

وليد برنامج

الريادة الطلابية

جامعة كفر الشيخ_ كلية الآداب _ قسم التاريخ

٢٠٢١م-١٤٤٢هـ

أولاً :- تعريف الريادة الطلابية وأهدافها .

هي الركيزة الأساسية لمساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دخول الجامعة بأيسر الطرق وأكفأها وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتحول دون تقدمه الدراسي.

أهداف الريادة الطلابية .

- ١- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرته الأكاديمية ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من المقررات الدراسية، والمساعدات طبقاً لظروف المتاحة .
- ٢- متابعة تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم وبحث المشكلات التي يواجهها الطلاب أثناء الدراسة والعمل على حلها.
- ٣- العمل على اكتشاف الميول والموهب وتنميتها.
- ٤- توجيه الطلاب أخلاقياً ونفسياً ومهنياً وأكاديمياً

ثانياً:- مهام أختيار الرائد العلمى .

٨:- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية (أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس) مع فريق الهيئة المعاونه.

٨:- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية فى الجامعة والكلية .

ثالثاً:- مهام الرائد العلمى.

- يكون الرائد العلمى بمثابة همزة الوصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

- توجيه الطلاب أكاديمياً وأخلاقياً ومهنياً .

- حل مشاكل الطلاب خلال دراستهم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس.

- العمل على اكتشاف الميول والمواهب وتنميتها.
- تتبع الطلاب أثناء الدراسة لتقييم مستوى تقدمهم أو تعثرهم .
- تشجيع الطلاب المتفوقين دراسياً للاشتراك فى الأنشطة العلمية التى تدعم تفوقهم .
- دعم الطلاب المتعثرين دراسياً والوقوف على أسباب التعثر ومحاولة إيجاد حلول لها مع إدارة الكلية وكذلك التواصل مع أولياء أمور الطلاب إذا لزم الأمر .
- حث الطالب على الاشتراك فى الأنشطة الطلابية المختلفة وكذلك أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية .

رابعاً :- دور الطالب نحو الرائد العلمى .

- الحرص على الاستماع لنصائح الرائد العلمى مع الالتزام بأداب الحوار .
- يقدم كل رائد تقريراً شهرياً إلى رئيس مجلس القسم لأعماده من مجلس القسم وإرسال صورة منه إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وإلى وحدة الجودة .
- تقديم تقارير تفصيليه عن الإجراءات التى يطبقها القسم لرعاية القدرات الخاصة للمتوقين والمتعثرين .
- تقديم الاحتياجات التدريبيه للطلاب من خلال وحدة التدريب بالكلية .
- تقديم اقتراح للأنشطة لتساهم فى توظيف طاقات الطلاب وهواياتهم .

الرائد العلمى :-

هو عضو هيئة الدريس الذى يتابع مسيرة الطلاب العلمية منذ دخولة الكلية وحتى يتخرج منها ويمد له يد العون لحل المشكلات العلمية والاجتماعية حتى يتحقق له النجاح فى حياة الجامعة .

المهارات التي ينبغي أن تتوفر في الرائد العلمي .

- متابعة الطالب من لحظة قبوله في الكلية حتى تخرجه من أجل ضمان مسيرة العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات التخرج .
- متابعة مسيرة الطالب وتقدمه ومستوى ادائه من خلال ملف انجاز الطالب موثقه جميع المعلومات والوثائق والأنشطة والتقارير والأنجازات المتعلقة بالطالب .
- التعرف مبكراً على الطلاب المتعثرين أكاديمياً والتعامل مع تلك الحالات .
- تشجيع الطلبة المتفوقين للحفاظ على ذلك المستوى .

الآليات المقترحة لأختيار الرائد العلمي .

- يحدد كل قسم عدد من الرواد العلميين .
- يقسم الطلاب علي الرواد العلميين ويفضل أن يكون من نفس الفرقة التي يدرس بها الطالب كلما أمكن وذلك لتقديم النصح والأرشاد والتوجيه اللازم.
- تعريف الطلاب بنظام الريادة العلمية ومهام الرائد العلمي من خلال برنامج تعريفى فى بداية العام الدراسي وخاصة لطلاب الفرقة الأولى.
- اصدار تقرير شهرى ويتم رفعه لرئيس القسم ثم لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب
- أن يحافظ على أسرار الطلاب وخصوصياتهم وأن يلتزم بالضوابط العامة أو الخاصة .

معايير اختيار الرائد العلمي .

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية .
- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب وتقديم الدعم لهم .
- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية فى الكلية والجامعة .

الميثاق الأخلاقي للتوجيه والريادة .

- أن يتحلى الرائد العلمى بالأخلاق الحميدة
 - أن يتميز بالإخلاص
 - أن يتجنب إقامة علاقات شخصية مع الطلاب.
 - أن يطور قدراته المعرفية .
 - يقوم الرائد العلمة بحضور الندوات والدورات الخاصه بهذا المجال .
- يشترط على كل رائد علمى .**

- أن يحدد موعداً ثابتاً للقاء مع الطلاب لمدة ساعتين أسبوعياً .
 - الإعلان عن موعد اللقاء الأسبوعى .
 - اعلام الطلاب بموعد اللقاء الأسبوعى مع الرائد العلمى .
 - التنسيق مع من يعاونه من الهيئة المعاونه للتأكد من ملئ استمارات التعارف الخاصة بالطلاب .
 - كتابة تقرير فى نهاية الفصل الدراسى عن ما تم انجازة .
 - فى حالة وجود تقصير من الرائد العلمى أو من يعاونه ، يتوجه الالب بشكواه إلى وكيل الكلية لشؤون التعليم واللاب أو إتباع أحد أشاليب تقديم الشكاوى بالكلية .
- مهام الطالب وواجباته .**

- معرفة الساعات المكتبية للرائد العلمى .
- تحضير قائمة بالأسئلة قبل اجتماعه مع الرائد العلمى.
- أن يكون له رؤية واضحة عما يريد .
- أن يتصل باستمرار برائده العلمى سواء بالمقابلة المباشرة أو التواصل .

- أن ينشئ الطالب لنفسه ملفاً يضع به نسخ من المستندات يرجع إليها عند الحاجة.

توزيع الريادة العلمية الجديدة للعام ٢٠٢٠ - ٢٠٢١ م. الفرقة الأولى،،،،،

عدد الطلاب	أسم الرائد العلمي
٤٠-١	أ.د ماجدة أحمد عبدالله
٨٠-٤١	أ.د رضوان البارودي
١٢٠-٨١	د الفت جمال
١٦٠-١٢١	د الشيماء بدوى

الفرقة الثانية،،،،،

عدد الطلاب	أسم الرائد العلمي
٤٠-١	أ.د عزة جادالله
٨٠-٤١	أ.د صبحى أدریس
١٢٠-٨١	أ.د كريمة رمضان
١٦٠-١٢١	د هشام أبو النجا

الفرقة الثالثة،،،،،

عدد الطلاب	أسم الرائد العلمي
٤٠-١	أ.د ياسر عبد الوهاب
٨٠-٤١	د خليل فرج
١٢٠-٨١	د سمير حامد

الفرقة الرابعة ،،،،،،،،

عدد الطلاب	أسم الرائد العلمى
٤٠-١	أ.د\ نادية حسنى
٨٠-٤١	أ.د\ سليمان حسين
١٢٠-٨١	أ.د\ سونيا غازي

برنامج رعاية الطلاب المتفوقين .

الطالب المتفوق :- هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة وأداء متميزة عن زملائه فى الأنشطة أو المجالات التى تدعمها الكلية أو الجامعة .

-تقوم رعاية الشباب بالكلية بإعداد برنامج سنوى للأنشطة المتنوعة وتشمل النشاط الثقافى والرياضى والاجتماعى التى ستقام خلال العام الدراسى .

سياسة التكريم .

أ-الطلاب المتفوقين علمياً .

- عمل لوحة شرف بمدخل مبانى الكلية تحتوى هذه اللوحة على صورة شخصية للطلاب الأوائل لكل فرقة فى بداية العام التالى .
- إضافة الى مكافآت التميز التى تصرف للطلاب المتفوق من الكلية .
- يسلم الطالب المتفوق وثيقة تهنئة بأسم عميد الكلية تسلم له فى حفل تكريم .
- يقام احتفال فى الأسبوع الأول أو الثانى من العام الدراسى لتكريم الطلاب المتميزون ومنحهم شهادات تقدير .

- حضور الطلاب المتفوقين في كل فرقة بحد أقصى الخمس الأوائل البرامج التدريبية والخاصة بتنمية مهارات طلاب الجامعة التي تعقدتها أقسام الكلية أو الجامعة .
 - دعوة الطلاب المتفوقين بكل فرقة حضور السيمينار والندوات العلمية .
 - تواصل أعضاء هيئة التدريس مع هؤلاء الطلاب المتفوقين ويمكن تنظيم حلقات نقاشية خاصة بهم .
 - منح الطلاب المتفوقين المذكرة الجامعية مجاناً بحد أقصى خمسة طلاب.
 - المشاركة في اليوم العلمي السنوى للأقسام .
 - المشاركة في مختلف الأنشطة الخاصة بوحدة ضمان الجودة
 - التمثيل في اللجان السيادية بالكلية عند مناقشة ما يخص الطالب وعرض مقترحاته مقل (شئون الطلاب – مكتبات – معامل)
- سياسة الدعم :-**

- مسؤولية الرائد العلمي (عضو هيئة التدريس)
- التعرف على الطلاب المتفوقين وحصرهم .
- المتابعه والأشراف على مدى تقدم الطالب .
- التعرف على أى مشاكل خاصة بهم سواء كانت مشاكل دراسية أو غير دراسية .
- المشاركة في الأنشطة الطلابية المختلفة .
- تشجيع الطلاب المستمر على إبراز مواهبهم .

تشكيل لجنة ممثلة من أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية الكلية.

أولاً:- لجنة رعاية الطلاب المتفوقين .

- حصر الطلاب المتفوقين فى مقررات الفرق
- يتم ترشيح بعضهم فى حالة عمل يوم علمى للقسم .
- اشتراك الطلاب المتفوقين فى الأعداد لليوم العلمى بالقسم .
- متابعة تكريم هؤلاء الطلاب وتطبيق البنود الواردة فى آلية تشجيع الطلاب المتفوقين .
- تطبيق برامج الطلاب المتفوقين .

مسؤولية الطلاب المتميزين .

- التفاعل والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس .
- حرص الطلاب المتميزين علمياً على المشاركة فى الأنشطة المختلفة .
- الحرص على التواصل الاثم مع العالم الخارجى عن طريق الأنترنت .

الطلاب المبدعون فى الأنشطة .

أولاً:- سياسة التكريم .

- تكرمهم فى حفل ختام الأنشطة فى نهاية كل عام أكاديمى بشهادة تكريم .
- تخصص لوحة يكرم فيها الطلاب المتميزين فى الأنشطة
- دعم الطلاب المتفوقين فى اللاشتراك فى الرحلات الترفيهية والثقافية .
- تقدير وتكريم المبدعين فى الأنشطة على مستوى الجامعة حيث تمنح الكلية الحاصلة على المركز الأول شهادة أو كأس أو درع .

سياسة الدعم .

- يقدم للطلاب المتميزين فى الأنشطة مثلماً يقدم للطلاب المتفوقين علمياً آلية المتابعة .
- يقوم كل رائد علمى بالمتابعه والأشراف على مدى تقدم طلبة من خلال الساعات المكتبية .
- التواصل الدائم مع الطلاب المتميزين والتعرف على أي المشاكل الخاصة بهم
- المتابعة المستمرة لهؤلاء الطلاب
- المشاركة الإيجابية من الطلاب المتميزين تجاه زملائهم المتعثرين ومدى الاستفادة من التعاون المشترك بينهم .

برنامج رعاية الطلاب المتعثرين .

يهدف البرنامج إلى تحديد الطلاب المتعثرين ورعايتهم علمياً واجتماعياً من خلال .

- اكتشاف نقا ضعف اللاب المتعثرين علمياً
- بحث أسباب التعثر والعمل على حلها
- تقديم الرعاية العلمية لطلاب المتعثرين
- إعداد خطة علاجية للطلاب المتعثرين حسب أسباب التعثر
- عقد جلسات أرشادية ؛ للكشف عن أسباب التعثر الدراسي .
- متابعة التحصيل الدراسي لهذه الفئة .
- ^:- ويتم تحديدها كالاتى.
- تقع مسؤولية تحديد الطلاب المتعثرين على الرائد العلمى .
- متابعة دراجات أعمال السنة
- متابعة غياب اللاب من خلال مسؤل الغياب عن كل قسم .
- تقوم وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابى بعمل استبيان عن أسباب التعثر .

أساليب اكتشاف الطلاب المتعثرين .

- تقديرات المقررات السابقة .
- الساعات المكتبية .
- الأنشطة داخل الأقسام.
- الأنشطة داخل الكلية .

برامج إعانة الطلاب المتعثرين (آلية التعامل مع الطلاب

المتعثرين)

- إبلاغ جميع أولياء الأمور بنسب الغياب أول بأول ويتم حرمان الطالب إذا تعدى ١١ يوم .
- يقوم الرائد العلمي بالاستعانة بالاستبيان وعمل مقالات شخصية مع الطلاب المتعثرين ويتم من خلالها معرفة سبب تعثر هؤلاء .
- عند اكتشاف حالات تعثر الطالب بسبب مشكلة اجتماعية أو مالية أو نفسية يتم مناقشة هذه المشكلات مع الطلاب للحفاظ على الخصوصية والسرية مع الاخصائى الاجتماعى ويتم رفع تقرير عما تم التواصل له إلى وحدة الريادة العلمية .
- فى حالة وجود أكثر من ١٥ ٪ من مجموعة من الطلاب متعثرين علمياً يتم إبلاغ وحدة الريادة العلمية ويتم إبلاغ القسم المختص .
- دراسة تقارير التعثر من قبل مجلس إدارة وحدة الريادة العلمية .
- يقوم الرائد العلمى بتكريم الطلاب الذين تجاوزوا تعثرهم أمام مجموعة .

سياسات الدعم لطلاب المتعثرين . أ\مسؤولية الرائد العلمى .

- المتابعة والأشراف على مدى تقدم الطلاب خلال السنة الدراسية .
- يكون المرجع الأساسى مع الطلاب فى حالة تعثرهم .
- مسئول عن التعاملات مع الطلاب فى حالة تعثرهم
- التواصل الدائم والمستمر مع الطلبة المتعثرين دراسياً .

ب\مسؤولية وحدة الريادة العلمية .

- الحصر والتعرف .
- المتابعة بالكلية .
- دراسة تقارير الرواد العلميين بشأن الطلاب المتعثرين .

ج\مسؤولية الطلاب المتعثرين .

- الحرص على حضور المحاضرة .
- التواصل الدائم والمستمر مع أعضاء هيئة التدريس .
- الحرص على مواعيد الساعات المكتبية .
- التواصل مع الرائد العلمى لمحاولة حل أى مشكلات تواجهه.

د\ آلية المتابعة .

- التواصل الدائم المتعثرين دراسياً عن طريق الرائد العلمى والساعات المكتبية .

وضع خطة زمنية لأجتماعات الرواد العلميين مع الطلاب المتعثرين لمتابعتهم طوال السنه .

- متابعة مدى حضور الطلاب عن طريق نسب الغياب كما يتم إبلاغ جميع أولياء الأمور بنسب الغياب أول بأول ٦٪ و ١٢٪بواقع ٣ أو ٦ أيام .

- عمل أستبيانات دورية تقيس مدى فاعلية الطلاب

_ قياس فاعلية نظام دعم وتحديد نسبة المستفيدين من هذه البرامج إلى إجمالى الطلاب .

ثانياً:- نظام الإرشاد الأكاديمي

مفهوم الارشاد الاكاديمي.

هى خدمة اشرافية تهدف الى تعرف الطالب بأهداف الكلية ورسالتهم، واقسامها العلمية، ومجالات عمل الخريجين من الكلية، وتوجيه الرعاية والخدمات التى توافرها الكلية لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة .

المرشد الاكاديمي .

هو عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب فى كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية منذ قبولهم بالكلية .

مهام المرشد الأكاديمي .

يتمثل مهام المرشد الأكاديمي فى الاتى .
اولاً:- عقد اجتماع مع طلبة فى بداية الفصل الدراسي يتم فيه .
-التعاون بينه وبينهم لازالة الرهبة التى قد يشعر بها الطالب فى بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس ولعرض خطة للعمل معهم .

- إلزامهم بتدوين بياناتهم فى الاستمارة المعدة لذلك والتنبيه على أهمية الحضور والأنضباط خلال دراستهم .

- توضيح ايجابيات تواصلهم مع المرشد الأكاديمي .
- توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بلوائح الدراسية .
- تحديد ساعات المكتبية وأعلانها ز
- الأجابة على أستفساراتهم والترحيب بزياراتهم .
- توضيح أهمية المرحلة الجامعية وكونها بداية الطريق نحو المستقبل .
- تشجيع الطلاب على المشاركة فى الأنشطة الطلابية بالمؤسسة .
- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب عبر الخطة الدراسية .

تجهيز ملف الارشاد الاكاديمي لكل طالب .

- يتقدم المرشد الاكاديمي بتجهيز ملف لكل طالب ويشمل الملف محتويات الآتية .
- نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (جوال- هاتف – بريد إلكترونى)
- نسخة من جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي .
- نسخة من نتيجة الطالب الفصلية .
- نسخة من الخطة الدراسية .
- نسخة من السجل التراكمي للطلاب بداية كل فصل .
- نسخة من أي قرار يتخذ بحق الطالب .

إعداد\ ياسمين محمد الكومى

المعيدة بقسم التاريخ

إدارة البرنامج

الوظيفة	الاسم
مدير البرنامج	أ.د\ ماجدة عبدالله
منسق البرنامج	د\ الشيماء بدوى
مراجع خارجى	أ.د\ كريمة رمضان