليات.
- ٢ . تقديم المساعدة لطلاب الهيئة على التغلب على الضعف في المهارات الأكاديمية وعلى تنمية الاتجاهات وتحقيق أبعاد أفضل في إنجازهم الأكاديمي.
- ٣ . عقد الدورات والندوات المختلفة للمرشدين الأكاديميين والمشرفين العلميين الجدد لتوضيح عملية الإرشاد الأكاديمي وكذلك للمرشدين المستمرين لتطوير مهاراتهم.
- ٤ . تعميق الاتجاه نحو مفهوم الإرشاد الأكاديمي والتركيز على ما فيه من جوانب ذات عائد مفيد للمجتمع الطلابي.
- ٥ . المساعدة في دراسة وبحث حالات الشئون الطلابية مثل الإنذار / الانسحاب / إعادة القيد مع جهات الاختصاص في الهيئة.
- ٦ . متابعة خدمات الإرشاد الأكاديمي بالمركز والمكاتب الفرعية للتوجيه والإرشاد بالمؤسسات التعليمية التابعة للهيئة.
- ٧ . وضع الخطوات الإجرائية لتنفيذ برنامج الإرشاد الذي حدده المركز وذلك على مستوى مكاتب التوجيه والإرشاد الفرعية بالكليات.
- ٨ . الإشراف على خطة عمل المشرفين الأكاديميين بالمكاتب الفرعية في الكليات.

## ب- وحدة الإرشاد النفسي والتربوي :

يعتبر الإرشاد النفسي والتربوي أحد الوسائل الفعالة التي تساهم في تقديم المساعدة الشخصية للطالب للتغلب على الصعوبات التي يواجهها وعلى تقوية العلاقات الشخصية التي تعمل على دعم نموه وذلك وفقاً للأساليب والنظريات الإرشادية المختلفة ووفقاً لحاجات المتعلم في المرحلة العمرية التي يمر بها ومع أن للإرشاد والتوجيه أسلوبه المستقل ، إلا أنه يحقق نتائج بالتعاون مع الأفراد الآخرين العاملين بمحيط المتعلم كعضو هيئة التدريس وغيره من العاملين في المجال التربوي والذي يعملون على إشباع حاجات المسترشد وتنمية قدراته على اتخاذ القرارات وتحقيق ذاته وأهدافه أو تطوير أسلوب حياته أو في التخفيف من صراعاته ومشكلاته.

### مهام وحدة الإرشاد النفسي والتربوي :

- ١ . وضع سياسة الإرشاد النفسي والتربوي والمحقة لأهداف البرنامج وذلك على مستوى المركز والمكاتب الفرعية التابعة.
- ٢ . مساعدة الطلبة على تطوير الاتجاهات الواقعية والسليمة وبما يعمل على حسن تدعيم الصحة النفسية والذي ينعكس على نمو الشخصية السليمة لهم.
- ٣ . توفير المساعدة في حل المشكلات الشخصية والتربوية والمهنية والاجتماعية والاقتصادية.
- ٤ . المشاركة في الإعداد لتطبيق برنامج التدريب قبل وأثناء الخدمة للعاملين بالمركز والمكاتب الفرعية التابعة.
- ٥ . التعاون مع المسؤولين المناظرين بالمكاتب الفرعية في تحديد أسلوب العمل وتزويدهم بكل جديد في مجالهم.
- ٦ . المعاونة في وضع سياسة لتقديم خدمات إيجابية للطلبة وخاصة عن الفرص التعليمية المستقبلية للطلبة.

## ج- وحدة الإرشاد المهني والاختبارات والمقاييس :

تعتبر الاختبارات والمقاييس النفسية والمهنية إحدى الركائز الأساسية والهامة في عملية التوجيه والإرشاد نظراً لما لهذه الاختبارات والمقاييس من أهمية بالغة في تحديد مدى قدرة وإمكانية مركز التوجيه والإرشاد على تحقيق أهدافه في اختيار المدخلات التعليمية وفقاً للأسلوب والمعايير العلمية المطبقة بهذا الشأن.

وكما هو معروف ، فإن الاختبارات والمقاييس النفسية تعتبر وسيلة هامة من الوسائل التي يستخدمها المرشد النفسي في عملية التوجيه والإرشاد ، حيث من خلال هذه الوسيلة يستطيع المرشد النفسي تحديد مستوى استعدادات وقدرات وميول واتجاهات الفرد ويستطيع أيضاً من هذه الوسيلة تقويم شخصية الفرد والتعرف على خبراته وتفاعلاته وتوقعاته للمستقبل ، حيث أن تقويم شخصية الفرد هو أساس عملية التوجيه والإرشاد ، ففي ضوء المعلومات التي تتوفر لديه من الاختبارات والمقاييس ، يستطيع المرشد توجيه الطالب مهنيًا وتبصيره بقدراته وإمكاناته ويساعده على اتخاذ القرار المناسب نحو الدراسة والعمل معاً.

ونود أن نشير إلى أن أهمية هذه الوحدة لا تقتصر في معرفة الاختبارات والمقاييس فقط ، لأن المعرفة ليست هدفاً في حد ذاته ، ولكن يجب النظر إليها من زاوية تطبيقها وفي إطار متكامل بين الوحدات المختلفة حتى تحقق الهدف من وضعها.

### اختصاصات ومهام الوحدة :

١ . تصميم وتنفيذ الاختبارات والمقاييس الخاصة بالاستعداد الشخصي والقدرات والاستعداد التحصيلي لدى طلبة الهيئة بهدف بناء وتصميم برنامج إرشادي طموح وفقاً للاستعداد الخاص للمدخلات التعليمية للهيئة.

٢ . العمل على توفير مختلف أدوات القياس والتقويم مثل اختبارات الميول المهنية واختبارات الذكاء واختبارات الشخصية بغرض توفير الوسائل اللازمة لعملية التوجيه والإرشاد المهني والنفسي ، ويشترط في جميع المقاييس أن يختار منها المقنن للبيئة الكويتية.

٣ . إجراء الاختبارات المتخصصة للحالات المحولة من المكاتب الفرعية.

٤ . الوقوف على الظروف المهيأة في المجتمع الكويتي وفرص العمل التي يمكن تهيئتها للطلاب.

٥ . توفير المعلومات المرتبطة بالوظائف وسوق العمل.

وجدير بالذكر أن نشير إلى أهمية استخدام هذه المقاييس كمعايير علمية لتحديد استعدادات وقدرات وميول واتجاهات الفرد وهذه الخدمة ستوفر للطلاب المحولين من المكاتب الإرشادية الفرعية إلى مركز التوجيه والإرشاد.

ولا شك أن من أهداف هذه الوحدة إعداد وتقنين الاختبارات النفسية الفردية والجماعية في المجالات التربوية والمهنية بغرض توفير المقاييس الكمية والعلمية واللازمة في عملية التوجيه والإرشاد المهني والنفسي والأكاديمي.

د . وحدة المعلومات والإعلام :

لقد أصبح الاتصال بالطلاب في الهيئة يشكل تحدياً واضحاً فهناك الكثير من الإرشادات والمعلومات لا تصل بصورة واضحة أو صحيحة وذلك لضعف وجود قنوات الاتصال والتي من خلالها يمكن بناء جسر من الفهم بين الطلبة واحتياجاتهم ومطالبهم من جهة وبين الهيئة وأهدافها وبرامجها من جهة أخرى. ومن هذا المنطلق أصبحت هناك ضرورة ماسة لإنشاء هذه الوحدة من ضمن المركز المقترح ولا شك أن وحدة المعلومات والإعلام يمكن لها الاستفادة من ثمرة التقدم التكنولوجي وتحقيق أهدافها المنشودة في مجتمع سريع التغير ومفتوح كالمجتمع الكويتي.

اختصاصات الوحدة :

١ . عمل دليل لكل كلية من كليات الهيئة ومراكزها ، يضم معلومات كاملة عن برامج الكلية وأقسامها المختلفة وذلك بالتعاون معها.

٢ . عمل دليل إرشادي للطلبة بالتعاون مع العمادات المتخصصة المركزية وعمادات الكليات وفقاً لطبيعة وتخصص هذه العمادات.

٣ . إعداد النشرات الطلابية للمساهمة في توجيه وإرشاد الطلبة.

- ٤ . إعداد برامج إعلامية عن الكليات التعليمية التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب واستخدام كافة وسائل الإعلام من صحافة وإذاعة وتلفزيون للتعريف بذلك.
- ٥ . إعداد نشرات يزود بها طلاب المرحلة الثانوية تضم معلومات عن فرص التعليم والتدريب في الهيئة لتحقيق الإرشاد المبكر للطلبة.
- ٦ . المساهمة في إعداد وإخراج برامج إذاعية وتلفزيونية لنشر الوعي التوجيهي الإرشادي.
- ٧ . إعداد كتيبات مصورة تصدر في مناسبات مختلفة تتناول موضوعات مختلفة مثل الأمراض السارية والمعدية وأمراض السرطان والإيدز والمخدرات وأثارها لتوعية المجتمع الطلابي بأبعاها ومشكلاتها.
- ٨ . عمل بحوث ودراسات عن حالات التسرب الطلابي ، والغش في الامتحانات والانحرافات السلوكية وغيرها.
- ٩ . التنسيق والتعاون مع جهات الاختصاص بالهيئات والمؤسسات الحكومية والأهلية وبما يحقق الصالح العام للطلبة والهيئة.
- ١٠ . مكتبة ومصادر معلومات عن المهن والتدريب والأنشطة وغير ذلك.

#### هـ. وحدة التدريب وتقويم البرامج :

تعد وحدة التدريب وتقويم البرامج الشريان الرئيسي لتطوير البرامج الإرشادية المقدمة في المركز ، وتقيس هذه الوحدة أداء هذه البرامج ومدى تحقيقها للأهداف الخاصة بكل وحدة على حدة أو بأهداف المركز بشكل عام ، وذلك من خلال الأدوات العلمية الخاصة بالقياس والتقويم ، كما تعمل الوحدة على الاتصال بالقاعدة الطلابية المستفيد الأساسي من الخدمات والبرامج المختلفة التي يقدمها المركز أو المكاتب. كما تقدم الوحدة برامج متخصصة للتدريب أثناء الخدمة لتدريب العاملين بالوحدات المتخصصة ، وتقدم برامج تدريب موجهة للطلاب للتدريب وتنمية المعارف والمهارات المختلفة ، كما تقدم الوحدة تدريب لطلبة الدراسات العليا والراغبين في التنمية المهنية.

أما أهم العاملون في المركز المقترح فهم :

أ : مدير المركز :

وهو عضو هيئة تدريس من حملة درجة الدكتوراه ومن أصحاب الخبرة في المجال التربوي والتعليمي ويعمل في نطاق إشراف عميد النشاط والرعاية الطلابية في ديوان الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب. وهو المسئول الأول (على المستوى المركزي بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب) عن المشاركة في رسم وتنفيذ السياسة العامة لخدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي على مستوى الهيئة يعمل وفقاً لأسلوب يتيح التناسق والانسجام مع كافة الأجهزة التعليمية في الهيئة وكافة الوحدات الفنية والإدارية بالمركز ومكاتب التوجيه والإرشاد في الكليات ، وتحدد مسؤولياته وواجباته بالمهام الوظيفية التالية :

- ١ . تحقيق رسالة وأهداف الهيئة التربوية.
- ٢ . المشاركة في تحديد أهداف التوجيه والإرشاد وفقاً للفلسفة التي تتبعها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتحديد الاحتياجات وترتيبها حسب الأولويات.
- ٣ . متابعة ورقابة وتقويم أداء العاملين بالمركز والمكاتب الفرعية والعمل ضمن روح فريق عمل متعاون **Team-Work**.
- ٤ . متابعة ترجمة الخدمات الإرشادية إلى برامج أنشطة وتوفير وسائل تقويم كل نشاط.
- ٥ . العمل بشكل دائم على تطوير البرنامج والأنشطة الإرشادية وفقاً لنتائج التقويم المستمر للأنشطة الإرشادية مع الأجهزة في نطاق إشرافه وكافة الأجهزة ذات العلاقة بالخدمات الطلابية بالهيئة والكليات.
- ٦ . الإشراف على الأنشطة المترجمة للأهداف المختلفة والمحقة للاحتياجات حسب أولوياتها وذلك بالتعاون مع فريق الإرشاد العامل.
- ٧ . وضع سياسة اختيار وترشيح وتدريب العاملين بالمجال الإرشادي (سواءً بالمركز أو المكاتب الإرشادية الفرعية) والمساهمة في إعداد برامج التدريب قبل الخدمة وأثناء الخدمة بالأساليب الفنية المتقدمة.

- ٩ . الإشراف على أعمال فريق الإرشاد بهدف ضمان التخطيط الجيد والمنظم للبرنامج في ضوء المفهوم الإنمائي المتطور الواسع.
- ١٠ . تنظيم مختلف الجوانب الإدارية والمالية للمركز والإشراف على المؤتمرات والندوات وحلقات النقاش التي يعدها المركز.
- ١١ . العمل مع الفريق على ضرورة الاستفادة من إمكانات التطور العلمي والتكنولوجي واستخدام كل ما هو جديد في مجال الإرشاد وعلى وجه خاص استخدام الأسلوب التكنولوجي بشأن المعلومات ومقاييس الاختبارات.
- ١٢ . التعاون مع فريق الإرشاد في وضع أسس التعاون بين المركز ووحداته الفرعية وهي مكاتب الإرشاد والتوجيه بالمؤسسات التعليمية التابعة للهيئة.
- ١٣ . المشاركة في لجنة الإرشاد الاستشارية ويمثل المركز في كل الاجتماعات والتنظيمات والهيئات والمجالس ذات العلاقة.
- ١٤ . من خلال الوحدات الفنية المتخصصة وبالتنسيق معها فهو مسئول عن برامج الإعلام الإرشادي بمختلف وسائل الإعلام.
- ١٥ . العمل على إقامة علاقات مع المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية والمحلية للوقوف على كل جديد.
- ١٦ . الإشراف على النشرات والتقارير الإعلامية والدورية والسنوية.

**ب : لجنة الإرشاد الاستشارية :**

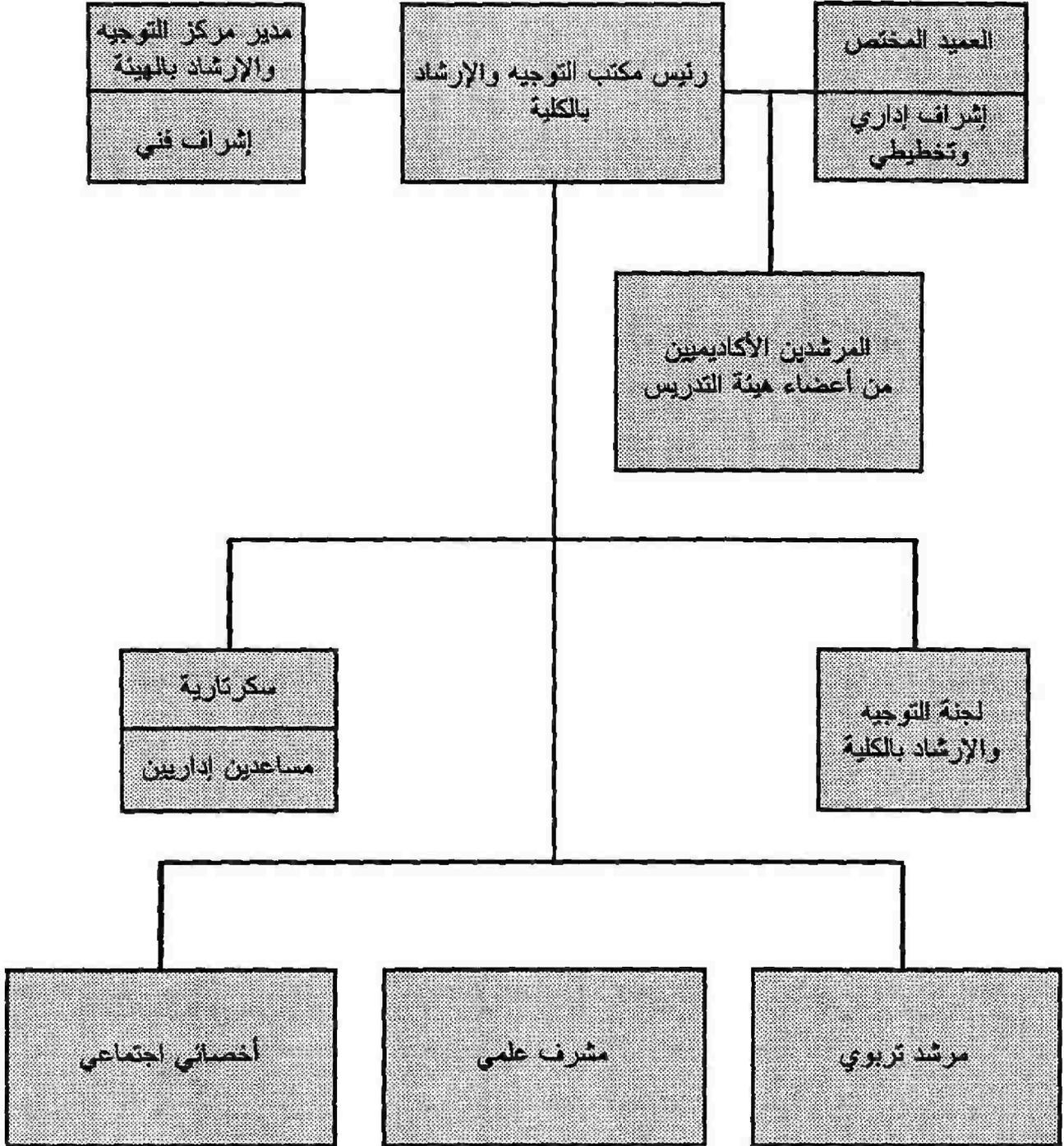
وتتشكل من ممثلين عن المكاتب الإرشادية التابعة للمركز (مدراء المكاتب الفرعية) وممثلين عن أعضاء هيئة التدريس بالمؤسسات التعليمية التابعة للهيئة وممثلين عن الخريجين ومن قيادات المجتمع المهتمين بخدمات الإرشاد الأكاديمي والتربوي وممثلين عن المجتمع المحلي.

ويكون مدير المركز مقرر لأعمال هذه اللجنة.

وتختص هذه اللجنة بالتعاون مع المركز في النواحي التالية :

- ١ . الإشراف على وضع السياسة العامة لخدمات الإرشاد بأنواعه ومجالاته المختلفة.
  - ٢ . اقتراح إدخال أنشطة إرشادية جديدة في ضوء خبرات أعضاء اللجنة كل في مجاله.
  - ٣ . التعريف بسوق العمل والمتغيرات التي تحدث للمهن المتاحة في سوق العمل بالمجتمع الكويتي.
  - ٤ . وضع سياسة لتكوين وتنمية علاقات مهنية واجتماعية مع مجتمع الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ومختلف الهيئات التعليمية والبحثية.
  - ٥ . اقتراح تنظيم وعقد والمشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية وكذا الندوات العلمية وحلقات البحث ذات العلاقة.
  - ٦ . الاشتراك في متابعة العمل التنفيذي على مستوى المكاتب الفرعية بالمؤسسات التعليمية التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- ٢ - بالنسبة للمستوى اللامركزي ومكاتب الإرشاد بالكليات :
- يبين الشكل التالي الهيكل التنظيمي لمكاتب الإرشاد على مستوى الكليات والتي ترتبط بالمركز الرئيسي للتوجيه والإرشاد على مستوى الهيئة :

الهيكل التنظيمي لمكتب التوجيه والإرشاد بالكلية



وفقاً للشكل التنظيمي السابق لمكونات مكتب الإرشاد والتوجيه المقترح إنشاؤه في كل كلية من كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب يقع نطاق الإشراف الفني لهذه المكاتب لمركز التوجيه والإرشاد بمقر الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وإدارياً تتبع العميد المختص للكلية بالمؤسسة التعليمية.

ووفقاً لهذا الشكل فإن المكتب يتكون من :

أ - العاملون بمكاتب التوجيه والإرشاد واختصاصاتهم :

يعمل بمكاتب التوجيه والإرشاد الفئات التالية :

١ . مدير المكتب :

وهو أحد أعضاء هيئة التدريس من الحاصلين على شهادة الدكتوراه بالمجال النوعي لاختصاص الكلية ومن ذوي الخبرة في الحقل التربوي والتعليمي ، وهو المسئول عن العمل اليومي بالمكتب والذي يقود العمل بروح الفريق الواحد وهو حلقة الوصل بين عميد الكلية المختص ومدير مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة وبين المرشدين المهنيين بالمكتب وهو هنا يقوم بدور الإداري والمرشد والمستشار وعضو دائم في لجنة الإرشاد بالكلية وعضو دائم في لجنة الإرشاد الاستشارية بالمركز بالهيئة. ويمكن تحديد اختصاصاته كما يلي :

أ . تحقيق أهداف برنامج التوجيه والإرشاد بالكلية.

ب. التخطيط والتنسيق بين عمل المكتب ووحداته والوحدات المناظرة في مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة.

ج . وضع سياسة الاستفادة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية في عملية الإرشاد.

د . تطوير برامج الإرشاد وفقاً لاحتياجات طلبة الكلية وتنمية قدرات العاملين بالمكتب من مرشدين ومساعدين إداريين.

هـ. الإشراف على الأنظمة الإدارية والداخلية في المكتب وتعيين العاملين بالمكتب وتوزيع الأعمال والمهام عليهم وتحديد طبيعة عملهم وأساليب تقييم الأداء.

- و . الإشراف على تحويل الطلبة الذين يعانون من أوضاع ومشكلات خاصة تستدعي التدخل المهني إلى مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة.
- ز . مسئول عن تنسيق العمل مع وحدات العمل الفنية في مركز التوجيه والإرشاد واستثمار كل إمكانية إرشادية متاحة بالمؤسسة التعليمية.
- ح . دراسة المجتمع المحلي وتحديد مجالات التعاون معه.
- ط . استغلال مختلف الوسائل للإعلام عن المكتب (نشرات - أفلام - برامج إعلامية - حفلات - لقاءات - ندوات - ملصقات - إذاعة وصحافة وتلفزيون - مؤتمرات ) لصالح العمل لتحقيق أهداف المكتب.
- ي . إعداد التقارير الدورية عن الإنجازات الفعلية ورفعها لمركز التوجيه والإرشاد بالهيئة وعميد الكلية المختص.

## ٢ . لجنة التوجيه والإرشاد بالكلية :

مدير المكتب عضو دائم في لجنة التوجيه والإرشاد بالكلية التي تضم ممثلين عن الطلبة الحاليين والمتخرجين وممثلين عن أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالمؤسسة التعليمية وممثلين من قيادات المجتمع (ويفضل في نطاق المؤسسة التعليمية جغرافياً) المهتمين بالخدمات الإرشادية على أن توالي هذه اللجنة اجتماعاتها وفق السياسة التي يتفق عليها وبشكل دوري وتقدم مشورتها ومقترحاتها لمدير المكتب الذي يتولى دراستها وتنفيذ ما يمكنه منها أو رفعها إلى مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة.

ويرأس اجتماعات هذه اللجنة العميد المختص : أو مساعده للشنون الأكاديمية ، وبصفة عامة فإن مسؤولية لجنة التوجيه والإرشاد هو ضمان فعالية الخدمات والبرامج الإرشادية بمختلف مناشطه النفسية والاجتماعية والمهنية وإعداد الخطط المستقبلية وتطوير هذه البرامج وتعديل في الخدمات والأنشطة وإجراء عمليات التقييم والبحث.

### ٣ . المرشد التربوي :

يقوم بالتعاون مع مدير المكتب فيما يتعلق بمساعدة الطلبة الذين يحتاجون لرعاية خاصة ، والذين يعانون من عدم توافق واضطرابات نفسية أو إعاقة معينة ويمكن إيجاز اختصاصاته فيما يلي:

أ . تقديم إرشاد فردي وإرشاد جماعي لمساعدة الطلبة على التوافق الشخصي والاجتماعي.

ب. التعاون المستمر مع أعضاء هيئة التدريس العلميين والمسؤولين بالكلية بخصوص الطلبة المعوقين والذين يحتاجون لرعاية متخصصة.

ج . التعاون مع الجهات المحلية المختلفة التي تقدم خدمات طلابية تستطيع العمل على إشباع الاحتياجات الخاصة للطلاب.

د . تقديم العون للطلبة من ذوي المشكلات النفسية والتربوية والاجتماعية مثل مشكلات التوافق أو الاضطراب للتقدم للمكتب للإفادة من خدماته.

هـ. تشخيص الحالات وإعداد التقارير المهنية الخاصة بها وتوضيح مدى تقدمها بالعلاج سواء داخل المكتب أو خارجه بالتعاون مع مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة وكذا الهيئات والمؤسسات المتخصصة بالمجتمع.

و . تحويل الحالات التي تحتاج إلى مشورة متخصصة إلى مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة.

ح . المشاركة في الأبحاث والدراسات المختلفة ووسائل تقييم البرنامج والأنشطة بشكل مستمر.

### ٤ . المشرف العلمي :

يعمل جنباً إلى جنب مع المرشدين الأكاديميين ويعد القاسم المشترك بالإشراف على الجوانب الأكاديمية مع الأقسام العلمية ، ويؤدي واجباته ومهام عمله بالتعاون والتنسيق مع هذه الأقسام والمرشدين الأكاديميين بها وبما يحقق أهداف العملية الإرشادية ، ويمكن إيجاز اختصاصاته فيما يلي :

- أ . تقديم الخدمات الإرشادية الخاصة بالمجال الأكاديمي والعمل كمساعد للمرشدين الأكاديميين من خلال تخطيط البرنامج العلمي للطلاب والعمل على متابعته .
- ب . العمل كحلقة وصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين والأقسام العلمية ومكتب التوجيه والإرشاد والعمل على تسهيل الاستفادة من خدمات المكتب.
- ج . مساعدة الطلاب من خلال العلاقة الإرشادية على استغلال مصادر القوى لديهم لمواجهة المشكلات والصعوبات التي تواجه مسيرتهم الأكاديمية والتخطيط الهادف لمستقبلهم الأكاديمي.
- د . المشاركة في إعداد وتنفيذ برنامج الإرشاد الأكاديمي المتقدم والموجه للطلبة الجدد في السنة الأولى من الملتحقين بالكلية بهدف توضيح متطلبات التخرج / المقررات الإلزامية والاختيارية في كل تخصص دراسي / إجراءات التسجيل ودور مركز التوجيه والإرشاد في ذلك.
- هـ . توفير ظروف الإرشاد الأكاديمي الفعال وأداء الخدمات الفنية الإرشادية بالتنسيق والانسجام مع المرشدين الأكاديميين.
- و . دراسة ظروف ومواصفات المجتمع الطلابي وتقديم اللازم له بما يعمل على استفادة الطلاب من كافة فرص التعلم ومصادره المتاحة في المؤسسة التعليمية وتكوين اتجاهات وقيم إيجابية.
- ز . دراسة المؤثرات التي تعيق عملية الإرشاد الأكاديمي بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي والأقسام العلمية وإيجاد الحلول والوسائل الفعالة التي تعمل على الاستفادة القصوى للخدمات الإرشادية.
- ح . العمل على الابتكار والتخطيط لأهداف وأدوات إرشادية تساعد بتفهم أفضل لطلاب الأقسام العلمية في نطاق إشرافه الأكاديمي بالتعاون مع الأقسام العلمية والمرشدين الأكاديميين وذلك مثل لجان الإرشاد المصغرة في القسم العلمي / الرابطة الإرشادية للطلبة على قوائم الخريجين بهدف تقديم خدمات تطوعية وتعاونية للطلاب الجدد بالقسم / الحلقة النقاشية الإرشادية الشهرية للقسم.

## ٥ . المرشد الأكاديمي :

وهو أحد أعضاء هيئة التدريس في الكلية والمؤهلين تربوياً لتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي وهو الشخص الأول المسئول عن تقديم هذه الخدمات لطلبة القسم العلمي في نطاق إشرافه ، ويعمل بروح وثابة لتعزيز دور ومفهوم العملية الإرشادية وفقاً لنظام الساعات المعتمدة ووفق منهج نمائي يتيح للطلاب الاستفادة من خبرات وتجارب المرشد العلمية والتربوية الخاصة بالخطوة والمقررات الدراسية ونظام الدراسة أو بإمكانيات الكلية والمجتمع المحلي وذلك وفقاً لمنظومة إرشادية تربوية متكاملة تهدف إلى إيجاد روح الخلق والإبداع والتبادل المعرفي وتعزيز الاتصال بين أطرافها ، وتحدد اختصاصات المرشد الأكاديمي بما يلي :

- أ . تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي لطلبة القسم العلمي لتوعيتهم بنظام وخطوة الدراسة واللوائح المعمول بها في الكلية.
- ب . مساعدة الطالب لاختيار المقررات الدراسية وفق التخصص المرغوب واعتمادها.
- ج . التعاون المستمر فيما بينه وبين المشرف العلمي والاستعانة بهم في عملية الإرشاد الأكاديمي.
- د . المشاركة في توضيح قواعد ونظم الامتحانات وتأجيلها.
- هـ . المشاركة في توضيح أسلوب تقييم الطالب من حيث التقدير العام وتقدير التخصص.
- و . المشاركة في إعداد برامج إرشادية وقائية بالتعاون مع المشرف العلمي لمساعدة الطلبة في التغلب على مشكلاتهم الأكاديمية.
- ز . الإشراف على إجراءات التحويل من قسم لآخر أو من كلية لأخرى عند الحاجة.
- ح . الإشراف على سير خطوات الالتحاق لإعادة تقييم الطالب في إحدى المواد الدراسية أو أكثر.
- ط . الإشراف على سير خطوات تغيير التخصص الدراسي.

## ٦. الأخصائي الاجتماعي :

يعتبر حلقة وصل بين الكلية والمجتمع الخارجي مثل الأسرة والمؤسسات التي تقدم خدمات طلابية ، ويمكن إيجاز اختصاصاته كما يلي :

أ . حل المشكلات التي تواجه الطلاب ، الخاصة بالجوانب التربوية والاجتماعية والاقتصادية.

ب . إجراء المقابلات الأولى مع المسترشد وأسرته في مكتبه عند الحاجة.

ج . دراسة الظواهر الاجتماعية والتربوية في مجتمع الكلية وتفسيرها وإيجاد الحلول المناسبة لها.

د . الاتصال بمؤسسات المجتمع المحلي ومؤسسات سوق العمل النوعية والاستفادة من خدماتها في اللقاءات والتدريب والزيارات لصالح مجتمع الكلية.

هـ. المشاركة في البحوث الاجتماعية ودراسة الحالة وتاريخها الاجتماعي والمهني وتحليل المشكلات الاجتماعية التي يتم تحويلها له.

و . المساعدة في تحويل بعض الحالات لمركز التوجيه والإرشاد بالهيئة أو للجهات المختلفة المتاحة بالمجتمع ولديها خدمات يحتاجها الطالب.

ز . أن يعتبر نفسه عنصراً من عناصر فريق العمل الإرشادي.

ب- العلاقة بين المكتب ووحدات العمل المختلفة في الكلية :

١. العلاقة بالأقسام العلمية :

- إعداد دورات تدريبية وتنشيطية لأعضاء هيئة التدريس القدامى والجدد وذلك لتحديد دورهم في مجال العملية الإرشادية وتزويدهم بأساسيات الإرشاد التربوي والأكاديمي بالتعاون مع مركز التوجيه والإرشاد بالهيئة.

- تزويد المرشدين بكل المعلومات والمستلزمات والإرشادات المتعلقة بعملية الإرشاد الأكاديمي.

- تزويد الأقسام العلمية بالكلية بالمطبوعات اللازمة لعملية الإرشاد الأكاديمي وبسياسة البرنامج الإرشادي ونشاطاته وخدماته.
  - التعاون والتنسيق في إجراءات الاختبارات.
  - عقد الندوات والمؤتمرات أو اللقاءات الإرشادية بين أسرة الإرشاد والأسرة التعليمية والمجتمع الخارجي.
  - توزيع أسماء الطلبة على المرشدين الأكاديميين وفقاً للمعايير المحددة.
٢. العلاقة بالمكاتب الفرعية :
- أ . مع مكتب التسجيل :
- التعاون في التنسيق بين المرشدين الأكاديميين ومكتب التسجيل.
  - التعاون في تنظيم عملية التسجيل بالتعاون مع الأقسام العلمية.
  - التعاون في إعداد الجدول العام وبما يتفق مع حاجات الطلبة.
- ب. مع مكتب التربية العملية والتدريب الميداني :
- التعاون في بحث ظروف الطلبة المتعثرين في مجال التدريب الميداني وإبراز أهمية هذا التدريب.
  - التنسيق مع المكتب بشأن الاستفادة من علاقات مكتب التوجيه والإرشاد بمؤسسات العمل في المجتمع المحلي وتوجيهها لصالح مجتمع الكلية.
- ج. مع مكتب رعاية الطلبة :
- التعاون مع المكتب بشأن الأنشطة الاجتماعية والثقافية والرياضية والعلمية.
  - التعاون مع المكتب في رعاية الطلبة الوافدين والذين يعاونون من سوء التوافق بسبب الاغتراب.

- التعاون مع المكتب بشأن خدمات الإسكان الطلابي / دراسة الظواهر الاجتماعية التربوية / اللقاءات التثويرية والاحتفالات بالمناسبات الخاصة.

رابعاً : نماذج لبرامج الإرشاد المقترحة :

في ضوء الفلسفة والأهداف والمجالات المقترحة لتطوير خدمات وبرامج الإرشاد بالهيئة ، وكذلك في ضوء الهيكل التنظيمي المقترح لتقديم هذه الخدمات ، تتضمن البرامج التالية نماذج لمناشط إرشادية مقترحة يمكن للهيئة بكلياتها أن تتبناها أو أن تستفيد منها في تقديم الخدمات الإرشادية في إطار المفهوم النمائي الواسع ، وهذه النماذج هي :

١ . برنامج الإرشاد الأكاديمي لطلاب الثانوية العامة.

٢ . برنامج التعريف بالهيئة للطلبة الجدد.

٣ . برنامج الإرشاد المهني.

٤ . برنامج الإرشاد الأكاديمي.

٥ . برنامج الإرشاد النفسي والاجتماعي.

٦ . برنامج الإرشاد للتربية الحياتية.

وفيما يلي تفصيل ذلك :

### ١- برنامج الإرشاد المبكر لطلاب الثانوية العامة

أ . الهدف العام :

التعريف والإرشاد المبكر لطلبة الثانوية العامة.

ب. الأهداف الفرعية :

- التعريف بمؤسسات التعليم والتدريب التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي أنواعها - تخصصاتها - شروط القبول بها - مستقبل خريجها حسب فرص العمل ومتطلباته.

- المهارات والمعارف التي يتعين توافرها.
- المتطلبات الفرعية.
- نظام الساعات المعتمدة بمعاهد الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- التعرف بالأنشطة الأخرى غير الدراسية.
- طبيعة الأنشطة الدراسية خاصة إذا كانت مهنية (نظري - عملي - تطبيقي).
- مضمون المقررات الدراسية والتدريب العملي ومكانه.
- ارتباط المؤسسة التعليمية بالهيئات المختلفة بالمجتمع (شركات - هيئات - مؤسسات - منظمات - جمعيات أهلية - .. إلخ).

### ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :

- تزويد الطلبة في مرحلة التعليم الثانوي بنشرات ومطبوعات عن المؤسسات التعليمية التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- فلسفتها - أقسامها - التخصص الدراسي - المستويات التعليمية - مجالات وطبيعة الدراسة في كل مؤسسة تعليمية - شروط القبول - كيفية تطبيق نظام الساعات المعتمدة - لائحة المكافآت والإعانات المالية.
- تنظيم زيارات ميدانية لطلبة المرحلة الثانوية للمؤسسة التعليمية التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتنظيم لقاءات بين طلبة الثانوي وطلبة كليات الهيئة ومع الأساتذة وأولياء الأمور ، ويكون ذلك في شكل نشاط حر إعلامي من خلال "يوم مفتوح" ويأخذ شكل رحلة تعليمية توزع فيها بعض الشارات أو النشرات أو حفل تعارف ولقاء تنويري.
- التعرف بمجالات العمل المستقبلي لطلاب الهيئة وارتباطه بالخطط التنموية لدولة الكويت.
- الإعلام المستمر بمختلف الوسائل.

## د . قياس الإجاز والتقويم :

- دراسة تحليلية لحجم أعداد الطلبة الجدد سنوياً ومدى ما يطرأ من زيادة أو نقصان.
- آراء الأساتذة والإداريين بالمؤسسة التعليمية وإعداد التقارير السنوية بخصائص وأعداد الطلبة الملتحقين وتوزيعاتهم وفقاً لخطة الهيئة.

## ٢. برنامج التعريف والتهيئة للطلاب الجدد

### أ . الهدف العام :

التعريف والتهيئة للطلبة الجدد الملتحقين بالمؤسسات التعليمية في الهيئة.

### ب. الأهداف الفرعية :

- خلق روح الانتماء للمجتمع التعليمي الجديد وخلق دعائم الصداقة والاهتمام بالملتحقين الجدد في المحيط التعليمي.
- خلق الاهتمام بالبرامج الدراسية بين الطلبة.
- تهيئة الطلبة الجدد للمتغيرات الجوهرية التي سيعايشونها خلال التحاقهم بالكلية لفترة طويلة (إقامة - أسلوب حياة - برنامج أكاديمي - مستوى تنافس بين الطلاب).
- تعريف الطلبة الجدد بالبيئة الأكاديمية بدياً وعقلياً - المنهج التعليمي الجديد - أعضاء هيئة التدريس وتخصصاتهم - سياسات ولوائح ونظم المؤسسة التعليمية التي سيلتحقون بها.
- الفعاليات غير الدراسية المتوافرة بالمؤسسة التعليمية (رياضية - ثقافية - اجتماعية - علمية - بحثية - جماعات أنشطة).
- مصادر المعلومات المتاحة للطلاب (التسجيل - المكتبة - آليات المعلومات - أساتذة - معيدين - طلبة خريجين).

- التعريف وشرح أدوار واختصاصات المكاتب المساندة / شئون الطلبة / التسجيل / الرعاية / التدريب الميداني / الإدارية والفنية.

### ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :

- حفل استقبال يقيمه العميد في يوم اللقاء التوويري للطلبة الجدد ويقدم فيه أسرة المؤسسة التعليمية ( رؤساء الأقسام العلمية / أعضاء هيئة التدريس / مشرفي المكاتب المساندة في الكلية ).

- حفل تعارف يقيمه الطلبة القدامى للطلبة الجدد.

- حفل استقبال تقيمه الجمعيات العلمية والاتحادات الطلابية للتعريف بنشاطاتها وفعاليتها.

- يوم مفتوح للكلية واللجان الاجتماعية يشارك بها أولياء الأمور والمجتمع المحلي مع الطلبة وهيئة العاملين بالمؤسسة التعليمية وكبار العاملين بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

- تنظيم زيارة ميدانية وجولات حرة وفتح أبواب المؤسسة التعليمية بما فيها مكاتب التوجيه والإرشاد الأكاديمي والتعريف بكل مكونات المبنى بما في ذلك المكتبة - الملاعب - المعامل العلمية - الأقسام العلمية - المرشدون الأكاديميون - المكاتب النوعية - الإدارة.

- توزيع دليل الطالب والأستاذ متضمناً إشارة إلى أقسام الهيئة التعليمية وإبراز خدماتها المتاحة للطلبة بالإضافة للنشرات المصورة.

- عرض أفلام فيديو تحمل في طياتها مختلف الإمكانيات الدراسية والإرشادية والرياضية والثقافية والاجتماعية المتاحة للطالب.

- تنظيم لقاءات مع مجموعات من أسرة العاملين بالمؤسسة (أسرة قيادة المؤسسة التعليمية - أسرة هيئة التدريس - أسرة المرشدين الأكاديميين والعلميين).

- استخدام مختلف وسائل الإعلام من الخدمات التعليمية والإرشادية المتاحة للطالب.

### د . قياس الإنجاز والتقييم :

- إعداد استبانات لهذا الغرض واستمارة خاصة للطلاب في بداية وعند نهاية كل فصل دراسي والإجابة على أسئلة (بنعم / لا) مثل :
- هل تعرف أين يقع مكتب الإرشاد وطرق الاستفادة من خدماته ؟
- هل تعرف كيف تتقدم للحصول على خدمات خاصة مثل الإعانة المالية / السكن / النقل / الاستعارة ؟
- حجم مراجعة الطلبة للمكاتب المتخصصة والاستفادة من خدماتها حيث توفر الإحصاءات المنتظمة ومؤشرات عن أعداد المراجعين والمستفيدين من خدمات هذه المكاتب.
- آراء المرشدين الأكاديميين والعلميين وأعضاء هيئة التدريس والعاملين الإداريين.
- دراسة نسب التسرب من الكلية والاستفادة منه وتحليل نتائجها لصالح تطوير البرنامج الإرشادي.
- حلقات نقاشية ولقاءات جماعية للتعرف على آراء الطلبة والخريجين حول مدى تحقيق البرنامج الإرشادي لأهدافه وتلبية احتياجاتهم الخاصة.

### ٣. برنامج الإرشاد المهني

أ . الهدف العام :

تقديم خدمات إرشادية مهنية.

ب. الأهداف الفرعية :

- أسلوب الإعداد والتخطيط لاختيار مهنة معينة أو وظيفة.
- توفير معلومات حول سوق العمل وفرص العمل المتاحة حالياً ومستقبلياً.
- الاستفادة من الاختبارات والمقاييس المهنية المتوفرة في مركز الإرشاد والتوجيه في الهيئة.

- أسلوب إعداد السيرة الذاتية .C.V.
- كيفية المفاضلة بين الوظائف والمهن.
- فرص العمل والتشغيل في الكلية بعض الوقت.
- مجالات ومعلومات حول الترقية المهنية.
- أساليب البحث عن عمل للطلبة المتوقع تخرجهم.
- التوفيق بين قدرات الفرد الذاتية ومتطلبات العمل.
- معلومات عن المساعدات المالية أثناء الدراسة كبديل للعمل خلال العام الدراسي.
- تحديد واضح لحاجات الطالب المهنية.
- التوافق ما بين العمل والأسرة والمتطلبات المادية.
- إدراك أهمية ودور الإرشاد المهني والاستفادة من خدماته والأدلة الخاصة بسوق العمل والمعلومات المهنية المتوفرة .
- ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :
- تطبيق اختبارات الميول المهنية المقننة على البيئة الكويتية وتفسير نتائجها للمسترشدين مثل مقياس الإرشاد النفسي واختبارات المهن الكتابية ومقياس الإبداع الفني.
- تقديم إرشاد فردي / جماعي للمسترشدين للتهيئة والإعداد للأعمال التي يصلحون لها.
- إتاحة فرص عمل مناسبة خلال العطلة الصيفية لاكتساب خصائص العمل وعاداته ومتطلباته بالتنسيق مع مؤسسات القطاع الخاص في المجتمع المحلي.
- إتاحة فرص عمل مناسبة خلال الدراسة من خلال برامج التشغيل في الكلية.
- اجتماعات مع المسترشدين المقبلين على التخرج تناقش فيها خططهم في البحث عن عمل وفرص النمو المهني لهم.

- تقديم إرشاد جماعي تمثيلي بهدف التعرف على أفضل أساليب مقابلات العمل.
  - تأسيس وإنشاء مكتبة مصادر المعلومات المهنية وسوق العمل وتوفير قوائم عن فرص العمل المتاحة في المجتمع وشروطها ومتطلباتها ورواتبها.
  - إكساب المسترشدين عادات العمل المفضلة من خلال تنظيم لقاءات وحلقات نقاشية مع أصحاب الأعمال في المجتمع المحلي.
  - حلقات تدريبية للطلاب على كيفية إعداد السيرة الذاتية وأسلوب المراسلات للحصول على العمل ودراسة العروض الوظيفية وفن ومهارات المقابلات الوظيفية.
  - إطلاع الطلاب على إعلانات ومعارض الفرص الوظيفية.
  - كيفية تكوين علاقات مهنية طيبة وتحقيق الرضا عن العمل وأسباب الترقية.
  - كيفية استثمار وقت الفراغ في عمل مهني منتج.
  - تنظيم زيارات لرجال الأعمال ومؤسسات القطاع الخاص للالتقاء والحوار مع طلبة الكلية للتعرف على نوعية العمل في القطاع الخاص ومتطلبات تنفيذ مشروع خاص.
- د . قياس الإجاز والتقييم :
- الحصول على معلومات واقعية عن نجاح الطلبة الحاليين والخريجين في الحصول على عمل مناسب.
  - آراء الأساتذة والمشرفين كل في مجاله.
  - العلاقة مع سوق العمل ومدى رضاه عن خريجي الكلية.
  - تطوير المقررات الدراسية وفقاً لمعدل توفر الفرص الوظيفية للخريجين ومستويات إعدادهم لسوق العمل.

#### ٤. برنامج الإرشاد الأكاديمي

أ . الهدف العام :

تقديم خدمات إرشادية أكاديمية.

ب. الأهداف الفرعية :

- رغبة الطالب في الالتحاق بمجالات وتخصصات دراسية ومدى توافقها مع قدراته وإمكانياته.
- مراجعة التخطيط لبرنامج الدراسة الجامعي.
- معرفة لمتطلبات البرنامج الدراسي ووحداته الدراسية ومتطلبات التخرج.
- تنمية وتطوير القدرة على الاستيعاب من خلال البرامج التدريبية الخاصة بتنمية مهارات الاستعداد الشخصي.
- كيفية الاختيار لموضوع التخصص.
- الإرشاد الوقائي للطلاب على قائمة الإنذار في المقررات الدراسية.
- استيفاء الساعات المقررة.
- كيفية الاتصال بأستاذ المادة التعليمية.
- تدعيم المهارات الذاتية للطلاب لتحقيق الإنجاز الأكاديمي.
- تحديد واضح لحاجات الطالب الأكاديمية.
- أساليب تحديد المشكلة الأكاديمية وأسلوب حلها والاختيارات المطروحة.
- معلومات عن التخصصات العلمية وأقسامها وشروطها.
- إدراك كامل لأهمية الإرشاد الأكاديمي تمهيداً للإعداد المهني.

- الحاجة لمعلومات متعددة في المجال الأكاديمي.
- صعوبات التكيف مع المقررات الدراسية والشروط الخاصة بنظام الدراسة / التأجيل / الانسحاب / إعادة القيد / الامتحانات.
- صعوبات في استغلال الوقت والتنظيم.

### ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :

- أن يختار الطالب تخصصه العلمي مع إدراك كامل لنتائج الاختبارات العلمية التي تحدد مستوى التحصيل الدراسي وتحليل هذه النتائج للطالب وإفهامه مغزاها ومعناها وعلاقتها باختيار تخصص بعينه.
- اللقاءات المستمرة مع المرشد الأكاديمي والمشرّف العلمي لمعاونة الطالب على اختيار التخصص وتكوين علاقات تفاعلية نمائية بينهما وتشجيع الطالب على كل إنجاز إيجابي.
- تزويد الطالب بأسماء المراكز والمرافق العلمية والمتخصصة في الكلية والطرق المختلفة التي يمكن الاستفادة منها.
- استشارة المرشدين الأكاديميين والمشرّفين العلميين لاختيار جداولهم أو الحصول على صحيفة التخرج.
- تزويد الطالب بدليل المؤسسة التعليمية.
- تسهيل لقاء الطالب مع أعضاء هيئة التدريس والمرشدين الأكاديميين والمشرّفين العلميين عن طريق تحديد جداول واضحة لإمكانية هذه اللقاءات ومكانها.
- توجيه الطالب للإفادة مما هو متاح في المجتمع من إمكانيات.
- التدريب على مهارات تسمح بزيادة القدرة على التركيز ومقاومة التشتت.
- إشراك الطالب مع مجموعة أخرى من الطلبة المتميزين دراسياً لتبادل الخبرات واستثارة القدرات الكامنة.

- عقد حلقات بحث ومناقشات مفتوحة وتعتمد إسناد بعض المسؤوليات لبعض الطلبة من ذوي الظروف الأكاديمية الخاصة للمساهمة الإيجابية في المناقشات.
- إرشاد فردي / جماعي لتكوين اتجاهات أكاديمية جديدة وإيجابية.
- توضيح الأهداف المتعلقة بالدراسة في الكلية ومساعدة الطالب على وضع وصياغة أهداف واقعية تتناسب مع قدراته وميوله وتتفق مع مجال دراسته ومستقبله الوظيفي.
- إكساب الطالب المهارات والفنيات اللازمة في المجال الدراسي.
- مساعدة الطالب في وضع برامج وجداول زمنية واقعية للدراسة وعلى ترتيب الأولويات ومعالجة مشكلات وصعوبات الموقف الدراسي.

#### د . قياس الإنجاز والتقييم :

- تقدم الطالب أكاديمياً من خلال تقييم لإعداد الناجحين وارتفاع معدلات تحصيلهم.
- دراسة تحليلية لإعداد المتعثرين دراسياً والمتفوقين والمنسحبين من الدراسة وتحليل النتائج بهدف تحقيق الانسجام بين الطالب والمناخ التعليمي الجديد ؛ وهذا يتضح من ملاحظة التحسن في أسلوب الأداء ونتائج الاختبارات.
- الاستفادة من الدراسات والبحوث التي يتم إجراؤها على طلبة الكلية التي تقيس الجوانب الأكاديمية والعلمية.

#### ٥ . برنامج الإرشاد النفسي والاجتماعي

##### أ . الهدف العام :

تقديم خدمات إرشاد نفسي واجتماعي.

##### ب . الأهداف الفرعية :

- تحديد الأهداف الشخصية وكيفية تحقيقها.

- القدرة على تشخيص المشاكل الشخصية.
- القدرة على التخلص من الشعور باليأس والكآبة والقلق.
- فهم أفضل للجوانب الاجتماعية والعائلية والجنسية.
- التعرف بمراحل النمو ومرحلة الانتقال من المراهقة والرشد إلى جماعة الراشدين الكبار.
- التعرف بمشكلات الاضطراب والقلق والتوتر.
- المعيشة ومشاكل الاختلاط بين الجنسين ونشوء علاقات عاطفية.
- فهم أفضل لآثار الانخراط في بيئة جديدة والصدمة الثقافية المتوقعة **Cultural Shock**.
- تنمية تفهم أفضل لاختلاف المراحل الدراسية الجديدة وأهدافها وخصائصها عن المرحلة السابقة.
- القدرة على تنمية حرية الفكر والمناقشة والنقد كموقف تعليمي جديد غير مألوف.
- مواجهة التمرد على الحياة التقليدية التي تعود عليها في المجتمع والأسرة.
- مواجهة اختلاف النظرة للأمور بينه وبين الوالدين والأسرة.
- القدرة على ضبط النفس والسلوك.
- التمرد على التقاليد السلبية ومظاهر هذا التمرد.
- القدرة على صياغة فلسفة للحياة.
- تنمية القدرة على فهم الذات.
- عبء ومسئولية الاستذكار والمشاركة في البحوث والدراسات وحلقات النقاش.
- فهم أفضل للمعيشة مع الثقافات الجديدة الأكثر حجماً مما تعودته في المرحلة التعليمية السابقة.

### ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :

- استخدام برامج التقييم الفردي وتفسير النتائج للمسترشد.
- استخدام أساليب وطرق الإرشاد الفردي والجماعي لمساعدة المسترشد للتغلب على مشكلاته.
- مناقشة أهداف المسترشد الحالية والطويلة الأمد وتوضيح أسلوب الحياة الأفضل.
- تطبيق وتفسير اختبارات مقننة لتقييم الشخصية.
- إعداد برامج إرشاد جماعي وتمثيلي تهدف لتوضيح القيم وأساليب التغلب على المشكلات المسببة للسلوك اللاعادي.
- اشتراك الطالب في أنشطة جماعية تتطلب التفاعل مع الآخرين (أنشطة رياضية / ثقافية / اجتماعية / رحلات / ندوات) لإكسابه مهارات تكوين علاقات طيبة مع الآخرين.
- تحويل حالات الاضطراب الشديدة للمسترشد عند اللزوم إلى الوحدة المختصة في مركز التوجيه والإرشاد في الهيئة.
- استخدام طرق الملاحظة المنظمة لسلوكيات المسترشد بواسطة أشخاص مدربين.
- عقد جلسات بين الخريجين المتفوقين وبين الطلاب لإكسابهم خبرات إيجابية ومهارات وفتيات مطلوبة.
- عقد برامج التدريب والحلقات النقاشية بهدف تنمية الاتجاهات والأفكار والمهارات الشخصية والاجتماعية.

### د . قياس الإنجاز والتقويم :

- قياس عدد الحالات المستفيدة للبرنامج.
- قياس مدى تحسن تقييم المسترشد لنفسه ومدى التغلب على مشكلاته.
- تحسن علاقة المرشد بزملائه.

- مدى تكرار الحالات ونوعيتها.
- مدى النجاح في إجراءات التعرف على الحالات.
- مدى تحقق الإيجابية في التعامل مع الغير ومقاومة الخجل والإحباط.
- ملاحظة سلوكيات المسترشد وتسجيل ما يطرأ من إيجابيات.
- تحقق الانسجام النفسي والاجتماعي مع الأقران في المؤسسة التعليمية.
- تحسين في أسلوب التعامل بين المسترشد والآخرين بالمؤسسة التعليمية.
- آراء أعضاء هيئة التدريس والمرشدين وتسجيل هذه الآراء بالنسبة للمسترشدين ذوي الظروف الخاصة.
- تنمية الاتجاهات الإيجابية تجاه الآخرين وملاحظة المرشد لتوافق المسترشد.
- انخفاض حالات المحولة لجهات الاختصاص في الهيئة أو العيادات المتخصصة.

## ٦. برنامج إرشادي للتربية الحياتية

أ . الهدف العام :

تقديم خدمات إرشادية للتربية الحياتية.

ب. الأهداف الفرعية :

- تنمية القدرة على التفكير والنمو العقلائي.
- تنمية القدرة على الابتكار والتطوير والإبداع.
- معاونة الطلاب على التكيف مع بيئة الجو الدراسي الجديد.
- دعم القدرة على تكوين علاقات إيجابية بناءة مع الزملاء.

- توجيه إرشاد نوعي للفئات الخاصة من المعوقين - المتفوقين - الموهوبين - المتعثرين دراسياً.
- إزالة مخاوف المرحلة الجديدة.
- تذليل الصعوبات التي تواجه الزوجة / الزوج الطالب / العامل.
- توضيح كيفية الاستخدام الأمثل للإمكانيات المتوفرة في الكلية ومكاتب الخدمات المساندة.
- توضيح أساليب التعامل مع آليات مستحدثة.
- تفهم العلاقة بين المؤسسة التعليمية وبيئة المجتمع المحلي والنوعي المحيط بالطالب.
- التخطيط للحياة وتحديد الأهداف التي يمكن تحقيقها.
- توضيح القوانين والتشريعات التي تحكم سلوك الطالب.
- تنمية البيانات والمعلومات الخاصة بالابتعاث والدراسة بالخارج.

### ج . الفعاليات والأنشطة التنفيذية :

- تنظيم زيارات ميدانية لمختلف المرافق الملحقة بالمؤسسة التعليمية وكذلك بالمجتمع الخارجي وتنظيم لقاءات مع القيادات المحلية وزيارات للمؤسسات المختلفة.
- تفهم كامل للنظام الإداري للمؤسسة التعليمية وشرحها بمعرفة أسرة الإرشاد.
- التدريب العملي على استخدام الآليات المستحدثة (حاسب آلي - تخزين معلومات - برامج - أجهزة التدريب بالمؤسسة التعليمية - مزاولة أنشطة تطبق أسلوب "خدمة الجماعة (الخدمة الاجتماعية)" بواسطة الأخصائيين والتربويين.
- شرح فلسفة القوانين التي تحكم سلوك الطالب بواسطة المرشدين والعاملين بالمؤسسة التعليمية وتفسير واضح لأهدافها.

- توضيح كامل لمختلف الأنشطة والتخصصات التعليمية وشرح وتفسير المفاهيم بواسطة المرشد المختص.

#### د . قياس الإنجاز والتقويم :

- تحسن إدراك الطلبة لمختلف مرافق المؤسسة التعليمية.
- قياس الزيادة الملحوظة للمشاركين في الأنشطة التعليمية وغير التعليمية مثل الفرق الرياضية - الندوات العلمية - المناقشات - حلقات البحث.
- توافق بين الطالب والظروف الطارئة.
- تحسن في الأداء المهاري لدى الطلاب.
- زيادة إدراك وتفهم الطلبة للوائح والنظم التي تحكم المؤسسة التعليمية.
- الاستفادة من الإمكانيات والفرص المتاحة في الكلية.
- الشعور بالرضا والتوافق في المجتمع الطلابي في الكلية.

تلك كانت فكرة رئيسية عن المناشط الإرشادية التي يحويها عادةً البرنامج الإرشادي ، ونود أن نشير في هذا السياق إلى أن هذه الخدمات المتخصصة بمناشطها المتنوعة يجب أن تكون متاحة للجميع وفي جميع المستويات.

إن تقديم هذه الخدمات لا يقتصر على الطلاب من الذين يعانون أو يواجهون مشاكل وصعوبات سواءً كانت أكاديمية أو تربوية ، كما لا يقتصر تقديمها على وقت الأزمات بل هي خدمات تقدم في المؤسسة التعليمية لجميع الطلاب بهدف تحقيق التوافق والتكيف مع البيئة الجديدة والنمو المتوازن والإنجاز الأكاديمي المطلوب. إن هذه الخدمات والبرامج بمفهومها النمائي واتجاهاتها المعاصرة التي تطبق بها في الدول المتقدمة والتي تم مناقشتها في هذه الرسالة من مضمون ومفهوم الأسلوب العلمي في تخطيط وإدارة هذه الأنشطة الإرشادية ، وهذا الأسلوب العلمي المعاصر واحد لا مجال للاختلاف عليه.

ويبقى القدر الذي نتبناه نحن ونأخذ به من هذه الخدمات والبرامج والذي يتفق مع واقع بيئتنا وظروفنا المحيطة كمجتمع عربي وإسلامي ونظرتنا لها كمفهوم نمائي يجعل من تنمية المتعلم وإطلاق قدراته الإنسانية المبدعة هدفاً نهائياً ، وأن خدمات وبرامج الإرشاد الأكاديمي إنما هي أحد استراتيجيات التنمية المستهدفة للمتعلم التي تعمل على إيجاد التغيير والتطوير في سلوك واتجاهات المتعلم نحو الأفضل وفي الاتجاه الصحيح ليكون عضواً فعالاً ومنتجاً في مجتمعه.

# المراجع

أ) المراجع العربية

ب) المراجع الأجنبية

- ١ . بتول محمد الرفاعي " تجربة التوجيه التربوي والمهني بدولة الكويت " - في : بحوث ندوة الإرشاد النفسي والتربوي ، جامعة الكويت ، كلية التربية (١٩ - ٢٢ من مارس ١٩٨٤) - مؤسسة الكويت للتقدم العلمي (١٩٨٦).
- ٢ . جامعة الكويت . حقائق وأرقام . مطبعة جامعة الكويت ، الكويت (١٩٨٧).
- ٣ . جامعة الكويت . الدليل الدراسي لعام ١٩٨٦/٨٥ . جامعة الكويت ، الكويت (١٩٨٥).
- ٤ . جامعة الكويت . مكتب التوجيه والإرشاد بكلية التربية : نشرة عن إنجازات المكتب (د.ت.).
- ٥ . جامعة الملك سعود " نحو إرشاد أكاديمي أفضل " في : دورة الإرشاد الأكاديمي للطلاب المستجدين . جامعة الملك سعود ، الرياض (١٩٨٩).
- ٦ . حامد زهران . " الإرشاد في الوطن العربي بين الحاضر والمستقبل " في : مجلة دراسات تربوية ، القاهرة (١٩٩٣).
- ٧ . حسن البيلاوي وآخرون . الإرشاد الأكاديمي في قطر واقعه ومشكلاته . جامعة قطر ، مركز البحوث التربوية - ١٩٩٣.
- ٨ . حسن جميل طه . تقرير المدرسين لمدى تحقيق أهداف نظام المقررات في التعليم الثانوي بدولة الكويت . كلية التربية ، جامعة الكويت (فبراير ١٩٨٨).
- ٩ . حسن الزيد . " قصور بعض الشعب في جامعة الكويت " في : مجلة على الطريق (س ٣ ١٩٨٣).
- ١٠ . حمود المضيف . " تقرير دولة الكويت : التقرير الثاني " . ندوة المسؤولين عن التعليم العالي والمتوسط في الوطن العربي ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، تونس (١٩٨٥/١٠/٢ - ٩/٢٨).

١١. حمود المصنف . " سياسة الباب المفتوح أرهقت الهيئة " في : مجلة أخبار الهيئة (عدد ٢ يناير ١٩٩٥).
١٢. خوله شخشير . " الحاجة إلى تحسين الإرشاد الأكاديمي في الجامعة كما يراه الطالب العربي " في : مجلة اتحاد الجامعات العربية - عدد ٢١ (مارس ١٩٨٦).
١٣. سلوى فتحي وأخريات . الإرشاد العلمي مفهومه ومعوقاته : دراسة تحليلية وتطبيقية " الندوة الأولى للإرشاد الأكاديمي " . جامعة الملك عبدالعزيز (١٧ - ١٩ من مارس ١٩٨٦).
١٤. سليمان الديحاني ونزيه حمدي . نموذج الإرشاد الأكاديمي في نظام الساعات المعتمدة . المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . المركز العربي لبحوث التعليم العالي ، دمشق (ديسمبر ١٩٨٤).
١٥. سهام أبو عيطه . دراسة علاقة الخدمة الإرشادية بالخدمات الطلابية عند المرشدين والإداريين في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . الكويت (١٩٩٠) آلة كاتبة.
١٦. سهام أبو عيطه . مبادئ الإرشاد النفسي . دار القلم ، الكويت (١٩٨٨).
١٧. سهام القبندي . دراسة تقويمية لبرامج رعاية الشباب بجامعة الكويت (رسالة ماجستير غير منشورة - كلية الخدمة الاجتماعية - جامعة حلوان - ١٩٩٢).
١٨. شكري سيد محمد أحمد . " مشكلات نظام الساعات المعتمدة في الجامعات العربية : التشخيص والعلاج " في : المجلة العربية لبحوث التعليم العالي.
١٩. عبدالرحمن أحمد الأحمد . تطور نظام التعليم العام في دولة الكويت . مؤسسة الكويت للتقدم العلمي ، الكويت (مايو ١٩٨٦).
٢٠. عبدالفتاح جلال وآخرون . تعليم الياfecين في الوطن العربي : دراسة ميدانية . تونس ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (١٩٩٣).
٢١. عبدالقادر الشخيلي . الإرشاد التربوي في الجامعة . المؤسسة العربية للدراسات والنشر ، عمان (١٩٨٣).

٢٢. عبدالله الكندري . "دراسة تقويمية لدور المرشد العلمي بكلية التربية الأساسية بدولة الكويت" . في : مجلة المناهج وطرق التدريس . الجمعية المصرية للمناهج وطرق التدريس (١٩٩٣).
٢٣. عبدالله الكندري . نظام الدراسة بكلية التربية الأساسية . دورة الإرشاد الثانية لأعضاء هيئة التدريس ، يناير ١٩٩٦ ، كلية التربية الأساسية ، الكويت ١٩٩٦ .
٢٤. عبدالله محمود سليمان . " الإرشاد التربوي والنفسي : تطور مفهومه وتميزه " في : حوليات كلية الأدب (الحولية السابعة) جامعة الكويت ، الكويت (١٩٨٦) .
٢٥. عبدالله محمود سليمان . "تطور مفهوم الإرشاد النفسي والتربوي" بحوث ندوة الإرشاد النفسي والتربوي بدولة الكويت من أجل التنمية . جامعة الكويت ، كلية التربية ١٩ - ٢٢ من مارس ١٩٨٤ ، مؤسسة الكويت للتقدم العلمي ، الكويت (١٩٨٦) .
٢٦. عبدالمنعم هاشم . "الاتجاهات الجديدة في إعداد الشباب" في : مجلة الخدمة الاجتماعية . عدد ٢٨ (١٩٧٠) .
٢٧. عزت جرادات . " إعداد العاملين في مجال الإرشاد والتوجيه المهني في الوطن العربي " .
٢٨. عزت جرادات وهيفاء أبوغزاله . " حاجة المدرسة الأردنية إلى التوجيه المهني " في : الحلقة الدراسية في الإرشاد والتوجيه المهني - عمان ١٦ - ١٧ أيار ١٩٨٣ . وزارة التربية والتعليم (١٩٨٣) .
٢٩. فاروق حمدي الفراء . بعض الاتجاهات الحديثة في التوجيه والإرشاد المهني . المركز العربي للبحوث التربوية لدول الخليج ، الكويت (١٩٨٤) .
٣٠. علي عبدالرازق الحلبي . تعميم البحث الاجتماعي . دار المعرفة الجامعية ، الاسكندرية (١٩٨٦) .
٣١. فوزيه العبدالغفور . تطور التعليم في الكويت : ١٩١٢ - ١٩٧٢ . مكتبة الفلاح ، الكويت (١٩٧٨) .

٣٢. عيسى عبدالله جابر . " خصائص طلبة كليات الهيئة والمهارات الإرشادية " دورة الإرشاد الثانية ١٩٩٢/٩١ ، كلية التربية الأساسية ، الكويت (١٩٩١).
٣٣. فوزيه محمد خدادة . أثر التوجيه المهني على توافق بطيئي التعلم في دولة الكويت (رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة الزقازيق ، ١٩٩٠).
٣٤. كاظم أبل وآخرون . تطوير برنامج مكتب التوجيه والإرشاد العلمي بكلية التربية الأساسية بدولة الكويت - كلية التربية الأساسية (١٩٨٩) آلة كاتبة.
٣٥. دولة الكويت المجلس التأسيسي . دستور دولة الكويت . مطبعة حكومة الكويت (نوفمبر ١٩٦٢).
٣٦. دولة الكويت - وزارة الإعلام . الكتاب السنوي ١٩٨٦ . مطبعة حكومة الكويت ، الكويت (١٩٨٦).
٣٧. دولة الكويت - وزارة التربية . الأهداف العامة للتربية في دولة الكويت . الكويت (مارس ١٩٧٦).
٣٨. دولة الكويت - وزارة التربية . أهداف المراحل التعليمية . الكويت ، نوفمبر ١٩٨٣.
٣٩. دولة الكويت - وزارة التربية - إدارة التعليم الثانوي . التعليم الثانوي في الكويت . مطابع القبس ، الكويت (١٩٨٠).
٤٠. دولة الكويت - وزارة التربية . التقرير الوطني حول تطور التربية : دولة الكويت ٩٠ - ١٩٩٢ . الكويت (سبتمبر ١٩٩٢).
٤١. دولة الكويت - إدارة الخدمة الاجتماعية . التقرير السنوي ١٩٧٤ / ١٩٧٥ - الكويت (١٩٧٤).
٤٢. دولة الكويت - إدارة التعليم الفني والمهني . الدليل العام للتقويم الذاتي لمعاهد التعليم الفني والمهني . الكويت (فبراير ١٩٨٢).
٤٣. مجمع اللغة العربية . المعجم الوسيط . ط ٣ . شركة الإعلانات الشرقية ، القاهرة ، جزاءن (١٩٨٥).

- ٤٤ . محمد لطفي بركات . " التحديات التي تواجه الإرشاد النفسي في العالم العربي " ،  
بحوث ندوة الإرشاد النفسي والتربوي بدولة الكويت من أجل التنمية - جامعة الكويت  
- كلية التربية (١٩ - ٢٢ من مارس ١٩٨٤) مؤسسة الكويت للتقدم العلمي (١٩٨٦).
- ٤٥ . مسعود موسى مسعود . واقع الإرشاد الأكاديمي وحاجة التطوير لجامعة بير زيت  
(رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة النجاح الوطنية ، كلية التربية ، ١٩٩٢).
- ٤٦ . محمد محمد حسان و محمد أحمد الغانم . مستقبل التعليم الفني والمهني بدولة الكويت .  
وزارة للتربية (١٩٧٥).
- ٤٧ . محمود منسي . " الإرشاد الأكاديمي : مفهومه ومشكلاته " - الندوة الأولى للإرشاد  
الأكاديمي ، جامعة الملك عبدالعزيز ، الرياض (١٩٨٦).
- ٤٨ . محي الدين تواق . " الإرشاد التربوي في الجامعات : نحو توسيع للمفهوم " في : مجلة  
على الطريق (المنظمة العربية للمسئولين عن القبول والتسجيل في جامعات الدول  
العربية ) - عدد ٩ - (١٩٩٠).
- ٤٩ . مكتب التربية العربي لدول الخليج . الإرشاد التربوي في جامعات دول الخليج العربي  
مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض (١٩٩٠).
- ٥٠ . مكتب التربية العربي لدول الخليج . دليل الجامعات في دول الخليج العربي . مكتب  
التربية ، الرياض (١٩٩٣).
- ٥١ . مكتب التربية العربي لدول الخليج . مسيرة التعليم والثقافة في دول الخليج العربي  
١٩٧٩ - ١٩٨٢ . الرياض ، مكتب التربية (١٩٨٣).
- ٥٢ . مكتب اليونسكو الإقليمي للتربية في البلاد العربية - إيبيداس . برنامج التجديد التربوي  
من أجل التنمية في الدول العربية - نشرة إعلامية - عدد ٥ (يونيو ١٩٨٥).
- ٥٣ . مها غنام . قياس اتجاهات المرشدين العلميين وطالبات كلية التربية الأساسية نحو  
الإرشاد الأكاديمي ومشكلاته كما يدركونها . الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ،  
كلية التربية الأساسية . الكويت (١٩٩٣).

٥٤. نادية شريف . " دراسة مقارنة لمستويات النجاح والقيمة التنبؤية في المرحلة الثانوية والمرحلة الجامعية لطلبة نظام المقررات والنظام التقليدي " في : المجلة التربوية (عدد ١١ مج ٤ - ١٩٨٨).
٥٥. نادية شريف و محمد عوده - " مشكلات الطالب الجامعي وحاجاته الإرشادية " - جامعة الكويت (١٩٨٦).
٥٦. هشام المطوع . نظام الإرشاد والتسجيل ودور المرشد العلمي في الكليات التطبيقية . الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب ، عمادة شئون الطلاب (١٩٩٠).
٥٧. هيفاء أبو غزاله - دليل المرشد العلمي - عمان - المطبعة الأردنية (١٩٨٥).
٥٨. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - اللجنة التنفيذية . الحاجات الإرشادية لطلبة الكليات التطبيقية بدولة الكويت . الكويت (يناير ١٩٩٤) آلة كاتبة.
٥٩. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - مكتب نائب المدير العام لشئون التعليم التطبيقي - قرار تشكيل لجنة للنظر في تطوير الإرشاد في كليات الهيئة بتاريخ ١٩٩٢/١٠/٢٨.
٦٠. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - تقرير إنجازات مكتب العلاقات العامة والإعلام . (ديسمبر ١٩٩٢).
٦١. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . التقرير السنوي ١٩٩٢/٩١ . مكتب التخطيط والمتابعة (١٩٩٢).
٦٢. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . إنجاز ١٩٨٢ - ١٩٩٥ . ط ٢ - الكويت - الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب (١٩٩٦).
٦٣. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . نظام المقررات : المفاهيم العامة والمصطلحات المستخدمة . مذكرة غير منشورة (مايو ١٩٨٣).

٦٤. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . اللائحة الأساسية لنظام الدراسة بكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب الكويتي - الهيئة - ١٩٨٩ .
٦٥. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . قانون رقم ٦٣ لسنة ١٩٨٢ بشأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - ١٩٨٢ .
٦٦. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . قرار رقم ٨٩/١٥ بشأن إعادة تنظيم أجهزة الهيئة (١٩٨٩) .
٦٧. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . قرار رقم ٩٦/٢٨ بشأن إنشاء عمادة النشاط والرعاية الطلابية (١٩٩٦) .
٦٨. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . قرار رقم ٥١٢ لسنة ١٩٨٦ بشأن إعادة تنظيم أجهزة الهيئة (١٩٨٦) .
٦٩. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . كلية التربية الأساسية . دليل المرشد العلمي : كلية التربية الأساسية ، الكويت (١٩٩٣) - مذكرة غير منشورة .
٧٠. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب - كلية الدراسات التكنولوجية - مكتب التسجيل . مذكرة غير منشورة (إبريل ١٩٩٦) .
٧١. الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب . قرار رقم ٦ لسنة ١٩٩٠ بشأن إنشاء مكتب التوجيه والإرشاد بكلية التربية الأساسية .
٧٢. يوسف عبدالمعطي . " تجربة الكويت في تجديد التعليم الفني والمهني وتطويره " في : الاجتماع الإقليمي لتجديد التعليم الثانوي وإعداد الفنيين في الدول العربية - الكويت - (٢٣ - ٢٧ أكتوبر ١٩٨٢) مكتب اليونسكو الإقليمي للتربية في الدول العربية (١٩٨٢) .

1. Carpenter , Carole V. "An Advisement model for Community College Students." in : Dissertation Abstracts International. A 52/06 (December 1991) - 1995.
2. Council for the advancement of standards for Student Services / Development Programs. CAS Standards and Guidelines for Student Services / Development Programs - (1986).
3. Ford, Jerry (Editor) Academic advising handbook 1994 - 1995 Houston, Houston Baptist University (1994).
4. Garnietal, K.F. "Accreditation guidelines for University and College Counselling Services" in : Personnel and Guidance Journal. Vol. 61 (1982).
5. Gerland , Peter H. and Grace, Thomas W. New perspectives for student affairs professionals : evolving realities, responsibilities and roles. Washington, George Washington University (1994).
6. Habley , Wesley R. "Administrative Approaches to advising undecided students" in : National Resource Center for the Freshman Year Experience. Issues in advising undecided college students. South Carolina, University of South Carolina (1994).
7. Habley , Wesley R. "The organization and effectiveness of academic advising in community college" in : Margaret C. K. King (editor) Academic advising : Organizing and delivering services for student success. San Francisco , Jossey - Bass (1993).
8. Higgins , J.W. , "Counselling and guidance needs as perceived by Community College bound student and community college counsellors and administrators: review of the literature" in : ERIC Document Reproduction Service (1982).

9. Holden , A. Counselling in Secondary School , London , Jossey -Bass (1971).
10. Hossler , D. Creating effective enrollment management systems , New York , The College Board (1986).
11. Hunziker , Cleste . "Advising at the UC Davis , 1990 : a report of student affairs research and information : a review of the literature" in : ERIC Document Reproduction Services ED 341346. (February 1991).
12. Evey, E. Faith. "College student satisfaction with academic advising : the influence of advising models and student characteristics for traditional and adult learners" in : Dissertation Abstracts International : A 53/07. (January 1993).
13. King, Margaret C. "Advising Models and delivering systems" in : Margaret C. King (editor) Academic advising : organizing and delivering services for student success. San Francisco, Jossey - Bass (1993).
14. Kuh, G.D. "Admissions" in : W.T. Packwood (Editor) College Student Personnel Services. Illinois, Charles Thomas (1977).
15. Meriam Webster's Collegiate Dictionary. 10th ed. , Massachusetts, Meriam - Webster Inc. (1993).
16. Middleton, Donald E. "Academic advisement in Illinois' Public Community" in : Dissertation Abstracts International . (A 48/10. April 1988).
17. Munger, S.C. & Zucker, R. F. "Discerning the basis for college counselling in the Eighties." in Lowery W. and others. College admissions : a handbook for the profession. San Francisco, Jossey-Bass (1982).
18. Office of Educational Research and Improvement . "Improving academic advising at the community college : a review of the

literature" in : ERIC Document Reproduction Services. ED 320647.  
(February 1988).

19. Tyler, E. The work of Counselling . New York Appleton Century Crofts  
(1969).

20. UPCraft, M. Dee. The freshmen year experience : helping students to  
survive and succeed in college. San Francisco, Jessey - Bass (1990).

21. UN. United Nations Statistical Yearbook 1978. New York (1978).

22. Yarris, Elizabeth "Counselling" in : Audrey L. Reutz and G.L.  
Saddlemire (editors), Student affairs functions in higher education.  
Illinois , Charles C. Thomas (1992).