



# دليل الإرشاد الأكاديمي

٢٠١٩/٢٠١٨

# شكر خاص

السيد/ مصطفى السيد أحمد المدرس المساعد بقسم وقاية النبات	ا.د.م/ خالد صلاح عبد الحميد المدير التنفيذي السابق لوحدة ضمان الجودة
---	---

## إعداد وحدة ضمان الجودة

عميد الكلية

ا.د/ عبد الحميد السيد عبد الحميد

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

ا.د/ هدي متولي نصر

المدير التنفيذي لوحدة ضمان الجودة

أ.د/ منال مصطفى عبد الحميد

أعضاء مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة

ا.د.م/ أسماء شوقي النجار	د/ غنيم محمد عامر
د/ تامر محمد عدلان	د/ وليد شعبان حبشي
ا/ سامي سعيد يعقوب	ا/ عبد الحميد الابياري

٢٠١٩/٢٠١٨

## تقديم

يعتبر الإرشاد الأكاديمي خدمة هامة للطلاب حيث يقوم بتعريف الطالب ببينة الجامعة التي يعيش فيها ليتفاعل معها بشكل مناسب وسليم من الناحية العلمية والاجتماعية والإدارية وذلك من خلال توعيته باللوائح والقوانين والأعراف الجامعية كما يعزز قدرته في الدراسة والبحث العلمي في مجال تخصصه عن طريق الإرشادات والتوجيهات التي يتلاقاها من الأستاذة المتخصصين في مجاله وكذلك إمامه بأهميه ونطاق تخصصه مجتمعا ومهنيا بعد إنتهاء دراسته .

هذا ويقوم الإرشاد الأكاديمي بدور فعال في تنمية الطلاب المتفوقين والإهتمام بهم وإثارة روح المنافسة الشريفة بينهم وتحفيزهم بكل الوسائل الممكنة لزيادة تفوقهم ومساعدة الطلاب المتعثرين في تخطي ما يواجههم من عقبات دراسية .

حيث يقوم الإرشاد الأكاديمي بتعريف الطالب بكيفية التعامل بشكل إداري سليم في الجامعة وحل مشاكله بطرق ودية أو التقدم بشكوى بشكل سليم ويساعده في إختيار وتسجيل المواد الدراسية ومساعدته في تحديد ميوله وتنمية قدراته الخاصة وتحديد مجال التخصص الملائم له وتعريفه بالإمكانيات والخبرات المتاحة في الجامعة وكيفية الإستفادة منها .

## رؤية الكلية

تهدف الكلية إلى التميز بين المؤسسات التعليمية والأكاديمية في مجال التعليم والبحث العلمي ، والمساهمة الفعالة في تنمية المجتمع في المجالات الزراعية المختلفة لمجابهة التحديات الحالية والمستقبلية على المستوى المحلى و الإقليمي والدولى .

## رسالة الكلية

إعداد خريجين وباحثين قادرين على المنافسة محليا وإقليميا للإسهام فى تطوير قطاع الزراعة وتنمية المجتمع والحفاظ على البيئة

## رؤية وحدة الإرشاد الأكاديمي

تهدف الوحدة لتقديم الدعم والمساندة للطلاب لمساعدتهم في إتخاذ القرارات السليمة فيما يتعلق باختيار تخصصاتهم ومهنتهم المستقبلية والمشاركة الفعالة والإيجابية داخل المجتمع الجامعي وخارجه.

## رسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي

يسعى الإرشاد الأكاديمي لرفع الوعي لدى الطلاب بأهمية التعليم وإختيار مجال التخصص والمقررات بما يناسب قدرات الطالب وكذلك تقديم المساعدة وتسهيل الإجراءات الإدارية في ضوء اللوائح والقوانين الجامعية ومعايير الجودة .

### • المرشد الأكاديمي

هو عضو هيئة تدريس يضاف لجدوله الدراسي جلسات الإرشاد الأكاديمي وتدخل ضمن النصاب التدريسي ويكون المرشد الأكاديمي مسئولاً عن مجموعة من الطلاب يكون مشرفاً عليهم في كل ما يتعلق بتسهيل العملية الدراسية والتفوق فيها والتغلب على ما يقابلها من عوائق ويجتمع مع الطلاب من ثلاث لأربع مرات على الأقل في الفصل الدراسي الواحد حسب خطة زمنية معدة مسبقاً يتم من خلالها الإعلان عن مواعيد اللقاءات الطلابية ويضاف لها المواعيد التي يتواجد فيها المرشد ويكون مستعداً لمقابله أي طالب من طلابه .

والمرشد الأكاديمي لابد أن يصتف بعدة صفات ومهارات منها سعة الصدر وفن الإستماع والتفهم والقدرة على الإحتواء والإخلاص والمصداقية والجدية في

الإهتمام والتواضع وأن يعزز ثقة الطلاب بقدراتهم من خلال سماع رأيهم وإستشارتهم فيما يخص العملية التعليمية فيما يتعلق بالطلاب وأن يحاول استثمار خبراتهم بما ينعكس عليهم جميعا بالفائدة .

وجدير بالإشارة أن المرشد الأكاديمي الناجح هو مفتاح نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي ككل وهو المنوط بتغيير كل المسارات السلبية إلى مسارات إيجابية بما يمتلكه وما يحاول أن يكتسبه من حكمة وما يستصعبه من عزم على النجاح في إنتاج طلاب ناجحين في خدمة أنفسهم ومجتمعهم وبذلك الدور الفعال للمرشد الأكاديمي الناجح الذي يقوى ثقة الطالب في مؤسسته التعليمية تزيد جودة مخرجات العملية التعليمية

### محاور الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:-

#### ١- الطالب

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة. ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكيف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات. التي يتحمل مسئولياتها لجهلة بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

## ٢- المؤسسة التعليمية وتمثل في :-

### أ- المرشد الأكاديمي :-

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية و تحدد كل كلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي و قد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلبة للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دورة الإرشادي بكفاءة وفاعلية.

### ب - إدارة شئون الطلاب / إدارة شئون الدراسات العليا:-

يتلخص دور إدارتى شئون الطلاب و الدراسات العليا في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل. ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم الإدارتين بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

### ج- الكلية (القسم العلمى) :-

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل تخصص وتقوم بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في كل تخصص ولكل كلية نظامها الخاص بها فيما يتعلق ببرامجها الأكاديمية والشهادات التي تمنحها ونظام التقييم.

### د- مستجدات النظم واللوائح الجامعية:-

يعترض الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية تنظيمية لتطوير وتعديل الأنظمة الأكاديمية وهذه العملية تؤثر علي الطالب سلباً وإيجاباً الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة.

## برامج الإرشاد الأكاديمي:-

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:-

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساسًا بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.

- برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية، على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسي والاجتماعي والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.

- برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.

- برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعًا لهم وتحفيزًا لغيرهم من الطلاب.

- برامج إرشادية لطلاب المنح الدراسية لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة جيدين لصالح جامعاتنا في بلادهم مستقبلاً.

- برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي والتحصيلي.

وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي، حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالكلية يباشر تنفيذها، كما



يجري تقييم تلك الخطه ويوافي بها عميد الكلية التي تستخلص من تقارير الأقسام العلمية و إدارتى شئون الطلاب و الدراسات العليا تقريرًا تقويميًا للعمل الإرشادي على مستوى الكلية.

### **مهارات الإرشاد الأكاديمي:-**

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم، يجيد الاستماع إليهم، يفهمهم ويهتم بهم، لا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات:-

### **مهارة القيادة :-**

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليه ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

### **مهارة التعاطف :-**

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

### **مهارة التخطيط :-**

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

## مهارة التنظيم :-

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب مثلاً.

## مهارة الاستماع :-

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابيه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

## مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات :-

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

## مهارة الإرشاد الجماعي :-

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

## مهارة إدارة واستثمار الوقت :-

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

### مهام المرشد الأكاديمي:-

بناءً على قرار وحدة الإرشاد الأكاديمي يخصص لكل طالب مرشد أكاديمي من تاريخ التحاقه بالجامعة حتى تخرجه. وهناك نوعين من المرشدين الأكاديميين

### المرشد الأكاديمي للكلية:-

يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:-

1. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
2. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية .
4. استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.

## المرشد الأكاديمي للطالب:-

يمكن تحديد مهام المرشد الأكاديمي فيما يلي:

### ١. إعداد ملف الطالب

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتي:-

أ. استمارة بيانات الطالب.

ب. قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب.

ج. استمارات التسجيل.

د. نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات).

هـ.. الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارات تأجيل المواد مثلا).

و. توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات التالية:-

### - عملية تسجيل المقررات:-

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعياً وراء النصح في اختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي، حيث يوجه الطالب بعد ذلك إلى إدارتى شئون الطلاب و الدراسات العليا لتقوم بتسجيل المقررات.

### اختيار المقررات:-

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

## ٢ . الجدول الدراسي:-

على المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

## ٣- شرح تقديرات المواد و التقدير التراكمي:-

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هي الحدود الدنيا و القصوى للتقديرات (ضعيف – ضعيف جدا - مقبول – جيد – جيد جدا – ممتاز) و كذلك كيفية حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، أيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأطايمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملى – شفوى – أعمال السنة – نظرى نهائى).

آلية التعامل مع الطلاب المتفوقين والمتعثرين

أولا الطلاب المتفوقون

١. الفئات المستهدفة

هم الطلاب المتقدمون دراسيا أو ذوي المهارات أو المواهب الخاصة ويمكن

تحديدهم كالتالى

أ- الطلاب الثلاث الأوانل بكل فرقة دراسية بالبرامج المختلفة بالكلية.

ب- الطلاب ذوي القدرات الخاصة بالإبتكار أو الإبداع.

٢. الأطراف المسؤولة

أ- الأستاذ الدكتور عميد الكلية.

ب- الأستاذ الدكتور ( المرشد الأكاديمى للكلية ) وكيل الكلية لشئون التعليم

والطلاب.

ت- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث.

ث- القسم العلمى.

ج- السادة المرشدين بالأقسام العلمية والفرق الدراسية.

ح- رعاية الشباب.

## آلية التحفيز

يمكن تحفيز هؤلاء الطلاب بالعديد من الوسائل منها ما يلي

- ١- إلتزام الأقسام العلمية بالكلية بمنح الثلاثة الأوائل بكل فرقة دراسية لكل برنامج الكتب الدراسية بالفصلين الدراسيين مجاناً ويقدم مجلس القسم إفادة لمجلس الكلية بتسليم الطلاب للكتب.
- ٢- إرسال برقية تهنئة باسم الأستاذ الدكتور عميد الكتور لولى أمر الطالب وذلك للطالب الأول بكل فرقة دراسية للبرامج المختلفة للكلية.
- ٣- عقد إحتفالية سنوية فى الأسبوع الأول من الفصل الدراسى الأول لتكريم الطالب الأول والثانى والثالث بكل فرقة دراسية للبرامج الدراسية المختلفة.
- ٤- دعوة الطالب الأول بكل فرقة لحضور لجنة التعليم والطلاب.
- ٥- مساعدة الطلاب المتفوقين فى تنمية مهاراتهم وقدراتهم فى اللغات والحاسب الآلى والبرامج والدورات التدريبية التخصصية عن طريق إرشادهم للأماكن المعتمدة ذات الكفاءة وتحمل الكلية كل أو جزء من نفقات تلك الدورات ثم تكليفهم بنقل ما تعلموه للراغبين من زملائهم بصورة منظمة فى الكلية .
- ٦- متابعة إستمراريتهم فى تفوقهم من خلال متابعة المرشد الأكاديمى لهم خاصة بعد إعلان نتائج الفصل الدراسى الأول والثانى.

## ثانيا الطلاب المتعثرون

### ١- الفئات المستهدفة

هم الطلاب المتأخرون دراسيا ويمكن تحديدهم كالتالى

أ- طالب رسب أكثر من مرة.

ب- طالب حول من أكثر من قسم.

### ٢- الأطراف المسنولة

أ- الأستاذ الدكتور ( المرشد الأكاديمى للكلية ) وكيل الكلية لشئون التعليم

والطلاب.

ب- القسم العلمى.

ت- السادة المرشدين بالأقسام العلمية والفرق الدراسية.

ث- رعاية الشباب.



## آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين

- ١- عمل حصر بهؤلاء الطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين بالفرق الدراسية.
- ٢- قيام راعية الشباب بإعداد تقرير عن كل حالة.
- ٣- عقد مجموعات تقوية في المقررات الدراسية ( محاضرتين مراجعة لكل مقرر ).
- ٤- يقوم السيد المرشد الأكاديمي للقسم برفع تقرير لمجلس القسم وإلى السيد الأستاذ الدكتور المرشد الأكاديمي للكلية عن مستوى تقدم هؤلاء الطلاب فور إعلان نتيجة الفصل الدراسي الأول والثاني .

يعتمد"

عميد الكلية

المدير التنفيذي لوحة ضمان الجودة

أ.د/ عبد الحميد السيد عبد الحميد

أ.د/ منال مصطفى عبد الحميد