



كلية الحاسبات والمعلومات
Faculty of Computer & Information



جامعة الفيوم
Fayoum University

دليل الإرشاد الأكاديمي بكلية الحاسبات والمعلومات

للعام الجامعي 2017/2016

دليل الإرشاد الأكاديمي

• مقدمة:

إن الإرشاد الأكاديمي خدمة مهنية تهدف إلى التعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب (الباحث) من التحصيل العلمي، والتفاعل مع متطلبات الحياة الجامعية، ويتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة والباحثين بمسئولياتهم الأكاديمية، وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية، كما يتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

كما أن الهدف الأساسي من وجود المرشد الأكاديمي هو إرشاد الطالب وتوجيهه حسب الخطة الأكاديمية الموضوعة، للحصول على الدرجة العلمية بنجاح، ومعاونته على تذليل العقبات التي تصادفه في دراسته، وتقديم النصح في الأمور التي تؤثر في مسار تعليمه، ولذلك يتعين على المرشد دراسة النظام الأكاديمي والإداري بالكلية.

• الهدف الاستراتيجي من الإرشاد الأكاديمي:

تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلبة، وزيادة وعيهم برسالة وأهداف الكلية والجامعة، وتزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية والشخصية التي تمكنهم من فهم ذاتهم وقدراتهم وممارسة دور إيجابي في المجتمع.

• الرؤية:

إعداد باحث متميز بالعلم والخبرات الميدانية، ملم بمتطلبات سوق العمل.

• الرسالة:

تقديم المشورة والمساعدة العلمية، والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لطلاب الكلية، لتنمية شخصياتهم وقدرتهم المهنية، وتشجيعهم على التميز والتفوق والإبداع، ومساعدتهم على التعامل مع الصعوبات التي تعوق تقدمهم العلمي، وذلك بزيادة وعيهم، للتغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية، والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح في مشوارهم الأكاديمي والاجتماعي.

• الاهداف الاجرائية:

- يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح، ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية وإعانتهم على حلها، ليثمر عن تخريج جيل من الشباب والباحثين ومزودين بالعلم والمعرفة قادرين على اتخاذ القرار. وذلك من خلال الأهداف التالية:
- 1- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الدبلومات ونظام الدراسة من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
 - 2- نشر الوعي من خلال لائحة الكلية والجامعة، والتي تحتوى على العديد من الإرشادات والبنود.
 - 3- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب (الباحث) وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، وبناء علاقات اجتماعية للطلاب (للباحث) مع زملائه.
 - 4- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة، والسلوك الحضاري، والتحلى بصفات طالب العلم وآدابه.
 - 5- متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم وملاحظاتهم، ورفع تقارير وتوصيات لإدارة الكلية.
 - 6- تزويد الطلاب بالنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي، ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
 - 7- مساعدة الطلاب في اكتشاف قدراتهم وميولهم، وتحديد أهدافهم وتنمية قدراتهم، مما يحقق مصلحة المجتمع.
 - 8- توجيه الطلاب المتعثرين (دراسيا وماديا)، وإرشادهم ومساعدتهم للتغلب على العقبات التي يواجهونها، ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي.
 - 9- رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم، ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق. والاهتمام بالطلاب الموهبين ودعم ابداعهم.
 - 10- مساعدة الطلاب (ذوى الاحتياجات الخاصة) على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعى والنفسى.
 - 11- مساعدة الطلاب وتهيئتهم للحياة العملية، بما يمكنهم من النجاح في الوظائف وخدمة المجتمع.

✕ تشكيل لجنة للإشراف على الإرشاد الأكاديمي:

تشكل في بداية العام الدراسي لجنة الإرشاد الأكاديمي برئاسة السيد الاستاذ الدكتور / وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا، والبحوث.

وتشكل اللجنة من:

رئيسا	أ.د. وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
عضوا	عضو هيئة تدريس من لهم خبرة بالإرشاد الأكاديمي.
"	مدير وحدة الجودة بالكلية او نائبه.
"	رئيس قسم الشباب بالكلية.
"	مسئول من قسم الدراسات العليا.

- مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي:
- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
- الإشراف على تطبيق إجراءات، وتعليمات الإرشاد الأكاديمي، ومتابعة ذلك.
- توفير المرشدين الأكاديميين، وتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية، وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- تعريف الطلاب بمرشديهم، وبأهمية عملية الإرشاد.
- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنة.
- تفويض بعض الأمور إلى السيد الاستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا، وعرضها على لجنة شئون الدراسات العليا، ورفع الأمر لمجلس الكلية للاعتماد في الأمور التي لا يمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

✕ المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي هو عضو هيئة تدريس أو هيئة مساعدة يتابع مسيرة الطالب (الباحث) منذ دخوله الكلية وحتى حصوله على الدرجة العلمية ويمد له يد العون لحل مشكلاته العلمية والاجتماعية، حتى يتحقق له النجاح في البحث العلمي.

- المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي:
- القيادة، والتنظيم.

- التواصل الفعال مع الطلاب.
- الاستماع الجيد، والتعرف على المشكلات التي تواجه الطلاب.
- اتخاذ القرار وحل المشكلات.

• مهام المرشد الأكاديمي :

1- إعداد ملف الطالب: يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طلب من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الإشراف عليهم.

2- توجيه عام للطلاب: توجيه الطالب بواجباته جهة الكلية، وحقوقه، والرد على استفساراته.

3- المهام الإدارية:

أ – المساعدة في اختيار المقررات الدراسية: يسمح للطلاب باختيار المقررات الدراسية، وقليل من الحالات الخاصة من الطلاب يطلب بحذف أو إضافة مقرر بعد إسبوعين من بداية الفصل الدراسي، أو الإنسحاب الكلي من الفصل الدراسي الأول، وعلى المرشد الأكاديمي تقييم موقف الطالب ومساعدته في الاختيار السليم، وتقديم التوصيات إلى لجنة الدراسات العليا.

ب – غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذ المقرر، والسياسة العامة للكلية تنص على توجيه إنذار إلى الطالب حتى لا يتعدى غيابه أكثر 25% من الساعات التدريسية للمقررات، وحرمان من حضور الامتحان النهائي في حالة تغييبه لنسبة أكبر من 25 % .

ج – العذر:

وهو تقديم عذر لفترة زمنية محدد (لفصلين دراسيين كحد أقصى) وقبول العذر من مجلس الكلية، ومجلس شئون الطلاب بالجامعة.

4- شرح متطلبات التخرج:

يتعين على الطالب:

- إتمام متطلبات الكلية، وإتمام متطلبات التخصص الاجبارية بنجاح.

- تقييم الأداء:

على المرشد الأكاديمي أن يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي، وحل أي مشكلة يتعرض لها الطالب من تأخر دراسي، ومعرفة السبب.

معايير المرشد الأكاديمي الناجح

- حل المشكلات:-

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم؛ وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة، واقتراح الحلول المناسبة لها. ومن هذه المشكلات:-

أ – إدارة المقرر:

وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم؟

ب – إدارة الوقت:

هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ وماهي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الاوقات المكافئة لمقرراتهم؟

ج – مهارات وعادات الدراسة:

هل يذكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم؟

هـ – مهارات خاصة بالامتحانات:

هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ هل يمتلكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات؟

ط – المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب:

يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه، وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه اتباعها في مواجهة المشكلات قبل أن تتأثر دراسته تأثيراً كبيراً بها، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف، وهنا يجب توجيههم إلى المستوى الثاني من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.

- التشجيع:

إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوي الطالب، ومواجهة مشكلاته. وبطريقة عكسية قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقه أداؤه الأكاديمي.

- القرارات المتعلقة بالوظيفة:

على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة المناسبة له.

- الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

يتوفر هذا الإرشاد للطلبة الذين يصبحون لأسباب واضحة أو غير واضحة عرضة لسوء التوافق مع أوضاعهم، وقد يعود إلى مشاكل أكاديمية، واجتماعية أو نفسية أو جسمية تجعل من الصعب عليهم التفاعل مع الحياه الدراسية وتؤثر تأثيراً سلبياً في أدائهم الدراسي. يقوم بالإرشاد الاجتماعي والنفسي متخصصون بذلك في دائرة إدارة الدراسات العليا، وبعد مراجعة حالة الطالب، يقوم المرشد بتنظيم عدد من الجلسات الارشادية المغلقة مع الطالب، وتهدف هذه الجلسات إلى توعية الطالب بكل الامور المتعلقة بمشكلته، إضافة إلى تزويده بما يلزم من استراتيجيات التوافق. . ويتم تحويل المشاكل ذات الطبيعة الجسمانية/الطبية، لأجل العناية الطبية.

تقييم عمل المرشد الأكاديمي:

يتم إعداد استمارة خاصة بتقييم المرشدين من قبل وحدة الجودة بالكلية، ويقوم الطلبة بتعبئتها في نهاية العام الجامعي.

- تقوم لجنة الإرشاد الأكاديمي بمتابعة وفحص تقارير الإرشاد الخاصة بالطلبة.
- على المرشدين،ن ولجنة الإرشاد الأكاديمي الاستفادة من التغذية الراجعة من الطلبة.

• حقوق الطالب نحو مرشده الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي هو أحد السادة أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالكلية، ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل أفضل للباحث والبحث العلمي.

هناك بعض الالتزامات يجب على الباحث التقيد بها مع مرشده الأكاديمي، علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب، وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للباحث. ومنها:

- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، والالتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ
- المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبله الأكاديمي.
- الحرص على الاستفادة من الخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجه إليها المرشد الأكاديمي.
- الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.

- الاحتفاظ بجميع الأوراق المتعلقة بتسجيل الطالب للمسابقات والنشاطات الطلابية .. إلخ.

• خاتمة:

نظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي، يتعين على المرشد أن يطلع على النظام الأكاديمي، وأن يخطط لقضاء الوقت الضروري مع الطلاب المكلف بإرشادهم؛ فالإرشاد الدقيق قد يمنع المشاكل الصغيرة من أن تتضخم وتعدو كبيرة، كما يساعد الطالب على النجاح في الدراسة.

المصطلحات الشائعة الاستخدام:

العام الجامعي	ويتكون من ثلاثة فصول دراسية: الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني والفصل الصيفي.
الرقم الجامعي	رقم يدل على العام الجامعي الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة إلى الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام
الفصل الدراسي	هو فترة زمنية مقدارها سبعة عشرة اسبوعاً، تشمل ساعات الدراسة وفترة الامتحانات
الخطة الدراسية	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول على الدرجة العلمية في تخصص معين
المقرر الدراسي	المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر الكود والرقم
متطلبات الجامعة	مجموعة المقررات الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلبتها، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة
متطلبات الكلية	مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها، وذلك لتوفير قاعدة اساسية من الثقافة والمعلومات لهم
متطلبات التخصص	وتشكل مجموعة المقررات الدراسية التي تنتمي إلى حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية، وينفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في الكلية
المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس أو من الهيئة المعاونة الذي يختاره القسم الأكاديمي في الكلية ليتولى توجيه الطالب، ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه
المجموع التراكمي	مجموع درجات الطالب والتي حصل عليها طوال مدة دراسته.