

Mansoura University

Faculty of Veterinary Medicine

Academic Advising Guide



جامعة المنصورة

كلية الطب البيطري

دليل الإرشاد الأكاديمي

دليل الإرشاد الأكاديمي للطلاب

٢٠١٩ / ٢٠١٨



الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي للطلاب يعكس تأثيرا إيجابيا علي المستوى التعليمي للطلاب بهدف توجيه الطالب للحصول علي أفضل النتائج حتى يتخرج في المدة الزمنية المحددة .

❖ رسالة الإرشاد الأكاديمي

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى تقديم خدمة إرشادية للطلاب للتعرف علي المشكلات التي تعوق قدرة الطالب علي التحصيل العلمي والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية ، وتقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلاب بمسئولياتهم الأكاديمية وتشجيعهم علي بذل مزيد من الجهد للتغلب علي مشكلاتهم الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية . كما يهدف إلي الاستفادة من قدرات الطالب الذاتية والعمل علي تطوير مهاراته وتشجيعه علي التميز والابداع حتي يكون قادرا علي معرفة كيفية ادارة حياته الجامعية بشكل فعال والتخرج في المدة الزمنية المحددة .

❖ رؤية الإرشاد الأكاديمي

إعداد طالب متميز علميا ومزود بالخبرات الميدانية التي تؤهله علي المنافسة في سوق العمل .

❖ هدف الإرشاد الأكاديمي

إن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه في إختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب الخطة الأكاديمية الموضوعية للحصول علي الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونة علي تذليل العقبات التي تصادفها في دراسته، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه ولذلك يتعين علي المرشد الأكاديمي دراسة النظام الأكاديمي فهو المرجع الأساسي لمعرفة السياسات التي ستتم تنفيذها.

❖ نظام الإرشاد الأكاديمي

هو نظام يقوم به أحد أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة (علي الاقل مدرس مساعد) لتعريف الطلاب بسياسات وأنظمة الكلية ومتابعتهم أكاديميا لتوجيههم ومعاونتهم علي حل مشكلاتهم والتقدم في الدراسة بما يحقق الأهداف المرجوة.



❖ لجنة الدعم والإرشاد الطلابي

هي لجنة تشكل بقرار من عميد الكلية ويكون رئيسها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومديرها التنفيذي المرشد الأكاديمي العام بالكلية وأعضائها مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المميزين بالخبرة في مجال الإرشاد الأكاديمي ويتمتعون بحسن التعامل مع الطلاب.

❖ المرشد الأكاديمي العام

يتم تكليفه من قبل عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ويكون دوره هو التنسيق بين الكلية والمرشدين الأكاديميين في مختلف الأمور الأكاديمية.

❖ هدف لجنة الدعم والإرشاد الطلابي

التخطيط والتنسيق والإشراف علي تنفيذ عملية الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

▪ تشكيل المجلس الإداري للجنة الدعم والإرشاد الطلابي

١. أ.د/ جلال أحمد السيد يوسف وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب (رئيسا)
٢. أ. د/ يوسف عوض الصعيدى أستاذ الفسيولوجيا (المدير التنفيذي للوحدة).
٣. أ. د.م/ إيمان أحمد ابو الفضل أستاذ مساعد بقسم الرعاية (نائب)
٤. أ. د.م / محمد على ماهر العدل أستاذ مساعد بقسم الكيمياء (نائب)
٥. الطالب/ أحمد عصام البهى الفرقة الثالثة

▪ مهام لجنة الدعم والإرشاد الطلابي

- ١- توزيع الطلاب المستجدين علي المرشدين الأكاديميين ونشر القوائم علي لوحات الإعلان وعلي موقع الكلية.
- ٢- نشر الوعي بين الطلبة حول نظام الإرشاد الأكاديمي وكيفية الإستفادة منه من خلال اللقاءات الدورية وموقع الكلية.



- ٣- رفع تقرير دوري وتفصيلي لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب عما قامت به اللجنة خلال فصل دراسي.
- ٤- النظر في مشاكل الكلية الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشدين الأكاديميين.
- ٥- المساهمة في حل مشاكل الطلاب النفسية والاجتماعية.
- ٦- إستطلاع رأي الطلاب عن مدي رضاهم عن نظام الإرشاد الأكاديمي.

المرشد الأكاديمي

هو أحد أعضاء هيئة التدريس/الهيئة المعاونة (مدرس مساعد علي الأقل) يتم تكليفه من قبل عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب تحت إشراف المرشد الأكاديمي العام بالكلية ويقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب بالكلية (لا تزيد عن ٢٥ طالبا لكل مرشد أكاديمي).

إجراءات الاختيار

- يختار عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب المرشد الأكاديمي بما يحقق المعايير المحددة للاختيار.
- الحد الاقصى لعدد الطلاب خمسة وعشرون طالب.
- يراعي العدالة التامة والشفافية في سياسة توزيع الطلاب علي المرشدين الاكاديميين.
- يراعي تحديد ساعات الإرشاد الأكاديمي في الجداول الدراسية والإعلان عنها بوضوح في لوحة إعلانات القسم، مع قائمة بأسماء الطلاب.

معايير إختيار المرشد الأكاديمي الناجح

- الإلمام باللوائح والقوانين والإرشاد الاكاديمي.
- أن يكون له القدرة علي العطاء والتواصل مع الآخرين.
- الإلمام جيدا بالمقررات العلمية، وان يكون له رؤية في عملية تطوير المقررات ومحتواها.
- ان يكون ايجابيا ويتقبل رأي الآخرين.



- لة القدرة علي مساعدة الطالب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة المناسبة.
- يساعد علي نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي ويدعم مفاهيمه.
- التخطيط والمنهجية في العمل، وإستثمار الوقت.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع الزملاء والطلاب والإداريين.
- أن يكون قادرا علي التواصل الإيجابي والفعال مع إدارة الكلية.
- أن يكون قادرا علي التواصل الإنساني والأكاديمي مع الطلاب .
- يجيدا الإستماع إلي الطلاب، لا يهاجمهم ولا يسخر منهم.
- يشارك الطلاب في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم.
- لة رؤية لعملية التطوير المستمر للأداء من خلال الإشتراك بالبرامج التدريبية وورش العمل.
- أن يكون مؤهلا ومدربا علي عمليات الإرشاد الأكاديمي ومتطلباته.

مهام المرشد الأكاديمي

١- إعداد ملف لكل طالب

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف لكل طالب من الطلاب الذين كلفت إلية مهمة الاشراف عليهم ويحتوي علي:

- إستمارة بيانات الطالب
- إستمارة التسجيل
- قائمة المقررات الدراسية المؤدية لتخرج الطالب
- نسخة حديثة من السجل الدراسي الخاص بالطالب متضمنا بيان التقديرات
- إستمارة الحذف أو الاضافة أو الأنسحاب



٢- توجيه عام للطلاب

توجيه الطالب إلي من يستطيع الرد علي استفساراته ومناقشة الطالب بالموضوعات التالية:

أ- عملية تسجيل المقررات:

يحصل المرشد الأكاديمي علي التعليمات قبل تسجيل الطالب ، و يدرس ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله، حيث يأتي الطالب سعياً وراء النصح في إختيار المقررات ومعرفة الخطوات التالية قبل توقيع المرشد النهائي. ويوجه الطالب بعد ذلك الي إدارة القبول والتسجيل لتقوم بتسجيل المقررات علي الحاسب الآلي.

ب- إختيار المقرر

علي المرشد الإستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في إختيار مقرراتهم، وعلية التأكد مما يلي:

نجاح الطالب بتقدير (د) في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر حيث أنه لن يسمح للطلاب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له.

معرفة الحد الأدنى والحد اطلاقصي من الساعات المعتمدة التي يسمح للطلاب بأدائها في وضعة الحالي (العبء الدراسي للطلاب).

ج- الجدول الدراسي

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

٣- علي المرشد الأكاديمي التأكد من معرفة الطالب للزمان والمكان التي تبدأ فيه المحاضرات مع التأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي والتأكيد علي أهمية الحضور والالتزام أثناء الدراسة.

٤- توضيح متطلبات التخرج من حيث المعدل التراكمي والحد الأقصى والأدني للساعات المعتمدة التي يجب علي الطالب إجتيازها.



- ٥- يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تواجههم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة وإقتراح الحلول المناسبة لها.
- ٦- تقييم أداء الطالب ومساعدة الطالب المتعثر علميا وزيادة قدراته لتحسين مستواه العلمي وإستمراره في الدراسة بنجاح، وكذلك مساعدة الطالب المنتظم في الحفاظ علي علي مستواه العلمي.
- ٧- إرشاد الطالب علي الطريقة المثلي التي تحافظ علي وجود علاقة طيبة مع أعضاء هيئة التدريس.
- ٨- التعامل النفسي مع الطالب من حيث إعدادة ذهنيا وتهيئة للإمتحانات ومساعدته للتغلب علي حالة التوتر والقلق المصاحب للإمتحانات.
- ٩- يقوم المرشد الأكاديمي بدور المرشد الإجتماعي والنفسي للطالب حين الحاجة، وفي حالة احتياج الطالب إلي دعم إجتماعي ونفسي يتم عقد لقاء مع ولي الأمر في وجود عميد الكلية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لاتخاذ الازم.
- ١٠- يرفع الطالب المتأخر دراسيا (المتعثر) إلي الانتظام في الدراسة.

١١- واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الإجتماعي والنفسي

- يوضح للطالب دور المرشد الاجتماعي أو النفسي وأن مقابلة المرشد الإجتماعي لا تعني أنه مريض نفسيا وطمئننته فيما يتعلق بخصوصية الموضوع وسرية الموضوع.
- يقوم بتزويد المرشد الإجتماعي بمعلومات عن حالة الطالب.
- يقوم بعمل لقاء مع ولي أمر الطالب لمعرفة سبب المشكلة ومحاولة حلها.
- يقوم المرشد بعمل جلسات إرشادية مغلقة مع الطالب والتي تهدف الي توعية الطالب بكل الأمور المتعلقة بمشكلاته.

١٢- التشجيع

- كلمات قليلة من التشجيع تؤدي بدورها الي تحسين مستوي الطالب الدراسي ومواجهة مشكلاته.

١٣- القرارات المتعلقة بفرص العمل

علي المرشد الأكاديمي مساعدة الطالب في التفكير في فرص العمل المتوفرة لخريجي الكلية.



استبيان قياس وتقييم رضا الطلاب عن خدمات الدعم الإرشاد الطلابي

الكلية:	إسم المرشد:
إسم الطالب (حسب الرغبة):	الفرقة / المستوي:

م	ضعيف ١	مقبول ٢	جيد ٣	جيد جدا ٤	ممتاز ٥
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					