



دليل الريادة العلمية والإرشاد الأكاديمي
كلية الحسابات والمعلومات - جامعة عين شمس



دليل الريادة العلمية والإرشاد الأكاديمي

كلية الحسابات والمعلومات

معييار الطلاب والخريجين

٢٠١٧

قائمة المحتويات

الصفحة	المحتوى
٣	مقدمة.....
٣	١- لجنة الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية.....
٤	٢- نظام الريادة العلمية.....
٤	١-٢ أهمية الريادة العلمية والهدف منها.....
٤	٢-٢ معايير اختيار الرائد العلمي.....
٥	٢-٣ آليات تفعيل الريادة العلمية.....
٥	٢-٤ مهام الرائد العلمي.....
٦	٢-٥ مؤشرات التقويم.....
٦	٣- نظام الإرشاد الأكاديمي.....
٦	١-٣ مفهوم الإرشاد الأكاديمي.....
٦	٢-٣ المرشد الأكاديمي.....
٦	٣-٣ مهام المرشد الأكاديمي.....
٧	٤- رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين.....
٧	١-٤ دعم ورعاية الطلاب المتفوقين.....
٩	٢-٤ دعم ورعاية الطلاب المتعثرين.....

مقدمة

يحتاج الطالب لمعرفة لوائح الكلية ولمتابعة مستواه العلمي لتحقيق أقصى استفادة من دراسته بالكلية. ومن هنا يبرز دور الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية وانظمتها الدراسية والطلابية وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وامكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على نظام الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات. وينقسم الإرشاد الى نظامين مختلفين:

1. نظام الريادة العلمية لطلبة الأقسام العامة بالكلية
2. نظام الإرشاد الأكاديمي لطلبة البرامج الخاصة بنظام الساعات المعتمدة

1- لجان الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية

تشكل لجان الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية في بداية العام الدراسي برئاسة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ومهام هذه اللجنة كالتالي:

- 1- تعيين مرشد أكاديمي أو رائد علمي من أعضاء هيئة التدريس لكل مجموعة طلاب بما يتناسب مع أعداد الطلاب بالكلية الى أعداد أعضاء هيئة التدريس.
- 2- يتم تسليم قائمة بأسماء الطلاب المقرر الاشراف عليهم لكل مرشد أو رائد ويتم إعلام الطلاب بأسماء المرشدين الأكاديميين والرواد العلميين وطرق التواصل معهم عن طريق اللقاءات التوجيهية في بداية العام الدراسي، لوحة الإرشادات، والمحاضرات.
- 3- استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في بداية العام الدراسي وتعريفهم بنظام الكلية والجامعة ونظام الارشاد والريادة.
- 4- تجتمع اللجنة شهريا لمتابعة تقارير المرشدين والرواد ومناقشة مشكلات الطلاب.
- 5- متابعة حالات التعثر الدراسي من خلال تقارير المرشدين والرواد والتنسيق مع الأقسام المختلفة على طرق التعامل معها.
- 6- تقوم اللجنة برفع تقرير شهري إلى مجلس الكلية.

٢- نظام الريادة العلمية

١-٢ أهمية الريادة العلمية والهدف منها:

تعريف الريادة العلمية

الريادة العلمية خدمة إشرافية تهدف الى تعريف الطالب بأهداف الكلية ورسالتها، واقسامها العلمية ومعاونتهم على الانتظام والتقدم في الدراسة على أفضل وجه ممكن.

المسئول عن الريادة العلمية

الأقسام العلمية وإدارة الكلية حيث يتم تعريف الطلاب بنظام الريادة العلمية ومهام الرائد العلمي من خلال برنامج تعريفي في بداية العام الدراسي.

الرائد العلمي

هو عضو من اعضاء هيئة التدريس بالكلية يكون مسئولاً عن ارشاد مجموعة من الطالب في مرحلة البكالوريوس.

هدف الريادة العلمية

متابعة الطلاب أكاديمياً وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التي قد يواجهونها مع رفع التقارير والتوصيات للجهات المختصة.

٢-٢ معايير اختيار الرائد العلمي:

١. أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
٢. أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب وتقديم الدعم اللازم لهم (مع الحرص على تجنب إقامة علاقات شخصية مع الطلاب).
٣. أن يكون له سمات شخصية تؤهله للعمل التطوعي (الدافعية – الإيجابية – الحماسة – التفاؤل – تطوير الذات).
٤. أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية والإدارية بالكلية.
٥. أن يكون ملماً بمفاهيم وممارسات الجودة.

٣-٢ آليات تفعيل الريادة العلمية:

- تحدد الكلية جملة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس المشاركين في نظام الريادة العلمية.
- يقسم الطلاب على الرواد العلميين ويفضل ان يكون من نفس الفرقة التي يدرس بها الطالب كلما أمكن وذلك لتقديم النصح والإرشاد والتوجيه اللازم.
- يخصص الرائد العلمي توقيت أسبوعي للريادة الطلابية ضمن الجدول الدراسي ويتم الاعلان عن اسم الرائد العلمي ومجموعة الطلاب.
- يخصص نموذج لتقرير المتابعة الدوري المطلوب من الرائد العلمي ويشمل تاريخ الاجتماع - الحاضرين من الطلاب - المشاكل المذكورة - تفصيل ما تم وضعه من مقترحات - الحلول.
- يرفع الرائد العلمي تقرير الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب في نهاية كل فصل موضحاً ما تم تنفيذه من أنشطة.
- يمثل رأى الرائد العلمي رأياً استشارياً وليس إلزامياً للطلاب.

٤-٢ مهام الرائد العلمي:

- يقوم عضو هيئة التدريس بالعديد من المهام منها:
١. تخصيص ساعة مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة الموضوعات والمشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
 ٢. المساعدة في حل المشكلات وتقديم النصح والإرشاد والتوجيه للطلاب، واعلامه بمسؤولياته وواجباته.
 ٣. التواصل مع الطلاب مباشرة عبر الإعلانات والبريد الإلكتروني.
 ٤. التعرف على أداء الطلبة في الفصلين المنصرم والجاري.
 ٥. اعداد ملف خاص للطلاب المتعثرين ومتابعة حالاتهم.
 ٦. التعرف على الطلاب المتفوقين دراسياً وتشجيعهم.
 ٧. رصد الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة مثل اخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي.

٨. يرفع المشرف الأكاديمي تقريراً شهرياً عن الطلاب المشرف عليهم إلى لجنة الإشراف الأكاديمي.

٥-٢ مؤشرات التقويم:

- ١- استبيان رأي الطلاب عن فاعلية دور الرائد العلمي.
- ٢- تقارير الرواد العلميين.

٣- نظام الإرشاد الأكاديمي:

١-٣ مفهوم الإرشاد الأكاديمي

ويُعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تعاونية بين الطالب والمرشد الأكاديمي، وتستهدف هذه العملية التعاونية مساعدة الطالب في تحقيق أهدافه التربوية التي تتسق مع أهدافه، واهتماماته الشخصية، وقيمه، وقدراته، ويساعد المرشد الأكاديمي الطالب في عملية تنميته معرفياً ومهنياً، وحل المشكلات التي تعيق تقدم تحصيله الدراسي، بالإضافة إلى إكسابه المهارات والاتجاهات والخبرات الإيجابية وفقاً للقيم المجتمعية. ويعد الإرشاد الأكاديمي أسلوباً متبعاً في نظام الساعات المعتمدة ويكون لكل طالب مرشد أكاديمي يتولى رعايته وتوجيهه منذ التحاقه بالكلية حتى تخرجه منها.

٢-٣ المرشد الأكاديمي

يمثل المرشد الأكاديمي أول قناة للاتصال بين الكلية والطلاب، ويُعين أحد أعضاء هيئة التدريس ليقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية من تخطيط مقرراتهم الدراسية، وإتاحة مصادر التعلم، ومساعدتهم لحل مشاكلهم الأكاديمية، والعلمية، والاجتماعية وتحسين تحصيلهم العلمي، منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

٣-٣ مهام المرشد الأكاديمي

يقوم عضو هيئة التدريس بالعديد من المهام منها:

- ١- اعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين اوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم ويحتوي الملف على استمارة بيانات الطالب – قائمة المقررات الدراسية.
- ٢- توجيه الطالب الى من يستطيع الرد على استفساراته.
- ٣- على المرشد الأكاديمي تحديد المقررات الاختيارية مع الطالب بناء على امكانياته وتوجهاته.
- ٤- على المرشد الأكاديمي التأكد من ان جميع الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات.
- ٥- يكون المرشد الأكاديمي هو حلقة الوصل بين الطلاب وادارة الكلية لحل أية مشاكل قد يتعرض لها الطالب.
- ٦- عند حدوث أي مشكلة بين الطالب وأحد اعضاء هيئة التدريس او الهيئة المعاونة يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل لمحاولة حل هذه المشكلة.
- ٧- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بالبنود التي تهمهم من اللائحة الدراسية مثل عدد ساعات المقرر – درجات اعمال السنة والعملية.. الخ.
- ٨- على المرشد الأكاديمي ان يعرف الطالب على متطلبات التخرج وكيفية استيفائها مثل التدريب الصيفي- التربية العسكرية.

٤- رعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين

تولي الكلية اهتماما بالطلاب المتفوقين والمتعثرين وتتبعهم من خلال لجان الريادة العلمية والإرشاد الأكاديمي وذلك في إطار أليات للكشف عنهم ورعايتهم.

٤-١ دعم ورعاية الطلاب المتفوقين:

تحرص الكلية على دعم وتحفيز المتفوقين ومن هذا المنطلق تكون سياسات التحفيز على عدة مستويات تشمل:

١- المكافآت المادية للمتفوقين دراسيا

تقوم الكلية بمنح مكافأة مادية للتفوق للطلاب الحاصلين على تقدير جيد جدا او امتياز في

كل عام دراسي.

٢- التبادل الطلابي

يتم ترشيح الطلاب المتفوقين لأنشطة تبادلية طلابية.

٣- دعم طلبة البرامج الخاصة

يكافأ الطلاب الثلاثة الأوائل في البرامج الخاصة في كل عام دراسي بالحصول على خصم من قيمة مصروفات الدراسة.

٤- دعم الطلبة المتفوقين في الأنشطة الطلابية

يتم مكافأة الطلاب المتفوقين في الأنشطة المختلفة كالنشاط الرياضي والفني والريادي من خلال شهادات تقدير ومكافآت عينية ووسائل دعم مختلفة.

٥- التحفيز على مستوى المقررات

يتم تحفيز الطلاب المتفوقين بطرق مختلفة تبعا لطبيعة المقرر، هذه الطرق تشمل:

- تنظيم مسابقات للطلاب في محتوى المقرر ومكافأة الفائزين بجوائز عينية وشهادات تقدير.

- يتم اختيار أفضل مجموعة من المشروعات في المقررات التي تحتوي على مشروع ويتم تكريم الطلاب العاملين بها بشهادات تقدير واعلان ذلك في لوحة الطالب.

- في المقررات التي يتم فيها تسليم مهمات مختلفة، يقوم استاذ المادة باختيار الطلاب الذين قاموا بأفضل أداء على مدى الفصل الدراسي وتكريم هؤلاء الطلاب ومكافأتهم عينيا وتقديم شهادات تقدير واعلان ذلك في لوحة الطالب.

- تقوم الأقسام العلمية باختيار أفضل مشروعات التخرج على مستوى القسم وتكريم الطلاب العاملين بها وتقدم لهم شهادات تقدير.

٦- دعم المتفوقين في التدريب الميداني وسبل دعم المشاريع

تقوم الكلية بترشيح الطلاب الأوائل والمتميزين على فرص التدريب الميداني المتميزة محليا أو دوليا ان توافر كما تقوم بتحري سبل دعم مشاريع التخرج والتقدم بمقترحات التمويل لها.

٧- تكريم أوائل الدفعات

تحرص الكلية سنويا على تكريم الطلاب الأوائل من مرحلة البكالوريوس والدراسات العليا في حفل الخريجين بحضور لفييف من الأساتذة وأعضاء هيئة التدريس وتمنحهم شهادات تقدير.

٤-٢ دعم ورعاية الطلاب المتعثرين:

تتم مراجعة نتائج الفرق الثلاثة الأولى وتحديد الطلبة المتعثرين بناء على النتائج وتقسيمهم للفئات الآتية:

أ. الطالب الباقي للمرة الثانية

ب. الطالب الباقي للمرة الأولى

ج. الطالب المتعثر في مادة أو مادتين

ويتم بعد ذلك إبلاغ المرشدين الأكاديميين بأسماء الطلبة المتعثرين لاتخاذ الإجراءات اللازمة، ويكون التعامل كالآتي:

١- بالنسبة للفئة الأولى (الطالب الباقي للمرة الثانية أو أكثر طبقا لقانون تنظيم الجامعات):

- يتم الحوار مع الطالب ومناقشة أسباب التعثر وتوجيهه لتغيير المجال إذا تطلب الأمر.

- في حالة وجود أسباب يمكن المساعدة في تلافيتها يقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب للخطوات اللازمة.

٢- بالنسبة للفئة الثانية (الطالب الباقي للمرة الأولى):

- يتم الحوار مع الطالب ومناقشة أسباب التعثر.

- يقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطالب للخطوات اللازمة.

- يتم عمل مجموعات تقوية ومراجعات مجانية للمقررات المختلفة للإسهام في رفع مستوى الطالب.

- يقوم المرشد الأكاديمي بإيجاد حلقات التواصل بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس في المقررات المتعثرة فيها لمعرفة كيفية المساعدة على اجتياز المادة.
 - يمكن توجيه الطالب للاستفادة من المواقع المختلفة للتعليم عن بعد لتقوية مهارات التعلم الذاتي.
- ٣- بالنسبة للفئة الثالثة (الطالب المتعثرة في مادة أو مادتين):
- يتم توجيه الطالب للاستفادة من المراجعات المجانية ومجموعات التقوية وحلقات النقاش.
 - يمكن توجيه الطالب للاستفادة من المواقع المختلفة للتعليم عن بعد لتقوية مهارات التعلم الذاتي.
- ٤- تتم متابعة التقدم في مستوى الطالب خلال العام.
- ٥- يتم تفعيل دور أعضاء هيئة التدريس بعمل جدول بساعات محددة بأسماء أعضاء هيئة التدريس محددتين لمساندة الطلاب المتعثرين.
- ٦- تنظم حلقات نقاشية وإرشادية للطلاب بالفرق الأدنى.
- ٧- يتم المساعدة عن طريق الأخصائي الاجتماعي والاستعانة بهم إذا استلزم الأمر.