



برنامج هندسة
التصميم الداخلي والمعماري
كلية الهندسة - جامعة أسيوط

دليل

الإرشاد الأكاديمي



كلية الهندسة



٢٠١٠م - ١٤٣١هـ



برنامج هندسة
التصميم الداخلي والمعماري
كلية الهندسة - جامعة أسيوط

دليل الإرشاد الأكاديمي

بالتعاون مع وحدة ضمان الجودة
كلية الهندسة
جامعة أسيوط
٢٠١٠م - ١٤٣١هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فريق العمل

- أ.د/ مجدى محمد رضوان
- أ.د/ على كامل عبد الرحمن
- د/ حازم عبد العظيم حماد
- د. خالد صلاح سعيد

المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
٢	مقدمة
٣	١- عملية الإرشاد الأكاديمي
٣	١-١ التعريف العملي للإرشاد الأكاديمي
٤	٢-١ رسالة عملية الإرشاد الأكاديمي
٤	٣-١ أهداف الإرشاد الأكاديمي
٥	٤-١ مسئولية وواجبات الإرشاد الأكاديمي
7	٥-١ مسئولية وواجبات ودور الطالب
7	أولاً: قبل رؤية المرشد الأكاديمي
7	ثانياً: أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي
٧	ثالثاً: مقابلات المتابعة
٩	٢- ملف الطالب لدي المرشد الأكاديمي
١٠	٣- بعض النصائح الهامة للإرشاد الأكاديمي الفعال

مقدمة

عملية الإرشاد الأكاديمي هي إحدى الخطوات الأساسية في سبيل بناء علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بحيث يكون من خلالها المرشد هو القدوة الحسنة للطلاب، حيث تنير توجيهاته وإرشاداته للطلاب الطريق أمامه لإستكمال مسيرة التعليم خلال مرحلة دراسته بالبرنامج. ويقدم هذا الدليل بعض المعلومات الرئيسية المتعلقة بعملية الإرشاد الأكاديمي لطلاب البرنامج.

د / خالد صلاح سعيد
منسق البرنامج

1

عملية الإرشاد الأكاديمي

لنجاح عملية تطوير أداء الطلاب والتي تتيح للطلاب حرية التعامل والتفكير في إبراز ميوله العلمية وقدراته الشخصية فلا بد أن يتوافر نظام إرشاد أكاديمي يقوم به السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف معاونته الطالب لحل جميع مشاكله أثناء دراسته للمقررات الدراسية والتخصصات التي تلائمه.

وعملية الإرشاد الأكاديمي هي إحدى الخطوات الأساسية التي تتضمن علاقة جامعية صحيحة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بحيث يكون من خلالها المرشد هو القدوة السليمة، حيث تمثل توجهاته وإرشاداته السبيل الصحيح لمسيرة الطالب خلال مرحلته دراسته بالكلية.

يبدأ نظام الإرشاد الأكاديمي بترشيح إدارة البرنامج للمرشدين الأكاديميين الراغبين في ممارسة هذا النشاط الإرشادي، حيث يتم توزيع الطلاب عليهم طبقاً للنظام الذي تقرره إدارة البرنامج، حيث يسلم لكل مرشد قائمة بأسماء الطلاب المقرر إشرافه عليهم على أن يقوم السادة المشرفون الأكاديميون بتحديد أوقات استقبال الطلاب (الساعات المكتبية) بحيث تتم عملية الإرشاد في الموعد المناسب لسير دراسة المقررات الدراسية الإيجابية واختيار المقررات الاختيارية وكذلك لمناقشة أي مشكلات يود الطالب استشارة مرشده الأكاديمي لحلها بالإضافة للمقابلة الدورية على فترات خلال الفصل الدراسي.

1-1 التعريف العملي للإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية لتبادل المعلومات بين المرشد والطالب، ففى ضوء تنوع الخيارات الموجودة بدليل البرنامج، فإن الطالب فى حاجة ماسة لمعرفة كيفية الاختيار السليم. ودور المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب من خلال تبادل الأفكار والأسئلة والتفهم والصبر والذي يساعد على نجاح الطالب فى حياته الأكاديمية.

هذا التبادل للمعلومات بين المرشد والطالب يجب أن يحدث باستمرار خلال الفصول الدراسية للعام الجامعى، وخلال المقابلة الأولى فى بداية الفصل الدراسي يجب تحديد مجموعة من الأساسيات لكيفية التعامل بين المرشد

والطالب، ومنها المقررات الدراسية ومواعيدها. وترجع أهمية هذا التحديد إلى تلبية المتطلبات الرئيسية للعملية التعليمية. وهذه الاختيارات تبنى على أساس قدرات الطالب الأكاديمية لتنمية شخصيته واهتماماته المهنية.

ومن الضروري تواجد المرشد الأكاديمي لمناقشة الموقف الأكاديمي أو الشخصي للطالب في المواعيد المحددة للساعات المكتبية، ومن جهة أخرى فإن المرشد لا يقدم المعلومات أو يوضح القواعد واللوائح الجامعية فقط، ولكنه يكون مساعداً في التغلب على المشاكل المتعلقة بالدراسة، وقد يكون المرشد أيضاً هو أول إنسان يسمع لمشاكل الطالب، وعندما يتحقق ذلك فإن مهمة المرشد تكون هي توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذى يمكن أن يتولى حل المشكلة. فعلمية الإرشاد الأكاديمي تعتبر بمثابة نظام سريع لمعاونة الطالب من خلال طرق شرعية لحل مشكلته مما يزيل العوائق التي تؤثر على دراسته. ولا يمكن أن يحل المرشد محل المستشار المتخصص في عملية الإرشاد الأكاديمي. أيضاً عملية الإرشاد الأكاديمي هي عملية مزدوجة، فالطالب النشط يجعل اللقاءات مع المرشد أكثر إنتاجية، كما أن توفر المعلومات بشفافية ووضوح هو أول الطريق للإرشاد الناجح. وعلى المرشد تذكر أن الطالب يجب أن يتأكد أنه مصدر للنصح الفعال الجيد وأول الطريق لذلك هو فتح الباب وبوضوح لتبادل المعلومات.

رسالة عملية الإرشاد الأكاديمي 2-1

رسالة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج هي إيجاد علاقة حيوية وفعالة بين الطالب والكلية والبرنامج ومنهجه الدراسي من خلال توفير الموارد والخبرات الضرورية للإرشاد الأكاديمي المثالي كالتالي :

- التعرف على المقررات الدراسية ونظام الدراسة بالبرنامج.
- المساعدة في التخطيط للهدف الرئيسي والأنشطة مما يؤدي بالطالب للاعتماد على نفسه ليكون قادراً على تحديد هدفه وأخذ قراره ومثابراً لاستكمال الحصول على درجته العملية.
- تلقي المعلومات من المرشدين الأكاديميين والطلاب لتطوير الأداء ورسم السياسات المستقبلية للعملية التعليمية بالكلية.

أهداف الإرشاد الأكاديمي 3-1

مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره العريض ليس مجرد الدخول في النظام وإنما على المرشد الأكاديمي أن يبني علاقة متصلة مع الطالب، لأن المرشد واجهته مسئولة تمثل الكلية بمستوى معين، وعليه فهو الأكثر معرفة باحتياجات الطلاب وللإرشاد الأكاديمي عدة أهداف :

- إمداد الطالب بالمعلومات الصحيحة عن البرنامج والسياسة التعليمية والمقررات الدراسية.
- تحديد الأهداف التعليمية واحتياجات الطلاب.
- العمل على تأقلم الطلاب مع الجو الدراسي بالبرنامج والكلية والجامعة.
- تدعيم إمكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية.
- التعرف على قائمة المقررات الدراسية خلال الفترة الزمنية للدراسة.
- مساعدة الطلاب على توسيع قاعدة المعلومات لديهم من خلال المقررات الدراسية خارج مجال التخصص الرئيسي.
- النظر في فرص العمل المتاحة واحتياجاتها.
- متابعة وتقييم تقدم الطلاب خلال دراستهم.
- مساعدة الطلاب لتحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.
- عند الضرورة، مساعدة الطلاب على التعامل مع مشاكلهم الخاصة.
- مساعدة الطلاب على تنمية مهاراتهم المختلفة في سوق العمل.

- الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
- المساعدة والاهتمام باحتياجات الطلاب.
- مراجعة وتحديث بيانات السجل الأكاديمي قبل مقابلة الطلاب.
- الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية وخاصة ما يتعلق بالبرامج الدراسية، وكذلك مراجعة الخطط والسياسات السابقة وتتبعها بصورة منتظمة والتي على أساسها تبنى كافة الجهود للمساعدة في الخطة الدراسية للطلاب.
- معرفة أجدنة العام الجامعي والتنبه للمواعيد النهائية لكل إجراء مرتبط بسجل الإرشاد الأكاديمي.
- معرفة مفاتيح منظومة المعلومات والقدرات لدى الطالب وكيف ينفذ إليها بما يساعد على بناء مستقبل الطالب الأكاديمي.
- مساعدة الطالب في تخطيط برنامجه الدراسي بشرح كل ما يختص بالبرنامج الدراسي ومتابعة دراسة المقررات واستكمال البرنامج للطلاب.
- بتواصل العلاقة الأكاديمية يمكن للمرشد مساعدة الطالب في اتخاذ قراراته وتحمل مسئولية القرار حيث لا يستطيع المرشد الأكاديمي أخذ القرار للطلاب ولكنه يعطى الخيارات ليأخذها الطالب في الاعتبار عند أخذ قراره.
- الإلمام بموارد الجامعة وخدماتها ومساعدة الطالب في الاستفادة منها عند الطلب والضرورة.
- تشجيع الطلاب في الاشتراك في الأنشطة بمختلف مستوياتها بالكلية والجامعة مما يرفع من مهاراتهم.
- إعطاء وقت كاف لتقديم النصيحة والخبرة من أجل تفعيل المشاركة في المهام مع الاتصال بالزملاء المتعاملين مع الطلاب.
- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد والوقوف على ما يطرأ من تطوير للسياسات والإجراءات والاحتياجات.
- تسهيل الاتصال بين الطلاب ومختلف الجهات ذات الصلة باحتياجاته داخل الجامعة.
- رصد ومتابعة التقدم الدراسي للطلاب.
- توضيح الأهداف المهنية للطلاب.
- المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطلاب، إلا في حالة موافقة الطالب كتابيًا.
- تنظيم وترتيب المعلومات والملاحظات والتقارير المرتبطة بتعدد قدرات واحتياجات الطالب.
- تحفيز الطالب على التقييم الذاتي الدوري.

هناك دور أساسي للطلاب في عملية الإرشاد الأكاديمي، فعليهم تقع مسؤولية متابعة التقدم الدراسي وطلب النصيحة والتوجه إلى المرشد الأكاديمي الذي يقدم المساعدة لتطوير الخطط الدراسية، بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم في حياة عملية ناجحة من خلال البرنامج الدراسي بكفاءة ونجاح وتحقيق أكبر عائد من مقابلات الإرشاد الأكاديمي، ويجب أن يخطر الطالب بالاستعداد لهذه المقابلات عن طريق إتباع الخطوات التالية:

أولاً: قبل رؤية المرشد الأكاديمي:

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبل كل فصل دراسي وأن يجتهد في تحديد هذه المواعيد مبكراً.
- يكتب الطالب كل التساؤلات التي تشغله والخاصة بتوجهه الدراسي ويرفقها معه أثناء المقابلة الأكاديمية.
- يراجع الطالب دليل الكلية الذي يشرح كل ما يحتاجه البرنامج الدراسي والكلية والجامعة من متطلبات. ويضع إشارة مميزة على أي بند يراه غير واضح ليسأل المرشد الأكاديمي عنه.
- يعد ويحضر الطالب معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.

ثانياً: أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي:

- يتمتع الطالب بشفافية وحرية التعامل مع المرشد.
- يرفق الطالب معه الملف الدراسي لكل مقرر وكذلك قائمة أسئلته.
- يعطى الطالب فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشرك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها.
- يستشير الطالب المرشد حول كل ما يحتاجه في البرنامج الدراسي.
- يستعرض الطالب مع مرشده الأكاديمي البرنامج والجدول الدراسي لكل فصل دراسي.
- يطرح الطالب جميع الأسئلة التي تخطر بباله، لأن المرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدى الطالب رؤية واضحة عما يريد.

ثالثاً: مقابلات المتابعة:

- التأكد من تنفيذ ما يوصى به مرشده الأكاديمي مرة كل أسبوعين أو ثلاثاً حسب الاتفاق بينهما.
- يتصل أو يرسل الطالب إلكترونياً لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية.

- يخبر الطالب مرشده الأكاديمى بالتغيرات الهامة والتي قد تؤثر على برنامجه الدراسى مما يؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسيه.
- التأكد من الإلمام بالأجندة الدراسيه وخصوصاً المواعيد الحرجة والنهائيه وهى عادة تنشر فى لوحة الإعلانات.
- ينشئ الطالب لنفسه ملفاً للإرشاد الأكاديمى يضع به نسخاً من كل المستندات المرتبطة بحيث يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته.
- يتحمل الطالب مسئولية تقدمه الدراسى، لأن النصيح والإرشاد أداة هامة للنجاح ولكن الطالب هو المسئول عن نجاحه فى برنامجه الدراسى.

ملف الطالب لدى المرشد الأكاديمي

يحتوى ملف الطالب على الآتي:

- معلومات شخصية عن الطالب (الاسم باللغتين العربية والإنجليزية، تاريخ الميلاد، عنوان الطالب، رقم التليفون، عنوان البريد الإلكتروني، بيانات ولى الأمر، بيانات تحقيق الشخصية).
- معلومات جامعية مثل رقم الطالب، تاريخ الالتحاق بالكلية، الحالة الدراسية للطالب، حالت السكن (داخلي أو خارجي).
- موعد ومكان مقابلة الطالب دورياً.
- ملخص معلومات عامة عن الطالب وتشمل:
 - ✓ البرنامج الدراسي للطالب.
 - ✓ جدول المقررات الدراسية لكل فصل دراسي.
 - ✓ إنذارات غياب خلال الفصل الدراسي حتى يمكن تحليلها وحل المشاكل التي تسبب الغياب.
 - ✓ يتلقى المرشد درجات أعمال السنة الفصليّة الخاصّة بالطالب ويدرس موقفه معه حتى يمكن مساعدة الطالب على التحصيل الأفضل.
 - ✓ يسجل المرشد بيانات الاعتذار وأسبابها عن المقررات الدراسية أو الفصل الدراسي.
 - ✓ يحتفظ المرشد بصور لنماذج من أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي مثل الأبحاث أو التقارير أو التمارين أو المشروعات.
 - ✓ يسجل المرشد موقف التدريب الصيفي واسم الشركة مقدمة التدريب.
 - ✓ يسجل حصول الطالب على جوائز تميز أو مكافأة تفوق.
 - ✓ يسجل حصول الطالب على عقوبات تأديبية.
 - ✓ يسجل المرشد في الملف الملاحظات التي ترد من مرشدين آخرين أو من إدارات الكلية أو الأساتذة القائمين بالتدريس التي قد يحتاج للرجوع إليها في حالة حدوث مشاكل مع الطالب.
 - ✓ يحتفظ المرشد بسجل يحتوي على ملخص لقاءاته مع الطالب وبه أهم الملاحظات المرتبطة بأداء الطالب.
 - ✓ ترسل لجنة رصد الدرجات نسخة من درجات الطالب النهائية للمرشد الأكاديمي تضاف لسجل الطالب.
 - ✓ يسجل المرشد الأنشطة التي شارك فيها الطالب خلال الفصل الدراسي وطريقة مشاركته (حضور - مشاهدة - مشاركة فعالة) ومستوى المشاركة (على مستوى الكلية - الجامعة - الجامعات - الجمهورية).
 - ✓ يسجل المرشد في ملاحظاته مدى انتظام الطالب في مقابلاته ومدى استجابته للنصائح المقدمة له والتطور في شخصيته.
 - ✓ عند تخرج الطالب يحصل على نسخة من ملفه الأكاديمي لدى المرشد.

3

بعض النصائح الهامة للإرشاد الأكاديمي الفعال

- فيما يلي بعض النصائح الهامة من أجل تفعيل عملية الإرشاد الأكاديمي:
- الاهتمام بالطالب عن طريق إظهار التفهم والاحترام والموازنة.
- إقامة علاقة جيدة وتمييزة ومنفتحة مع الطالب.
- التدليل على الاهتمام والمعاونة والمشاركة.
- الاستماع الجيد للطالب.
- توثيق الرابطة مع الطالب بتذكر بعض معلوماته الشخصية (مراجعة ملفه قبل جلسة الإرشاد).
- التواجد في أوقات الساعات المكتبية المحددة.
- تقديم معلومات دقيقة للطالب.
- الرجوع لمطبوعات الجامعة أو الكلية أو دليل الإرشاد عند عدم التأكد من معلومة ما.
- تحديد الوقت ووسيلة الاستعانة بمصادر عن أخرى ومعرفة إجراءات ذلك.
- عدم التسرع في الاستعانة بمصادر أخرى، وبنفس درجة الأهمية عدم التأخر في طلب المعونة عند اللزوم.
- في حالة طلب المعونة من آخرين يفضل أن يتواجد المرشد خلال جلسة الطالب مع معاون الآخر.
- المحافظة على الاتصال المستمر بالطالب والاحتفاظ بزمام المبادرة عند توقع مشاكل قبل أن يأتي الطالب.
- عدم اتخاذ القرارات نيابة عن الطالب ولكن يجب معاونة لاتخاذ القرار بمعرفته.
- التركيز على قدرات وميزات الطالب بصورة أقوى من عيوبه.
- محاولة أن يكون مناخ مقابلة الطالب بصورة غير رسمية.
- متابعة تقدم الطالب في برنامجه الدراسي.
- تحديد أسباب القصور التعليمي وتوجيه الطالب لحلها.
- الواقعية مع الطالب.
- استخدام كافة مصادر المعلومات المتاحة لإرشاد الطالب.
- متابعة موقف إنجاز أي التزامات سابقة.
- تشجيع الطالب على التحدث عن خطئه المستقبلية.
- الاحتفاظ بسجل بأهم الملاحظات التي نشأت خلال مقابلات الطالب السابقة.
- تقييم فعالية وجدوى الإرشاد الأكاديمي للطالب.
- عدم توجيه نقد أو لوم لأعضاء هيئة التدريس أو المرشدين الآخرين أمام الطالب.
- معرفة مدى تأثير برنامج الدراسة على أداء الطالب في حياته العملية عقب انتهاء الدراسة.

- معرفة فرص العمل المتاحة.
- تشجيع الطالب على التحدث من خلال طرح أسئلة مفتوحة الإجابة (لا تجاب بنعم أو لا).
- يظهر المرشد بشخصيته الطبيعية دون تكلف وترك الطالب يظهر سجيته هو الآخر.
- عدم خيانة سرية المعلومات.
- تصنيف متطلبات الطالب إلى الأمور الآتية:
 - ✓ أمور تحتاج معلومات.
 - ✓ أمور تحتاج معلومات إضافية.
 - ✓ أمور تحتاج تحرك الطالب.
 - ✓ أمور تحتاج تدخل المرشد الأكاديمي.
 - ✓ أمور تحتاج تفهم بين الأطراف.

المصادر المستخدمة

- ١- دليل العمل للمرشد الأكاديمي لكلية الهندسة - جامعة أسيوط - مايو ٢٠١٠ - بتصرف.
- ٢- دليل الإرشاد والدعم الأكاديمي "بتصرف"، معهد الدراسات العليا والبحوث، جامعة الإسكندرية، ٢٠٠٩، متاح على الموقع الإلكتروني الآتي:
www.igsr.alex.edu.eg/Academic%20Advising%20Guide.pdf
- ٣- وحدة الإرشاد الأكاديمي، كلية الأنظمة والعلوم السياسية، جامعة الملك سعود بالرياض، المملكة العربية السعودية، متاح على الموقع الإلكتروني الآتي:
<http://colleges.ksu.edu.sa/Arabic%20Colleges/PoliticalSciences/guidance/Pages/guide-activity.aspx>

دليل الإرشاد الأكاديمي
برنامج هندسة التصميم الداخلى
كلية الهندسة - جامعة أسيوط
أسيوط - مصر
تليفون: +2088 2411107
فاكس : +20882332553

نوفمبر ٢٠١٠

