



دليل

الإرشاد الأكاديمي

كلية العلوم - جامعة أسيوط



2024

دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية العلوم – جامعة أسيوط

٢٠٢٤

شكر وتقدير

يتقدم السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بعميق الشكر والامتنان للسيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد الأستاذ الدكتور مدير وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والسادة الإداريين بالوحدة في إعداد دليل الإرشاد الأكاديمي وذلك لارتقاء بالمستوى التعليمي للطلاب.

كذلك الشكر الجزيل للسادة رؤساء الأقسام والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة على الجهد المبذول في متابعة الطلاب بجميع النواحي التعليمية والاجتماعية وغيرها والمساهمة في تذليل العقبات التي قد تواجه الطلاب خلال فترة دراستهم بالكلية.

أيضا يتوجه السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بخالص الشكر للإدارة شئون الطلاب والذي يقع على عاتقها مساعدة الطلاب والمرشد الأكاديمي في تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي.

والله الموفق والمستعان

عميد كلية العلوم

أ.د. عبد الحميد أبو سحلي

فهرس دليل الإرشاد الأكاديمي

رقم الصفحة	العنوان	م
٢	كلمة السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية	١
٣	كلمة السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	٢
٤	مقدمة	٣
٥	الرؤية	٤
٥	الرسالة	٥
٥	الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الأكاديمي	٦
٥	الإرشاد الأكاديمي وفقا لللائحة	٧
٦	مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي	٨
٦	المرشد الأكاديمي للطلاب	٩
٧	أهداف الإرشاد الأكاديمي (للطلاب بصفة عامة)	١٠
٧	أهداف الإرشاد الأكاديمي (للطلاب ذوي الظروف الخاصة)	١١
٨	مجالات الإرشاد الأكاديمي	١٢
٩	مهارات المرشد الأكاديمي	١٣
٩	مهام المرشد الأكاديمي	١٤
٩	حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي	١٥
١٠	التزامات الطالب نحو المرشد الأكاديمي	١٦
١٠	دليل الإرشاد الأكاديمي - المصطلحات الشائعة	١٧
١٢	نماذج الإرشاد الأكاديمي	١٨

كلمة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية

يسعدني ويشرفني أن أرحب بطلاب كلية العلوم منبت العلم وأرض العلماء.
نحن نؤمن أن مبادئ العلوم هي الأساس لتقدم المجتمع وهذا ما يدفعنا إلى أن نقبل التحدي لنصل إلى مستوى عالٍ من التدريس والبحث العلمي في مبادئ العلوم. نحن نمنح درجة البكالوريوس في أكثر من عشرين فرع في أساسيات العلوم والتي تجعل كليتنا واحدة من أغنى المؤسسات الأكاديمية علمياً. إن جامعتنا معتمدة من الهيئة الوطنية لضمان الجودة والاعتماد بالتعليم العالي وأنا أول كلية علوم معتمدة في مصر. إن كليتنا تتمتع بجميع التسهيلات للتدريس والبحث؛ بالإضافة إلى أعضاء هيئة تدريس ذوي كفاءة عالية. حصل العديد من أعضاء هيئة التدريس على شهاداتهم من جامعات مرموقة، ولا يزالوا على اتصال بزملائهم بتلك المؤسسات المشهورة عالمياً. تمتلك كلية العلوم تاريخاً طويلاً من النجاح حيث كانت الكلية ومازالت مصدراً بارزاً للخريجين المرموقين، ليس فقط في مصر، بل وفي العالم أجمع.

أن الإرشاد الأكاديمي يعتبر عملية تنموية تساعد الطلاب في توضيح أهداف حياتهم، وفي وضع الخطط التعليمية لتحقيق هذه الأهداف، فهي عملية صنع القرار التي يدرك الطلاب من خلالها أقصى إمكاناتهم التعليمية من خلال التواصل وتبادل المعلومات.

حيث إن فكرة الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق الطالب والمرشد الأكاديمي وتهدف إلى تقديم المشورة للطالب واكتسابه فهماً أوضح لنفسه ولتجربة التعليم العالي وعلى تعزيز وعي الطالب الذاتي وتحقيقها. كما يعمل المرشد فيها كمعلم وموجه في شراكة تفاعلية، بهدف مساعدة الطالب على التعامل مع التعليم بطريقة منظمة وذات هدف لتعليم الطلاب كيفية اتخاذ قرارات أكاديمية قابلة للتطبيق والعمل على إعطاء الإرشاد والدعم والتشجيع للطلاب للحصول على المعلومات والخدمات ذات الصلة، واتخاذ قرارات مسؤولة تتفق مع الاهتمامات والأهداف والقدرات ومتطلبات المرحلة الدراسية.

عميد كلية العلوم

أ.د. عبد الحميد أبو سحلي

كلمة السيد الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

يسعدني أن أرحب بأبنائي وبناتي طلاب كلية العلوم وأخص بالذكر الترحيب بالطلاب الجدد وأتمنى للجميع التوفيق والنجاح وتحقيق أمنياتهم على المستوى العلمي والبحثي والمهني.

وانطلاقاً من ريادة كلية العلوم ودورها الفعال كمجمع للعلم وأيضاً انطلاقاً من دورها المجتمعي الفعال من تخريج دفعات عديدة من علميين يملكون المهارات والمعارف التي تؤهلهم على العمل المجتمعي علمياً وأخلاقياً ومهنياً.

وعن أهمية قطاع شئون التعليم والطلاب، فهو من الإدارات المهمة والركائز الثابتة في الكلية بصفة خاصة والجامعة بصفة عامة، نظراً لارتباطها الوثيق بالطلاب الذين أنشئت الجامعة من أجلهم ومن واقع المسؤولية وبمعاونة السادة أعضاء هيئة التدريس.

واحد الأساليب المتبعة لتقديم دعم نوعي للطلاب هي فكرة الإرشاد الأكاديمي والتي تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته بهدف معاونته في اتخاذ القرارات التي تتصل بخطة الدراسية واختيار نوع التخصص الدراسي المناسب، ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي قد تعترض مساره الدراسي. لهذا الغرض توفر الأقسام التعليمية عدد من أعضاء هيئة تدريس/مساعد تدريس كمرشدين أكاديميين للطلاب خلال مسارهم الدراسي.

ويستفيد الطلاب من نظام الإرشاد في التعرف على برامج الكلية التعليمية واللوائح الداخلية ومساعدة الطالب على اختيار أفضل التخصصات الدراسية المناسبة لقدراته واهتماماته. وتقديم المشورة في إعداد جداوله بكل فصل دراسي حتى التخرج. وكذلك متابعة مستوى الدراسي للطلاب من خلال نتائجه.

أيضاً من أهداف الإرشاد الأكاديمي حل كل ما قد يعترض الطالب من عقبات أو مشاكل أكاديمية واقتراح أنسب الحلول بما يحول دون فشله في الدراسة مع توجيهه للمسار الصحيح حيث يمكنه التفوق والابتكار ومساعدة الطالب على اتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض برنامجه الدراسي. ولإنجاح فكرة الإرشاد الأكاديمي لابد أن يتم توفير بيئة من المودة والألفة بين المرشد وطلابه في إطار التقاليد الجامعية بما يمكن للمرشد من احتواء ما قد يتعرض له الطالب من مشكلات أكاديمية أو اجتماعية ومساعدته في البحث عن الحلول واتخاذ القرار المناسب.

أ.د. محمد أبو العيون حسن حسين

وكيل كلية العلوم لشئون التعليم والطلاب

جامعة أسيوط

دليل الإرشاد الأكاديمي

مقدمة:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة وأحد الأنشطة المكتملة لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية حيث يعتبر المرشد الأكاديمي بالنسبة للطلاب هو الداعم الأول في الحياة الجامعية ويجب عليه توجيه الطالب وإرشاده في كافة النواحي النفسية والأخلاقية والاجتماعية والدراسية والمهنية لكي يصبح عضواً فعالاً في المجتمع . كما تعتبر معرفة الطالب الجامعي بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية أحد الوسائل التي تساعد على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات. ومن هنا يبرز دور الإرشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية وأنظمتها الدراسية والطلابية، وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين الى أقصى درجة من الخدمات والإمكانات التي تقدمها الكلية.

ويرتكز نظام الإرشاد الأكاديمي وفلسفته على عدد من العوامل من أهمها ما يلي:

- تنمية مهارات الطلاب ومساعدتهم في تحديد أهدافهم وإعطائهم حرية الاختيار من البدائل المتاحة أمامهم في المجال الدراسي والأكاديمي بما يتوافق مع قدراتهم.
- الاهتمام بالمتابعة المستمرة لمستوى أداء الطلاب الدراسي والانتظام الأكاديمي ومساعدتهم لتجاوز أي عقبات داخل الجامعة.
- تنمية المواهب المختلفة لدى الطلاب و دعم الطلاب المتفوقين والتميزين دراسياً.

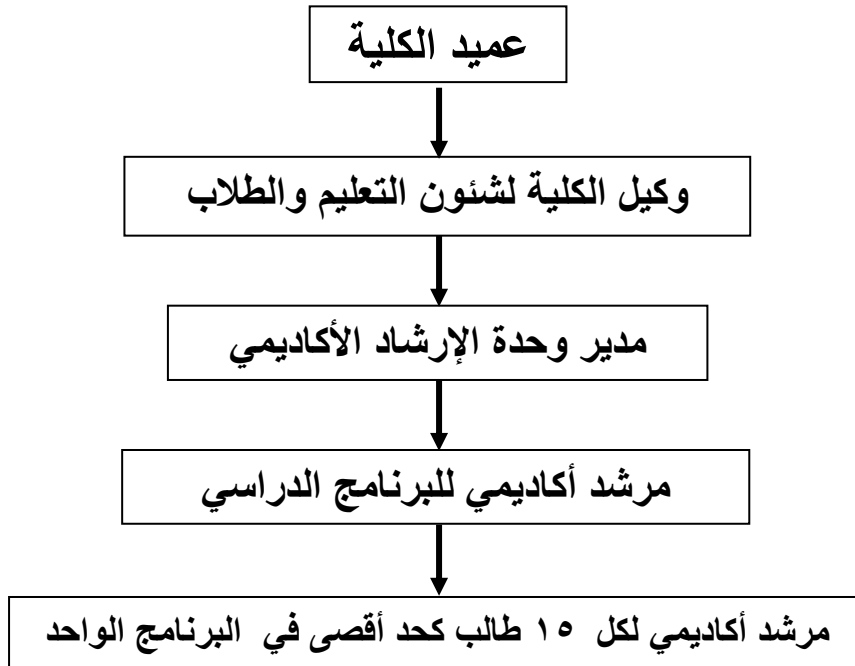
١. الرؤية:

الإرشاد الأكاديمي طريق لبناء الشخصية المتميزة والمعرفة المتجددة لطلاب الكلية وبناء علاقات إيجابية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية.

٢. الرسالة:

تعزيز القيم التعليمية وتنمية مهارات الفكر الإبداعي لطلاب الكلية لتحقيق الاستثمار الأمثل لقدراتهم وبناء مستقبلهم ومجتمعهم ونشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي للطلاب وتقديم برامج وخدمات الإرشاد الأكاديمي بما يناسب التخصصات المختلفة لطلاب كلية العلوم.

٣. الهيكل التنظيمي لوحة الإرشاد الأكاديمي:



٤. الإرشاد الأكاديمي وفقا لللائحة:

- أ . تلتزم الكلية باتباع منهجية الإرشاد الأكاديمي لإرشاد ومتابعة الطلاب أكاديمياً خلال مراحل الدراسة في الكلية إلى حين التخرج.
- ب . يقوم وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام العلمية بتحديد السادة أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة المرشحين للإرشاد الأكاديمي وتحدد وحدة الإرشاد

الأكاديمي بالكلية لكل مجموعة من الطلاب أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة لمساعدة الطالب على التأقلم مع نظام الساعات المعتمدة والإشراف على برنامج الدراسة للطالب وإرشاده وملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء من متابعة العملية التعليمية.

ج . تقوم وحدة القبول والتسجيل بالكلية في نهاية كل فصل دراسي بإرسال السجل الأكاديمي للطلاب الى المرشد الذي يقوم بمتابعتهم . كما يتم أخطار المرشد الأكاديمي بالإنتذارات التي توجه الى الطلاب لكل مقرر فور صدوره لمتابعة حالة الطالب وتوجيهه.

٥. مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي:

يقوم عميد الكلية بتكليف مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي للكلية حيث يقوم بالتنسيق بين وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وإدارة القبول والتسجيل في مختلف الأمور الأكاديمية ويكون مسئولاً عن توزيع الإرشاد الأكاديمي وعمل الهيكل التنظيمي للإرشاد على أن يتم مراعاة النقاط الآتية في ذلك:

- ١ - يراعى اشتراك أكبر عدد من السادة أعضاء هيئة التدريس (غير المكلفين بمراكز مسئولية) والهيئة المعاونة في أعمال الإرشاد الأكاديمي والإشراف على الطلاب.
- ٢ - الأولوية في توزيع الإرشاد الأكاديمي تكون للسادة الأساتذة، ثم الأساتذة المساعدين، ثم المدرسين، ثم الهيئة المعاونة بعد ذلك.
- ٣- يراعى عدم إشراك أعضاء الهيئة المعاونة الجدد في أعمال الإرشاد الأكاديمي إلا بعد مرور عام أكاديمي على تعيينهم .
- ٤- يراعى العدالة والتوازن في توزيع أعداد الطلاب لدى المرشد الأكاديمي بحيث لا يزيد عدد الطلاب لدى المرشد الأكاديمي بأي حال من الأحوال عن 15 طالب.
- ٥- يتولى مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي مهام الإرشاد لطلاب المستوى الأول عن طريق الاجتماع بهم أكثر من مرة خلال العام الدراسي لشرح قواعد التنسيق الداخلي لطلاب الكلية ابتداء من المستوى الثاني والتعريف بشروط الالتحاق بالبرامج المختلفة.

٦. المرشد الأكاديمي للطلاب:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة من القسم العلمي المسئول عن البرنامج الدراسي ويتم تكليفه بناءً على توزيع الإرشاد المعتمد من عميد الكلية ليقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي

والإشراف على مجموعة من الطلاب ومتابعة تقدمهم الدراسي وموقفهم الأكاديمي حتى التخرج ولا تقبل بطاقات التسجيل أو الإضافة أو الانسحاب إلا باعتماد المرشد، وعلى الطالب الرجوع إليه لاستشارته في أموره الدراسية وحل المشكلات التي تعترضه أثناء الدراسة.

٧. أهداف الإرشاد الأكاديمي (للطلاب بصفة عامة):

يهدف الإرشاد الأكاديمي الى وجود مرشد أكاديمي للطلاب يعمل على:

- ١- نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها.
- ٢- توعية الطلاب بنظام الكلية وتوجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي لتفوقه الدراسي والمساعدة في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
- ٣- إرشاد الطالب إلى الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة للحصول على أفضل معدل من خلال أنسب البدائل المطروحة من المقررات.
- ٤- مساعدة الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام والقواعد الأكاديمية بالكلية.
- ٥- تحديد وتقديم برامج وخدمات الإرشاد الأكاديمي بما يناسب التخصصات المختلفة لطلاب الكلية بما يساهم في تعزيز تحصيلهم الدراسي وعلاج مشاكلهم الاجتماعية.
- ٦- توفير المناخ الملائم لتحقيق الاستفادة القصوى من خبرات أعضاء هيئة التدريس خارج قاعات الدراسة .
- ٧- العمل على الاستفادة من مواهب الطلاب التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه الى أنشطة رعاية الشباب.

٨. أهداف الإرشاد الأكاديمي (للطلاب ذوي الظروف الخاصة):

- اكتشاف الطلاب المتفوقين وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق .
- رعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم عن طريق:

- ١- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز.
- ٢- تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
- ٣- التواصل مع رؤساء الأقسام وتنظيم لقاءات دورية معهم تحت إشراف عميد الكلية.
- ٤- متابعة ظروفهم النفسية والاجتماعية.

- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات (الصحية والنفسية) من الطلاب من خلال إدارة رعاية الشباب وبالتعاون مع المراقبة الطبية بالجامعة عند الحاجة.
 - رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي الضعيف والمتعثر، والاهتمام بهم، ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- رعاية الطلاب المتعثرين عن طريق:
- ١- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة.
 - ٢- الاجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وتدوين ذلك في سجلات خاصة.
 - ٣- رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر مع مراعاة العبء الدراسي.
 - ٤- دمجهم في المجتمع التعليمي وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.

٩. مجالات الإرشاد الأكاديمي:

- أ- الإرشاد الوقائي : هو توعية الطالب ووقايته من الوقوع في بعض المشكلات سواء كانت دراسية أو صحية أو نفسية، والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية، والعمل على تجنب أسبابها.
- ب- الإرشاد التعليمي : يهدف إلى متابعة المستوى التحصيلي للطلاب وتقديم التوجيهات له من أجل رفع مستوى الطالب ومعرفة أسباب تأخره الدراسي.
- ت- الإرشاد النفسي : التعرف على المشاكل التي تؤثر على الطالب والتي تسبب له صعوبات في التحصيل الدراسي أو مشكلات اجتماعية قد تواجهه مما قد يؤدي إلى حدوث أزمات تؤثر على توافقه النفسي والمجتمعي وتعثره في الدراسة.
- ث- الإرشاد المهني : تقديم المعلومات اللازمة عن المجالات الدراسية بشقيها التعليمي والمهني مع الأخذ في الاعتبار ضرورة موازنة الطالب بين طموحاته وقدراته حتى يستطيع التكيف مع مستقبله المهني.

ج- الإرشاد الأخلاقي: يعمل على تنمية القيم والمبادئ لدى الطالب، وترجمتها إلى ممارسات سلوكية تظهر في جميع تصرفات الطالب.

١٠. مهارات المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي الناجح هو القادر على تحقيق التواصل الفعال مع طلابه ويستطيع أن يحدد احتياجاتهم ويجيد الاستماع إليهم ويهتم بشكواهم ويشاركهم في التخطيط الجيد لدراساتهم والعمل على تنمية قدراتهم.

١١. مهام المرشد الأكاديمي:

يقوم عضو هيئة التدريس بالعديد من المهام منها:

- ١- إعداد ملف خاص لكل طالب يحتوي جميع المستندات المتعلقة بتسجيل المقررات ومدى تقدمه الدراسي بالكلية.
- ٢- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد الساعات اللازمة لاجتياز كل مستوى وعدد ساعات كل مقرر وتوزيع درجاته للنظري ودرجات أعمال السنة والعملية.. الخ.
- ٣- توجيه الطالب في عملية التسجيل وتحديد المقررات مع الطالب بناء على إمكانياته.
- ٤- مساعدة الطالب في عمل الجدول الدراسي والتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد الجدول والتأكد على أهمية الحضور والانضباط خلال الدراسة.
- ٥- شرح متطلبات التخرج للطالب من حيث عدد الساعات المعتمدة التي يجب على الطالب اجتيازها وكيفية حساب المعدل التراكمي واستيفاء المتطلبات الأخرى مثل التدريب الصيفي والتربية العسكرية.
- ٦- التقييم الدوري لأداء الطالب تحت المراقبة الأكاديمية (المتعثر) من رفع معدله التراكمي، كذلك مساعدة باقي الطلاب في الحفاظ على رفع معدلهم التراكمي بصفة مستمرة.
- ٧- يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك بتحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

١٢. حالات تستدعي تدخل المرشد الأكاديمي:

هناك بعض الحالات التي تستدعي التدخل المباشر للمرشد الأكاديمي منها:

- ١- انخفاض معدل الطلاب الفصلي بشكل غير متوقع.

- ٢- الطلب غير المبرر للطلاب بتأجيل دراسته أو سحب ملفه من الكلية.
- ٣- شكاوى من قبل أعضاء هيئة التدريس حول سلوكيات سلبية مستمرة يظهرها الطالب.
- ٤- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.

١٣. التزامات الطالب نحو المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل الطالب؛ هناك بعض الالتزامات يجب على الطالب الجامعي التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطالب ومنها:

- ١- وجود وسيلة اتصال مباشر بين المرشد الأكاديمي والطالب مثل الهاتف أو البريد الإلكتروني.
- ٢- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والالتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- ٣- على الطالب عدم تخطي المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة وعدم التوجه المباشر الى إدارة الكلية.
- ٤- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.
- ٥- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.
- ٦- الحرص على الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
- ٧- التوجه الى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.

١٤. دليل الإرشاد الأكاديمي - المصطلحات الشائعة :

العام الجامعي : يتكون من فصلين دراسيين اعتياديين؛ الفصل الدراسي الأول والفصل الثاني وقد يضاف إليهما فصل ثالث تكون فيه الدراسة فيه اختيارية لجميع الطلاب ويسمى (الفصل الصيفي) .

الرقم الجامعي : رقم يدل على العام الجامعي الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المسلسل للطلاب في ذلك العام الدراسي.

الفصل الدراسي : فترة محددة مقدارها سبعة عشر أسبوعاً تشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات

البرنامج الدراسي: جميع المقررات التي يقوم الطالب بدراستها بمجموع محدد من الساعات (سواء كانت مقررات إجبارية أو اختيارية) ليتمكن من الحصول على درجة البكالوريوس في التخصص المنتمي إليه الطالب.

المقرر الدراسي: مجموعة من الموضوعات التي يتم اختيارها من بين المعارف المتضمنة وفق المصادر العلمية المتاحة ووفق معايير محددة أهمها أهداف البرنامج. والتي تتواءم مع متطلبات الخريج وتخدم سوق العمل.

السجل الأكاديمي: كشف يبين المقررات التي درسها الطالب بتسلسل الفصول والتقدير التي أحرزها في هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي في كل فصل دراسي وكذلك معدله التراكمي وعدد ساعات الدراسة .

متطلبات الجامعة: مجموعة المقررات الدراسية التي تتفق مع أهداف الجامعة والتي يقوم بدراستها جميع طلاب الجامعة.

متطلبات الكلية: هي المقررات التي يدرسها الطالب وتسمى بالمقررات الأساسية والتي تشملها البرامج الدراسية المتاحة بجميع أقسام الكلية قبل التخصص بأحد البرامج المفعلة بالكلية.

المرشد الأكاديمي: هو عضو هيئة التدريس الذي يتم اختياره من قبل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام العلمية ليتولى توجيه الطالب ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى التخرج.

نماذج الإرشاد الأكاديمي

نموذج إرشاد (١)

الإرشادات التنظيمية

(بين المرشد الأكاديمي والطالب)

" يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس/عضو الهيئة المعاونة وأحد الأنشطة الرئيسية المكتملة لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية "

مهام المرشد الأكاديمي:

- ١- توجيه الطلاب في جميع النواحي النفسية والاجتماعية والمهنية لتحقيق أهدافه المرجوة في المجتمع والمساعدة في حل أي مشكلة أكاديمية قد تطرأ.
- ٢- توعية الطلاب بنظام الكلية وتوجيههم نحو أفضل الطرق للاستذكار والدراسة.
- ٣- دراسة الحالة الأكاديمية لكل طالب بشكل متفرد والتي تختلف من طالب لآخر.
- ٤- إعداد الخطط الدراسية للطلاب وتقليل ما يواجهون من عقبات أو مشكلات كالرسوب والتعثر وعدم الانتظام في الدراسة.
- ٥- الإلمام بجميع المعلومات الخاصة بالطلاب المشرف عليهم أكاديمياً ابتداءً من بياناتهم الشخصية والحضور والانتظام في الدراسة والإنذارات بالإضافة إلى درجات الامتحانات وأعمال السنة.
- ٦- رصد ومعرفة آراء الطلاب نحو النظام الأكاديمي والمشكلات التي قد تواجههم وموافاة المرشد الأكاديمي العام بالملاحظات التي ترد إليهم لرفعها للمستوى الأعلى.

يجب على الطالب الالتزام بالآتي:

- ١- إفادة مرشده الأكاديمي بالبيانات الشخصية (رقم التليفون العنوان بيانات ولى الأمر) الصحيحة وتحديثها أولاً بأول في حال حدوث أي تغيير بها.
- ٢- الالتزام بالحضور لدى مرشده الأكاديمي في التوقيات المعلنه للتسجيل أو أي أعمال تخص الإرشاد الأكاديمي أو متى يتم استدعاؤه من خلال مرشده الأكاديمي بالإضافة للاجتماعات الدورية الآتية:

الأسبوع الرابع : اللقاء الإرشادي الأول " لجميع الطلاب"

الأسبوع العاشر : اللقاء الإرشادي الثاني " للطلاب المتعثرين والغير منتظمين في الحضور"

الأسبوع الثالث عشر : اللقاء الإرشادي الثالث " للطلاب المتعثرين والغير منتظمين في الحضور"

- ٣- الاستعانة بالمرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب الدراسية ومساعدته في رفع الأمر إلى إدارة الكلية.

- ٤- التوجه المباشر للمرشد الأكاديمي في حال حدوث أي مشكله تعيق الطالب في تقدمه الأكاديمي.

توقيع الطالب/..... المرشد الأكاديمي

"تسلم نسخته للطالب من خلال المرشد الأكاديمي في الأسبوع الأول الدراسي"

نموذج إرشاد (٢)
استمارة بيانات الطالب الشخصية
(تستوفى وتحدث في الأسبوع الأول الدراسي من كل فصل)

صورة حديثة
للطالب

بيانات الطالب

اسم الطالب /

تاريخ الميلاد /

الرقم الجامعي /

التخصص - الكلية /

عنوان المراسلات

البريد الإلكتروني

رقم الهاتف

بيانات ولي الأمر

اسم ولي الأمر

صلة القرابة

(يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية)

عنوان المراسلات

البريد الإلكتروني

رقم الهاتف

رقم التليفون

أقر أنا الطالب بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه
وأتعهد بتحديثها لدى المرشد الأكاديمي فور حدوث أي تعديل بأي منها.

توقيع الطالب التاريخ

نموذج إرشاد (٣)

قائمة بأسماء الطلاب المسؤولين عنهم المرشد الأكاديمي

الكلية/.....
 الفصل الدراسي/.....
 المرشد الأكاديمي/.....
 البريد الإلكتروني.....
 القسم /.....
 العام الأكاديمي/.....
 عدد الطلاب /.....
 رقم الغرفة.....

م	الرقم الجامعي	اسم الطالب	المستوى الدراسي	المعدل التراكمي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				

تاريخ الإعلان/.....المرشد الأكاديمي/.....

"تعلم للطلاب قبل بداية التسجيل بواسطة إدارة شؤون الطلاب"

نموذج إرشاد (٤)

استمارة متابعة غياب طالب

"على المرشد الأكاديمي سرعة استدعاء الطالب فور صدور الإنذار الأول ومتابعة الحضور و الغياب فيما بعد و إشراك ولى الأمر إن تطلب ذلك"

اسم الطالب / الرقم الجامعي... ..
التخصص / المعدل التراكمي.....

تاريخ استلام الطالب لإنذارات الغياب							
اسم المقرر	الإنذار الأول	الإنذار الثاني	الحرمان	اسم المقرر	الإنذار الأول	الإنذار الثاني	الحرمان

أسباب غياب الطالب

أسباب مرضية:

أسباب اجتماعية:

أخرى:

الإجراء المتخذ من المرشد الأكاديمي مع الطالب لحل المشكلة

بعد الإنذار الأول

بعد الإنذار الثاني

بعد صدور قرار
الحرمان من المقرر

توقيع الطالب:..... المرشد الأكاديمي:.....

نموذج إرشاد (٥)
استمارة متابعة درجات طالب
(يقوم المرشد الأكاديمي باستدعاء الطالب لمتابعة الدرجات وتقديم الدعم)

درجات الطالب (منتصف الفصل الدراسي - أعمال السنة - العملي)							
العملي	أعمال السنة	منتصف الفصل	اسم المقرر		العملي	أعمال السنة	منتصف الفصل

الإجراء المتخذ مع الطالب منخفض الدرجات	
	منتصف الفصل
	أعمال السنة
	العملي

درجات الطالب بعد الإجراءات التي تم اتخاذها طبقاً للقواعد							
العملي	أعمال السنة	منتصف الفصل	اسم المقرر		العملي	أعمال السنة	منتصف الفصل

توصيات المرشد الأكاديمي للطالب

.....

.....

نموذج إرشاد (٦)
استمارة الوقوف على أسباب انسحاب طالب من مقرر
(تستوفى قبل الانسحاب)

اسم المقرر:..... الكود:.....

اسم الطالب الرقم الجامعي.....
التخصص المعدل التراكمي.....

أسباب انسحاب طالب في مقرر:

- الغياب بدون عذر واستحقاق الحرمان.
- ظروف شخصية أو اجتماعية.
- ظروف مرضيه.
- عدم حضور امتحان منتصف الفصل الدراسي أو الامتحانات العملية.
- انخفاض درجات أعمال السنة للطالب.
- عدم الاستعداد الجيد قبل الامتحان.
- صعوبة المقرر.
- أسباب أخرى أدت لضرورة الانسحاب من المقرر (اذكرها).

.....
.....
.....

مقترحات إضافية للطالب

.....
.....
.....

توصيات المرشد الأكاديمي

.....
.....
.....

توقيع الطالب المرشد الأكاديمي.....

(يرفق صورته من استمارة انسحاب الطالب في المقرر)

نموذج إرشاد (٧)
استمارة وضع طالب متعثّر تحت المراقبة الأكاديمية
(بعد مرور عام أكاديمي على تواجد الطالب بالجامعة)

إنه في يوم الموافق تم الاجتماع
مع

السيد رقم قومي (مرفق)
ولى أمر الطالب رقم جامعي
والمقيد بكلية المستوى الدراسي

بخصوص

اطلاعه على الوضع الدراسي للطالب حيث إن الطالب معدله التراكمي ولم
يتخط سوى عدد ساعة معتمده من أصل عدد ساعة معتمده
للتخرج.

وبناء على ذلك

تم وضع الطالب المذكور تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام أكاديمي كامل اعتباراً من
يوم الموافق وحتى
يوم الموافق
وفي حال استمرار تعثر الطالب الدراسي واستمرار انخفاض معدله التراكمي
فسيكون للكلية والجامعة كامل الحق في اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة تجاه ذلك.

توقيع الطالب توقيع ولى الأمر.....

رأى المرشد الأكاديمي وإدارة الكلية:

.....
.....
.....
.....

المرشد الأكاديمي / عميد الكلية.....

نموذج إرشاد (٨)

الخطة الدراسية لطلاب الحالات الحرجة والمتعثرين

(الهدف من الخطة الدراسية حساب عدد السنوات اللازمة للطالب للتخرج)
(تستوفى بعد مرور 3 أعوام دراسية دون اجتياز الطالب % 40 من الساعات المقرر
دراستها للتخرج و تحدث كل فصل دراسي بعد ذلك)

اسم الطالب الرقم الجامعي.....
التخصص المعدل التراكمي
الفصل / العام الأكاديمي / المستوى الدراسي.....

م	البيان	العدد
١	عدد الساعات التي اجتازها الطالب بنجاح	
٢	إجمالي عدد الساعات الواجب دراستها للتخرج	
٣	عدد الساعات المتبقية للتخرج	
٤	عدد الساعات التي سجلها الطالب هذا الفصل	
٥	عدد الفصول التي سجلها الطالب بدون فصل الصيف	
٦	*عدد السنوات الدراسية التي قضاها الطالب بالجامعة	

عدد السنوات الإضافية اللازمة لتخرج الطالب	العام الدراسي	الفصل الدراسي	عدد الساعات المعتمدة المتوقع تسجيلها بناء على المعدل التراكمي للطالب	المعدل التراكمي المتوقع بعد النجاح بتقدير C

نموذج إرشاد (٩)
استمارة متابعة تدريب عملي / ميداني / مهني لطالب

(يخطر الطالب بضرورة استيفاء مدة التدريب المقررة طبقاً للتوقيتات المحددة لذلك بكل كلية)

اسم الطالب / الرقم الجامعي.....
التخصص الكلية / المعدل التراكمي.....

م	البند	ملاحظات
1	عدد الساعات الواجب على الطالب اجتيازها قبل بدء التدريب (طبقاً للائحة الكلية)	
2	عدد الساعات التي اجتازها الطالب حتى تاريخه	

مدة التدريب		اسم جهة التدريب
تبدأ من	تنتهي في	

ملاحظات

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

التاريخ / المرشد الأكاديمي.....

(يرفق صورة من شهادة اجتياز الطالب التدريب بنجاح)

نموذج إرشاد (١٠)
التقرير الختامي للمرشد الأكاديمي
(يعد هذا التقرير بعد إعلان نتيجة نهاية الفصل الدراسي)
وتسلم نسخه موقعه للمرشد الأكاديمي العام بالكلية

الكلية/ القسم /
الفصل الدراسي العام الأكاديمي.....
المرشد الأكاديمي عدد الطلاب.....
البريد الإلكتروني رقم الغرفة.....

العدول عن الدراسة (يرفق استمارة العدول للطالب)			
عدد الطلاب الذين قاموا بالعدول عن الدراسة		أسباب العدول عن الدراسة	
اسم الطالب	الرقم الجامعي		
المستوى الأكاديمي للطلاب			
عدد الطلاب الذين انخفض معدلهم التراكمي	النسبة المئوية	%	
عدد الطلاب الذين ارتفع معدلهم التراكمي	النسبة المئوية	%	
عدد الطلاب الذين ثبت معدلهم التراكمي	النسبة المئوية	%	
عدد الطلاب المتعثرين دراسيا ($GPA < 2$)	النسبة المئوية	%	
عدد الطلاب المتفوقين دراسيا ($GPA > 3.5$)	النسبة المئوية	%	

توصيات وملاحظات المرشد الأكاديمي

.....
.....
.....
.....

التاريخ المرشد الأكاديمي.....

مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي عميد الكلية.....



دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية العلوم - جامعة أسيوط

2024