



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



خطة للدعم الأكاديمي

والدعم الإرشادي



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



نظام الإرشاد الأكاديمي المقترح

يمثل الإرشاد الأكاديمي محورا رئيساً في العملية التعليمية وضرورة ملحة لتحقيق متطلبات جودة التعليم بالكلية، فهو نظام ضروري للتوفيق بين أهداف التعليم الجامعي و حاجات الطلبة يقوم به أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف مساعدة الطلاب في التغلب على ما قد يصادفهم من مشكلات تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية.

رسالة الإرشاد الأكاديمي:

يُعنى الإرشاد الأكاديمي بتقديم المشورة والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلبة الكلية لتنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية، ويبحث فيما لديهم من قدرات والعمل على تنميتها وتطويرها، ويشجعهم على التميز والتفوق والإبداع ويساعدهم على التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي، وذلك بالعمل على زيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية، والعمل على رفع إمكانياتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح في مشوارهم الأكاديمي والاجتماعي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية وإعانتهم على فهم مشكلاتهم والعمل على حلها ليثمر ذلك في تخرج جيل من الشباب مزود بالعلم والمعرفة والقدرة على اتخاذ القرار، وذلك من خلال الأهداف التالية:

- متابعة الطلاب أكاديميا وإرشادهم وملاحظتهم ورفع التقارير والتوصيات لرئيس القسم.
- تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي، ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- الاهتمام بحالات التأخر الدراسي، والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكانياتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية من خلال برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بنظام الدراسة.
- نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
- تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطلاب مع زملائه.
- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتخلي بصفات طالب العلم وآدابه.
- دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- توجيه الطلبة المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات.
- رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- الاهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعي والنفسي، ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
- مساعدة الطلاب (الفرقة الرابعة) وتهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.

الهيكل التنظيمي:

- تتبع وحدة الإرشاد الأكاديمي لإشراف وكيل الكلية لشؤون الطلاب، وتتكون من:
- رئيس الوحدة (وكيل الكلية لشؤون الطلاب)
 - منسق عام الوحدة (عضو هيئة تدريس)
 - ممثلي الأقسام (يتم اختيارهم من بين أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالنشاط والتعاون والمثابرة)
 - هيئة معاونة (معيدون ومدرسون مساعدون)
 - جهاز إداري (عدد ٧ من العاملين يتم اختيارهم أو تعيينهم طبقا لمعايير أهمها الإلمام الجيد بالتعامل مع الحاسب الآلي و الإنترنت - إجادة إحدى اللغات الأجنبية - القدرة على التعامل مع الطلاب)

مهام الوحدة:

- ١- تنظيم برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بنظام الدراسة للطلاب المستجدين:
ينبغي تفعيل الإرشاد الأكاديمي منذ لحظة قبول الطالب بالكلية، وعليه فالمرحلة السابقة لبداية الدراسة لها أهمية كبرى، ولذلك نقترح إنشاء لجنة، تتولى المهام التالية:
- تنظيم محاضرات إرشادية لطلاب الفرقة الأولى، قبل بداية العام الدراسي، وبعد إعلان نتيجة تنسيق القبول بالجامعات مباشرة، تتضمن الآتي:
 - التعريف بالكلية وأهدافها.
 - التعريف باللغات المختلفة التي تدرسها الكلية و بالأقسام المختصة.
 - التعريف بنظام الدراسة، المقررات الدراسية، نظام الامتحانات ونظام توزيع الدرجات، بالإضافة إلى الأنشطة المختلفة.
 - التعريف بالمرجع الذي تقدمه الكلية (مترجم، مرشد سياحي، مدرس، عضو هيئة تدريس...)، وبمجالات العمل المتعلقة بها.
 - من ناحية أخرى، نقترح أن تتولى الهيئة المعاونة (المعيدون والمدرسون المساعدون)، تحت الإشراف المباشر للأقسام، تنظيم دورات قصيرة المدة (أسبوعين كحد أقصى)، للتعريف بطبيعة اللغات المختلفة، وذلك لمساعدة الطلاب على اختيار لغة التخصص بالإضافة إلى اللغة الأجنبية الثانية.
- ٢- وضع خطة توفير الأعداد المطلوبة من المرشدين الأكاديميين.
- ٣- وضع خطة توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين.
- ٤- إعداد قاعدة بيانات لطلاب الكلية بالتنسيق مع مكتب شؤون الطلاب.
- ٥- إعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي (نموذج أداء المرشد - استمارة بيانات المرشد - استمارة بيانات الطالب
- ٦- تزويد المرشدين الأكاديميين بالمعلومات اللازمة التي تعينهم على أداء دورهم على أكمل وجه.
- ٧- الإشراف على تطوير أداء المرشدين وتدريبهم المستمر.
- ٨- الإشراف على الاستبيانات التي يتم عملها للتطوير المستمر للإرشاد الأكاديمي.



وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- ٩- تنظيم لقاءات دورية بين المرشدين لتبادل الخبرات.
- ١٠- تنظيم ندوات لمناقشة الطلاب في مشكلاتهم.
- ١١- ربط المرشدين بعضهم ببعض و التنسيق و التواصل بينهم.
- ١٢- توجيه المرشدين ومساعدتهم للتغلب على العقبات التي قد تعترض عملهم.
- ١٣- عقد دورات لتنمية قدرات ووعي المرشدين.
- ١٤- القيام بجولات إشرافية للاطمئنان على سير العمل وتقييمه والتأكد من مساعدة الطلاب على حل مشكلاتهم.
- ١٥- توعية الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطالب في حل ما قد يعترضه من مشاكل.
- ١٦- توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل المشكلة.
- ١٧- تحويل الحالات التي تتطلب تحويلها إلى الوحدات المتخصصة.
- ١٨- وضع آلية لتلقى شكاوى الطلاب والرد عليها.
- ١٩- إعداد تقرير سنوي في نهاية العام الدراسي عن أعمال اللجنة.
- ٢٠- تنظيم برامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلبة المتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة.

آلية التنفيذ:

- ١- توفير المكان و تأثيثه (حاسب آلي - طباعه - آلة تصوير...).
- ٢- توعية وإعلام الطلبة بالنظام من خلال لجنة النشر والاستمرارية.
- ٣- التعاون و التنسيق مع إدارات الكلية التي لها علاقة بالنظام مثل عميد الكلية ووكيل الكلية لشؤون الطلاب ورعاية الشباب وشؤون الطلاب والإدارة الطبية... الخ.
- ٤- التنسيق مع مكتب رعاية الشباب للتعاون فيما يتعلق بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والتي تتطلب ظروفهم تزويدهم ببعض الخدمات الخاصة التي تعينهم على التقدم العلمي والتفاعل مع زملائهم.
- ٥- تحديد مواعيد عمل الوحدة وتناوب أعضائها.
- ٦- يجتمع أعضاء الوحدة شهرياً لبحث الحالات و الموضوعات ووضع الحلول المناسبة.
- ٧- يعد أعضاء الوحدة تقريراً في نهاية كل فصل دراسي لتقييم ما أنجز من أعمال.
- ٨- نشر صفحة لوحدة الإرشاد الأكاديمي على موقع الكلية لتعريف الطلاب بالوحدة و كيفية الاستفادة منها.
- ٩- حفظ الملفات ورقية و إلكترونية.

التدريب:

عقد دورات تدريبية ومعرفية وورش عمل لإعداد المرشدين الأكاديميين والقائمين على النظام من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين.

مهام المرشد الأكاديمي:

- ١- يتولى أساتذة المواد تسجيل نسبة حضور الطالب للمحاضرات وإخطار المرشد بها عن طريق الإدارة المختصة.
- ٢- يسجل حصول الطالب على جوائز تميز أو مكافأة تفوق.
- ٣- يسجل حصول الطالب على عقوبات تنظيمية.



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- ٤- يسجل المرشد في الملف الملاحظات التي ترد له من مرشدين آخرين أو من رعاية الشباب أو أساتذة المادة التي قد يحتاج للرجوع إليها في حالة حدوث مشاكل مع الطالب.
- ٥- يحتفظ المرشد بسجل يحتوى على ملخص لقاءاته مع الطالب ويورد به أهم الملاحظات المرتبطة بأداء الطالب.
- ٦- ترسل لجنة رصد الدرجات نسخة من درجات الطالب النهائية للمرشد الأكاديمي تضاف لسجل الطالب.
- ٧- يسجل المرشد الأنشطة التي شارك فيها الطالب خلال الفصل وطريقة مشاركته (حضور، مشاهدة، أداء فعلى للنشاط) ومستوى المشاركة (على مستوى الكلية، الجامعة، الجامعات).
- ٨- يسجل المرشد في ملاحظاته مدى انتظام الطالب في مقابلاته ومدى استجابته للنصائح المقدمة له والتطور في شخصيته.
- ٩- تقييم الأداء: يقوم كل مرشد، في نهاية كل فصل دراسي، بإعداد تقرير يتضمن دراسة إحصائية عن مستوى الطلاب التابعين له (نسبة المتفوقين، متوسطي المستوى، المتعثرين، نسبة حضور الطلاب)، أسباب تعثر بعض الطلاب، بالإضافة إلى النصائح والمقترحات.
- ١٠- عند تخرج الطالب يحصل على نسخة من سجله الأكاديمي.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



خطة نظام الإرشاد الطلابي

إعداد الفريق التنفيذي للهدف الرابع

”تعزيز الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب“



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



خطة نظام الإرشاد الطلابي

أولاً: تشكيل لجنة لدراسة وتحديد مدى جدوى تطبيق الإرشاد الطلابي.

ثانياً: تأسيس وحدة الإرشاد الطلابي.

ثالثاً: تشكيل لجنة إعداد خطة الإرشاد الطلابي.

رابعاً: الإعلام بخطة الإرشاد الطلابي.

خامساً: تحديد رسالة الإرشاد الطلابي.

سادساً: تحديد أهداف الإرشاد الطلابي.

سابعاً: تحديد مهام وحدة الإرشاد الطلابي.

ثامناً: تحديد مهام وواجبات المرشد.

تاسعاً: تحديد مهام وواجبات الطالب.

عاشراً: عقد دورات تدريبية وورش عمل لإعداد المرشدين.

حادي عشر: وضع برامج للدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب

المتميزين والطلاب المتعثرين والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والطلاب

الوافدين.

ثاني عشر: إصدار دليل الإرشاد الطلابي.

ثالث عشر: تحديد الإطار الزمني.

رابع عشر: لجنة المتابعة والتقييم.

خامس عشر: توفير الدعم المادي.



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



أولاً: تشكيل لجنة لدراسة وتحديد مدى جدوى تطبيق نظام الإرشاد الطلابي
تم تشكيل لجنة لدراسة وتحديد مدى جدوى تطبيق نظام الإرشاد الطلابي، وذلك استيفاءً لمعيار الطلاب والخريجين الخاص بتقييم واعتماد الكلية.

لجنة دراسة وتحديد مدى جدوى تطبيق نظام الإرشاد الطلابي بالكلية

| م | الاسم | الوظيفة | الصفة |
|---|---------------------------|-----------------------------------|-------------|
| ١ | إ.د. نهلة غريب | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب | رئيس اللجنة |
| ٢ | إ.د. نادية جمال الدين | أستاذ بقسم اللغة الأسبانية | عضوًا |
| ٣ | إ.د. سهيمة سليم صالح | أستاذ مساعد بقسم اللغة الإيطالية | مقرر اللجنة |
| ٤ | د. مروة عبد المنعم طنطاوى | مدرس بقسم اللغة الإيطالية | عضوًا |
| ٥ | د. وسيم عبد الحليم | مدرس بقسم اللغة الإنجليزية | عضوًا |
| ٦ | د. يمنى عزمى | مدرس بقسم اللغة الأسبانية | عضوًا |

رئيس اللجنة

إ.د. نهلة غريب

مقرر اللجنة

إ.د. سهيمة سليم صالح

وقد انتهت اللجنة إلى أن الإرشاد الطلابي يمثل محورًا رئيسًا فى العملية التعليمية وضرورة ملحة لتحقيق متطلبات جودة التعليم بالكلية، فهو نظام ضرورى للتوفيق بين أهداف التعليم الجامعي وحاجات الطلبة، يقوم به أعضاء هيئة التدريس بالكلية بهدف مساعدة الطلاب فى التغلب على ما قد يصادفهم من مشكلات تحول دون تحقيق أهدافهم التعليمية.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



ثانيًا: تأسيس وحدة (مكتب) الإرشاد الطلابي

وافق مجلس الكلية في جلسته بتاريخ ٧ أبريل ٢٠١٠ على تأسيس وحدة الإرشاد الطلابي بالكلية.

الهيكل التنظيمي:

يشكل الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الطلابي من:

رئيس الوحدة:

السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

اختصاصات رئيس الوحدة:

- وضع السياسات والخطط الكفيلة بتحقيق أهداف الوحدة.
- اقرار القواعد الداخلية لتنظيم سير العمل بالوحدة.
- استقبال الطلاب الجدد في بداية الدراسة وتعريفهم بنظام الإرشاد الطلابي بالكلية.

مدير الوحدة :

أحد أعضاء هيئة التدريس يتم تعيينه بقرار من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس ممن تتوافر فيهم:

- الكفاءة الإدارية.
- القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- مهارة التخطيط.
- مهارة التنظيم.



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



اختصاصات مدير الوحدة:

- دعوة مجلس إدارة الوحدة للانعقاد وإدارة جلساته.
- الإشراف على سير العمل بالوحدة وتصريف شؤونها.
- تنفيذ السياسات والخطط التي يضعها رئيس الوحدة.
- الإشراف على توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس بالأقسام.
- متابعة ما يرفع له من حالات من المرشدين.
- حل المشاكل أو رفعها إلى السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب أو السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية متى تطلب الأمر.
- اعتماد التقارير الدورية والسنوية عن أداء الوحدة في ضوء الخطط والأهداف الموضوعية وعرضها على إدارة الكلية.

منسقا الأقسام:

أعضاء هيئة تدريس يتم تعيينهم بترشيح من مجالس الأقسام العلمية وبعد اعتماده من مجلس الكلية على أن يكونوا من بين المشهود لهم بما يلي:

• النشاط والتعاون والمثابرة.

• القدرة على التنسيق وتنفيذ المهام.

• مهارة التواصل الفعال.

يتم توزيع المنسقين كالتالي:

• منسق قسم اللغة العربية

• منسق قسم اللغة الانجليزية



كلية اللسان

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- منسق قسم اللغة الفرنسية
- منسق قسم اللغة الإيطالية
- منسق قسم اللغة الإسبانية
- منسق قسم اللغة الألمانية
- منسق قسم اللغات السلافية
- منسق قسم اللغة الصينية
- منسق قسم اللغات الشرقية الإسلامية
- منسق قسم اللغات السامية
- منسق قسم اللغات الأفريقية
- منسق قسم اللغة الكورية
- منسق قسم اللغة اليابانية
- منسق الطلاب المتفوقين.
- منسق الطلاب المتعثرين.
- منسق الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- منسق الطلاب الوافدين.
- اختصاصات منسقي الأقسام:
- تنفيذ أهداف ومهام الوحدة من خلال الأقسام العلمية.



كلية الآلسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



هيئة معاونة:

معيدون ومدرسون مساعدون ممثلون عن الأقسام العلمية.

جهاز إداري:

اثنان من العاملين بالكلية يقوم السيد مدير عام الكلية بترشيحهما طبقاً لمعايير أهمها:

- الإلمام الجيد بالتعامل مع الحاسب الآلي والإنترنت.
- إجادة إحدى اللغات الأجنبية.
- أن تكون لديهم القدرة على التواصل.

سكرتير الوحدة:

أحد العاملين بالكلية يقوم السيد مدير عام الكلية بترشيحه طبقاً لمعايير أهمها:

- الإلمام الجيد بالتعامل مع الحاسب الآلي والإنترنت.
- خبرة جيدة في أعمال السكرتارية.
- إجادة إحدى اللغات الأجنبية.
- النشاط وسرعة أداء المهام.

على أن يعقد اجتماع لأعضاء الوحدة بدعوة من مدير الوحدة مرة في بداية كل فصل دراسي لمناقشة الخطة وتوزيع المهام.



وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



ثالثًا: تشكيل الفريق التنفيذي لنظام الإرشاد الطلابي (الفريق التنفيذي للهدف الرابع)

الفريق التنفيذي

وافق مجلس الكلية فى جلسته بتاريخ ٧ أبريل ٢٠١٠ على تشكيل الفريق التنفيذي لنظام الإرشاد الطلابي ويتكون من:

| م | الاسم | الوظيفة | الصفة |
|----|-------------------------------|----------------------------------|-------------|
| ١ | ا.د.سهيمة سليم صالح | أستاذ مساعد بقسم اللغة الإيطالية | رئيس الفريق |
| ٢ | ا.د.نادية جمال الدين | أستاذ ورئيس قسم اللغة الأسبانية | عضوًا |
| ٣ | د.مروة عبد المنعم طنطاوى | مدرس بقسم اللغة الإيطالية | عضوًا |
| ٤ | د.وسيم عبد الحليم | مدرس بقسم اللغة الإنجليزية | عضوًا |
| ٥ | ديمنى عزمى | مدرس بقسم اللغة الأسبانية | عضوًا |
| ٦ | الآنسة داليا عبدالله | معيدة بقسم اللغة الإيطالية | عضوًا |
| ٧ | السيد رامز سامى غبريال | معيد بقسم اللغة الإيطالية | عضوًا |
| ٨ | الآنسة نهى الحاج حسن | معيدة بقسم اللغة الأسبانية | عضوًا |
| ٩ | السيدة نبيلة عبد الغنى بيومى | مدير إدارة رعاية الشباب | عضوًا |
| ١٠ | السيدة نبيلة عبد الرازق بيومى | مدير إدارة الخرجين | عضوًا |

آلية التنفيذ:

- توفير المكان وتأتيته (حاسب آلي – طباعة – آلة تصوير...).
- التعاون والتنسيق مع إدارات الكلية التى لها علاقة بالنظام مثل عميد الكلية ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ورعاية الشباب وشؤون الطلاب والإدارة الطبية، إلخ.
- التنسيق مع مكتب رعاية الشباب للتعاون فيما يتعلق بالطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والتي تتطلب ظروفهم تزويدهم ببعض الخدمات الخاصة التي تعينهم على التقدم العلمي والتفاعل مع زملائهم.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- تحديد مواعيد عمل الوحدة وتناوب أعضائها.
- يجتمع أعضاء الوحدة شهرياً لبحث الحالات والموضوعات ووضع الحلول المناسبة.
- يعد أعضاء الوحدة تقريراً في نهاية كل فصل دراسي لتقييم ما أنجز من أعمال.
- حفظ الملفات ورقياً وإلكترونياً.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



رابعًا: الإعلام بنظام الإرشاد الطلابي

- توعية وإعلام الطلاب بالنظام من خلال لجنة النشر والاستمرارية.
- عقد لقاءات إرشادية بالأقسام العلمية.
- إصدار دليل الإرشاد الطلابي.
- نشر صفحة لوحدة الإرشاد الطلابي على موقع الكلية لتعريف الطلاب بالوحدة وكيفية الاستفادة منها.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



خامساً: تحديد رسالة الإرشاد الطلابي

رسالة الإرشاد الطلابي:

يُعنى الإرشاد الطلابي بتقديم المشورة والمساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والسلوكي لجميع طلاب الكلية لتنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية، ويبحث فيما لديهم من قدرات ويعمل على تنميتها وتطويرها، ويشجعهم على التميز والتفوق والإبداع ويساعدهم على التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي، وذلك بزيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية، والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم النجاح في مشوارهم الأكاديمي والاجتماعي.

سادسًا: تحديد أهداف الإرشاد الطلابي

أهداف الإرشاد الطلابي:

يسعى نظام الإرشاد الطلابي إلى تقديم النصح ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية وإعانتهم على فهم مشكلاتهم والعمل على حلها ليثمر عن تخرج جيل من الشباب مزود بالعلم والمعرفة والقدرة على اتخاذ القرار، وذلك من خلال الأهداف التالية:

- متابعة الطلاب أكاديميًا وإرشادهم وملاحظتهم ورفع التقارير والتوصيات لرئيس مجلس القسم.
- تزويد الطلاب بالاقترحات والنصائح لتحسين تحصيلهم العلمي، ومساعدتهم في التغلب على مشاكلهم الأكاديمية والإدارية.
- الاهتمام بحالات التأخر الدراسي، والعمل على دراسة أسباب ذلك التأخر وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة.
- مساعدة الطلاب لاكتشاف قدراتهم وميولهم وتحديد أهدافهم وتنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية .
- نشر الوعي بلائحة الكلية والجامعة بين الطلاب.
- تذليل العقبات التي تعوق التحصيل العلمي للطلاب.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطالب مع زملائه.
- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتحلي بصفات طالب العلم وآدابه.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- توجيه الطلاب المتعثرين دراسياً وإرشادهم والاهتمام بهم ومتابعتهم لرفع مستواهم العلمي ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات.
- رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الاستمرار في التفوق.
- الاهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعي والنفسي، ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.
- مساعدة طلاب الفرقة الرابعة وتهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.

سابعًا: تحديد مهام وحدة الإرشاد الطلابي

مهام الوحدة:

- تنظيم برامج إرشادية وتوجيهية للتعريف بنظام الدراسة للطلاب المستجدين:
- وضع خطة توفير الأعداد المطلوبة من المرشدين.
- وضع خطة توزيع الطلاب على المرشدين.
- إعداد قاعدة بيانات لطلاب الكلية بالتنسيق مع مكتب شؤون الطلاب.
- إعداد الاستمارات والنماذج الخاصة بالإرشاد الطلابي (نموذج أداء المرشد – استمارة بيانات المرشد – استمارة بيانات الطالب...).
- تزويد المرشدين بالمعلومات اللازمة التي تعينهم على أداء دورهم على أكمل وجه.
- الإشراف على تطوير أداء المرشدين وتدريبهم المستمر.
- الإشراف على الاستبيانات التي يتم عملها للتطوير المستمر للإرشاد الطلابي.
- تنظيم لقاءات دورية بين المرشدين لتبادل الخبرات.
- تنظيم ندوات لمناقشة الطلاب في مشكلاتهم.
- ربط المرشدين بعضهم ببعض والتنسيق والتواصل بينهم.
- توجيه المرشدين ومساعدتهم للتغلب على العقبات التي قد تعترض عملهم.
- عقد دورات لتنمية قدرات المرشدين وزيادة وعيهم.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- القيام بجولات إشرافية للاطمئنان على سير العمل وتقييمه والتأكد من مساعدة الطلاب على حل مشكلاتهم.
- توعية الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطالب في حل ما قد يعترضه من مشاكل.
- توجيه الطالب إلى المكان المناسب الذي يمكن أن يتولى حل مشكلته.
- تحويل الحالات التي تتطلب تحويلها إلى الجهات المتخصصة.
- وضع آلية لتلقى شكاوى الطلاب والرد عليها.
- إعداد تقرير سنوي في نهاية العام الدراسي عن أعمال اللجنة.
- تنظيم برامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلبة المتفوقين والمتعثرين وذوي الاحتياجات الخاصة.

ثامناً: تحديد مهام وواجبات المرشد

المرشد:

هو عضو هيئة التدريس الذي يتابع مسيرة الطالب العلمية منذ دخوله الكلية وحتى تخرجه فيها ويمد له يد العون لحل مشكلاته العلمية والاجتماعية حتى يتحقق له النجاح في حياته الجامعية.

المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد:

- القيادة والتنظيم.
- التواصل الفعال مع الطلاب.
- الاستماع الجيد إليهم والتعرف على أرائهم وعلى المشكلات التي يواجهونها.
- اتخاذ القرار وحل المشكلات.
- تكوين علاقة جيدة مع الطلاب للتأثير عليهم وتساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح.

مهام المرشد:

- إعداد ملف خاص لكل طالب.
- تسجيل درجات الطالب مع نهاية كل فصل دراسي.
- تسجيل حصول الطالب على جوائز تميز أو مكافأة تفوق.
- تسجيل توقيع عقوبات على الطالب.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



- تسجيل الأنشطة التي شارك فيها الطالب وطريقة مشاركته (حضور، مشاهدة، أداء فعلى للنشاط) ومستوى المشاركة (على مستوى الكلية، الجامعة، الجامعات).
- مراقبة غياب الطالب وذلك من خلال تقرير القائم بالتدريس.
- مراقبة مستوى الأداء الأكاديمي للطالب.
- مراقبة سلوك الطالب مع أعضاء هيئة التدريس وزملائه وتسجيل الملاحظات التي ترد إليه من الإدارات المختلفة بالكلية.
- مساعدة الطالب في مواجهة الصعوبات التي يقابلها وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.
- توجيه الطالب إلى المكان الذي يستطيع حل مشكلاته والرد على استفساراته.
- توجيه الطالب إلى الإرشاد المتخصص: النفسى – الاجتماعى – الطبى.
- التشجيع المستمر للطالب حتى ولو بكلمات قليلة.
- مشاركة الطالب فى التفكير فى العمل بعد التخرج والتخطيط له.
- يسجل المرشد فى ملاحظاته مدى انتظام الطالب فى مقابلاته ومدى استجابته للنصائح المقدمة له والتطور فى شخصيته.
- إعداد تقرير فى نهاية كل فصل دراسى، يتضمن دراسة إحصائية عن مستوى الطلاب التابعين له (نسبة المتفوقين، متوسطي المستوى، المتعثرين وأسباب تعثرهم)، بالإضافة الى النصائح والمقترحات.
- يحصل الطالب عند تخرجه على نسخة من سجله الأكاديمي.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



واجبات المرشد:

- الحفاظ على سرية المعلومات
- تزويد المختصين بمعلومات عن حالة الطالب التي تساهم في حل المشكلة.
- معرفة لائحة الجامعة والكلية.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



تاسعًا: تحديد مهام وواجبات الطالب

- معرفة الساعات المكتبية للمرشد.
- تحديد موعد لقائه بالمرشد.
- تحضير قائمة بالأسئلة قبل اجتماعه مع المرشد.
- الاتصال المستمر بمرشده؛ إما بمقابته أو عن طريق البريد الإلكتروني.
- أن يكون له رؤية واضحة عما يريد.
- أن ينشئ الطالب لنفسه ملفًا يضع به نسخ من المستندات يرجع إليها عند الحاجة.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



عاشراً: عقد دورات تدريبية وورش عمل لإعداد المرشدين:

عقد دورات تدريبية ومعرفية وورش عمل لإعداد المرشدين وتعريف أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بنظام الإرشاد الطلابي.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



حادي عشر: وضع برامج للدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب المتفوقين والطلاب المتعثرين والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة والطلاب الوافدين

- برنامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب المتفوقين.
- برنامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب المتعثرين.
- برنامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- برنامج الدعم الأكاديمي وغير الأكاديمي للطلاب الوافدين.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



ثاني عشر: إصدار دليل الإرشاد الطلابي

- إصدار نسخة إلكترونية CD.
- نشر الدليل على الموقع الإلكتروني للكلية.
- إصدار نسخة ورقية.

ثالث عشر: تحديد الإطار الزمني

| المهمة | الزمن |
|--|-------------------------------------|
| الفصل الدراسي الأول | |
| ١- توزيع الطلاب على المرشدين ٢- استقبال الطلاب الجدد ٣- توعية الطلاب بنظام الإرشاد الطلابي وأهدافه ومكونات الخطة كاملة | الأسبوع الأول - الثالث |
| لقاءات مع المرشدين بالأقسام العلمية | الأسبوع الرابع - السادس |
| ١- متابعة أداء المرشدين ٢- متابعة حالة الطلاب وحل مشكلاتهم | الأسبوع السابع - التاسع |
| دورات تدريبية للمرشدين | الأسبوع العاشر - الحادي عشر |
| ١- عرض الحالات التي تحتاج لحلول خاصة على عميد الكلية ٢- دراسة تقارير المرشدين وتحليل الاستبيانات | الأسبوع الثاني عشر - الرابع عشر |
| الفصل الدراسي الثاني | |
| مراجعة مستوى الطلاب المتعثرين وتحديد سبل مساعدتهم | الأسبوع الأول - الثالث |
| ١- متابعة حالة الطلاب وحل مشكلاتهم ٢- متابعة أداء المرشدين | الأسبوع الرابع - السادس |
| دورات تدريبية للمرشدين | الأسبوع السابع - العاشر |
| دراسة تقارير المرشدين وتحليل الاستبيانات | الأسبوع الحادي عشر - الرابع عشر عشر |



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



رابع عشر: لجنة المتابعة والتقييم
وحدة ضمان الجودة بالكلية.



كلية الالسن

وحدة الإرشاد الطلابي

البريد الإلكتروني: academicadvising@alsun.asu.edu.eg



خامس عشر: توفير الدعم المادي

- صندوق التكافل الاجتماعي طبقاً للائحة صندوق التكافل الاجتماعي بالكلية.
- ميزانية الكلية.