



آليات الارشاد الاكاديمى بكلية التمريض جامعة المنصورة 2022/2021



آليات الإرشاد الأكاديمي

تتمثل آليات الإرشاد الأكاديمي بالكلية في المحاور التالية:

أولا : عقد اجتماع مع مجموعته الطلابية في بداية الفصل الدراسي يتم فيه:

- التعارف بينه وبين طلابه لإزالة الرهبة التي قد يشعر بها الطالب في بداية التعامل مع أعضاء هيئة التدريس إلزامهم بتدوين بياناتهم في الاستمارة المعدة لذلك والتنبيه على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
- توضيح إيجابيات تواصلهم مع المرشد الأكاديمي ومزاياه وإشعارهم بأن عمله هو تقديم العون والمساعدة لهم.
- توزيع الأوراق والمطبوعات التعريفية بلوائح الدراسة.
- تحديد ساعاته المكتبية وإعلانها للإجابة على استفساراتهم والترحيب بزيارات الطلبة له بمقر الإرشاد أو القسم العلمي.
- توضيح أهمية المرحلة الجامعية وكونها بداية الطريق نحو المستقبل إرشادهم إلى ضرورة بناء علاقات سليمة بينهم وبين جميع أعضاء هيئة التدريس تقوم على الاحترام والتقدير واستثمارها في التحصيل العلمي الجيد.
- تنبيه الطلاب إلى ضرورة معرفة تقويم العام الجامعي خصوصا مواعيد التسجيل والحذف والاضافة ... الخ.
- تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية بالكلية والجامعة.
- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب عبر الخطة الدراسية.
- على المرشد الأكاديمي التأكد من ان جميع الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات .
- يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وادارة الكلية لحل أى مشاكل قد يتعرض لها الطالب .
- عند حدوث أى مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.



- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد ساعات المقرر – درجات أعمال السنة والعملى ... الخ.

ثانياً : تجهيز ملف الإرشاد الأكاديمي لكل طالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بتجهيز ملف لكل طالب ويشمل الملف محتويات الآتية:

- نسخة من بيانات الطالب الشخصية ووسائل التواصل معه (هاتف، بريد إلكتروني)
- نسخة من إشعار الطالب بمرشده الأكاديمي.
- نسخة من جدول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي.
- نسخة من نتيجة الطالب الفصلية.
- نسخة من الخطة الدراسية للطالب.
- نسخة من السجل التراكمي للطالب بداية كل فصل.
- نسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية التي يقدمها الطالب.
- نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.

ثالثاً: تنظيم مواعيد الإرشاد الجماعي وساعات الإرشاد الفردي:

- يقوم المرشد بتحديد لقاء جماعي مع طلابه مرة كل أسبوعين يتفقد فيه أحوالهم الدراسية ويستمع لمشاكلهم ويناقشهم فيما يطرحونه من عوائق ويسدي لهم النصائح.
- يحدد ساعات الإرشاد الفردي التي يستقبل فيها الطلاب يعلنها على باب مكتبه ويلتزم بالتواجد فيها قدر الامكان.

رابعاً : آلية التعامل مع حالات التعثر أو التأخر الدراسي للطلبة:

- الطالب المتعثر هو الذي رسب في مقرر واحد فأكثر , والطالب الذي يتحصل على إنذار أكاديمي.
- تقع مسؤولية تحديد الطلاب المتعثرين على المرشد الأكاديمي من الاطلاع علي نتائج الطلاب المتعثرين بمجموعته الإرشادية.



- يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقرير عن حالات التعثر في مجموعته التي يتولى إرشادها، ومن خلال التواصل معهم عبر البريد الإلكتروني أو عبر الاعلانات يتم عقد لقاءات مع هؤلاء الطلبة وتحديد أسباب التعثر.
- يتم دراسة تقارير التعثر من قبل منسقي الإرشاد الأكاديمي في البرامج ومدير وحدة الإرشاد بالكلية وتحديد احتياجات الطلاب المتعثرين.
- يشارك المنسق الأكاديمي الطلبة في التجاوب معهم واستماع آرائهم بخصوص التأخر أو التعثر و يناقش مقترحاتهم لوضع خطة لتحسين المستوى الدراسي ودراسة الأسباب التي أدت للتعثر، ويتم عرضها علي لجنة الارشاد ومن ثم علي مجلس الكلية لدراسة وإقرار ما هو مناسب للطلبة.
- يقوم مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية بالتنسيق مع وكيل الكلية لشئون الطلاب وعميد الكلية لتحديد وإقامة الدورات المناسبة لمعالجة أسباب التعثر وخاصة في تنمية القدرات الذاتية للطلاب المتعثرين.
- يقوم كل مرشد أكاديمي فور إعلان نتائج الامتحانات بمتابعة تحسن مستوى الإنجاز لهؤلاء الطلاب وتقديم تقرير بذلك لوحدة الإرشاد مع تزويد رئيس القسم بنسخة من التقرير.

خامساً: رعاية الطلاب المتفوقين:

- يحدد المرشد في بداية الفصل الدراسي من خلال إطلاعه على النتائج الطلاب المتفوقين دراسياً .
- يتواصل المرشد بطلابه بإنجازاتهم وليبلغهم بموعد تكريمهم.
- يرفع قائمة بأسمائهم لمنسق الإرشاد الأكاديمي في البرنامج وتجمع أسماء المتفوقين في كل برنامج وترفع لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- يُنسق مدير وحدة الإرشاد مع وكيل الكلية بشأن تكريمهم.
- يتم الإعلان عن أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة شرف بالكلية تحتوي على أسماء وصور الطلاب المتميزين.
- يحق للطلاب الثلاثة الأوائل الحصول على أحقية الاستعارة الخارجية للكتب من المكتبة بالعدد الذي تحدده مسئول أو أمين المكتبة ويمنح بطاقة تعارف بهذا المعنى.



- تكون الأولوية للطلاب الخمسة الأوائل المتفوقين في حضور البرامج التدريبية التي تعقدتها وحدة الجودة والتطوير بالكلية والبرامج التي يتم عقدها من خلال لجان وكيل الكلية لشئون الطلاب والخاصة بتهيئة مهارات طلاب الجامعة.
- يمكن إشراك الطلاب المتفوقين في المستويات الأخيرة في عمليات الإرشاد الأكاديمي من حيث تعريف زملائهم بلوائح والمقررات الدراسية بكل فرقة دراسية والمشاركة في استقبال الطلبة الجدد.
- تكون الأولوية في دعوة الطلاب الخمسة الأوائل للاشتراك في الرحلات المجانية أو المدعومة التي تنظمها الكلية من ضمن الأنشطة الطلابية ورعاية الشباب.

سادسا: آلية التعامل مع الطلاب الموهوبين والمبدعين :

- الطالب الموهوب أو المبدع هو الطالب الذي يتمتع بقدرات ذهنية فائقة أو أداء متميز يفوق أقرانه في أحد الأنشطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي في بداية كل فصل بإعداد برنامج فصلي للأنشطة أثناء الدراسة والأنشطة الصيفية بالكلية المتنوعة والتي تشمل النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي التي ستقام خلال الفصل الدراسي يقوم المرشد الأكاديمي بحث الطلاب على المشاركة في أنشطة الكلية وتشجيعهم على إبراز مواهبهم .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي باكتشاف الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسماءهم إلى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي .
- يتم تشجيع الموهوبين والمبدعين في الاشتراك في دورات لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية .
- يقوم مسؤول النشاط الطلابي بالتنسيق مع مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي للكلية ووكيل الكلية لشئون الطلاب وعميد الكلية بتحديد قيمة ونوع الجوائز التي تمنح للطلاب الموهوبين والمبدعين .
- يتم تكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل فصلي داخل الكلية.
- يتم إعلان أسماء المبدعين في لوحة الإبداع وفي الكلية والجامعة.



سابعا: آلية رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة:

على المرشد الأكاديمي عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى أخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي أن يرفع المنسق الإرشاد بالفرقة أو البرنامج الدراسي بيان بتلك الحالات وعمل بيان حالة أو دراسة حالة ليتم التنسيق في وحدة الإرشاد في كيفية التعامل معها ووضع الحلول المناسبة لها بالتشاور مع عميد الكلية و تبقى هذه الحالات محاطة بسرية تامة متى تطلب الأمر.. من تلك الحالات الأتي:

- الانخفاض المفاجئ في الأداء الدراسي دون أسباب مبررة.
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس أو الأعراض والأمراض النفسية.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

منسق عام الارشاد الأكاديمي

أ.د/ رباب السيد حسن

د/ غادة جمال بدوي