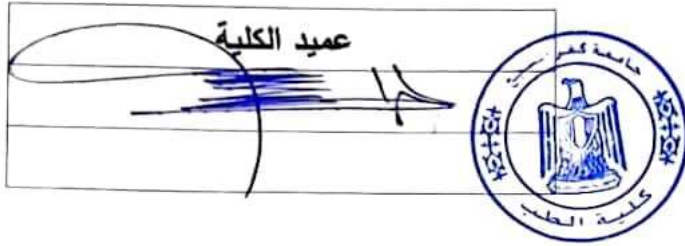




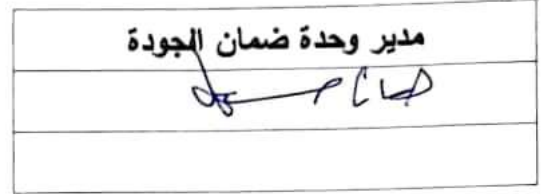
جامعة كفر الشيخ – كلية الطب البشري
وحدة ضمان الجودة



دليل الارشاد الأكاديمي إصدار – 2023



الإعتمادات:



إعتمادات المجالس الحاكمة:

- محضر لجنة الخدمات الطلابية بالبرنامج بتاريخ (15 / 10 / 2023)
- محضر مجلس ادارة البرنامج (22 / 10 / 2023)
- محضر مجلس الجودة بتاريخ (5 / 11 / 2023)
- محضر مجلس الكلية بتاريخ (12 / 11 / 2023)



دليل الإرشاد الأكاديمي
اصدار 2023

الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	مفهوم الارشاد الاكاديمي
3	تعريف الإرشاد الأكاديمي
4	رؤية وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية
4	رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية
4	أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي
5	محاور ومجالات الإرشاد الأكاديمي بالكلية
6	برامج الإرشاد الأكاديمي
6	مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي
7	مهارات الإرشاد الأكاديمي
7	آلية عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي
7	مهام مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي
8	المرشد الأكاديمي
8	معايير تميز المرشد الأكاديمي
8	آلية تقييم المرشد الأكاديمي
9	دور الطالب في تعظيم نتائج عملية الإرشاد الأكاديمي
9	مهام المرشد الأكاديمي
11	واجبات المرشد الأكاديمي
12	الآليات التنفيذية للإرشاد الأكاديمي
16	نماذج وتقارير الارشاد الاكاديمي

مفهوم الإرشاد الأكاديمي:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي ، الذي يمثل نماءً وطنياً ضرورياً لتحقيق متطلبات الذات الإنسانية في الإبداع والتميز .

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية :المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزم هذا الدور المرشد الأكاديمي المخت الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة السنة الأكاديمية ، وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

ويتحقق هذا الهدف 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 ممن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة في ظل امدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية اتصال مستمر لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب، من خلال تبادل الأفكار والأسئلة والتفهم والصبر.

رؤية وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

توجيه وإرشاد ومتابعة وتقييم للطلاب بكفاءة عالية الجودة تحقق التميز محليا وإقليمياً .

رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

مساعدة الطلاب في فهم وحل مشكلاتهم الدراسية واستشعار المشاكل الأكاديمية قبل حدوثها والعمل على إيجاد الحلول المناسبة، والوصول إلى أعلى درجة ممكنة من التوافق الأكاديمي بالإضافة إلى تنمية قدراتهم وإمكانياتهم عن طريق تقديم خدمات إرشادية متميزة ومتنوعة للطلاب.

أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تسعى وحدة الإرشاد الأكاديمي على تطوير الخدمات الإرشادية بما يتفق ومعايير جودة الاعتماد الأكاديمي وتتبع أهمية وحدة الإرشاد الأكاديمي مما يلي - :

- فتح نافذة مباشرة بين المرشد الأكاديمي والوضع الأكاديمي لطلابه، وذلك لمتابعة أوضاعهم الأكاديمية أولاً بأول من خلال الجدول الدراسي والخطط الدراسية.
- بحث المشكلات التي يواجهها الطالب أثناء الدراسة، سواء كانت شخصية أو اجتماعية أو تربوية أو غيرها، والعمل على إيجاد الحلول المناسبة التي تكفل له سيراً حسناً في دراسته.

- توجيه الطالب وإرشاده من جميع النواحي التربوية والمهنية والأخلاقية والنفسية والاجتماعية، لكي يصبح عضواً صالحاً في بناء المجتمع، وليحيا حياة مطمئنة راضية.

- عقد ورش عمل تتناول العديد من الموضوعات التي تهم الطالب وتهدف إلى توعيتهم وتزويدهم بالمعلومات التي تسهم في وقايتهم من الوقوع في الصعوبات والمعوقات التي تعرقل مسيرتهم التعليمية والأكاديمية.

- إعداد الكتيبات والمطبوعات لجميع منتسبي الكلية طلبة وأساتذة وموظفي القبول والتسجيل.

- تزويد المرشدين الأكاديميين بالمعلومات اللازمة التي تعينهم على أداء دورهم في عملية الإرشاد.

- العمل على اكتشاف مواهب وقدرات وميول الطالب والعمل على توجيه تلك المواهب والميول والقدرات واستثمارها فيما يعود بالنفع على الطالب بشكل خاص والمجتمع بشكل عام.

- السعي لإدماج الطالب في الحياة الجامعية، وتبصيره بنظام الكلية، ومساعدته على الاستفادة القصوى من الموارد والمساعدات المتاحة له، وإرشاده إلى أفضل الطرق للاستدكار والدراسة.

- العمل على توثيق الروابط بين البيت والكلية لكي يصبح كل منهما امتداداً للآخر.

- رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم

الأكاديمي.

- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

محاور ومجالات الإرشاد الأكاديمي بالكلية:

1. الإرشاد التعليمي

ويهدف إلى متابعة المستوى التحصيلي للطلاب، وتقديم التوجيهات المناسبة من أجل رفع مستوى الطالب، ومعرفة أسباب تأخره الدراسي.

2. الإرشاد الأخلاقي

ويعمل على تكثيف الجهود الرامية إلى تنمية القيم والمبادئ لدى الطلاب، وترجمتها إلى ممارسات سلوكية تظهر في جميع تصرفات الطالب.

3. الإرشاد النفسي

ويهدف إلى تقديم المساعدة النفسية اللازمة للطلاب من خلال الرعاية النفسية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب وقدراته واستعداداته وميوله، وتبصيره بالمرحلة السنوية التي يمر بها ومتطلباتها النفسية والجسمية والاجتماعية، ومساعدته في حل مشكلاته.

4. الإرشاد المهني

ويهدف إلى مساعدة الطلاب في اختيار مستقبلهم الوظيفي حسب قدراتهم واتجاهاتهم وميولهم، وذلك من خلال تبصير الطلاب بالتخصصات وبالفرص المتاحة لهم في العمل بالخارج.

5. الإرشاد الوقائي

هو توعية الطالب ووقايته من الوقوع في بعض المشكلات سواء كانت دراسية أو صحية أو نفسية أو اجتماعية، والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية، والعمل على إزالة أسبابها، وتدريب الطالب وتنمية قناعاته الذاتية، والحفاظ على مقوماته الدينية والخلقية والشخصية.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

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

- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب ما يواجههم من عقبات ومشكلات.
- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق ، 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 جيلاً صالحاً يسهم في بناء الوطن.
- برامج إرشادية تنظم لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستوياتهم الدراسية والتحصيلية

مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي:

1. نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
2. الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
3. الإشراف على توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
4. تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
5. حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنه.
6. تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وعرضها على لجنة شؤون التعليم والطلاب ورفع الأمر لمجلس الكلية للاعتماد، في الأمور التي لايمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.
7. مساعدة المرشدين بما يضمن إدراك أهمية عملية الإرشاد ودورها في توفير المناخ الأكاديمي الجامعي، شرح بناء الخطة الدراسية ومفرداتها.
8. الإشراف على سير أداء عملية الإرشاد وتوفير متطلباتها ونجاحها.
9. الاشتراك مع المرشد الأكاديمي في حل المشكلات أو الصعوبات التي قد تواجه الطالب.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن خلالها يمكن تحقيق أهداف الإرشاد تحقيق أهداف الإرشاد وأبرزها:

1. مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
2. مهارة التعاطف : مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
3. مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.

4. مهارة التنظيم :تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
5. مهارة الاستماع :حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم.
6. مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات :جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتغلب في حل المشكلات.
7. مهارة الإرشاد الجمعي : الإمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم

آلية عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي:

- اعداد المرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد من خلال ورشه عمل في بداية العام الدراسي.
- ادراج ورشة عمل للإرشاد الأكاديمي خلال برنامج تهيئة الطلاب في بداية العام الدراسي.
- توفير معلومات مفصلة عن الإرشاد الأكاديمي على موقع الكلية للطلاب.
- وضع آلية للتواصل الإلكتروني بين المشرف الأكاديمي وطلابه.
- التوجيه الدائم لجميع المرشدين الأكاديميين فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية و الأكاديمية وعرض الطالب على الاستشاري النفسي عند الحاجة.
- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً ، و وضع آلية لرفع مستواهم الدراسي.
- رفع تقارير من المرشد الأكاديمي (المستوى الرابع) الى مشرف الإرشاد الأكاديمي للفرقة الدراسية (المستوى الثاني) .
- وضع آلية للتواصل بين الطلاب و المرشدين الأكاديميين.

مهام مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي:

1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين ومتابعة ما يرفع له من حالات
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة.
3. توميع الطلاب توميعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية، مراعيًا لجميع الجوانب النفسية والاجتماعية واللغوية.
4. استقبال التقارير الخاصة بالطلاب وكذلك الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية للشؤون الأكاديمية أو لعميد الكلية إذا احتاج الأمر.
5. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية
6. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين وإعداد الملفات والنماذج الخاصة للطلاب
7. مناقشة الكلية في المستجدات المتعلقة بالطلاب وسبل تطويرها وحلها.

المرشد الأكاديمي:

يقصد به عضو هيئة التدريس المكلف بإرشاد عدد معين من الطلاب و توجيههم في عملية التسجيل والحذف والإضافة لكل فصل دراسي بالإضافة إلى توعيتهم وإرشادهم في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية والاجتماعية والصحية ويتابع مسيرته مع تلك المجموعة من الطلاب منذ دخولهم الجامعة وحتى تخرجهم.

معايير تميز المرشد الأكاديمي:

- ينشئ علاقة طيبة مع الطلاب كي يتيح لهم أن يعرضوا مشكلاتهم بصدق ووضوح دون خوف.
- يحسن الإنصات، ويجيد فن الاستماع ويتعامل مع الطلاب تعاملًا إنسانيًا راقياً.
- يعمل على تعزيز القيم الدينية والخلقية في نفوس الطلاب.
- يساعد الطلاب على زيادة التحصيل الدراسي ويهتم بالمتعثرين دراسيًا ويتابع سيرهم الأكاديمي ونشاطهم.
- يعمل على وقاية الطلاب من المخاطر التي قد تواجههم ويساندهم في حل ما قد يطرأ من مشكلات.
- يشجع الطلاب الأكبر سنًا على تقديم المساعدة لزملائهم المستجدين.
- يتصرف في المواقف الحساسة والحاسمة بكل صبر وأناة وتعقل.
- يقدر فاعلية وجدوى إرشاده وتوجيهه للطلاب.
- يكسب ثقة الإدارة والزملاء والطلاب، ويعمل بروح الفريق الواحد.
- يهتم بقنوات التواصل بين البيت والجامعة.

آلية تقييم المرشد الأكاديمي:

- من خلال التقرير الختامي للإنجازات التي يقوم المرشد بإعداده.
- من خلال الاستمارة الخاصة بتقييم المرشدين التي يقوم الطلبة بتعبئتها في نهاية العام الدراسي.

دور الطالب في تعظيم نتائج عملية الإرشاد الأكاديمي:

- معرفة المرشد الأكاديمي المسؤول عنه.
- تحديد موعد للقاء المرشد يتفق عليه الطرفين.
- تحديد قائمة بالأسئلة والاستفسارات قبل موعد لقاء المرشد الأكاديمي لمناقشتها مع واخذ رأيه فيها.
- الاتصال بشكل مستمر بالمرشد الأكاديمي واطلاعه سير العملية التعليمية وعلى نتائج الاختبارات.
- التواصل مع المرشد في حال حدوث ظرف يمتع الطالب من حضور المحاضرات أو الامتحانات.

مهام المرشد الأكاديمي:

أولاً: المهام الفنية:

1. تعبئة النماذج الخاصة بكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة إرشادهم أكاديمياً ، وتحتوى على الآتي:

- استمارة بيانات الطالب.
- الخطة الدراسية للطالب وتحديث كل فصل دراسي (. ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي)
- استمارات التسجيل.
- نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف العلامات(. ويمكن الحصول عليها من بوابة النظام الأكاديمي)
- الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارة الحذف والإضافة والاعتذار.)
- نموذج التقارير الطارئة لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه لمنسق وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
- نموذج التقرير الفصلي الختامي لمقابلات المرشد الأكاديمي مع الطلاب وتسليمه في نهاية الفصل لمنسق.
- وحدة الإرشاد الأكاديمي في الكلية.
- يمكن للمرشد الأكاديمي التواصل مع منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي للحصول على هذه النماذج.

2. عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويساعده في ملء استمارة التسجيل الخاصة به قبل موعد تسجيله.

3. اختيار المقرر:

على المرشد الاطلاع على الخطة الدراسية للطالب من خلال بوابة النظام الأكاديمي وذلك لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي:-

أ- نجاح الطالب بتقدير لا يقل عن (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر ، حيث إنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.

ب - معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب.)

ج - يمكن للمرشد الأكاديمي الاطلاع على لائحة القبول والتسجيل على موقع عمادة القبول والتسجيل.

4. شرح متطلبات التخرج:

بحيث يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات أو عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة

البكالوريوس في التخصص موزعة كما يلي:-

- إتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح.
- إتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح.
- إتمام متطلبات القسم الإلزامية بنجاح.
- إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن (2,0).

5. مساعدة الطالب في إعداد جدول ممي وخطة دراسية:

لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها.

6. شرح معدل نقاط التقدير (الفصلي والتراكمي) :

يقاس أداء الطالب الفصلي والتراكمي من خلال احتساب معدل نقاط التقدير الفصلي والتراكمي، ويحتسب كل

منهما باستخدام المعادلة الحسابية التالية:-

درجة التقدير	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	E
نقاط التقدير	5	4.75	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1

7. تقييم الأداء:

يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه

المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي.

8. مساعدة الطلاب في اختيار تخصصاتهم:

التي تناسب ميولهم وقدراتهم العلمية في الكليات والأقسام التي تشتمل على أكثر من تخصص.

9. 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.

10. توجيه الطالب:

إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديميا

أو نفسيا أو اجتماعيا (الإحالة إلى الجهات المعنية والمختصة في الجامعة)

ثانياً: المهام الإدارية:

1. يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في اتخاذ قرارته حيال الإجراءات التالية:

- تغيير التخصص . حذف وإضافة المقررات . الانسحاب من مقرر . الاعتذار عن مقرر . الاعتذار عن فصل دراسي .

- الانسحاب من الجامعة (مع ضرورة الرجوع للائحة القبول والتسجيل المنظمة لمثل هذه الإجراءات وما يترتب عليها أكاديمياً، ويمكن الحصول عليها من خلال موقع عمادة القبول والتسجيل على الإنترنت).

2. 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 ثان 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 (مع ضرورة مراجعة لائحة الأعدار القهرية لطلاب وطالبات الجامعة).

واجبات المرشد الأكاديمي:

1. يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى الجهات المختصة في الجامعة مع تشجيعه على مراجعتها والاستفادة منها.

2. تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب، مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعي أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع.

3. يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب، في حال رغب الطالب في ذلك.

4. الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

الآليات التنفيذية للإرشاد الأكاديمي

1. آلية اختيار المرشد الأكاديمي

- يتم اختيار المرشدين الأكاديميين من بين أعضاء هيئة التدريس ممن لديهم خبرة أكاديمية وتواصل فعال مع الطلاب ويجب ان يتميز بالاتي:
 - يتميز بعلاقة طيبة مع الطلاب كي يتيح لهم أن يعرضوا مشكلاتهم بصدق ووضوح دون خوف.
 - يحسن الإنصات، ويجيد فن الاستماع ويتعامل مع الطلاب تعاملًا إنسانيًا راقياً.
 - يعمل على تعزيز القيم الدينية والخلقية في نفوس الطلاب.
 - يساعد الطلاب على زيادة التحصيل الدراسي ويهتم بالمتعثرين دراسيًا ويتابع سيرهم الأكاديمي ونشاطهم.
 - يعمل على وقاية الطلاب من المخاطر التي قد تواجههم ويساندهم في حل ما قد يطرأ من مشكلات.
 - يشجع الطلاب الأكبر سنًا على تقديم المساعدة لزملائهم المستجدين.
 - يتصرف في المواقف الحساسة والحاسمة بكل صبر وأناة وتعقل.
 - يقدر فاعلية وجدوى إرشاده وتوجيهه للطلاب.
 - يكسب ثقة الإدارة والزملاء والطلاب، ويعمل بروح الفريق الواحد.
 - يهتم بقنوات التواصل بين البيت والجامعة.
- يُراعى التوازن بين عدد المرشدين وعدد الطلاب لتحقيق متابعة حقيقية لكل طالب.
- يتم اعتماد أسماء المرشدين الأكاديميين سنويًا من قبل إدارة الكلية بعد الترشيح من الأقسام العلمية.
- يتم تدريب المرشدين الجدد من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي على اللوائح الدراسية وآليات التواصل والمتابعة.
- يتم تقييم المرشدين الأكاديميين من خلال:
 - التقرير الختامي للإنجازات التي يقوم المرشد بإعدادها.
 - من خلال الاستمارة الخاصة بتقييم المرشدين التي يقوم الطلبة بتعبئتها في نهاية العام الدراسي.

2. آلية توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين

- تتولى وحدة الإرشاد الأكاديمي إعداد قاعدة بيانات محدثة بأسماء الطلاب وأرقامهم الجامعية والمستوى الدراسي.
- يتم توزيع الطلاب على المرشدين وفقًا للمستوى الدراسي، مع مراعاة ألا يتجاوز عدد الطلاب لكل مرشد العدد الذي يسمح بمتابعة فعالة (عادة من 12-20 طالبًا).
- تُعلن الكلية عن أسماء المرشدين الأكاديميين والطلاب المرتبطين بكل منهم في بداية كل عام دراسي عبر الموقع الإلكتروني للكلية.

3. آلية التواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين

- يُحدد لكل مرشد جدول أسبوعي للقاءات الأكاديمية يتم الإعلان عنه رسميًا على موقع الكلية الرسمي .
- يتم التواصل أيضًا من خلال البريد الإلكتروني الجامعي، ومنصات التعليم الإلكتروني، والمجموعات الرسمية بإشراف الكلية.
- تُعقد لقاءات فردية أو جماعية بصفة دورية لمناقشة التحديات الأكاديمية والمشكلات التي تواجه الطلاب.
- تسجل محاضر مختصرة عن اللقاءات الإرشادية ضمن ملفات الطلاب للرجوع إليها عند الحاجة.

4. آلية تحديد الحالة الأكاديمية للطلاب (التقييم المستمر)

- يتم تحديد الحالة الأكاديمية للطلاب بشكل مستمر طوال الفصل الدراسي بناءً على التقييم المستمر الذي يشمل:
 - الاختبارات القصيرة والواجبات..
 - الحضور وغياب الطالب في المحاضرات و الدروس العملية.
 - تفاعل الطالب في الأنشطة العملية والتطبيقية.
 - المشاركة في المناقشات
- تشمل الحالة الأكاديمية:
 - ✓ طالب متعثر أكاديميًا.
 - ✓ طالب متفوق.
 - ✓ متوسط
- يتم تحليل المعدلات التراكمية ومتابعة الحضور لتحديد الحالة بدقة.
- تُرسل نتائج التحليل إلى وحدة الإرشاد الأكاديمي لاتخاذ إجراءات الدعم المناسبة.

5. آلية تسجيل الطلاب في المقررات الدراسية

- على المرشد الاطلاع على الخطة الدارسية للطلاب من خلال بوابة النظام الأكاديمي وذلك لمساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم ، وعليه التأكد مما يلي:-
 - ✓ نجاح الطالب بتقدير لا يقل عن (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدارسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطلاب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.
 - ✓ معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطلاب).
- يمكن للمرشد الأكاديمي الاطلاع على لائحة القبول والتسجيل على موقع الكلية.
- يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب ويساعده في ملء استمارة التسجيل الخاصة به قبل موعد تسجيله.

- يتم اعتماد عملية التسجيل من قبل شؤون الطلاب بعد توقيع المرشد الأكاديمي.
- يقدم المرشد النصح في حالة زيادة العبء الدراسي أو الرغبة في الانسحاب من مقرر معين.
- يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدارسية ويمنعه من التعثر الدراسي.

6. آلية الكشف المبكر عن حالات التفوق والتعثر الأكاديمي

- تعتمد الكلية على نظام متابعة دوري لأداء الطلاب خلال الفصل الدراسي.
- تشمل مؤشرات التعثر: انخفاض تقييم الطالب، ضعف الحضور، انخفاض المشاركة الأكاديمية، وجود مشكلات نفسية أو اجتماعية تؤثر في الأداء.
- تشمل مؤشرات التفوق: معدلات مرتفعة، نشاط بحثي أو علمي، مشاركة في مسابقات علمية أو مشروعات طلابية.
- تُعد قوائم محدثة بالطلاب المتفوقين والمتعثرين وتُرفع إلى إدارة الكلية لاتخاذ الإجراءات المناسبة للدعم.

7. آلية دعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين أكاديمياً

دعم المتفوقين:

- العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:
 - متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدته م على الاستمرار في التميز.
 - الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
 - تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
 - ربطهم برؤساء الأقسام وتعريفهم عليهم واللقاء بهم مع عميد الكلية.
 - تحويلهم للجهات المعنية في الجامعة بتنمية مهاراتهم وصقل مواهبهم ودعم تميزهم
 - حضور المؤتمرات والأيام العلمية
 - مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية والاستفادة من المتخصصين في ذلك.

دعم المتعثرين:

- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة.
- الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في السجلات الخاصة.
- رسم خطة دراسية تناسب مع معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر والضعف مع مراعاة العبء الدراسي.
- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة .

- دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج إثرائية متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.

8. آلية دعم الطلاب الموهوبين

- يتم حصر الطلاب الموهوبين من خلال الأنشطة الطلابية والمشروعات البحثية.
- يتم توفير فرص تدريب ودعم لهم.
- تشجيع الموهوبين على المشاركة في المعارض والمسابقات على مستوى الجامعة والوزارة.
- متابعة تطور مهاراتهم وتقديم التقارير الدورية عن إنجازاتهم.

9. آلية الإعلان عن الدعم والإرشاد الأكاديمي

- تُعلن الكلية عن برامج الدعم الأكاديمي ومواعيد المقابلات عبر:
 - ✓ الموقع الإلكتروني للكلية.
 - ✓ لوحات الإعلانات بالأقسام.
 - ✓ البريد الجامعي للطلاب.
 - ✓ وسائل التواصل الرسمية الخاصة بالكلية.
- يتم تحديث الإعلانات بصفة دورية مع توضيح آليات التواصل ومواعيد اللقاءات.

10. آلية قياس فاعلية الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي

- تُنفذ وحدة الإرشاد الأكاديمي استبيانات دورية لقياس مدى رضا الطلاب والمرشدين عن المنظومة.
- يتم تحليل البيانات ومقارنتها بنتائج الأعوام السابقة لتحديد نقاط القوة والضعف.
- تُعد تقارير نصف سنوية وسنوية تتضمن التوصيات المقترحة لتحسين الأداء.
- يتم عرض النتائج على مجلس الكلية لاعتماد التوصيات وتفعيل إجراءات التحسين.

نماذج وتقارير الارشاد الاكاديمي:

Personal Data

Student Name:
ID No.:
Mobile No. :
Relative Mobile No. :
Home Tel.:
E. Mail:
Age:
Place of Birth:
Date of Birth:.....
Marital State:..... Academic Year:
Academic Advisor:
Is the student father alive?
Is the student mother alive?
Number of family members Females Male
Student order between brothers:
Father's Job: Father's Education:.....
Mother's Job: Mother's Education:.....
Family permanent address:
Current permanent address:.....
Updated information:

عمد الكلية
(أ.د/ طه أحمد إسماعيل)

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
(أ.د/ عماد عبد المنهي صدقة)

رئيس لجنة التحكيم
(د/ محمد السيد عبد الوهاب)