

الإرشاد الأكاديمي لطلاب الصيدلة الإكلينيكية

برنامج الصيدلة الإكلينيكية هو احد البرامج الهامة التي يمكن من خلالها تقديم تعليم صيدلي متميز في مجال الصيدلة الإكلينيكية و يقوم بالاشراف علي هذا البرنامج لجنتان :

- ١- اللجنة العليا : برئاسة الاستاذ الدكتور / ماجد عبدالنواب القمري رئيس الجامعة .
- ٢- اللجنة التنفيذية : برئاسة الاستاذ الدكتور / رمضان أحمد الدومانى عميد الكلية و عضوية الاستاذ الدكتور / عبدالعزيز السيد العشماوي المنسق العام للبرنامج ، الدكتور / رامى محمد عمار منسق الجودة و الاعتماد و الامتحانات بالكلية ، الدكتور / أحمد محمد عبدالمجيد منسق الارشاد الاكاديمي ، الاستاذ / محمد عبدالله عثمان مسجل الكلية و عضو اداري و امين اللجنة .

- و يمثل الارشاد الاكاديمي احد اهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الاكاديمية و تحقيق اعلي معدلات التحصيل العلمي . و يساهم الارشاد الاكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية و اختيار المقررات و تقديم المشورة فيما يتعلق باداء الطالب و مستواه العلمي في مختلف المقررات .
- و يساهم التوجيه الاجتماعي و النفسي و المتابعة الدقيقة لمشاكل الطلاب و محاولة تقديم النصح و المشورة و التعاون مع اولياء الامور في مساعدة الطالب بالانتقال التدريجي و المبرمج من بيئة المرحلة الثانوية الي بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب بشكل اكبر علي نفسه في اتخاذ قراراته و تحديد تخصصه و تطوير مستواه العلمي و السلوكي .
- لذلك تؤمن الكلية بأن من اهم المعوقات التي تواجه الطالب الجامعي في بيئتنا العربية هي ضعف الارشاد الاكاديمي و التوجيه للطلاب في السنوات الاولى من مراحل الدراسة حيث غالبا ما يواجه الطالب فجوة كبيرة بين مرحلة التلقي في المرحلة الثانوية الي مرحلة الاعتماد علي النفس و الابداع الذي يجب ان تكون عليه البيئة الجامعية .
- و لهذا فقد وضعت الكلية نظاما متكاملا للارشاد الاكاديمي و التوجيه يلبي بشكل شامل احتياجات الطلاب و اولياء امورهم و البيئة الاكاديمية في الكلية .
- يساعد الارشاد الاكاديمي في الاكتشاف المبكر للطلاب المتعثرين و كذلك يرعي الطلاب المتفوقين و الوافدين .

- ان تطبيق نظام دعم و ضمان جودة التعليم و الاعتماد يعزز من شفافية مؤسسات التعليم العالي و ينمي قدرتها علي 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 لخريجها و يضمن القبول و الاعتراف الدولي بها مما يجعلها اكثر قدرة علي مواجهة المنافسة الداخلية و الخارجية .
- و لتغطية الشكل المناسب للدفع بالعملية التعليمية و تحقيق الاهداف المطلوبة يجب علي 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 علي الدرجة العلمية بنجاح ، و معاونته علي تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته بالكلية . كذلك تقديم النصح في الامور التي تؤثر في دراسته ، و بعبارة عامة فإن مهمة المرشد لا تتعدي تقديم العون ، حيث ان الطالب يتحمل المسؤولية النهائية عن معرفة النظام الاكاديمي و لذلك يتعين علي 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 طواعية كل طرق المتابعة و التقييم المستمر من منسق البرنامج و تحت اشراف ادارة الكلية .

تحدد الكلية لكل مجموعة من الطلاب مرشدا أكاديميا من اعضاء هيئة التدريس يقوم بمهام الرعاية و الارشاد العلمي و يكون مسنولا عن الطالب في الشئون العلمية و الاجتماعية و النفسية و توجيهه في كل ما يتعلق بحياته 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 يتجلى دوره فيما يلي :

* الاشراف العام علي 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 للطلاب : و يتجلى 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 للقواعد .

* متابعة الطالب بصفة مستمرة و ايجاد الحلول للمشكلات التي تظهر اثناء الدراسة .

* رفع تقارير و توصيات عن الطلاب اصحاب المعدلات التراكمية المتدنية لرئيس القسم المعني .

* متابعة و معاونة الطلاب فيما يعن لهم من مشكلات .

* اعداد ملف كامل لكل طالب يشمل جميع البيانات الخاصة بالطالب الذي يتولي ارشاده متضمنا تقديراته و مطابقتها علي ما يرد من بيانات عن حالة الطالب حسب المقررات التي وافق علي

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-الإشراف علي اعداد ملف الطالب :

يقوم المرشد الأكاديمي باعداد ملف خاص (ملف الانجازات) لكل طالب من الطلاب الذين

اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم و يحتوي الملف علي الاتي :

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

ب- اختيار المقررات :

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

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

ج- متابعة الجدول الدراسي :

علي المرشد ان يتابع الجداول الدراسية من مكتب شئون الطلاب و يتأكد من ان الطلاب (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 الي من يستطيع الرد علي استفساراته :

المهام الادارية للمرشد الاكاديمي :

١ - تقديم العون :

من المعتاد ان يشعر الطلاب الذين يواجهون مشاكل اكااديمية بالخوف و يطلبون التحويل احيانا يكون مثل هؤلاء الطلاب بحاجة فقط الي الطمأنة و تقديم العون لهم بتزويدهم بمهارات التعلم .

٢ - تعديلات علي تسجيل المقررات :

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

٣ - انسحاب من المقرر :

علي المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين في الانسحاب من مقرر ما و يحصلون علي 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 علي 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 اكثر من ٢٥ % .

٥ - التأجيل :

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

٦ - الانسحاب من البرنامج :

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

المرشد الاكاديمي :

يستطيع المرشد الاكاديمي مد يد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم و ذلك من خلال تحديد اسباب المشكلة و اقتراح الحلول المناسبة لها و من هذه المشكلات :

* ادارة المقرر : و تتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الاكبر كيفية قضاء وقت دراسة المقرر ؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم ؟ .

• ادارة الوقت : هل يعي الطلاب الوقت الذي تتطلبه الدراسة ؟ هل يهدرون اوقاتهم ؟ و ما هي اولوياتهم ؟ و كيف يوزعون الاوقات المكافئة لمقرراتهم ؟ العلاقة بين اعضاء هيئة التدريس و الطلاب : هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة او القائم علي التدريس ؟ .

• مهارات و عادات الدراسة : هل يذاكرون ؟ كيف و متى ؟ و اين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين استذكارهم للدروس .

• مهارات خاصة بالامتحانات : هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ و كيف يتعاملون مع ذلك ، هل يملكون المهارات الاساسية للاستعداد و اداء الامتحانات ؟ .

• الحاجة لمستوي اضافي من القدرة (التدريس) : تشجيع الطلاب علي القيام بالترتيبات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في مقرر ما و هذا الوضع يتطلب تقديم المساعدة الاضافية لهم

• اختيار مادة بديلة : علي 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 يتابع 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 علي درجة النجاح .
- الحصول علي 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 علي درجة ضعيفة في الاختبار الاول للمقررات .
- عدم رضا الطالب عن المقرر او القائم علي 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 علي المرشد ان يساعد الطالب في تحليل وضعه و ارشاده علي الخطوات المناسبة التي عليه اتباعها في مواجهة مشكلات الطالب قبل ان تتأثر دراسته تأثرا كبيرا بها ، و في بعض الحالات يفشل الطلاب في التكيف و يصبح غارقا في التحديات النفسية او الاجتماعية او الجسدية و هنا يجب توجيههم الي المستوي الثاني من الارشاد و هي الارشاد المتخصص النفسي و الاجتماعي و الطبي (و يتم بمعاونة ادارة الكلية و الجامعة و بمتابعة المرشد الاكاديمي للطلاب) .

- التشجيع : ان كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوي الطالب و مواجهة مشكلاته فهي التي قد تؤدي الي احباطه او اعاقه اداؤه الاكاديمي .
- المساعدة في الحصول علي الوظيفة : علي 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 : يتوفر هذا الارشاد للطلاب الذين يصبحون لاسباب معروفة او غير واضحة عرضة لسوء التوافق مع اوضاعهم و قد يعود الي 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 الي توعية الطالب بكل الامور المتعلقة بمشاكلته او مشاكله ، اضافة الي تزويده بما يلزم من استراتيجيات التوافق ، و يتم تحويل المشاكل ذات الطبيعة الجسمانية (الطبية) بغرض العناية و الرعاية الطبية عن طريق ادارة الجامعة .

بعض مظاهر سوء التوافق التي تستدعي الارشاد :

- انخفاض كبير و مفاجئ في الاداء الاكاديمي العالي المستوي دون اسباب مبررة .
- طلب غير مبرر للتأجيل او الانسحاب من الكلية .
- شكاوي من قبل الاستاذ او الزملاء حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب .
- مستوي 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 .
- شكاوي مستمرة من مشاكل جسمانية او فقدان الشهية او اضطراب النوم او الاعياء الدائم او الانعزال عن الاخرين ... الخ .
- تعبير الطالب بوضوح عن رغبته في استشارة نفسية (يقول الطلاب في العادة / ان الاستشارة تتعلق بصديق حميم او فرد من العائلة) .
- واجبات المرشد الاكاديمي في حالات الارشاد الاجتماعي لا تعني انه مريض نفسيا او عقليا ، و طمأنته فيما يتعلق بخصوصية و سرية الموضوع .
- يقوم بتزويد الاخصائي النفسي و الاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب .
- الحفاظ علي الدرجة القصوي من السرية في تنظيم الجلسات الارشادية .

تقييم اداء الطلاب :

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

علي 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 .

علي هؤلاء الطلاب انهاء التخصص بمستوي 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 (اثنتا عشر ساعة معتمدة) و لا يزيد عن ٢٢ ساعة (اثنتان و عشرون ساعة معتمدة) و العبء الدراسي خلال الفصل الصيفي يتراوح بين ١ - ١٠ ساعات معتمدة .