

الإرشاد الأكاديمي لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية

برنامج الصيدلة الإكلينيكية هو أحد البرامج الهامة التي يمكن من خلالها تقديم تعليم صيدلي متميز في مجال الصيدلة الإكلينيكية و يقوم بالاشراف على هذا البرنامج لجتنان :

- ١- اللجنة العليا : برئاسة الاستاذ الدكتور / ماجد عبدالتواب القرمى رئيس الجامعة .
- ٢- اللجنة التنفيذية : برئاسة الاستاذ الدكتور / رمضان احمد الدومانى عميد الكلية و عضوية الاستاذ الدكتور / عبدالعزيز السيد العشماوى المنسق العام للبرنامج ، الدكتور / رami محمد عمار منسق الجودة و الاعتماد و الامتحانات بالكلية ، الدكتور / أحمد محمد عبدالمجيد منسق الارشاد الأكاديمي ، الاستاذ / محمد عبدالله عثمان مسجل الكلية و عضو اداري و امين اللجنة .
- و يمثل الارشاد الأكاديمي احد اهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية و تحقيق اعلى معدلات التحصيل العلمي . و يساهم الارشاد الأكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية و اختيار المقررات و تقديم المشورة فيما يتعلق باداء الطالب و مستوى العلمي في مختلف المقررات .
- و يساهم التوجيه الاجتماعي و النفسي و المتابعة الدقيقة لمشاكل الطالب و محاولة تقديم النصح و المشورة و التعاون مع اولياء الامور في مساعدة الطالب بالانتقال التدريجي و المبرمج من بيئه المرحلة الثانوية الى بيئه المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب بشكل اكبر على نفسه في اتخاذ قراراته و تحديد تخصصه و تطوير مستوى العلمي و السلوكى .
- لذلك تؤمن الكلية بأن من اهم المعوقات التي تواجه الطالب الجامعي في بيئتنا العربية هي ضعف الارشاد الأكاديمي و التوجيه للطالب في السنوات الاولى من مراحل الدراسة حيث غالبا ما يواجه الطالب فجوة كبيرة بين مرحلة التلقى في المرحلة الثانوية الى مرحلة الاعتماد على النفس و الابداع الذي يجب ان تكون عليه البيئة الجامعية .
- ولهذا فقد وضعت الكلية نظاما متكاملا للارشاد الأكاديمي و التوجيه يلبي بشكل شامل احتياجات الطلاب و اولياء امورهم و البيئة الأكademie في الكلية .
- يساعد الارشاد الأكاديمي في الاكتشاف المبكر للطلاب المتعثرين و كذلك يرعى الطلاب المتفوقين و الوافدين .

- ان تطبق نظام دعم و ضمان جودة التعليم و الاعتماد يعزز من شفافية مؤسسات التعليم العالي و ينمي قدرتها على تجويد مخرجاتها و تطويرها في المجالين الكمي و النوعي وفق المعايير و المعدلات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية المقررة كما يزودها بالدليل الارشادي للرفع من جودة المعايير الاكاديمية و الخدمات التعليمية و يعطي مصداقية لمستوي الشهادات و الدرجات العلمية التي تمنحها المؤسسات لخريجيها و يضمن القبول و الاعتراف الدولي بها مما يجعلها اكثر قدرة على مواجهة المنافسة الداخلية و الخارجية .
- ولتعطية الشكل المناسب للدفع بالعملية التعليمية و تحقيق الاهداف المطلوبة يجب على المؤسسة ضمن مجموع العمليات التي تقوم بها في هذا السياق ان توفر و تصف بوضوح خدمات الارشاد الاكاديمي للطلاب المسجلين في برامجها الاكاديمية .

أهداف الإرشاد الأكاديمي :

ان الهدف الاساسي من وجود المرشد الاكاديمي هو ارشاد الطالب و توجيهه في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الاكاديمية الموضوعة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح ، و معاونته علي تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته بالكلية . كذلك تقديم النصائح في الامور التي تؤثر في دراسته ، و بعبارة عامة فإن مهمة المرشد لا تتعدى تقديم العون ، حيث ان الطالب يتحمل المسئولية النهائية عن معرفة النظام الاكاديمي و لذلك يتبعه على المرشد دراسة النظام الاكاديمي فهو المرجع الاساسي لمعرفة السياسات التي سيتم تفعيلها ، و يقوم بالاستفسار عن كل الامور العلمية و الاكاديمية و الاسترشاد من منسق البرنامج ، و ان يقبل طوابع كل طرق المتابعة و التقييم المستمر من منسق البرنامج و تحت اشراف ادارة الكلية . تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشداً اكاديمياً من اعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية و الارشاد العلمي و يكون مسؤولاً عن الطالب في الشئون العلمية و الاجتماعية و النفسية و توجيهه في كل ما يتعلق ب حياته الجامعية و يقوم بمساعدة الطلاب في اختيار المقررات من قائمة المقررات التي تطرحها الكلية في كل فصل دراسي .

أنواع المرشدين الأكاديميين :

أ- منسق الارشاد الأكاديمي : الدكتور / أحمد محمد عبدالمجيد
و يتجلّى دوره فيما يلي :

* الاشراف العام على المرشدين الأكاديميين و متابعة ما يرفع له من تقارير و حل ما يتعلق بها من مشكلات .

* استقبال الطلاب الجدد و الترحيب بهم في بداية الدراسة و تعريفهم بنظام الجامعة و الكلية .
* توزيع الطلاب بين المرشدين الأكاديميين بالكلية .

* استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين و حل مشاكلها او ارسالها لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب اذا لزم الامر .

ب- المرشد الأكاديمي للطالب : و يتجلّى دوره في ما يلي :

* مراجعة و دراسة سجل الطالب الأكاديمي متضمنا خطته الدراسية و المقررات التي درسها .
* مساعدة الطالب في اختيار و تسجيل المقررات التي تقع في نطاق برنامجه الأكاديمي وفق القواعد .

* متابعة الطالب بصفة مستمرة و ايجاد الحلول للمشكلات التي تظهر اثناء الدراسة .
* رفع تقارير و توصيات عن الطلاب اصحاب المعدلات التراكمية المتدنية لرئيس القسم المعنى .

* متابعة و معاونة الطالب فيما يعن لهم من مشكلات .

* اعداد ملف كامل لكل طالب يشمل جميع البيانات الخاصة بالطالب الذي يتولى ارشاده متضمنا تقديراته و مطابقتها على ما يرد من بيانات عن حالة الطالب حسب المقررات التي وافق على تسجيلها للطالب للرجوع اليها في حالة تسجيل الطالب لمقررات مسبقة .

* تحديد المقررات المطلوب طرحها للفصل الدراسي التالي طبقا لاحتياجات الطلاب .

المهام المطلوبة من المرشد الأكاديمي :

أ-الاشراف على اعداد ملف الطالب :

يقوم المرشد الأكاديمي باعداد ملف خاص (ملف الانجازات) لكل طالب من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم و يحتوي الملف على الاتي :

- استماراة بيانات الطالب .
- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لخروج الطالب (من القسم) .
- استماراة التسجيل .
- نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف العلامات) .
- الوثائق الادارية الاخرى (كاستماراة الحذف و الاضافة الخ) .

ب- اختيار المقررات :

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي اثناء مساعدة الطالب في اختيار مقرراتهم ، و عليه التأكد مما يلي :

- نجاح الطالب بالتقدير المطلوب القياسي في الفصل الدراسي و المتواافق مع كل سنة دراسية .
- معرفة كل المقررات المطلوبة للدراسة و متطلباتها السابقة حيث انه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له .
- معرفة الحد الادني و الحد الاقصي من الساعات المعتمدة التي يسمح للطالب بأدائها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب Load) .

ج- متابعة الجداول الدراسية :

على المرشد ان يتبع الجداول الدراسية من مكتب شئون الطلاب و يتتأكد من ان الطالب (خصوصا السنوات الاولى) يعرفون المكان (كلية الصيدلة – العلوم – الطب) و الزمان الذي تبدأ فيها المحاضرات و المعامل ، و عدم وجود تعارض في مواعيد جداول الطالب الدراسي .

د- توجيه الطالب الى من يستطيع الرد على استفساراته :

المهام الادارية للمرشد الاكاديمي :

١- تقديم العنوان :

من المعتمد ان يشعر الطلاب الذين يواجهون مشاكل اكاديمية بالخوف و يتطلبون التحويل و احيانا يكون مثل هؤلاء الطلاب بحاجة فقط الى الطمأنة و تقديم العون لهم بتزويدهم بمهارات التعلم .

٢- تعديلات على تسجيل المقررات :

علي المرشد توزيع النموذج الخاص علي الطلاب الذين يرغبون في اجراء تعديلات علي تسجيلهم الاصلی خلال الاسبوعين الاوليين من الفصل الدراسي .

٣- انسحاب من المقرر :

علي المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين في الانسحاب من مقرر ما و يحصلون على علامة (منسحب) في سجلهم الدراسي خلال الفترة من الاسبوع الثالث و حتى نهاية الاسبوع الثامن شريطة ان لا يقل عدد الساعات المعتمدة عن ١٢ ساعة و لا يزيد عن ٢٢ ساعة .

٤ - غياب الطالب :

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام مدرس المقرر ، و السياسة العامة للبرنامج تنص على توجيه رسالة انذار اول و ثاني الي طالب في حالة تعديه نسبة ١٠ % او ٢٠ % من الساعات التدريسية للمقررات و رسالة حرمان من حضور الامتحان النهائي في حالة تغيبه لنسبة اكثـر من ٢٥ % .

٥- التأجيل :

و هو انسحاب مؤقت لفترة زمنية محددة (لفصلي دراسيين كحد أقصى مع ضمان عودته للدراسة ، و ذلك من خلال تقديم استمارة تأجيل الدراسة) من قسم شئون الطلاب (القبول والتسجيل) .

٦- الانسحاب من البرنامج :

و هو مغادرة دائمة للبرنامج دون امكانية للعودة الا في حالات نادرة و خاصة تقدرها ادارة البرنامج ، و يتم الحصول على طلب الانسحاب من قسم شئون الطلاب (القبول و التسجيل) .

المرشد الأكاديمي :

ويستطيع المرشد الأكاديمي مديد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها و من هذه المشكلات :

* ادارة المقرر : وتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الاكبر ككيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم ؟ .

- ادارة الوقت : هل يعي الطالب الوقت الذي تتطلبها الدراسة ؟ هل يهدرون او قاتهم ؟ و ما هي اولوياتهم ؟ و كيف يوزعون الاوقات المكافحة لمقرراتهم ؟ العلاقة بين اعضاء هيئة التدريس و الطالب : هل يواجه الطالب صعوبات من المادة او القائم على التدريس ؟ .
 - مهارات و عادات الدراسة : هل يذكرون ؟ كيف و متى ؟ و اين ؟ مع عرض مقترنات لتحسين استذكارهم للدروس .
 - مهارات خاصة بالامتحانات : هل يعاني الطالب من قلق الامتحانات ؟ و كيف يتعاملون مع ذلك ، هل يملكون المهارات الاساسية للاستعداد و اداء الامتحانات ؟ .
 - الحاجة لمستوى اضافي من القدرة (التدريس) : تشجيع الطالب على القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما و هذا الوضع يتطلب تقديم المساعدة الاضافية لهم
 - اختيار مادة بديلة : على الطالب تحديد المادة الاختيارية او غيرها المناسبة لقدراته لانه في حالة عدم قدرته قد تنشأ بعض الصعوبات او المشاكل ، و هذه الصعوبات قد تجعل الطالب غير مؤهل للتسجيل في مقررات معينة او قد تجعله لا يستطيع ان يتبع المحاضرات او الدروس العملية .
 - حذف مقرر معين .
- يفضل اتخاذ خطوات حذف المقرر في الحالات التالية :
- يتم الحذف قبل التاريخ النهائي المحدد و ان يبلغ الطالب بأن ذلك قد يطيل مدة دراسته .
 - عند زيادة العبء الدراسي للطالب و الحصول على درجة النجاح .
 - الحصول على اداء افضل في المقررات المتبقية .
 - لتخفيف بعض الضغوط الجسمانية و النفسية (مثل الحمل و العلاج الطبي و بعض المشاكل الخاصة)

- و لا تشمل هذه الظروف الحالات التالية :
- حذف المقرر نتيجة حصول الطالب على درجة ضعيفة في الاختبار الاول للمقررات .
 - عدم رضاء الطالب عن المقرر او القائم على التدريس .
 - الرسوب في مقرر ما نتيجة لعدم بذل الجهد المطلوب .

- يجب ان لا ينصح الطالب بحذف المقرر الا حينما يتوقع ان يتسبب هذا الحذف في نجاح الطالب .

المشاكل غير الاكاديمية التي تعيق اداء الطالب :

يتوجب على المرشد ان يساعد الطالب في تحليل وضعه و ارشاده على الخطوات المناسبة التي عليه اتباعها في مواجهة مشكلات الطالب قبل ان تتأثر دراسته تأثرا كبيرا بها ، و في بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف و يصبح غارقا في التحديات النفسية او الاجتماعية او الجسدية و هنا يجب توجيههم الى المستوى الثاني من الارشاد و هي الارشاد المتخصص النفسي و الاجتماعي و الطبي (و يتم بمعاونة ادارة الكلية و الجامعة و بمتابعة المرشد الاكاديمي للطالب) .

- التشجيع : ان كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب و مواجهة مشكلاته فهي التي قد تؤدي الى احباطه او اعتقاده ادائه اكاديمي .
- المساعدة في الحصول على الوظيفة : على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي الكلية بالتنسيق مع مكتب رعاية الخريجين بالكلية و الجامعة و كذلك الجهات ذات العلاقة من الهيئات و المؤسسات و الشركات و مصانع الادوية و كذلك في تشجيع الطلاب المتفوقين في اكمال دراستهم العليا .
- متابعة الارشاد الاجتماعي و النفسي : يتتوفر هذا الارشاد للطلاب الذين يصبحون لاسباب معروفة او غير واضحة عرضة لسوء التوافق مع اوضاعهم و قد يعود الى مشاكل اكاديمية او اجتماعية او نفسية او جسمية تجعل من الصعب عليهم التفاعل مع الحياة الدراسية و تؤثر تأثيرا سلبيا في ادائهم الدراسي ، و يقوم بالارشاد الاخصائي الاجتماعي و النفسي و متخصصون يختارون عن طريق ادارة الكلية و قسم شئون الطلاب و بعد مراجعة حالة الطالب يقوم الاخصائي بتنظيم عدد من الجلسات الارشادية المغلقة مع الطالب ، و تهدف هذه الجلسات الى توعية الطالب بكل الامور المتعلقة بمشكلته او مشاكله ، اضافة الى تزويده بما يلزم من استراتيجيات التوافق ، و يتم تحويل المشاكل ذات الطبيعة الجسمانية (الطبية) بعرض العناية و الرعاية الطبية عن طريق ادارة الجامعة .

بعض مظاهر سوء التوافق التي تستدعي الارشاد :

- انخفاض كبير و مفاجئ في الاداء الاكاديمي العالي المستوى دون اسباب مبررة .
- طلب غير مبرر للتأجيل او الانسحاب من الكلية .
- شكاوى من قبل الاستاذ او الزملاء حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب .
- مستوى عال من التخوف من الاختبارات ، او الواجبات او الحياة الاجتماعية الخ .
- ضعف قدرة الطالب علي التعبير عن مشاكله او وضعها علي نحو واضح .
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك او الاحباط او اللامبالاة او اليأس .
- شكاوى مستمرة من مشاكل جسمانية او فقدان الشهية او اضطراب النوم او الاعياء الدائم او الانعزal عن الاخرين ... الخ .
- تعبير الطالب بوضوح عن رغبته في استشارة نفسية (يقول الطالب في العادة / ان الاستشارة تتعلق بصديق حميم او فرد من العائلة) .
- واجبات المرشد الاكاديمي في حالات الارشاد الاجتماعي لا تعني انه مريض نفسي او عقليا ، و طمانته فيما يتعلق بخصوصية و سرية الموضوع .
- يقوم بتزويد الاخصائي النفسي و الاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب .
- الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الارشادية .

تقييم اداء الطالب :

على المرشد الاكاديمي ان يعين الطالب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية و التراكمية بحيث ان الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت الملاحظة الاكاديمية عليه ان يرفع معدله .

على المرشد الاكاديمي ان يوضح للطالب ان الملاحظة الاكاديمية ليست عقابا او تأديبا بل انها تمكن الطالب من الاستمرار بعبء دراسي مخفض (١٢) ساعة معتمدة لمساعدته في تحسين ادائه .

على هؤلاء الطلاب انهاء التخصص بمستوى مقبول و معقول اهم من الانهاء السريع للبرنامج باداء منخفض . و تعتبر اعادة المقرر الذي رسب فيه الطالب من افضل الاستراتيجيات لرفع المعدلات الفصلية و التراكمية .

ملحوظة : العبء الدراسي المسجل للطالب في أي فصل دراسي لا يقل عن ١٢ ساعة (اثنان عشر ساعة معتمدة) و لا يزيد عن ٢٢ ساعة (اثنان وعشرون ساعة معتمدة) و العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي يتراوح بين ١ - ١٠ ساعات معتمدة .