



جامعة صفاقس للعلوم الاجتماعية
 كلية العلوم الاجتماعية
 قسم علم النفس وعلوم التربية والأطفال
 فرقة البحث التكويني الجامعي PRFU
 الملتقى الوطني الأول حول :
 الإرشاد الأكاديمي في الجامعة الجزائرية
 - التأسيس ، التشخيص ، الأثر -
 يوم الأربعاء 19 أفريل 2020



الجلسة الافتتاحية الرسمية (صباح 09:00 الساعة)

استقبال وتسجيل الضيوف الساعة : 09.00

آيات من القرآن الكريم

التشيد الوطني

كلمة رئيس الملتقى البروفيسور محمد بولفتح

الاعلان عن الافتتاح الرسمي للملتقى من طرف السيد صيد كلية العلوم الاجتماعية البروفيسور التجاني بن الطاهر

كلمة رئيسة القسم الأستاذة: سحرية شارف

المحاضرة الافتتاحية : د. ناصر جاللي : الإرشاد الأكاديمي في الوسط الجامعي.

استراحة

الجلسة الافتتاحية (متراجم 80 ملحد رقم 1)

مقرر الجلسة : د. أحمد رمضان	الجامعة	المستقلون	رئيس الجلسة : د. محمد بولفتح
عنوان المحاضرة			التوقيت
الإرشاد الأكاديمي الجامعي بين تصورات التنظير ومعتقدات التطبيق.	جامعة السنية	د. عبدالمعطي بركات	10.15 - 10.00
أثر استقلالية الجامعة الجزائرية من نماذج الإرشاد الأكاديمي في ضوء استقلاليها في الجامعات العلمية.	جامعة الألواط	د. عبد القوي براغمية	10.30 - 10.15
الإرشاد النفسي الأكاديمي بين المفاهيم النظرية والتطبيقات التطبيقية.	جامعة الألواط	أ. د. سلمية عزعاز	10.45 - 10.30
نور مراكز البقعة البيداغوجية والمساعدة النفسية في إرشاد ومساعدة الطلبة بالجامعة الجزائرية (مركز ميسيرة نموذجا).	جامعة الألواط	د. رمضان صومرن	11.00 - 10.45
مؤلفات الإرشاد الأكاديمي في الجامعة الجزائرية الحديثة.	جامعة السنية	أ. فاطمة بن العريس	11.15 - 11.00
مقارنة تجارب بعض الجامعات في الإرشاد الأكاديمي.	جامعة سكيكدة	د. محمد صافي	11.30 - 11.15
الإرشاد الأكاديمي... وسيلة لدعم الفكر والنهوض بالبحث في الجامعة الجزائرية " نماذج من الجامعات الرائدة في العلم "	جامعة الجلفة	د. رمضان مخلوط	11.45 - 11.30
أثر التأسيس ببرنامج الإرشاد الأكاديمي بالجامعة الجزائرية في ضوء خبرات الجامعات العلمية (الجامعة الأمريكية نموذجا).	جامعة البليدة	أ. عبدالمعطي حنا	12.00 - 11.45
استراحة		د. ميسيرة منوري	12.15 - 12.00
		أ. بشرى بن شوقي	12.30 - 12.15
		د. محمد شكلي	

الورشة الأولى : متراجم 80 ملحد رقم 1

مقرر الجلسة : د. أمين عياط	الجامعة	المستقلون	رئيس الجلسة : د. محمد صفري
عنوان المحاضرة			التوقيت
مناهج الإرشاد الأكاديمي أهدافه وأساليبه.	جامعة الألواط	د. محمد صفري	12.45 - 12.30
فاعلية الإرشاد ممثلا في المخصص الإعلامية في أداء الطلاب الجامعيين للمهام التطورية لتلخيص المهني حسب نظرية سوبر.	جامعة ورقلة	أ. ميسيرة بن فويدي	13.00 - 12.45
مفاهيم ومفاهيم حول الإرشاد الأكاديمي.	جامعة أدرار	د. الحاج فتوري	13.15 - 13.00
واقع ممارسة الإرشاد الأكاديمي في بعض الجامعات العربية والعلمية كنموذج.	جامعة الألواط	أ. عائشة بن شبيب	13.30 - 13.15
مؤلفات الإرشاد الأكاديمي في الوسط الجامعي.	جامعة بسكرة	أ. فائزة بوترزة	13.45 - 13.30
نور الإرشاد الجامعي في التخفيف من مشكلة قلق الامتحان لدى الطلبة الجامعيين اقتراح حصة توجيه جمعي.	جامعة بسكرة	أ. بيه برنوي	14.00 - 13.45
استراتيجيات لتعلم الإرشاد الأكاديمي بالجامعات الجزائرية في ضوء بعض التجارب العلمية.	جامعة الألواط	أ. ربيع الواهج	14.15 - 14.00
الإرشاد الأكاديمي وأهميته للطلاب الجامعي دراسة 03 حالات بسم جدع مشتركة علوم اجتماعية - جامعة الألواط.	جامعة السنية	د. عبد الحميد شكلي	14.30 - 14.15
مفاهيم عن الإرشاد الأكاديمي بالجامعة.	جامعة البليدة	د. لول بوضياف	14.45 - 14.30
	جامعة مستغانم	د. خير الدين بن خروار	
	جامعة مستغانم	د. يوسف بوزدال	
	جامعة الألواط	أ. أم الفيوذ إيمان	
	جامعة الألواط	برنوي فويدي	
	جامعة الألواط	أ. أمال العائش	
	جامعة الألواط	د. ميسيرة العيس	



جامعة عمار نلججي بالأغواط
كلية العلوم الاجتماعية
قسم علم النفس وعلوم التربية والأرطفونيا
فرقة البحث النخبوني الجامعي PRFU



شهادة مشاركة

تمنح هذه الشهادة للسيد : **رمضان خطوط** نظير مشاركته العلمية بالمداخلة الموسومة بـ
' **معوقات الارشاد الأكاديمي في الجامعة الجزائرية الحديثة** '
خلال أشغال الملتقى الوطني ' **الارشاد الأكاديمي في الجامعة الجزائرية** ' - **النأسبس ، التشخيص ، الأفاق -**
المنظم يوم 19 فيفري 2020 بجامعة عمار نلججي الأغواط .

عميد الكلية

العمادة **تمبالا كمة السيد المصطفى**
بن الطاهر

رئيس القسم

رئيس قسم علم النفس **الطاهر بن الطاهر**
التربية والنفس
أعضاء شرفاء **شرفاء**
الأستاذة **العمادة**

رئيس الملتقى

محمد يفتاح
استاذ التعليم العالي

المدخله: معوقات الارشاد الاكاديمي في الجامعة الجزائرية

د. خطوط رمضان

ط.د. حنة عبد القادر

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

1. مقدمة:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي من أهم أسس نظام التعليم الجامعي ، وهو عنصر جودة التعليم.

والإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات المرحلة الجامعية. وتقديم المساعدة والدعم بزيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية. كما أن الإرشاد الأكاديمي يسعى بتوجيه قدرات الطالب وميوله لاختيار التخصص الذي يناسبه، ومن ثم اختيار مهنة المستقبل، ولتحقيق ذلك يخصص النظام لكل طالب مرشداً أكاديمياً يتسم بعدد من المعارف والاتجاهات والمهارات الإرشادية والقيادية والتواصلية..

2. مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي هو التوجيه الاجتماعي والنفسي والمتابعة الدقيقة لمشاكل الطلاب ومحاولة تقديم النصح والمشورة لهم، والعمل على مساعدة الطالب على الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة مرحلة التعليم العام إلى بيئة المرحلة التعليم الجامعي التي يعتمد فيها الطالب على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي.

وتتحقق هذه الأهداف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضاً توعية الطلبة بلوائح وقوانين الجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلفة.

وبالإضافة إلى ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الكلية في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

3. أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يمكن أن نلخص أهداف الإرشاد الأكاديمي في النقاط التالية:

- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرتهم الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة الدراسية وإنهاء متطلباتها خلال المدة الزمنية المحددة.
- متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم، ومتابعة أداء الطلاب المتعثرين دراسياً وتحسين مستوياتهم..
- مساعدة الطلاب للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم (صعوبات الانتقال من مستوى دراسي إلى مستوى آخر) وخاصة الطلاب الجدد.

4. محاور الإرشاد الأكاديمي:

يتمثل الإرشاد الأكاديمي في الثلاث محاور التالية:

1-4. الطالب:

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

5. برامج الإرشاد الأكاديمي:

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساساً بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التكيف اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التحصيل الأكاديمي وفقاً لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها.

- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
 - برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق واضطراده، تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب.
 - برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة صالحين في بلادهم مستقبلاً.
 - برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.
- وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، حيث ستضع اللجنة خطة تنفيذية لهذه البرامج ومن ثم تباشر تنفيذها، كما ستجري اللجنة تقييماً لخطةها وتوافي به عمادة الكلية في نهاية كل فصل دراسي.

6. مهارات الإرشاد الأكاديمي:

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم ، يجيد الاستماع إليهم ، يفهمهم ويهتم بهم ، لا يهاجمهم أو يسخر منهم ، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم ، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم . عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم ، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له ، ومن هذه المهارات:

- مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

- مهارة التعاطف:

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

- مهارة التخطيط:

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق ، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي ، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

- مهارة التنظيم:

ويقصد بها قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي.

- مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابه، يتعرف على آرائهم، أفكارهم، مقترحاتهم والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم .

- مهارة اتخاذ القرارات و حل المشكلات:

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

- مهارة الإرشاد الجمعي:

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب، تدني المعدل التراكمي . ونريد التعامل مع ذلك بشكل جمعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة ، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

- مهارة إدارة واستثمار الوقت:

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها ، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

7. مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:-

تتحدد مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي بالكلية فيما يلي:-

- الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع لها من حالات
- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الكلية والجامعة والبيئة الجامعية.
- توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- استقبال الحالات التي ترسل إليها من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لسعادة وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو لسعادة عميد الكلية إذا احتاج الأمر.

8. مهام المرشد الأكاديمي للطالب:-

تتحدد مهام المرشد الأكاديمي للطالب علي النحو التالي:

أولاً: المهام الفنية:

❖ إعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم، ويحتوى الملف على الآتي:

- استمارة بيانات الطالب.
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب (من القسم).
- استمارات التسجيل.
- نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف العلامات).
- الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارة الحذف والإضافة).

❖ توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التالية:

- عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله.

▪ اختيار المقرر:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم، وعليه التأكد مما يلي:

- نجاح الطالب بتقدير (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث أنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.
- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب).

❖ الجدول الدراسي:

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

❖ شرح متطلبات التخرج:

للحصول على درجة البكالوريوس ، يجب على الطالب تلبية المتطلبات التالية:
المتطلبات العامة لجامعة المجمعة.

- اجتياز مقررات البرنامج الموحد للكليات الصحية بجامعة المجمعة
- اجتياز المقررات الأساسية لكلية العلوم الطبية التطبيقية بجامعة المجمعة
- استكمال متطلبات برنامج التخصص
- استكمال متطلبات تدريب الامتياز
- إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن (2.0) من (5.0)

وعلى المرشد الأكاديمي أن يساعد الطالب في إعداد جدول زمني وخطة لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح به (ست سنوات).

ثانياً: المهام الإدارية:

❖ تغيير التخصص:

يسمح للطالب بتغيير تخصصه في نهاية الفصل الدراسي، شريطة أن لا يقل معدل الطالب التراكمي عن (3,50 للطلاب و 4 للطالبات) على الأقل، ويتم تحويل الطالب من تخصص إلى آخر بعد موافقة سعادة عميد الكلية علي التحويل في ضوء الضوابط التي يضعها مجلس الكلية. ويثبت في السجل الأكاديمي للطالب المحول من تخصص إلى آخر المواد التي سبق له دراستها ، ويشمل ذلك التقديرات والمعدلات الدراسية والتراكمية طوال دراسته الجامعية. ومن المعتاد أن يشعر الطلاب الذين يواجهون مشاكل أكاديمية بالخوف ويطلبون التحويل، وأحياناً يكون مثل هؤلاء الطلبة بحاجة فقط إلى الطمأنة وتقديم العون لهم بتزويدهم بمهارات التعلم.

❖ حذف وإضافة المقررات :

على المرشد توزيع النموذج المعد للحذف أو الإضافة على الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على تسجيلهم الأصلي خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي.

❖ الانسحاب من مقرر:

على المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين في الانسحاب من مقرر ويحصلون على علامة (منسحب) في سجلهم الدراسي خلال الفترة من الأسبوع الثالث وحتى نهاية الأسبوع الثامن، شريطة أن لا يقل عدد الساعات المعتمدة عن (12) ساعة، واعتماد هذا النموذج من إدارة الكلية.

❖ غياب الطالب:

يحتسب الغياب من اليوم الأول في الدراسة، حيث توجب السياسة العامة للكلية ضرورة توجيه إنذار أول للطالب حال تغيبه نسبة 5% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وتوجيه إنذار ثاني إلى الطالب حال تغيبه نسبة 10% من الساعات التدريسية المعتمدة للمقرر، وحرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي للمقرر حال تغيبه نسبة 25% من عدد الساعات المعتمدة للمقرر. ويعتبر الطالب الذي حرم من دخول الامتحان بسبب الغياب راسباً في المقرر.

❖ التأجيل والانقطاع عن الدراسة:

وهو انسحاب مؤقت لفترة زمنية محددة (لفصلين دراسيين أو ثلاثة فصول دراسية متتالية كحد أقصى) يجوز للطالب بموجبه التقدم بطلب تأجيل الدراسة قبل نهاية الأسبوع الأول من الدراسة، وذلك من خلال تقديم استمارة تأجيل الدراسة إلي وحدة شؤون الطلاب بالكلية.

❖ الانسحاب من الجامعة:

ويقصد بالانسحاب مغادرة دائمة للكلية دون إمكانية للعودة ، إلا في حالات نادرة وخاصة تقدرها الكلية، ويتم الحصول على استمارة إخلاء الطرف من الكلية من عمادة القبول والتسجيل.

ثالثاً: المهام التنظيمية:

❖ حل المشكلات:

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات:

■ إدارة المقرر:

وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ وكيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ وطريقة تعيين المدرس لهم؟ وهل ينظمون مراجعة دروسهم؟.

■ إدارة الوقت:

هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ وهل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم؟

■ العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب:

هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس؟

■ مهارات وعادات الدراسة:

هل يذاكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.

■ مهارات خاصة بالامتحانات:

هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ وهل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟.

■ الحاجة لمستوى إضافي من القدرة (التدريس):

تشجيع الطلبة على القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما، وإدراك هذا الوضع، وتقديم المساعدة الإضافية لهم.

❖ حذف مقرر معين :

يفضل اتخاذ خطوات حذف المقرر قبل التاريخ النهائي المحدد، في الحالات التالية:

- عند زيادة العبء الدراسي للطالب وللحصول على درجة النجاح.
- للحصول على أداء أفضل في المقررات المتبقية.
- لتخفيف بعض الضغوط الجسمانية والنفسية (مثل العلاج الطبي وبعض المشاكل الخاصة).