

English Version

Procedures Name:	Psychological and Social Support Procedure
------------------	---

▪ **Procedures Information:**

Code:	PRO 13 SDG 1 P4 N 3
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

▪ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All undergraduate students requiring psychological or social support

▪ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	<p>Identifying Students in Need of Support:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identify students through: <ul style="list-style-type: none"> ○ Referrals from faculty members ○ Direct requests from students ○ Observations by academic advisors
2.	<p>Initial Assessment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduct an initial session with students to identify: <ul style="list-style-type: none"> ○ The type of challenges they are facing (psychological, social, or both) ○ The extent to which these challenges affect their academic and personal performance
3.	<p>Preparing a Support Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Develop a personalised plan for each student, including: <ul style="list-style-type: none"> ○ Individual counselling sessions ○ Group support programmes if necessary ○ Referral to external specialised services when needed
4.	<p>Implementing the Support Plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide counselling sessions by psychological and social specialists • Organise workshops on life skills such as stress management and effective communication • Conduct group activities to promote social integration <p>Monitoring and Evaluating Support Effectiveness:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodically review the student's progress • Measure the achievement of support plan goals • Adjust the plan as needed
5.	<p>Monitoring and Evaluating Support Effectiveness:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodically review the student's progress

	<ul style="list-style-type: none"> • Measure the achievement of support plan goals • Adjust the plan as needed
6.	Communicating with Families When Necessary: <ul style="list-style-type: none"> • With the student's consent, communicate with their family for additional support
7.	Confidentiality: <ul style="list-style-type: none"> • Strictly maintain the confidentiality of student information and document sessions in a professional and secure manner

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Psychological and Social Assessment Form
2.	Psychological and Social Support Plan Form
3.	Progress Monitoring Form

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء الدعم النفسي والاجتماعي
--------------	-------------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO_13_SDG_1_P4_N_3
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	٣
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع الطلاب الجامعيين الذين يحتاجون إلى دعم نفسي أو اجتماعي

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
١.	تحديد الطلاب المحتاجين للدعم: يتم تحديد الطلاب من خلال: <ul style="list-style-type: none"> ▪ الإحالات المقدمة من أعضاء هيئة التدريس. ▪ طلبات مباشرة من الطلاب. ▪ ملاحظات المرشدين الأكاديميين.
٢.	التقييم الأولي: إجراء جلسة أولية مع الطلاب لتحديد: <ul style="list-style-type: none"> ▪ نوع التحديات التي يواجهونها (نفسية، اجتماعية، أو كليهما). ▪ مدى تأثير التحديات على أدائهم الأكاديمي والشخصي.
٣.	إعداد خطة الدعم: إعداد خطة مخصصة لكل طالب تتضمن: <ul style="list-style-type: none"> ▪ جلسات استشارية فردية. ▪ برامج دعم جماعي إذا لزم الأمر. ▪ إحالة إلى خدمات أو جهات خارجية متخصصة عند الحاجة.
٤.	تنفيذ خطة الدعم: <ul style="list-style-type: none"> ▪ تقديم جلسات استشارية من قبل مختصين نفسيين واجتماعيين. ▪ تنظيم ورش عمل حول مهارات الحياة مثل إدارة الضغوط والتواصل الفعال. ▪ تقديم أنشطة جماعية لتعزيز الاندماج الاجتماعي.
٥.	متابعة وتقييم فعالية الدعم: <ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعة دورية لتقديم الطالب. ▪ قياس مدى تحقيق أهداف خطة الدعم.

	▪ إجراء تعديلات على الخطة حسب الحاجة.	
٦.	التواصل مع العائلة إذا لزم الأمر: ▪ بموافقة الطالب، يمكن التواصل مع العائلة للحصول على دعم إضافي.	
٧.	السرية: ▪ الالتزام الصارم بسرية المعلومات المتعلقة بالطلاب، وتوثيق الجلسات بطريقة مهنية وأمنة.	

▪ النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
١.	نموذج تقييم الحالة النفسية والاجتماعية
٢.	نموذج خطة الدعم النفسي والاجتماعي
٣.	نموذج متابعة التقدم