

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY



مركز الإرشاد الجامعي
University Counseling Center



دليل السياسات والإجراءات

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل

مركز الإرشاد الجامعي

دليل السياسات والإجراءات

2017

المحتويات

الرؤية
الرسالة
القيم <ul style="list-style-type: none"> • بيئة تنظيمية صحية • التنوع • الخصوصية • السعي إلى التميز • التعاون
حول مركز الإرشاد الجامعي
أهداف مركز الإرشاد الجامعي
نطاق الخدمات
الخصوصية وإدارة السجلات
سياسة الكشف عن المعلومات
المبادئ العامة لأخلاقيات العمل الإرشادي
مواعيد مركز الإرشاد الجامعي ومواقع
أنواع الخدمات الإرشادية
تعريف الخدمات <ul style="list-style-type: none"> • الإرشاد الفردي <ol style="list-style-type: none"> 1. الإرشاد النفسي 2. الإرشاد الأكاديمي 3. الإرشاد المهني والوظيفي • الإرشاد الجمعي
الخدمات الإرشادية التي توصي بها الجامعة <ul style="list-style-type: none"> • التدخل وقت الأزمات • خدمات التوعية • الإشراف • الإحالات



مركز الإرشاد الجامعي
University Counseling Center

جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
IMAM ABDULRAHMAN BIN FAISAL UNIVERSITY



البحث العلمي
العلاقة مع الجهات الأخرى • وكالة الجامعة للشئون الأكاديمية • عمادة شئون الطلاب • مركز الخريجين والتنمية المهنية • المركز الصحي بالجامعة
إنهاء الخدمات
تقييم الخدمات
مراجع
ملاحق

الرؤية

أن نقدم للمجتمع الجامعي خدمة شاملة رفيعة المستوى لتطوير القدرات وتنمية مهارات تعلم دائمة بكفاءة عالية الجودة تحقق التميز محليا وإقليميا وعالميا.

الرسالة

يسعى مركز الإرشاد الجامعي لتقديم خدمات صحة نفسية رفيعة المستوى تدعم اهتمامات الطلاب الأكاديمية والنمائية والنفسية والشخصية والاجتماعية. لتحقيق ذلك يقدم مركز الإرشاد خدمات الإرشاد الفردي، والإرشاد الجمعي، والإرشاد الأكاديمي، والإرشاد المهني، وخدمات الطوارئ والتدخل وقت الأزمات، وبرامج التوعية، والتقييم النفسي، والاستشارات النفسية. فريق العمل على اطلاع مستمر بأحدث طرق ممارسة الإرشاد ونتائج البحوث في المجال الإرشادي، ويقدمون أعمالا بحثية تسهم في تحسين البيئة الجامعية.

القيم

بيئة تنظيمية صحية

التنوع

الخصوصية

السعي إلى التميز

التعاون

بيئة تنظيمية صحية: يتعهد فريق العمل بمركز الإرشاد الجامعي بتوفير بيئة تنظيمية صحية تتسم بالتواصل الصادق المباشر المفعم بالاحترام، وحل الصراعات بطرق ملائمة. لذا فنحن نسعى جاهدين لإيجاد مجتمع داعم يحترم الأفراد بهدف تحقيق التوازن في حياتهم الشخصية والعملية.

التنوع: يسعى مركز الإرشاد الجامعي لتوفير بيئة متقبلة وآمنة وداعمة لجميع طلاب الجامعة وكلياتها والعاملين فيها. لذا نسعى لدعم مجتمع جامعي متنوع يتسم بالأمان والشمولية والاحترام.

الخصوصية: يثمن مركز الإرشاد الجامعي حق الطلاب في السرية والحفاظ على معلوماتهم بأقصى درجات الخصوصية. تتسق إجراءاتنا مع الأسس المهنية والأخلاقية التي يقرها دليل السياسات الخاص بالمركز.

السعي إلى التميز: يسعى مركز الإرشاد لتقديم خدمات رفيعة المستوى. نحن نلتزم بأسمى المعايير الأخلاقية والمهنية، ونسائر التطور الحادث في المجال، ونسعى لأن نظل مواكبين للأبحاث والتطورات المتصلة بممارسات الصحة النفسية ومستجداتها.

التعاون: يثمن مركز الإرشاد أوجه التعاون في الجامعة، وعمادة شؤون الطلاب وكالة الشؤون الأكاديمية، والمجتمع. نسعى للمشاركة وفرص العمل الجماعي في سبيل تقديم خدمات أفضل لطلاب الجامعة وكلياتها والعاملين فيها.

عن مركز الإرشاد الجامعي

نرحب بك في مركز الإرشاد الجامعي لجامعة الدمام.
شكرا لمرورك على صفحة المركز، نحن هنا من أجل خدمتك.
كمتخصصين، نحن جادون في تقديم خدمات رفيعة المستوى.
أعضاء مركزنا مدربون تدريباً عالياً المستوى على تقديم المساعدة لك، بدءاً من الأمور المتعلقة بالتنكيف ووصولاً إلى الاضطرابات النفسية.
نرجو أن تمنحنا بعض دقائق من وقتك لتلقي نظرة على موقعنا الإلكتروني
وتتعرف على فريق العمل، وسياساتنا، وما نقدمه من خدمات.
نتطلع للقائك.

أهداف مركز الإرشاد الجامعي

1. أن نقدم لجميع طلبة جامعة الدمام وكلياتها والعاملين بها، والمجتمع المحيط خدمة شاملة رفيعة المستوى من أجل أن نطور قدراتهم ونمهي لديهم مهارات تعلم دائمة.



2. أن تؤدي دوراً وقائياً في مساعدة الطلاب على تحديد وتعلم المهارات التي ستساعدهم على تحقيق أهدافهم التعليمية والحياتية بصورة فعالة.
3. أن ندعم ونحسن النمو والتطور الصحي للطلاب من خلال تقديم الاستشارات لهم، إلى جانب توعية المجتمع الجامعي.
4. أن نوفر بيئة آمنة للطلاب ونقوم بدور يسهم في تحقيق أمان البيئة الجامعية

نطاق الخدمات

يقدم مركز الإرشاد الجامعي خدماته لجميع طلاب جامعة الدمام وكلياتها والعاملين بها. ويوفر المركز خدمات الإرشاد الفردي، والجمعي، والتقييم النفسي، وخدمات العلاج النفسي. وحين يقتضى الأمر، يتم تحويل العملاء إلى مستشفى الملك فهد.

الخصوصية وإدارة السجلات

يلتزم المركز بحفظ جميع معلومات العملاء تحت السرية التامة. كما يلتزم فريق العمل بالمركز بالقواعد الأخلاقية الخاصة بالحفاظ على سرية معلومات العميل. يجب إطلاع العملاء على ما يخص سياسات الخصوصية وحالات الاستثناء من الخصوصية، والكشف عن المعلومات خلال جلسة التقييم المبدئي. النسخ الورقية للمعلومات السرية محفوظة بخزائن موصدة لا يحق فتحها إلا للمخول لهم الأمر بالمركز الرئيسي. المرشدون ومساعدوهم ملزمون بإحضار ملفات العميل للمركز الرئيسي بعد إغلاق الملف. المرشدون المساعدون هم المخولون بنقل ملفات العملاء من الوحدات التابعة للمركز إلى المركز الرئيسي. في حالة الاستعانة بأفراد التسليم الداخلي يتم نقل الملفات داخل أظرف مختومة. جميع المعلومات السرية الإلكترونية محفوظة على جهاز كمبيوتر بالمركز الرئيسي مؤمن بنظام كلمة سر ذي مستويات ثلاث. الكلمات الثلاث مختلفة عن بعضها البعض. ولا يمكن لأحد الاطلاع على الملفات إلا المدير والأخصائي النفسي الإكلينيكي - المنسق بالمركز الرئيسي.

كيف يتم التخلص من النسخ الإلكترونية: يتم الاحتفاظ بجميع السجلات الورقية والإلكترونية لمدة سبع سنوات بعد إغلاق ملف العملاء. بعد مرور السنوات السبع يتم إتلاف جميع السجلات من خلال لجنة وبمحضر رسمي.

يوقع جميع أفراد فريق العمل بالمركز على "ميثاق الخصوصية" قبل مباشرة عملهم بمركز الإرشاد الجامعي، ويتم إعلامهم بالسياسات المذكورة آنفاً.

سياسة الكشف عن معلومات سرية

يتم الكشف عن المعلومات بعد الحصول على موافقة العميل، عند تحويله لمعالج آخر، وذلك حسبما يقتضي الميثاق الأخلاقي في العمل الإرشادي.

في حالة الكشف عن معلومات بموجب قضائي، ينتقي المختص المعلومات التي سيفصح عنها، ولا يفصح إلا عن المعلومات ذات الصلة بسبب طلب المعلومات. لا يتم الكشف عن المعلومات إلا للأفراد المخول لهم ذلك.

المبادئ العامة لأخلاقيات العمل الإرشادي

يقدم فريق العمل بمركز الإرشاد الجامعي خدماته مسترشداً بالمبادئ الأخلاقية التالية:

الاستقلالية في اتخاذ القرار: بمعنى دعم حق الفرد في تقرير مصيره.

عدم الإيذاء: بمعنى تجنب الأفعال التي يمكن أن تسبب الأذى للعميل.

الإحسان: بمعنى العمل على ما يفيد الفرد والمجتمع من خلال دعم الصحة النفسية والرفاه.

العدل: بمعنى معاملة الأفراد بسواسية ودعم مبادئ العدالة والمساواة.

الإخلاص: بمعنى الوفاء بالالتزامات وإنفاذ الوعود، بما في ذلك الوفاء بمسئوليات الفرد المتعلقة بالثقة في العلاقات المهنية.

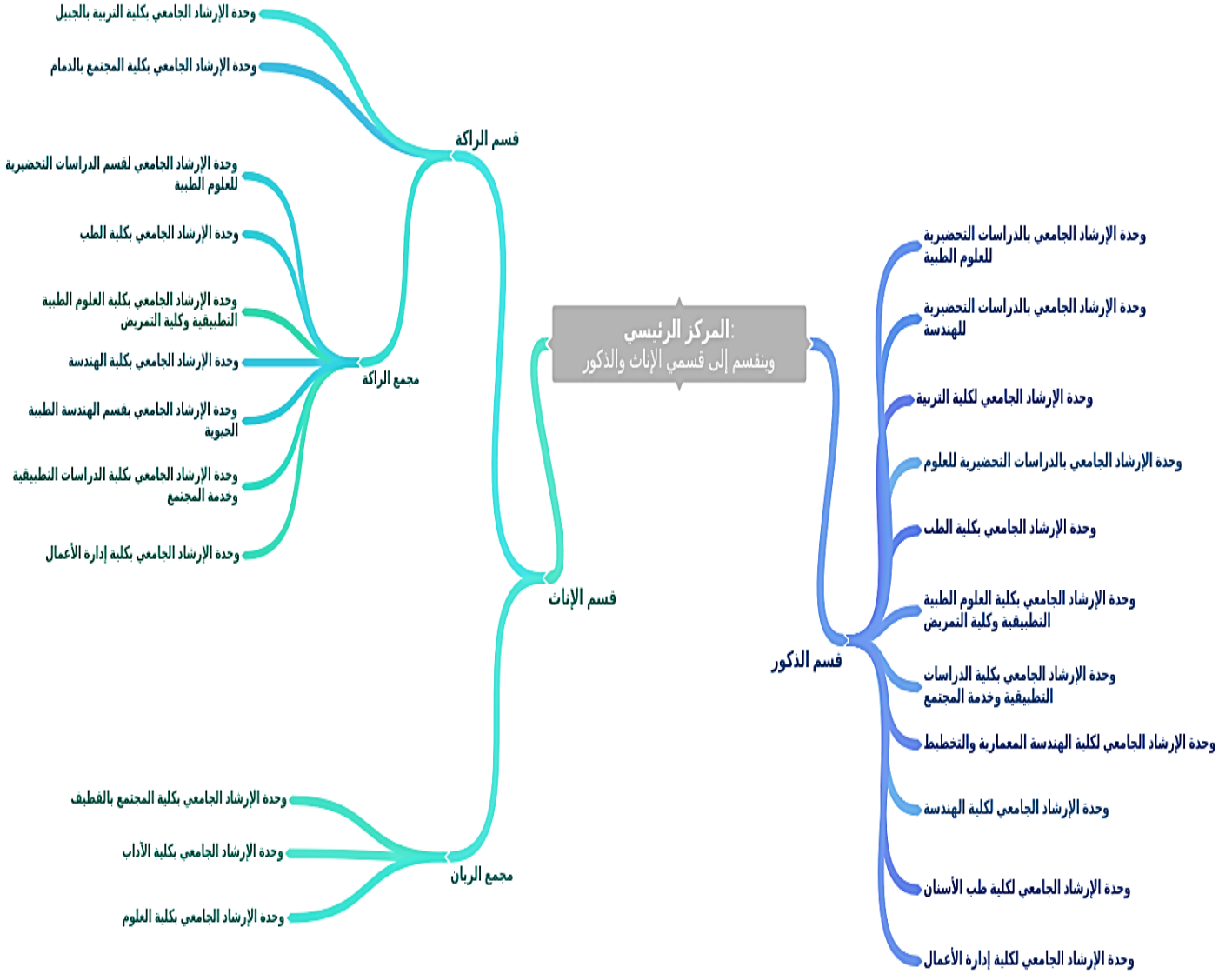
الصدق: بمعنى التعامل الصادق مع الأفراد الذين يجمعهم بالمختص في التواصل المهني.

(ACA Code of Ethics, 2014).

مواعيد العمل بمركز الإرشاد الجامعي ومواقعه

يفتح مركز الإرشاد أبوابه من الأحد إلى الخميس من الثامنة صباحا حتى الثانية عصرا.

مواقع وحدات مركز الإرشاد الجامعي ويمكن وصفه تفصيلا كما يلي:



المركز الرئيسي: وينقسم إلى قسمي الإناث والذكور

قسم الذكور: وتتوزع وحدات الإرشاد الجامعي به على النحو التالي:

وحدة الإرشاد الجامعي بالدراسات التحضيرية للعلوم الطبية

وحدة الإرشاد الجامعي بالدراسات التحضيرية للهندسة

وحدة الإرشاد الجامعي بالدراسات التحضيرية للعلوم



وحدة الإرشاد الجامعي بكلية الطب

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية العلوم الطبية التطبيقية وكلية التمريض

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع

وحدة الإرشاد الجامعي لكلية الهندسة المعمارية والتخطيط

وحدة الإرشاد الجامعي لكلية الهندسة

وحدة الإرشاد الجامعي لكلية التربية

وحدة الإرشاد الجامعي لكلية طب الأسنان

وحدة الإرشاد الجامعي لكلية إدارة الأعمال

قسم الإناث وتتنوع وحدات الإرشاد الجامعي به على النحو التالي:

قسم الرأكة ويتبعه

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية التربية بالجبيل

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية المجتمع بالدمام

مجمع الرأكة ويتبعه

وحدة الإرشاد الجامعي لقسم الدراسات التحضيرية للعلوم الطبية

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية طب الأسنان

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية الطب

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية العلوم الطبية التطبيقية وكلية التمريض

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية الدراسات التطبيقية وخدمة المجتمع

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية إدارة الأعمال

مجمع الريان ويتبعه:

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية المجتمع بالقطيف

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية الآداب

وحدة الإرشاد الجامعي بكلية العلوم.

أنواع الخدمات الإرشادية المقدمة بمركز الإرشاد الجامعي

نوع الخدمة الإرشادية	من يمكنه الاستفادة منها؟	من الذي يقدم الخدمة؟	كم تمتد فترة الخدمة؟
الإرشاد الفردي	جميع طلبة	المرشد المختص	من 6 إلى 8 جلسات. (مدة الجلسة 45 دقيقة تقريبا)
الإرشاد الجمعي	وظالبات جامعة الدمام	المرشد المختص	من 4 إلى 6 جلسات. (مدة الجلسة 45 دقيقة تقريبا)
الاستشارة النفسية السريعة	وكلياتها والعاملين بها	المرشد المختص	جلسة تمتد من 15 إلى 30 دقيقة
التقييم النفسي	بها	الأخصائي النفسي الإكلينيكي	حسبما تقتضي الحاجة (وفقا لما تتطلبه عملية التقييم)
خدمات الطب النفسي		الطبيب النفسي	التقييم المبدئي (تمتد 50 دقيقة تقريبا)

تعريف الخدمات

الإرشاد الفردي، ويتضمن:

الإرشاد النفسي: نقدم خدمات إرشادية فردية لجميع طلاب جامعة الدمام، وأعضاء هيئات التدريس والعاملين، وذلك في موضوعات متنوعة تضم على سبيل المثال لا الحصر: القلق والاكتئاب والضغط والصراعات والفقد والأسى، ومشكلات الزواج، والتدخين ومشكلات التعاطي، واتخاذ القرارات الحياتية.

الإرشاد الأكاديمي: نقدم خدمة الإرشاد الفردي للطلاب الذين لديهم مشكلات أكاديمية. يقدم فريق العمل خدمات لمساعدة الطلاب في التعامل مع: قلق الامتحان، الضغوط التعليمية، صعوبات التعلم، استراتيجيات التعلم، تطوير مهارات الدراسة، تنظيم الوقت، ومهارات العمل الجماعي.

الاستشارات المهنية: نقوم بتطبيق مجموعة من مقاييس الميول المهنية، لمساعدة الطلاب على تحديد توجهاتهم الوظيفية. كما نقدم خدمة الإرشاد المهني من خلال مناقشة الطلاب لاهتماماتهم المتعلقة ببرامج التوجه المهني الحالي والمستقبلي. كذلك يتعاون مركز الإرشاد الجامعي عن كثب مع مركز الخريجين والتنمية المهنية.

الإرشاد الجمعي

نقدم خدمات الإرشاد الجمعي في مجموعات يتراوح عددها بين فردين إلى ثمانية أفراد، وهي خدمة يتشارك خلالها الأفراد اهتماماتهم المتشابهة لدعم نموهم الانفعالي والسلوكي والنفسي والاجتماعي. يمكن أن تتضمن الخدمة عقد جماعات نفسية تعليمية، وجماعات نظامية، وجماعات بؤرية. تمتد جلسات الإرشاد الجماعي من 6 إلى 8 أسابيع تقريباً.

الخدمات الإرشادية التي توصي بها الجامعة

في بعض الأحيان، يمكن أن يتم تحويل بعض الطلاب لمركز الإرشاد أو التوصية بتلقيهم خدمات إرشادية.

تتضمن هذه الأحوال على سبيل المثال لا الحصر: تدني مستوى الأداء الأكاديمي (حسبما يقيسه معدل الأداء التراكمي (Grade Point Average (GPA)، التدخين داخل الجامعة (حيث يمنع التدخين داخل الجامعة منعاً باتاً بمختلف أرجائها المفتوحة

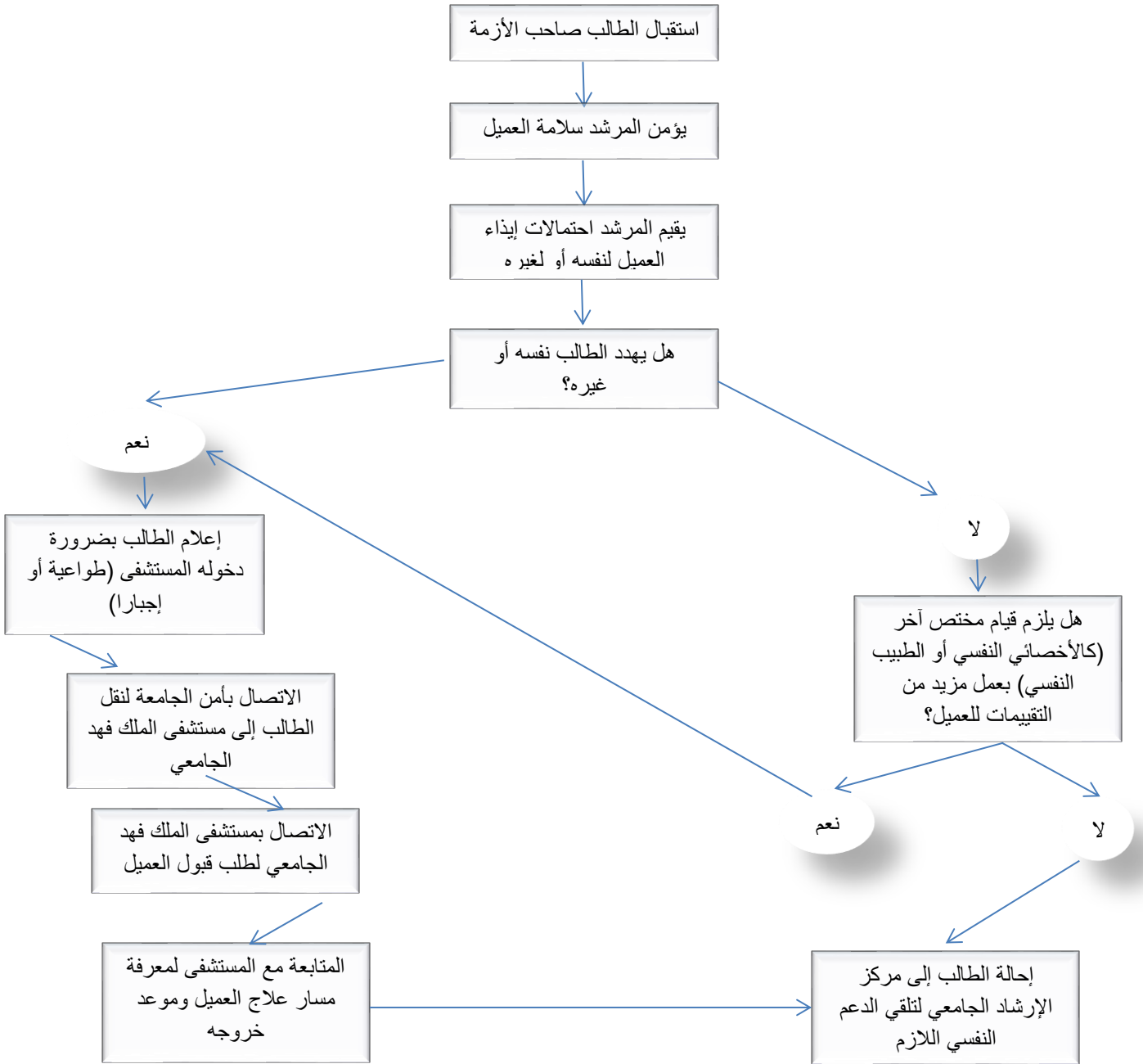
والمغلقة)، وغيرها من المشكلات السلوكية. تتحدد خصوصية هؤلاء الطلبة حسب حاجة المختص المسئول للتواصل مع مصدر الإحالة للحصول على المعلومات التالية: معدلات حضور الطالب ومشاركته الدراسية، وخطة العلاج، وتقارير سير الأداء. يتم إخطار الطلبة بما يخص حدود الخصوصية في مثل هذه الحالات. المعلومات المتعلقة بسبب الإحالة هي فقط ما تتم مشاركته مع مصدر الإحالة، وعلى المرشدين ضمان سرية معلومات العميل التي لا يلزم مشاركتها مع طرف ثالث.

التدخل وقت الأزمات

هي خدمة تقدم للطلاب الذين يمرون بضغط انفعالية حادة. لدينا فريق عمل قادر على التعامل مع الحالات الطارئة، مثل محاولات الانتحار، والتهديد بالانتحار، والإساءة البدنية، والعنف، وغيرها من أنماط الأزمات. يمكن للطلاب في حالة الأزمات زيارة وحدة الخدمات الإرشادية بالكلية أو الاتصال خلال ساعات العمل الرسمية (من الأحد للخميس، من الثامنة صباحاً حتى الثالثة مساءً) على الرقم 0133330844 (لقسم الذكور) والرقم 0133330849 (لقسم الإناث). كما يمكن الاتصال على الخط الساخن لمركز الإرشاد الجامعي على الرقم 0133333000. والرقم 997 لخدمات الطوارئ (الهلال الأحمر).



شكل 2 إجراءات التدخل وقت الأزمات



خدمات التوعية

نحن نسخر كل فرصة ممكنة لتقديم التوعية للأفراد. ونحن حاضرون دوماً في مختلف الفعاليات التي تحدث على امتداد الجامعة. قمنا بتوسيع محيط خدماتنا وذلك من خلال تقديم الخدمة داخل 23 وحدة خدمات إرشادية بالكليات (شكل 1) ما بين المقر الرئيسي والمقرات الأخرى بالجامعة. تتضمن وسائل التوعية استخدام الرسائل الإلكترونية، والنشرات الإعلانية، والكتيبات، والإعلانات الملصقة، وشاشات العرض الموجودة على امتداد أنحاء الجامعة.

الإشراف

الإشراف هو نوع من التدخل يقدمه المستشارون لأعضاء ينتمون لنفس التخصص، أو لعضو جديد فيه. وهي علاقة تقييمية تمتد عبر الوقت، ولها أهداف متزامنة تتمثل في: تحسين الأداء المهني للأعضاء الجدد، ومراقبة جودة الخدمات المهنية المقدمة للعملاء. ورعاية **الموسكشين** على دخول التخصص. (Bernard and Goodyear, 2004) يتلقى فريق العمل بمركز الإرشاد الجامعي إشرافاً ثنائياً في سبيل ضمان جودة الخدمات المقدمة، والإدارة المهنية الأخلاقية.

الإحالات

يتم تحويل الطلاب عند احتياجهم لخدمة لا يقدمها مركز الإرشاد الجامعي. يستفيد مركز الإرشاد الجامعي من خدمات مستشفى الملك فهد الجامعي باعتباره وجهة الإحالة الرئيسية لخدمات العلاج النفسي، ورعاية المرضى الداخليين. يسعى مركز الإرشاد الجامعي لزيادة الشراكة والتعاون مع مصادر الصحة النفسية المجتمعية، ويبحث دوماً عن مصادر إحالة جديدة لضمان توفير ما قد يحتاجه الطلاب من خدمات علاجية متخصصة.

البحث العلمي

فريق العمل بمركز الإرشاد على اطلاع مستمر بالأبحاث العلمية الحديثة في المجال لدعم الخدمة المقدمة بالأدلة العلمية. يشجع مركز الإرشاد المرشدين على إجراء الأبحاث مع الالتزام بالقواعد الأخلاقية. كذلك يشارك المركز الطلاب والكليات في إجراء البحوث.

تلزم جامعة الدمام أعضاء هيئة التدريس بكلياتها بالإنتاج البحثي للحصول على الترقّيات، وتقدم الجوائز للأبحاث المنشورة.

العلاقة مع الجهات الأخرى

وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية

عمادة شؤون الطلاب

مركز الخريجين والتنمية المهنية

المركز الصحي بالجامعة

إنهاء الخدمات

جميع خدمات الإرشاد طوعية بالكامل، ويمكن للطلاب الانسحاب من الخدمات في أي وقت (عدا المحولين من لجنة ضبط السلوك).

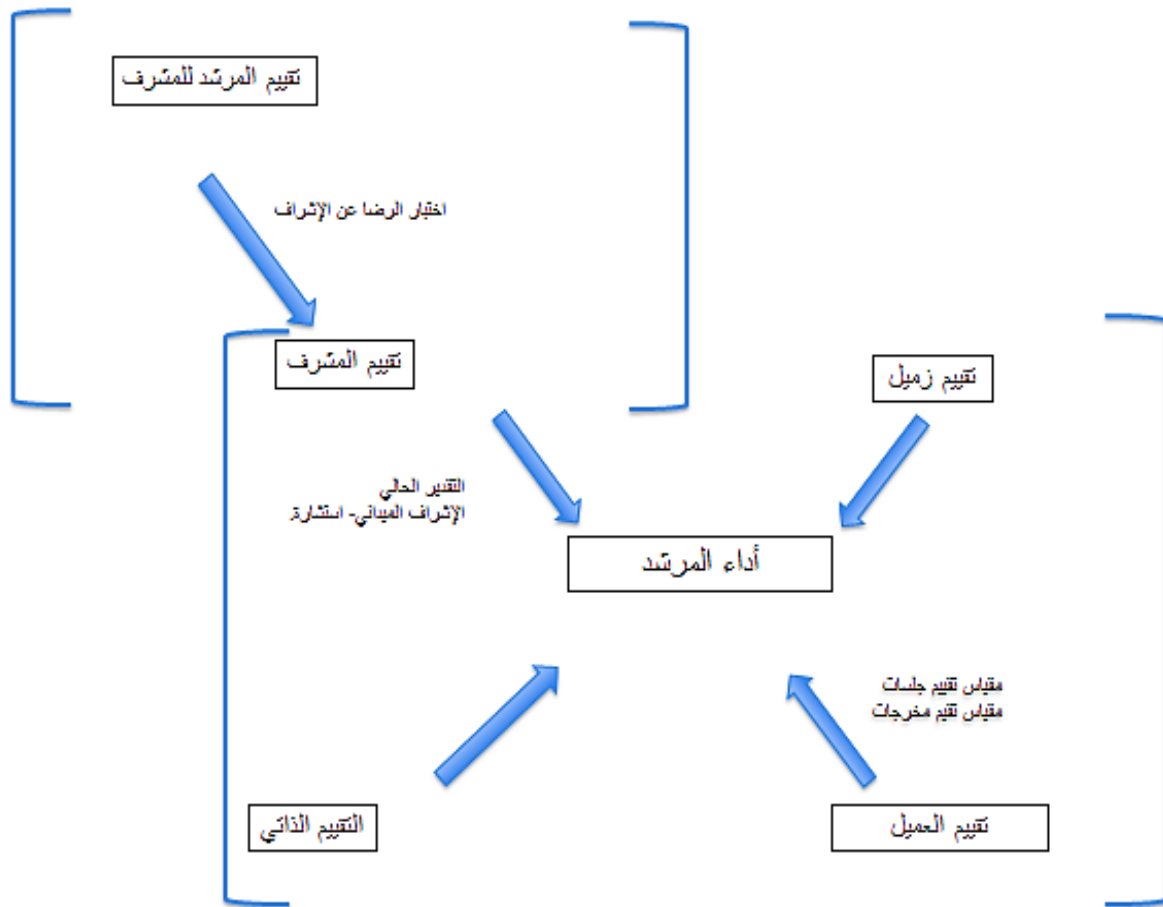
يمكن إنهاء الخدمة إذا:

- حقق العميل أهداف العلاج النفسي.
- رأى المرشد أن العلاج غير مفيد للعميل.
- تغيب العميل لأربع جلسات متعاقبة أو تكرر إغائه للمواعيد.
- تم تحويل العميل لمختص آخر.
- لم يعد الطالب منتسباً لجامعة الدمام.

على المختص إعلام العميل بما يخص إنهاء الخدمات بشكل دوري لإعدادهم للخروج من نطاق المتابعة العلاجية. قرار إنهاء الخدمة العلاجية يجب أن يكون قراراً جماعياً بين العميل والمختص مع احترام استقلالية العميل في اتخاذ القرار.

تقييم الخدمات

نحن بمركز الإرشاد الجامعي نشتمن ضمان الجودة ونطمح للتميز. لتحقيق ذلك الهدف، نقوم بتقييم مستمر لخدماتنا المباشرة وغير المباشرة المقدمة للطلاب، والكليات، وهيئة العاملين. ونستخدم الطريقة التالية كوسيلة للتقييم. ترفق نتائج التقييم بالتقرير السنوي للمركز، وتستخدم كدليل إرشادي لتحديد الجزئيات التي تحتاج للتحسين، الأمر الذي يقودنا لوضع خطة تتسم بالعملية.



شكل 3 خطة التقييم بمركز الإرشاد الجامعي

المراجع

- American Counselling Association. (2014). *ACA code of ethics*. Alexandria, VA: author.
- Bernard, J. M., & Goodyear, R. K. (2004). *Fundamentals of clinical supervision*. Needham Heights, MA: Allyn & Bacon.



الملاحق

ملحق رقم 1

ميثاق الخصوصية

- جميع معلومات العميل (مثل: المعلومات الشخصية، والعائلية، والخطط العلاجية، وخطط الجلسات) أو أية معلومات أخرى تتسم بالخصوصية أو الحساسية، يتم التعامل معها بسرية تامة.
- لا يجوز لأي من العاملين بالمؤسسة الاطلاع على المعلومات السرية للعميل أو مناقشتها؛ إلا إذا كانت ذات اتصال مباشر بمتطلبات عمله الوظيفي.
- من أمثلة عمليات الكشف غير اللائق عن المعلومات:
 - أن يفصح أي من العاملين بالمركز أو يناقش أية معلومات سرية لأي من أصدقائه أو أفراد عائلته.
 - أن يفصح أي من العاملين بالمركز أو يناقش أية معلومات سرية لغيره من الموظفين، دون حاجة ضرورية لمعرفة بها.
 - أن يناقش أي من العاملين بالمركز العملاء في أماكن يمكن للآخرين سماعه فيها.
- يُعْرَضُ نفسه للمسئولية المدنية والجنائية أي موظف يقوم بالإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية، وكذلك كل من تثبت مشاركته في الأمر.
- يحال إلى لجنة التأديب كل من يقوم بأي مما يلي: الإفصاح عن أية معلومات سرية تخص العملاء لأفراد من غير المصرح لهم بالاطلاع عليها، أي اختراق غير مصرح به للمعلومات، أو سوء استخدامها، أو سرقتها، أو تدميرها، أو تمزيقها.

بيان موافقة العاملين على ميثاق الخصوصية

أقر أنا الموقع أدناه أنني على دراية تامة بما يلي:

(1)



أ- أن المحفوظات السرية للعملاء، وجميع ما اطلع عليه أو أصل إليه من بيانات في إطار عملي بمركز الإرشاد الجامعي بجامعة الدمام يجب الإبقاء عليها سريةً، وأن هذه السرية تعد شرطاً أساسياً لتقليدي العمل.

ب- أن هذه المعلومات لن يتم الكشف عنها لأي شخص تحت أي ظرف، إلا في حدود ضرورة استيفاء متطلبات عملي الوظيفية.

ت- أن واجبي في الحفاظ على السرية يظل قائماً حتى بعد انتهاء عملي بالمركز.
(2) أنني على دراية تامة بتوجيهات مركز الإرشاد الجامعي بجامعة الدمام، والمتعلقة بكيفية استخدام المعلومات السرية للعميل والكشف عنها.

(3) أنه في حال إفصاح العميل عن أية معلومات سرية لم يتم التطرق إليها عند وضع توجيهات وسياسات وإجراءات مركز الإرشاد الجامعي بجامعة الدمام، يجب الحصول على موافقة المشرف أولاً.

(4) أن الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية لعملاء مركز الإرشاد الجامعي بجامعة الدمام يعرضني لإجراءات تأديبية.

الاسم (الموظف):

التاريخ:

توقيع (الموظف)

توقيع المشرف:



ملحق 2

تصريح بالكشف عن معلومات سرية

1- أقر أنا _____ أنني أخوّل لمركز
اسم الطالب

الإرشاد الجامعي الإفصاح للشخص\ المؤسسة التالية أسماءهم

عن المعلومات التالية المتعلقة بي:

(ضع علامة (√) بالمربع المجاور للمعلومة التي توافق على الإفصاح عنها)

ملخص خطة العلاج	<input type="checkbox"/>
الشكوى _ أول طلب مساعدة	<input type="checkbox"/>
التشخيص	<input type="checkbox"/>
نتائج الاختبارات النفسية	<input type="checkbox"/>
تقييم الاضطرابات النفسية - التاريخ الدوائي	<input type="checkbox"/>
تواريخ الحضور للعلاج	<input type="checkbox"/>
أخرى (يجب تحديدها)	<input type="checkbox"/>

- تنتهي صلاحية هذه الموافقة تلقائياً بعد مرور (عام واحد) من تاريخ توقيعي المدون بأسفله.
- أعي أن لدي كامل الحق في رفض التوقيع على هذه الوثيقة، كما أعلم أنني أستطيع سحب موافقتي عليها في أي وقت (إلا إذا كانت المعلومات قد تم الإفصاح عنها بالفعل).

تحريراً في

تاريخ الميلاد

توقيع العميل

تحريراً في

توقيع العميل