

دليل الإرشاد الأكاديمي

2024 - 2023

وحدة ضمان الجودة
كلية: الصيدلة فرع: القنطرة

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	البيان
2	مقدمة عن مفهوم الارشاد الاكاديمي
3	أهداف الارشاد الأكاديمي
3	المهارات اللازمة للمرشد الاكاديمي الناجح
4	المعايير المنظمة للإرشاد الأكاديمي
5	مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي
5	المهام العامة للمرشد الأكاديمي
7	أليات التعامل مع الطلاب الجدد
7	أليات التعامل مع الطلاب المتميزين اكاديميا
7	أليات التعامل مع الطلاب الموهوبين
8	أليات التعامل مع الطلاب المتعثرين
10	الآليات الداعمة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة
11	مهام الطالب في الارشاد الأكاديمي
13	نماذج الارشاد الاكاديمي

مقدمة:

انطلاقاً من السعي المستمر لكلية الصيدلة جامعة سيناء فرع القنطرة نحو التميز والتطوير والارتقاء بكافة النواحي الداعمة للعملية التعليمية تحرص الكلية على تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي لدعم الطلاب سعياً للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، واكتساب خبرات علمية ومهارات عملية تجعلهم مؤهلين لسوق العمل بعد التخرج، وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية، والمساهمة في حلها " ان امكن"، من خلال نظام إرشاد أكاديمي يسعى لتقديم النصح ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية، وإعانتهم على فهم مشكلاتهم والعمل على حلها؛ ليثمر عن تخريج جيل من الشباب مزود بالعلم والمعرفة والقدرة على اتخاذ القرار.

و من الجدير بالذكر ان إدارة الجامعة تعمل على تغيير وتصحيح بعض المفاهيم الخاصة بعمل المرشد الأكاديمي بالجامعة حيث أن الإرشاد الأكاديمي يعتبر أحد واجبات عضو هيئة التدريس وعضو الهيئة المعاونة وأحد الأنشطة المكملة لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية حيث يعتبر المرشد الأكاديمي بالنسبة للطلاب هو الداعم الأول في الحياة الجامعية.

ويرتكز نظام الإرشاد الاكاديمي 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 الاكاديمي ومساعدتهم لتجاوز أي عقبات داخل الجامعة.
- تنمية المواهب المختلفة لدى الطلاب ودعم الطلاب المتفوقين دراسياً والتميزين.
- دعم الطلاب المتعثرين ومحاولة مساعدتهم للرفع من مستوى تحصيلهم الاكاديمي.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والعمل على دمجهم في الحياة والانشطة الجامعة.

نظام الإرشاد الأكاديمي الفعال والناجح يحتاج إلى بعض المقومات والعناصر الهامة لضمان استمرار نجاحه وكفاءته والتي تعمل ادارة الجامعة و الكلية حاليا على توفيرها ومتابعتها بشكل مستمر و تتضمن الاتي:

- توضيح نظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي للطلاب والمرشدين الأكاديميين وتنظيم إجراءاته.
- وضع أليه واضحة لتدريب المرشدين الأكاديميين.

- توفير المعلومات الكافية عن الطلاب وإنجازهم الدراسي.
- عمل نظام لتقييم أداء الإرشاد الاكاديمي بصفة مستمرة ومنتظمة.
- الاهتمام بمعرفة آراء الطلاب ومدى رضاهم عن الإرشاد الاكاديمي ومدى فاعليته.
- توفير سياسة لتحفيز المرشدين الأكاديميين.

المرشد الأكاديمي:

- هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة و يتم تكليفه بناءً على توزيع الإرشاد المعتمد من عميد الكلية ليقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي و الإشراف على مجموعة من الطلاب بالكلية و متابعة تقدمهم الدراسي و موقفهم الأكاديمي حتى التخرج

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى الارتقاء بمستوى الطالب عن طريق:

1. تهيئة الطلاب لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيههم للتعريف بالكلية وأقسامها وادارتها المختلفة وكيفية حصول الطالب على الخدمات المتاحة بها.
2. توعية الطلاب بنظام الكلية وتوجيههم نحو أفضل الطرق للتحصيل والدراسة.
3. مساعدة الطلاب على اختيار المقررات الدراسية المناسبة تبعاً لمعادلاتهم ومستوى تحصيلهم والمتفقة مع النظام والقواعد الأكاديمية بالجامعة.
4. إرشاد الطالب إلى الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة للحصول على أفضل وأنسب البدائل من حيث تسجيل المقررات والانتهاء من الدراسة بشكل مرضي.
5. تشجيع الطلاب المتفوقين على المزيد من التحصيل وتوجيههم نحو استثمار قدراتهم وإمكاناتهم في المجالات المختلفة.
6. متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً ومساعدتهم على اكتساب المهارات اللازمة لزيادة تحصيلهم العلمي.
7. مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة ومحاولة التغلب على مشكلاتهم الصحية والنفسية والاجتماعية.
8. التعرف على المشكلات التي تعرقل قدرة الطالب على التحصيل العلمي والتفاعل مع الحياة الجامعية ومحاولة إيجاد حلول لها.

المهارات اللازمة للمرشد الاكاديمي الناجح:

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن خلالها يمكن تحقيق أهداف الإرشاد وأبرزها:

- مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.

- مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والإنصات إليهم وتقبلهم.
 - مهارة التعاطف: مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً لمشكلاتهم وتطلعاتهم.
 - مهارة التخطيط: رسم الخطط المتوافقة مع حالة كل طالب من اجل تحقيق النجاح.
 - مهارة التنظيم: تنظيم الوقت وإدارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
 - مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الإنجاز والتفنن في حل المشكلات.
 - مهارة الإرشاد الجمعي: الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.
- هذا بالإضافة الى السمعة الحسنة والثبات الانفعالي والصبر والدبلوماسية في التعامل.

المعايير المنظمة للإرشاد الأكاديمي:

- نظام الإرشاد الأكاديمي يشترك فيه جميع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية لتعريف الطلاب بأنظمة ولوائح الكلية ومتابعتهم أكاديمياً وتوجيههم ومعاونتهم على التقدم في الدراسة بما يحقق جميع الأهداف المطلوبة.
- يقوم السيد أ.د/ عميد الكلية بتكليف السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بوضع مقترح للجنة الارشاد الاكاديمي بالكلية و كذلك مقترح لتوزيع الارشاد الاكاديمي في بداية كل عام دراسي على ان يتم مناقشة واعتماد هذا المقترح من مجلس الكلية.

على ان يتم مراعاة بعض النقاط الأساسية عند وضع المقترح:

1. اشتراك جميع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية في تشكيل الارشاد الاكاديمي.
2. توزيع الطلاب المستجدين علي اعضاء هيئة التدريس مع استمرار توزيع الطلاب القدامى مع مرشديهم حيث يفضل ان يكون المرشد الاكاديمي مسئولاً عن مجموعة معينة من الطلاب ويستمر معها لحين استكمالهم لمتطلبات الدراسة تبعاً للائحة الكلية.
3. عدم إشراك أعضاء الهيئة المعاونة الجدد إلا بعد مرور فصل دراسي على تعيينهم على الاقل (إذا أمكن) او اشراكهم مع زملائهم ممن لهم خبرة سابقة في اعمال الارشاد الاكاديمي.
4. العدالة في توزيع أعداد الطلاب لدى المرشد الاكاديمي بحيث لا يزيد عدد الطلاب لدى المرشد الاكاديمي 35-50 طالب (اذا امكن).

مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي:

1. استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة.
2. تحديث دليل الإرشاد الأكاديمي ومتابعة توزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
3. توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً بين أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة بالكلية.
4. الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين في كل المستويات ومتابعة ما يرفع لهم من حالات حرجة.
5. تسهيل مهام وأعمال المرشدين الأكاديميين ومساعدتهم في إعداد الملفات والنماذج الخاصة بالطلاب.
6. استقبال التقارير التي ترسل إليهم من قبل المرشدين الأكاديميين والعمل على حل المشكلات بها أو رفعها للسيد أ.د/ عميد الكلية اذا لزم الامر.
7. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية والدورات وورش العمل المنظمة للعملية الإرشادية.
8. مناقشة إدارة الكلية في المستجدات المتعلقة بالطلاب وسبل تطويرها وحلها.
9. تعديل الاليات الداعمة للطلاب المتفوقين- المتعثرين- ذوى الاحتياجات الخاصة (اذا لزم الامر) و متابعة تنفيذها.
10. إستطلاع رأى الطلاب عن مدى رضاهم عن الارشاد الاكاديمي.
11. اقتراح آليه لتحفيز المرشدين الأكاديميين.

المهام العامة للمرشد الأكاديمي:

1. الالمام باللوائح الدراسية للكلية ونظام الساعات المعتمدة المطبق بها.
2. الإلمام بمواعيد التسجيل والحذف والإضافة المعلنة من قبل إدارة التسجيل بالجامعة.
3. التواصل الدائم مع الطالب و الذى يتم عن طريق الایمیل الرسمي للطلاب او عن طريق المقابلات الشخصية (اذا تطلب الامر).
4. إعداد وتحديث ملف لكل طالب حيث يقوم المرشد بتسجيل بيانات كل طالب والمواد المسجلة والمعدل التراكمي للطلاب وكذلك إذا كان هناك اية ملاحظات او تنبيهات نحو المستوى الدراسي والتحصيلي للطلاب.
5. دراسة الحالة الأكاديمية لكل طالب (بناء على المعلومات المتوفرة).
6. شرح متطلبات التخرج للطلاب من حيث المعدل التراكمي و عدد الساعات المعتمدة التي يجب على الطالب اجتيازها للتخرج.
7. مساعدة الطالب في اعداد جدول زمني وخطة دراسية لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها "اذا امكن".

8. ابداء الرأي ومناقشة الخيارات المناسبة والمتاحة قبل بدء واثناء انعقاد الفصل الدراسي (فيما يتعلق بتسجيل / إضافة / حذف مقررات / رفع المعدل التراكمي) لتوجيه الطالب في عملية التسجيل واختيار المقررات تبعا للحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب).
 9. التقييم الدوري لأداء الطالب كي يتمكن الطالب من رفع معدله التراكمي " وبخاصة الطلاب تحت المراقبة الأكاديمية".
 10. التأكد من توائم جدول الطالب والمقررات التي يريد تسجيلها مع الخطة والجدول الدراسية الموضوعة من قبل إدارة الكلية
 11. المساعدة في حالة وجود صعوبة في تسجيل أو تعارض بعض المقررات والعمل على حلها (ان امكن).
 12. يقوم المرشد بعقد لقاءات دورية مع الطلاب " يمكن استخدام تطبيقات الاجتماعات الافتراضية " لمحاولة التعرف على المشكلات التي تواجههم (دراسية – اجتماعية – صحية – نفسية) والعمل على حلها وتقديم الدعم اللازم لهم. هذا بالإضافة الى تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب ومناقشتهم بشكل فردي " اذا تطلب الامر".
 13. تعريف الطالب بأهمية حضور المحاضرات والحصول العملية وإمكانية تعرضه للحرمان إذا تعدى النسبة المحددة له في الغياب تبعا للوائح الدراسية.
 14. حث الطلاب وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة المركزية بالجامعة.
 15. حث الطلاب على التمسك بالاخلاق الفاضلة والسلوك الحضارى.
 16. ارشاد الطالب على الطريقة المثلى التي تحافظ على وجود علاقة طيبة مع أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و عند حدوث أي مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.
 17. توجيه الطلاب على كيفية إدارة الوقت و عدم إهداره.
 18. تشجيع الطلاب على المشاركة في الانشطة الطلابية و الفعاليات التي تنظمها ادارة الكلية و الجامعة.
 19. تشجيع الطلاب على المشاركة في البرامج و ورش العمل التدريبية المختلفة و التي تعمل على زيادة قدراتهم و صقل مهاراتهم لتجعلهم قادرين على المنافسة في سوق العمل.
 20. إعداد الطلاب ذهنيا للإمتحانات و مساعدتهم في طريقة التعامل مع التوتر و القلق المصاحب لهذه الحالة.
 21. التواصل مع إدارة الكلية لإيجاد حلول مناسبة فيما يخص الحالات الحرجة.
- بالإضافة الى المهام العامة التي تم ذكرها سابقا يقع على عاتق المرشد الأكاديمي بعض المهام الأخرى تبعا لحالات الطلاب.

أليات التعامل مع الطلاب الجدد:

1. تعريف الطلاب الجدد باللوائح والخطط الدراسية والدراسة بنظام الساعات المعتمدة والمقررات اللازم اجتيازها للتخرج متضمنه المقررات الاختيارية ومقررات متطلبات الجامعة.
2. المشاركة في يوم الترحيب بالطلاب الجدد والذي يعقد في بداية العام الدراسي بوجود قيادات الكلية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالتنسيق مع مكتب الأنشطة الطلابية بالجامعة.
3. العمل على نشر الوعي بين الطلاب بأهمية الإرشاد الأكاديمي وحول ماهية نظام الإرشاد وأهميته وكيفية الاستفادة منه، فضلاً عن ضرورة التواصل مع المرشدين الأكاديميين.
4. التعرف على قدرات الطالب و ميوله و توجيهه للإستغلال الأمثل لها.

أليات التعامل مع الطلاب المتميزين اكاديميا:

- المتفوقون دراسياً هم الذين يحصلون على تقدير ممتاز في جميع المواد الدراسية في الاختبارات النصف فصلية و النهائية و يحتاجون إلى رعاية خاصة وخدمات إرشادية مميزة للحفاظ على مستواهم الدراسي.
1. إعطاء عناية خاصة للطلاب المتميزين بالمتابعة الدورية المستمرة لتخطي العقبات التي قد يواجهونها وجعلهم أكثر ابتكاراً.
 2. التنسيق مع اساتذة المواد العلمية لرعاية هؤلاء الطلاب و صقل مواهبهم وتنمية قدراتهم للاستمرار في التفوق.
 3. وضع طرق لتحفيز الطلاب المتفوقين وخلق روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب ومنها القيام بتكريم الطلاب المتميزين في المناسبات المختلفة مثل اليوم العلمي ودعمهم في المشاركة في الأنشطة المختلفة داخل و خارج الجامعة حيث يمنح الطلاب المتفوقين الأولوية في حضور الدورات و البرامج التدريبية الخاصة بالطلاب و كذلك حضور الرحلات العلمية والاشتراك في المؤتمرات العلمية والمؤتمرات البحثية الطلابية.
 4. الإستعانة بهم في تنظيم المؤتمرات واللقاءات العلمية
 5. دعوة الطلاب المتفوقين لحضور لجنة شئون التعليم و الطلاب والمشاركة بآراءهم لتحسين أداء الكلية.

أليات التعامل مع الطلاب الموهوبين:

1. إتاحة الفرصة لهم للمشاركة في جوانب النشاط المختلفة وفقاً لميولهم ورغباتهم.
2. تيسير حضورهم للمحاضرات والمعامل.
3. إعلان أسمائهم وتهنئتهم من خلال الايميل الرسمي للكلية و على شاشات الكلية.
4. تكريمهم في حفل ختام الأنشطة الطلابية "في حال عقده".

أليات التعامل مع الطلاب المتعثرين:

- يعد التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديمياً والحالات الحرجة منهم من أهم واجبات المرشد الاكاديمي لما له من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب. المرشد الاكاديمي الناجح هو من يستطيع أن يدفع الطالب المتأخر دراسياً (المتعثر) إلى الانتظام في الدراسة.

الطالب المتعثر والمراقبة الاكاديمية:

- الطالب المتعثر هو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام أكاديمي كامل على التحاقه بالجامعة ويتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام دراسي واحد ويجدد لمدة عام آخر بموافقة السيد أ.د/ عميد الكلية.
- المراقبة الأكاديمية هي حالة أكاديمية يتم فيها وضع الطالب تحت الإشراف و المتابعه الدوريه و الدقيقه عند إنخفاض معدله التراكمي و عند تطبيقها يتم تحذير الطالب كتابة و وضعه تحت الانذار الأكاديمي حتى يقوم بتحسين معدله التراكمي ليصبح 2.0 أو أكثر ، وفي حالة فشل الطالب في تحسين معدله التراكمي ليصبح 2.0 أو أكثر مع استمرار أدائه الأكاديمي الضعيف لأربعة فصول دراسية متتالية أو ستة فصول دراسية متقطعة يعرض نفسه للفصل من الجامعة.
- ويتم التعرف على الطالب المتعثر عن طريق مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق فور إعلان النتيجة من خلال تحديد المعدل التراكمي لكل طالب.
- وفي فترة المراقبة الأكاديمية يدرس الطالب حمل مخفف (طبقاً للقواعد) علماً بأن الحد الأدنى للدراسة بالكلية 12 ساعة معتمدة ويكون الأولوية للتسجيل لمقررات الرسوب و التحسين.

في حالة الطلاب المتعثرين يقوم المرشد بالمهام الآتية:

1. عمل ملفات خاصة بالمتعثرين لمتابعة حالة كل طالب على حده.
2. التواصل مع الطلاب المتعثرين عن طريق الايميل الرسمي للطلاب ويفضل المقابلة المباشرة معهم لبحث واكتشاف أسباب تعثرهم.
3. التعرف على الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي مثل عدم تنظيم الوقت أو كراهية الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو لأسباب تتعلق بعضو هيئة التدريس أو المنهج الدراسي وغير ذلك من الأسباب.
4. وضع خطه دراسية تناسب مستوى الطالب الدراسي والعمل على رفع المعدل الفصلي له حتى يتمكن من اجتياز مرحلة التعثر ومواكبة باقي اقرانه.
5. اكتشاف الطلاب المتعثرين مبكراً عن طريق الاختبارات الدورية و النصف فصلية حتى يمكن متابعة وتحسين أدائهم الدراسي.

6. متابعة نسبة غياب وحضور الطلاب والتي من خلالها يمكن الحصول على تقييم جزئي حيث ان الغياب عامل مؤثر في مستوى التحصيل.
7. تشجيع الطلاب الذين أبدوا تحسناً في مشاركتهم وفاعليتهم الفصلية وواجباتهم الدراسية، أو تحسنهم في نتائج اختباراتهم الدورية و النصف فصلية وذلك بالإشادة بهم بين زملائهم وذلك بهدف استمرارهم في هذا التحسن تصاعدياً.
8. عمل لقاءات عن طريق أستاذة المقررات مع الطلاب المتعثرين اثناء الساعات المكتبية المعلنة لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية ومحاولة إيجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض وتوصيل المعلومات.
9. مراعاة الطلاب المتعثرين عند وضع جداول الامتحانات ومحاولة اتاحة الوقت الكاف لهم "ان امكن".
10. مراعاة ظروفهم النفسية والعمل على تحفيزهم وتشجيعهم قدر المستطاع على بذل المزيد من الجهد.

- يتم اكتشاف الطلاب المتعثرين و تحديد اسباب تعثرهم و التعامل مهم على عدة مراحل:

أولاً: قبل بداية الدراسة

- مراجعة نتائج إختبارات نهاية الفصل الدراسي السابق لتحديد الطلاب المتعثرين ورصدهم في النموذج المعد لذلك على أن يتم تحديث بيانات هذا الحصر مع بداية كل فصل دراسي بشكل تلقائي.
- عمل استبيان عن أسباب التعثر وإجراء مقابلات شخصية مع الطلاب "ان امكن" يتم من خلالها معرفة أسباب التعثر.
- عمل خطة خاصة بالطلاب المتأخرين في الدراسة للحاق بزملائهم وتعويض الفارق الدراسي.

ثانياً: أثناء الدراسة

- مراجعة نتائج الإختبارات الدورية و النصف فصلية في المقررات المختلفة لمتابعة الطلاب المتعثرين.
- متابعة نسبة غياب وحضور الطلاب والتي من خلالها يمكن الحصول على تقييم جزئي حيث ان الغياب عامل مؤثر في مستوى التحصيل.
- إشراك الطلاب المتعثرين في الأنشطة الطلابية بالكلية وتشجيعهم على الاستمرار.
- كتابة تقرير عن المشاكل التي أدت إلى التعثر الاكاديمي للطلاب وكيفية حلها.
- تقديم تقرير دوري من المرشد الاكاديمي يوجه الى لجنة الارشاد بالكلية ليتم تلخيص النقاط الهامة ورفعها لإدارة الكلية لتوضيح مدى التقدم الدراسي للطلاب المتعثرين والحالات الحرجة.
- يحتفظ كل مرشد أكاديمي بسجل لهؤلاء الطلاب مدون به طبيعة المشكلة والخطوات التي تم اتخاذها لحلها ومدى إنجاز الطالب و يتم تسليم نسخة منه الى لجنة الارشاد الاكاديمي بالكلية.

ثالثا: في نهاية الدراسة

- متابعة نتائج الامتحانات وتحديد مدى تحسن الطالب.
- تشجيع الطلاب الذين اجتازوا التعثر و تكريمهم وحثهم على مواصلة التقدم الدراسي.
- عمل لقاءات للطلبة " وأولياء الأمور اذا لزم الامر " لتحديد مشكلاتهم القائمة و تقييم مدى رضاهم عن الدعم الاكاديمي الذي تم تقديمه لهم.
- تقديم تقرير مفصل شامل عن إنجازات الطلاب المتعثرين بنهاية كل فصل دراسي يعرض على لجنة الارشاد الاكاديمي بالكلية.

اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين:

1. تنظيم محاضرات مجمعة للطلاب المتعثرين (في الجامعة / اونلاين) عن طريق عضو هيئة التدريس وإيجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض.
2. عمل لقاءات فردية للطلاب المتعثرين مع أستاذة المقررات في الساعات المكتبية المعلنة لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
3. عمل امتحانات دورية خاصة للمتعثرين لمعرفة مدى التحسن في المستوى.
4. الاستعانة بالطلاب المتفوقين لتقديم الدعم للطلاب المتعثر في المقرر الدراسي.
5. في حال كانت أسباب التعثر مشاكل اجتماعية أو نفسية فيتم مشاركة ولى الامر و تقديم النصيحة بضرورة التواصل مع الأخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين المؤهلين من أجل العمل على تخطي تلك المشاكل.

الآليات الداعمة لدمج ذوي الاحتياجات الخاصة:

- يمكن تطبيق العديد من الآليات لدمج ذوي الحاجات الخاصة في الأنشطة الطلابية والعملية التعليمية في كلية الصيدلة جامعة سيناء- فرع القنطرة ومن بين هذه الآليات:
- **التوعية والتثقيف:** توفير ورش عمل وندوات تعريفية حول تعامل الطلاب وأعضاء هيئة التدريس مع ذوي الاحتياجات الخاصة.
- **الدعم:** مساعدة الطلاب ذوي الحاجات الخاصة على فهم و استيعاب المحتوى الدراسي باستخدام وسائل تعليمية متعددة مثل المخططات البيانية والصور الملونة . كما يمكن توفير مساحات و أنشطة طلابية مناسبة لهم.
- توفير فرص التعلم الفردي لذوي الاحتياجات الخاصة من خلال جلسات استشارية مع اسانذة المقررات و يمكن توفير مساعدة إضافية خلال الاختبارات والامتحانات "مثل إعطاء وقت إضافي".

- **التشجيع وإقامة الروابط:** يمكن تنظيم فعاليات وأنشطة تساهم في تعزيز التلاحم والتواصل بين الطلاب العاديين وذوي الاحتياجات الخاصة. على سبيل المثال، يمكن تشجيع الطلاب على الاشتراك في نادي طلابي مخصص لذوي الاحتياجات الخاصة، حيث يتعاون الطلاب معًا في تنظيم فعاليات ومبادرات للتوعية والتثقيف.
- عند توفير هذه الآليات وتنفيذها بشكل فعال، يمكن تعزيز التنمية الشخصية والاجتماعية لذوي الحاجات الخاصة وتمكينهم من المشاركة الفعالة في الحياة الجامعية والأكاديمية في كلية الصيدلة بجامعة سيناء.
- **هذا بالإضافة الى الالتزام بأن الحرم الجامعي مزود بالتجهيزات اللازمة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من حيث:**
 - إمكانية التحرك بالكرسي المتحرك في كل أنحاء الحرم الجامعي، بما في ذلك وحدات السكن الطلابي.
 - توفير وسائل دعم في مكاتب الجامعة الموجودة في مختلف أنحاء الحرم الجامعي.

مهام الطالب في الارشاد الأكاديمي:

- الارشاد الاكاديمي هي مسئولية مشتركة بين الطالب وإدارة الكلية (ويمثلها المرشد الأكاديمي)، لذا للوصول الى اقصى درجات الاستفادة من نظام الارشاد الاكاديمي لابد ان يلتزم الطالب بتأدية كافة مهامه وهي:

قبل لقاء المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- معرفة الساعات المكتتبية للمرشد الاكاديمي.
- تحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي ويفضل أن تبدأ المقابلات قبل كل فصل دراسي.
- ان يكتب كل التساؤلات التي تشغله ويحضرها في المقابلة الأكاديمية.
- معرفة اللوائح الدراسية ومتطلبات التخرج والاطلاع على دليل الطالب وكذلك الالمام بالمتطلبات المالية وفي حال وجود أي بند يراه غير واضح يسأل المرشد الأكاديمي عنه.
- أن يعد ويحضر معلومات صحيحة وبيانات مرتبطة بما يحتاجه قبل اجتماعه مع المرشد الأكاديمي.
- متابعة الايميالات الصادرة من إدارة الجامعة وإدارة الكلية وكذلك الإعلانات على صفحة الكلية والالتزام بكافة التعليمات المذكورة بها.

أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي يجب علي الطالب:

- أن يعطي فكرة واضحة عن أهدافه الدراسية والمهنية ويشارك بشفافية وصراحة مرشده الأكاديمي فيها.
- أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامجا دراسيا مع جدول دراسي تنفيذي.
- أن يطرح جميع الأسئلة التي تخطر بباله. فالمرشد الأكاديمي يستطيع المساعدة عندما يكون لدي الطالب رؤية واضحة عما يريد.

أثناء الدراسة يجب علي الطالب:

- تحمل كافة المسئوليات الخاصة بتحصيله العلمي طوال فترة الدراسة والالتزام بها وتأدية كافة التكاليف الموكلة اليه.
- الالتزام بحضور المحاضرات والحصص العملية وعدم الغياب.
- التواصل المستمر مع المرشد الاكاديمي والاختذ بنصيحته عند حدوث أي مشكلة.
- متابعة الايميلات المرسلة من إدارة الجامعة وإدارة الكلية وكذلك الإعلانات على صفحة الكلية والالتزام بكافة التعليمات المذكورة بها.





جامعة سيناء – فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

توزيع الطلاب على المرشد الأكاديمي

اسم المرشد الأكاديمي:

اسماء اعضاء الهيئة المعاونة المشاركون في الارشاد:

م	اسم الطالب	رقم القيد الاكاديمي (ID)	المستوى الدراسي
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			
.15			
.16			
.17			
.18			
.19			
.20			

عميد الكلية

وكيل الكلية
لشئون التعليم و الطلاب



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

بطاقة تعارف طالب

				اسم الطالب تبعاً لشهادة الميلاد	البيانات الشخصية
				رقم القيد الاكاديمي (ID)	
محول من جامعة أخرى (الذكر الجامعة)	محول من فرع العريش	ثانوية عامة او ما يعادلها		حالة الطالب قبل التحاقه بالجامعة	
				الفرقة الدراسية / المستوى	
				رقم الهاتف الأرضي	
				رقم الهاتف المحمول	
				الاي ميل الاكاديمي	
				العنوان	
				اسم ولي الأمر	
				صلة القرابة	
				الوظيفة	بيانات ولي الأمر
				رقم الهاتف المحمول	
مع الأب		مع الوالدين		الإقامة (ضع علامة √)	الحالة الاسرية
مع أقارب		مع الأم		الأب (على قيد الحياة)	
				الوظيفة:	
				الوظيفة:	
إيجار		ملك		نوع السكن (ضع علامة √)	الحالة الاقتصادية
يعمل أثناء دراسته		للطالب غرفة مستقلة		وجود أي مديونية مع الجامعة	
				وجود اية شكوى صحية (وذكرها ان وجد)	الحالة الصحية
				وجود إعاقة ونوعها (حركية/سمعية/بصرية)	
				الاستقرار النفسي	
<input type="checkbox"/> توتر زائد	<input type="checkbox"/> نشئت الانتباه	<input type="checkbox"/> عدم التركيز	<input type="checkbox"/> مرض نفسي تم تشخيصه		
<input type="checkbox"/> المطالعة	<input type="checkbox"/> الأدب والشعر	<input type="checkbox"/> الفنون	<input type="checkbox"/> التصوير	<input type="checkbox"/> الرياضة	مبول الطالب ونشاطاته
<input type="checkbox"/> الكمبيوتر					
					ملاحظات أخرى:

إقرار:

أقر أنا الطالب الموقع ادناه بان البيانات الواردة سلفاً

هي بيانات صحيحة واتعهد بموافاة إدارة الجامعة والمرشد الاكاديمي بأي تغيير على هذه البيانات.

توقيع المرشد الاكاديمي

توقيع الطالب

مع العلم ان هذه البيانات جميعها بيانات سرية.



Sinai University
Faculty of Pharmacy
Academic Advising Committee

Course Registration Form

I. Student Information:

Student Name:		Student ID:	
cGPA		No. of credit hours allows for registration this term	
University Requirements already taken (Code + credit hours)		Elective course already taken Code + credit hours)	

II. Registered courses this semester:

No.	Course Name	Course Code	Credit hours
Total credit hours			

Academic Advisors

Student



جامعة سيناء- فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

مقترح تسجيل

للفصل الدراسي ربيع 2024

I. بيانات الطالب:

اسم الطالب:

رقم القيد الاكاديمي (ID):

المعدل التراكمي (cGPA):

عدد الساعات التي اجتازها الطالب:

II. المقررات المقترحة تسجيلها فصل ربيع 2024 في حال اجتياز الطالب لكل المقررات التي قام بتسجيلها في

الفصل الدراسي الحالي خريف 2023:

No.	Course Name	Course Code	Credit hours
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Total credit hours			

توقيع المرشد الاكاديمي

توقيع الطالب



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

نموذج دعم طالب متعثر

اسم الطالب:

رقم القيد الاكاديمي (ID):

المستوى / الفصل الدراسي:

مواد التعثر	أسباب التعثر من وجهة نظر الطالب

رأى وتعليق المرشد الاكاديمي على اسباب التعثر:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الاجراءات المقترحة للتعامل مع الطالب:

<input type="checkbox"/>	محاضرة مجمعة للطلاب المتعثرين (في الجامعة / اونلاين)
<input type="checkbox"/>	لقاء فردي مع عضو هيئة التدريس القائم بتدريس المقرر لإعادة شرح الأجزاء صعبة الفهم لدى الطالب
<input type="checkbox"/>	الاستعانة بالطلاب المتفوقين لتقديم الدعم للطلاب المتعثر في المقرر الدراسي
<input type="checkbox"/>	اعطاء الطالب مادة علمية مبسطة للمقرر لرفع معدل التحصيل بالتنسيق مع القائمين بالتدريس
<input type="checkbox"/>	توجيه الطالب لتقديم نموذج دعم اجتماعي - صحي
<input type="checkbox"/>	إجراء آخر (أذكره)

المرشد الأكاديمي

.....



جامعة سيناء – فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

نموذج دعم طالب متفوق

اسم الطالب:

رقم القيد الاكاديمي (ID):

المستوى / الفصل الدراسي:

أسباب التفوق من وجهة نظر الطالب	مواد التفوق
.....	
.....	
.....	
.....	

رأى وتعليق المرشد الاكاديمي على اسباب التفوق:

.....

.....

.....

.....

.....

الاجراءات المقترحة للتعامل مع الطالب:

ترشيح الطالب للمشاركة في ورشة عمل تدريبية متخصصة ذات صلة بالمقرر	<input type="checkbox"/>
ترشيح الطالب للمشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات والفعاليات المختلفة داخل الكلية	<input type="checkbox"/>
ترشيح الطالب للمشاركة في الندوات وورش العمل والمؤتمرات والفعاليات المختلفة خارج الكلية	<input type="checkbox"/>
تكريم الطالب ومنحه شهادة تقدير من القائم بتدريس المقرر	<input type="checkbox"/>
وضع اسم الطالب في لوحة شرف وعلى المواقع الإلكترونية	<input type="checkbox"/>
إشراك الطالب في تنفيذ الخدمات المجتمعية التي تقوم بها الكلية	<input type="checkbox"/>
الاستعانة بالطالب في معاونة الطلاب المتعثرين على فهم وتحصيل المادة العلمية	<input type="checkbox"/>
إشراك الطالب في أنشطة البحث العلمي بالكلية	<input type="checkbox"/>
إجراء آخر (أذكره)	<input type="checkbox"/>

المرشد الأكاديمي

.....



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
قسم

الكشف المبكر عن حالات التعثر

اسم المقرر:

كود المقرر:

عضو هيئة التدريس القائم بالتدريس:

تاريخ ويوم انعقاد امتحان الميترم (الامتحان النصف فصلى):

عدد الطلاب الحاصلين على درجات اقل من 50% في امتحان الميترم:

نسبة الطلاب الحاصلين على درجات اقل من 50% في امتحان الميترم:

▪ قائمة بأسماء الطلاب الحاصلين على درجات اقل من 50% في امتحان الميترم:

م	اسم الطالب	رقم القيد الاكاديمي (ID)	درجات الطالب
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			
.15			

رئيس القسم

.....

عضو هيئة التدريس
القائم بالتدريس

.....



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
قسم

الكشف المبكر عن حالات التفوق

اسم المقرر:

كود المقرر:

عضو هيئة التدريس القائم بالتدريس:

تاريخ ويوم انعقاد امتحان الميترم (الامتحان النصف فصلي):

عدد الطلاب الحاصلين على درجات أكثر من 85 % في امتحان الميترم:

نسبة الطلاب الحاصلين على درجات أكثر من 85 % في امتحان الميترم:

* قائمة بأسماء الطلاب الحاصلين على درجات أكثر من 85 % في امتحان الميترم:

م	اسم الطالب	رقم القيد الاكاديمي (ID)	درجات الطالب
.1			
.2			
.3			
.4			
.5			
.6			
.7			
.8			
.9			
.10			
.11			
.12			
.13			
.14			
.15			

رئيس القسم

.....

عضو هيئة التدريس
القائم بالتدريس

.....



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

نموذج محضر جلسات الإرشاد الأكاديمي

- رقم الجلسة:
- اليوم:
- التاريخ:
- التوقيت:
- عدد الحضور ونسبتهم:
- عدد الغائبين ونسبتهم:
- الموضوعات التي تم مناقشتها مع الطلاب:

	الموضوع الأول
	التوصية

	الموضوع الثاني
	التوصية

	الموضوع الثالث
	التوصية

المرشد الأكاديمي

.....

اعضاء الهيئة المعاونة المشاركون في الارشاد

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



جامعة سيناء - فرع القنطرة
كلية الصيدلة
لجنة الارشاد الاكاديمي

كشف حضور وغياب الطلاب لقاء الإرشاد الأكاديمي

م	اسم الطالب	الاكاديمي (ID)	رقم القيد	المستوى	اللقاء الأول	اللقاء الثاني	اللقاء لثالث	اللقاء الرابع	اللقاء الخامس	اللقاء السادس	اللقاء السابع	اللقاء الثامن
.1												
.2												
.3												
.4												
.5												
.6												
.7												
.8												
.9												
.10												
.11												
.12												
.13												
.14												
.15												
.16												
.17												
.18												
.19												
.20												

المرشد الأكاديمي

.....

اعضاء الهيئة المعاونة المشاركون في الارشاد

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

فريق إعداد ومراجعة دليل الارشاد الاكاديمي

إصدار 2023-2024

تحت رعاية
أ.د / غادة حامد شاكر
عميد كلية الصيدلة

إشراف عام
أ.د / نورا فهمي محمود
وكيل كلية الصيدلة لشئون التعليم والطلاب

الإعداد الأكاديمي

منسق معيار الطلاب والخريجون

أ.م.د/ وائل محمدى رمضان

ممثّل عن المرشدين الاكاديميين

د/ رنا حسن عبد الرحمن أحمد