



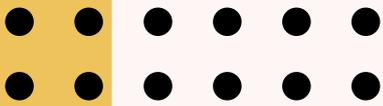
كلية التربية للطفولة المبكرة



دليل

وحدة الإرشاد الأكاديمي

كلية التربية للطفولة المبكرة
جامعة القاهرة



2025

المحتويات

- الارشاد الأكاديمي
- أهداف الإرشاد الأكاديمي
- منظومة الإرشاد الأكاديمي
- لجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب
- مهام لجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب
- المرشد الأكاديمي العام
- المرشد الأكاديمي
- مهارات المرشد الأكاديمي
- دور المرشد الأكاديمي تجاه الطالب
- رائد الطلاب الجدد
- العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي
- التعثر الأكاديمي
- تعريف الطالب المتعثر
- أولاً: آليات تحديد واكتشاف ومتابعة الطلاب المتعثرين
- ثانياً: آلية دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسياً
- ثالثاً: آلية متابعة الطلاب المتعثرين دراسياً
- آلية اكتشاف ودعم الطلاب المتفوقين
- تعريف الطلاب المتفوقين
- أولاً: إجراءات تحديد الطلاب المتفوقين
- ثانياً: آلية دعم وتمفيز الطلاب المتفوقين
- مخطط تسلسل عمل الارشاد الاكاديمي
- نماذج استمارات الارشاد الاكاديمي

مقدمة

انطلاقًا من حرص كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة على تحقيق التميز في الأداء الأكاديمي والتربوي، والارتقاء بجودة العملية التعليمية، تضع الكلية على رأس أولوياتها تقديم الدعم المستمر والمتكامل لأبنائنا الطلاب والطالبات، من أجل إعداد خريجين مؤهلين علميًا ومهنيًا ونفسيًا، وقادرين على مواكبة متطلبات سوق العمل، والتعامل بفاعلية مع تحديات الواقع التربوي المتجدد.

ويأتي الإرشاد الأكاديمي كأحد الركائز الأساسية في هذا التوجه، إذ يُعد أداة فعالة لتعزيز التفاعل الإيجابي بين الطالب والمؤسسة التعليمية، ويسهم في توجيه الطالب نحو مسارات أكاديمية واضحة ومناسبة لقدراته وميوله، كما يدعمه في مواجهة التحديات الدراسية أو النفسية التي قد تؤثر على تحصيله أو اندماجه الجامعي.

ويُمارَس الإرشاد الأكاديمي في الكلية بوصفه أحد الواجبات الأساسية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، من خلال تخصيص ساعات أسبوعية لمتابعة الطلاب، والإصغاء لتساؤلاتهم، والتفاعل مع احتياجاتهم المتنوعة. كما يشمل الدور الإرشادي تقديم الدعم النفسي والاجتماعي والأكاديمي، لاسيما للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة أو الذين يمرون بصعوبات قد تعيق مسيرتهم التعليمية.

ويُعد هذا الدليل امتدادًا لمساعي الكلية في تطوير منظومة الإرشاد الأكاديمي، حيث يهدف إلى توضيح الأدوار والمسؤوليات، وتقديم نماذج إجرائية تساعد في تفعيل الإرشاد بشكل عملي وفعال، وتوفير مرجعية موحدة تضمن جودة الأداء واتساقه مع رؤية الكلية ورسالتها.

يرتكز هذا الدليل على مجموعة من المبادئ الأساسية، من أبرزها:



- احترام الفروق الفردية بين الطلاب والتعامل مع كل طالب كحالة متفردة تستحق الدعم والتوجيه المناسب.
- مساعدة الطلاب في تحديد أهدافهم الأكاديمية والمهنية، وتنمية مهاراتهم الذاتية، ودعمهم في صناعة قراراتهم المستقبلية.
- رصد حالات التعثر الدراسي وتقديم خطط علاجية مخصصة تُمكنهم من تجاوز الصعوبات.
- تشجيع وتنمية المواهب المختلفة للطلاب سواء كانت أكاديمية، فنية، رياضية أو غيرها.
- بناء علاقة تفاعلية قائمة على الثقة والاحترام المتبادل بين الطالب والمرشد الأكاديمي.

وإيمانًا من إدارة الكلية بأهمية هذا الدور، سيتم العمل على تطوير البنية التنظيمية والمعلوماتية الداعمة للإرشاد الأكاديمي، بما يشمل:

- تنظيم قواعد وأدوار الإرشاد الأكاديمي وتيسير إجراءاته.
- وضع خطة تدريبية متكاملة لتأهيل المرشدين الأكاديميين.
- بناء قاعدة بيانات محدثة عن الطلاب وتحصيلهم الدراسي.
- اعتماد آلية لتقييم الإرشاد الأكاديمي وتحسين فاعليته.
- الاهتمام بقياس رضا الطلاب عن الخدمات الإرشادية المقدمة.
- وضع حوافز لتقدير جهود المرشدين الأكاديميين المتميزين.

وفضلاً، فإن هذا الدليل يُمثل أداة تطويرية تُسهم في تفعيل دور الإرشاد الأكاديمي على نمو يليق بطموحات كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة القاهرة ورسالتها في إعداد معلمات المستقبل، القادرات على بناء أجيال أكثر وعياً، وقدرة على التعلم والابتكار.



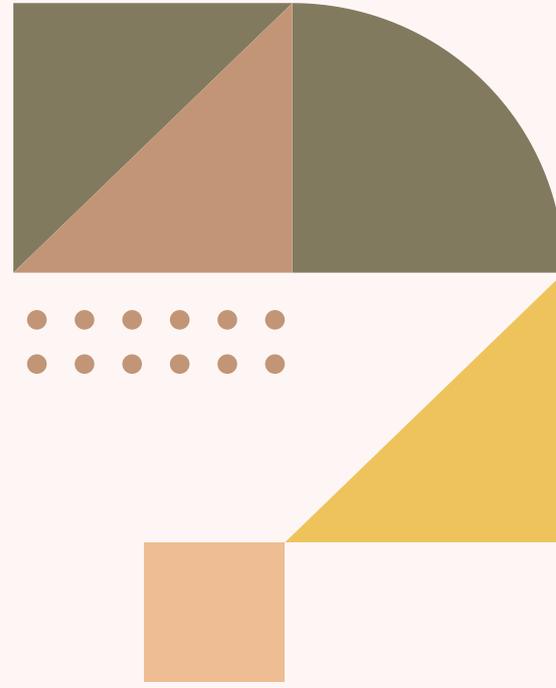
الإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته بهدف معاونته في اتخاذ القرارات التي تتصل بخطة الدراسة واختيار نوع التخصص الدراسي المناسب، ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي قد تعترض مساره الدراسي.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى دعم الطالب والارتقاء بمستواه العلمي والشخصي من خلال ما يلي:

1. تقديم التوجيه الشامل للطلاب في مختلف الجوانب الأكاديمية والنفسية طوال فترة دراستهم بالكلية.
2. تعريف الطلاب بأنظمة الكلية والقواعد واللوائح الأكاديمية المعمول بها، بما يضمن وعيهم بحقوقهم وواجباتهم.
3. مساندة الطالب في اختيار وتسجيل المقررات الدراسية، ومساعدته في رسم مسار أكاديمي يتناسب مع قدراته وميوله، وصولاً إلى التخصص الأنسب له.
4. دعم الطالب في الحفاظ على التفوق الأكاديمي، وتوجيهه نحو التخطيط السليم لمستقبله العلمي والمهني.
5. معاونة الطلاب في مواجهة التحديات الأكاديمية، من خلال إعداد خطط دراسية علاجية، والتدخل في حالات التعثر أو الرسوب أو الحاجة إلى التحويل بين التخصصات



منظومة الإرشاد الأكاديمي

تُعد منظومة الإرشاد الأكاديمي منظومة تكاملية يشارك فيها جميع أعضاء هيئة التدريس، والهيئة المعاونة، والعاملين بالكلية، بهدف دعم الطالب أكاديميًا ونفسيًا منذ لحظة التحاقه بالكلية. وتسعى هذه المنظومة إلى تعريف الطلاب بأنظمة الدراسة، واللوائح الأكاديمية، والأنشطة الطلابية، إلى جانب توعيتهم بالخدمات والإمكانات المتاحة داخل الجامعة، بما يساهم في تيسير رحلتهم التعليمية، وتذليل العقبات التي قد تواجههم، وتحقيق الأهداف الأكاديمية والتربوية المنشودة.

لجنة الارشاد الأكاديمي

هي لجنة تُشكّل بقرار من عميد الكلية، ويتولى رئاستها المرشد الأكاديمي العام، وتضم في عضويتها نخبة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة والتميز في مجال الإرشاد الأكاديمي، والمشهود لهم بالحكمة والقدرة على التواصل الإيجابي مع الطلاب. وتتمثل مهام اللجنة في التخطيط لمنظومة الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية، والتنسيق بين الجهات المعنية، والإشراف على تنفيذ المهام الإرشادية بما يضمن تحقيق الأهداف المرجوة في دعم الطلاب أكاديميًا ونفسيًا واجتماعيًا.

مهام لجنة الارشاد الاكاديمي والدعم الطلابي



تتولى لجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب مجموعة من المهام الحيوية التي تهدف إلى تعزيز جودة العملية الإرشادية داخل الكلية، ومن أبرز هذه المهام:

1. تعزيز الوعي بثقافة الإرشاد الأكاديمي وتوضيح أهميته بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
2. إعداد خطة متكاملة للإرشاد الأكاديمي بالكلية، والإشراف على تنفيذها بما يضمن تحقيق أهدافها.
3. توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين وفق آلية منظمة، مع الإعلان عن قوائم التوزيع بشكل واضح للطلاب.
4. دراسة المشكلات الأكاديمية بالكلية التي يتم رفعها من قبل المرشدين الأكاديميين، ومتابعة تنفيذ الخطط الدراسية اللازمة لعلاجها.
5. نشر الوعي بين الطلاب بدور اللجنة وآليات الاستفادة منها، من خلال لقاءات توعوية دورية ونشرات تنشر على موقع الكلية.
6. رفع تقارير دورية إلى عميد الكلية تتضمن ما تم إنجازه من أعمال اللجنة خلال كل فصل دراسي.
7. الإشراف على البرامج التوجيهية للطلاب المستجدين، بالتعاون مع رائد طلاب الفرقة الأولى، لتوضيح نظام الدراسة ومتطلبات المرحلة الجامعية.
8. المشاركة في معالجة المشكلات الأكاديمية والنفسية التي قد تواجه الطلاب، وتوفير الدعم المناسب لهم.
9. استطلاع آراء الطلاب بشأن مستوى رضاهم عن الإرشاد الأكاديمي وعمليات تسجيل المقررات، بهدف التحسين المستمر للأداء.

المرشد الأكاديمي العام

المرشد الأكاديمي العام هو أحد أعضاء هيئة التدريس ممن يشهد لهم بالكفاءة، والخبرة، والنزاهة، والقدرة على التواصل الفعّال مع الطلاب. ويُكَلَّف بهذا الدور بقرار من عميد الكلية، ليتولى الإشراف العام على تنفيذ منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية، بما يشمل تنظيم المهام وتوزيع الأدوار ووضع الهيكل التنظيمي للإرشاد الأكاديمي.

وعند توزيع المهام ومتابعة التنفيذ، يُراعى الالتزام بالضوابط الآتية:

1. إشراك جميع أعضاء هيئة التدريس (غير المكلفين بمهام إدارية أو مسؤوليات رسمية) وكذلك أعضاء الهيئة المعاونة في أعمال الإرشاد الأكاديمي ومتابعة الطلاب.
2. ترتيب الأولويات في توزيع المهام يكون على النحو التالي:
أولاً: السادة الأساتذة
ثم: الأساتذة المساعدون
ثم: المدرسون
وأخيراً: الهيئة المعاونة.
3. يُستثنى أعضاء الهيئة المعاونة الجدد من تكليفهم بأعمال الإرشاد الأكاديمي خلال العام الأكاديمي الأول من تعيينهم.
4. تحقيق العدالة والتوازن في توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين، على ألا يزيد عدد الطلاب المكلف بمتابعتهم أي مرشد أكاديمي عن ٢٥ طالباً كحد أقصى.

المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة، يُكلف رسمياً من قبل عميد الكلية ضمن خطة توزيع الإرشاد الأكاديمي، ليتولى متابعة مجموعة محددة من الطلاب، ومساندتهم أكاديمياً ونفسياً طوال سنوات دراستهم حتى التخرج. وتتمثل مهمته الأساسية في توجيه الطلاب ومساعدتهم على تخطي العقبات وتحقيق التقدم العلمي المطلوب.

مهارات المرشد الاكاديمي

ينبغي أن يتعلم المرشد الأكاديمي بمجموعة من السمات والمهارات الأساسية التي تعزز فعالية دوره، من أهمها:

- سعة الصدر، والقدرة على الإنصات الفعال.
- التواصل الإيجابي مع الطلاب، وفهم احتياجاتهم ومشكلاتهم دون إصدار أحكام.
- الاهتمام بشكاوى الطلاب والسعي لحلها بروح التعاون.
- القدرة على بناء علاقة ثقة تشجع الطالب على الحوار والمشاركة.
- المساهمة في تخطيط المسار الدراسي للطلاب بشكل يحقق طموحاته.
- الإيمان بقدرات الطالب وتشجيعه على تحقيق أفضل أداء أكاديمي.



مهام المرشد الأكاديمي

1. إنشاء ملف خاص لكل طالب يحتوي على بياناته الأكاديمية، وخطط التسجيل، ومستوى تقدمه الدراسي.
2. بناء علاقة تواصل إيجابية قائمة على الاحترام والدعم النفسي.
3. العمل كحلقة وصل بين الطالب وإدارة الكلية لمعالجة أي صعوبات قد تواجهه.
4. شرح نظام الساعات المعتمدة وبيان مميزاته ومكوناته الأساسية.
5. توضيح متطلبات التخرج، مثل المعدل التراكمي وعدد الساعات المعتمدة اللازمة.
6. تعريف الطالب بالمتطلبات غير الأكاديمية للتخرج مثل التدريب الصيفي والتربية العسكرية.
7. مساعدة الطالب في اختيار التخصص المناسب لقدراته واهتماماته، بالتوازي مع التخطيط لمستقبله العلمي والمهني.
8. تنظيم لقاءات تعريفية لشرح مسارات التخصص المختلفة ومقررات كل قسم وخطته الدراسية.
9. إرشاد الطالب خلال عملية التسجيل واختيار المقررات، والتأكد من عدم وجود تعارضات في الجدول الدراسي.
10. التأكيد على أهمية الالتزام بالحضور والانضباط، وشرح تبعات الغياب والانسحاب الإجباري.
11. توعية الطالب بالتقويم الأكاديمي، ومواعيد التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب.
12. التأكيد على معرفة الطالب بالساعات المكتبية المخصصة للإرشاد الأكاديمي والتزامه بها.
13. تقديم تقييم دوري لأداء الطلاب الواقعيين تحت المراقبة الأكاديمية، ومساعدتهم على تحسين معدلاتهم.
14. دعم الطلاب المنتظمين للحفاظ على معدل تراكمي يتجاوز الحد الأدنى المطلوب.
15. تقديم الدعم النفسي اللازم للطلاب، خصوصًا خلال فترات الامتحانات، ومساعدتهم على التعامل مع التوتر والضغط.
16. تحفيز الطلاب على أداء المهام الدراسية والأنشطة التي تسهم في تطوير قدراتهم الأكاديمية.
17. أداء دور المرشد النفسي والاجتماعي بالتعاون مع ولي الأمر وإدارة الكلية والجهات الداعمة ذات الصلة، لضمان توفير بيئة داعمة للطالب واتخاذ الإجراءات المناسبة عند الحاجة.

رائد الطلاب الجدد

يُكَلَّف أهد أعضاء هيئة التدريس، ممن يشهد لهم بالمهارة والنشاط والمشاركة ومسن التعامل، بمهام رائد الطلاب الجدد، وذلك بقرار من عميد الكلية. وتمثل مسؤوليته في تقديم الدعم والتوجيه للطلاب الجدد، وتربيتهم للاندماج في البيئة الجامعية الأكاديمية والاجتماعية. وتشمل مهامه ما يلي:

1. تنظيم لقاء تعارفي في بداية العام الدراسي يجمع بين الطلاب الجدد وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، بحضور قيادات الكلية، وذلك بالتنسيق مع لجنة الأنشطة الطلابية.
2. توجيه الطلاب الجدد للاستفادة من نظام الإرشاد الأكاديمي، والتعريف بساعات العمل المكتبية الخاصة بمحاضري المقررات، لتعزيز التواصل الأكاديمي المباشر.
3. عقد اجتماعات دورية مع الطلاب الجدد لمتابعة أوضاعهم وتقديم التوجيه اللازم خلال الفصل الدراسي.
4. نشر دليل إرشادي مبسط على الصفحة الرسمية للكلية، يتضمن الإجابة عن أكثر الأسئلة شيوعاً بين الطلاب الجدد، مثل:

○ التقويم الأكاديمي

○ مواعيد التسجيل والحذف والإضافة والانسحاب

○ آلية احتساب الغياب

○ القواعد التأديبية الخاصة بالجامعة

5. إتاحة بيانات التواصل الخاصة به (رقم الغرفة، رقم الهاتف المحمول، مواعيد الساعات المكتبية) لجميع الطلاب الجدد، لتمكينهم من الرجوع إليه عند الحاجة أو في حال مواجهة أي مشكلات أكاديمية أو إدارية.

العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي

تُعد العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي علاقة توجيه ودعم، تهدف إلى تمكين الطالب من تحقيق النجاح الأكاديمي والنفسي والاجتماعي خلال رحلته الجامعية. ويُنظر إلى المرشد الأكاديمي باعتباره داعماً أول للطالب، يعمل لمصلحته، ويوجّهه كأبٍ أو أخٍ أكبر يحرص على مستقبله.

ولضمان نجاح هذه العلاقة، يُوصى الطالب بالالتزام بالتوجيهات الآتية:

١. الحرص على حضور جميع المقابلات والجلسات المحددة مع مرشدك الأكاديمي، وعدم التغيب عنها إلا لظروف قهرية مبررة.
٢. مناقشة مرشدك الأكاديمي باستمرار في الأمور المتعلقة بمستقبلك الدراسي والأكاديمي، وطلب رأيه في خطواتك المهمة.
٣. الاستفادة من الخدمات الأكاديمية والطلابية المتاحة داخل الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد.
٤. الإنصات الجيد لنصائح المرشد الأكاديمي، والأخذ بها باعتبارها نابعة من خبرة وحرص على مصلحتك.
٥. التوجه إلى المرشد الأكاديمي مباشرة عند مواجهة أي مشكلة أو ظرف طارئ، دون تأجيل.
٦. توفير وسيلة اتصال مباشرة وسهلة (مثل رقم الهاتف أو البريد الإلكتروني) مع مرشدك الأكاديمي، والتأكد من تحديثها باستمرار لضمان التواصل الفعال.
٧. عدم تجاوز دور المرشد الأكاديمي في حال حدوث مشكلات أو الحاجة إلى تدخل إداري، بل يجب الرجوع إليه أولاً قبل التواصل المباشر مع إدارة الكلية.

التعثر الأكاديمي

يُعد التعثر الأكاديمي أحد أبرز التحديات التي تؤثر سلبيًا على كفاءة العملية التعليمية، لما يسببه من هدر أكاديمي وزيادة في استهلاك الموارد، حيث يضطر الطلاب المتعثرون إلى قضاء وقت أطول في الدراسة الجامعية، مما يتطلب تقديم دعم إضافي لهم من حيث الوقت والجهد والكوادر الأكاديمية.

ولذا، تبرز الحاجة الملحة إلى رصد حالات التعثر بشكل مبكر، وتحليل أسبابه من جوانب متعددة: أكاديمية، نفسية، اجتماعية، وبيئية، من أجل تصميم استراتيجيات تدخل فعّالة تحدّ من آثاره السلبية، وتساعد على إعادة دمج الطالب في المسار التعليمي بنجاح.

وتسعى الكلية من خلال منظومة الإرشاد الأكاديمي إلى تفعيل آلية متكاملة تشمل:

- الاكتشاف المبكر لحالات التعثر.
- تقديم خطط علاجية فردية مناسبة.
- المتابعة المستمرة لأداء الطالب.
- توفير الدعم الأكاديمي والنفسي والاجتماعي بالتعاون مع الجهات المختصة داخل الكلية والجامعة.

تعريف الطالب المتعثر

يُعد الطالب متعثرًا دراسيًا إذا انطبقت عليه واحدة أو أكثر من الحالات التالية:

- يعاني من صعوبات تؤثر على تحصيله الأكاديمي، سواء كانت تتعلق بمستوى الفهم أو التركيز أو ظروف نفسية، اجتماعية، أو مادية تؤثر على استقراره الدراسي.
- يحصل على معدل تراكمي عام أقل من ١.٦٧ بعد نهاية الفصل الدراسي الثاني من التحاقه بالكلية، أو أقل من ٢.٠٠ في أي من الفصول الدراسية اللاحقة.
- يحقق أقل من ٥٠% من مجموع درجات التقييم المستمر للمقرر الدراسي خلال فصلين متتاليين، والتي تشمل: الاختبارات الدورية، الالتزام بالحضور، والمشاركة الفعالة داخل الصف.



أولاً: آليات تمديد واكتشاف ومتابعة الطلاب المتعثرين

تتبنى الكلية آلية شاملة لاكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين منذ التحاقهم وحتى التخرج، وفق المصادر التالية:

١. من خلال المحاضرين وأعضاء هيئة التدريس

٢. من خلال نتائج الاختبارات والتقييمات المرحلية

يُلاحظ التعثر من خلال:

ضعف الأداء المتكرر في الاختبارات القصيرة، النصف فصلية، والنهائية.

تقييم مستمر منخفض في الدروس النظرية أو العملية أو الأنشطة والتكليفات.

ويتم تحليل النتائج إحصائياً من خلال الرسوم البيانية والتقارير الرقمية، لتحديد الطلاب

الذين يظهرون تدنياً ملحوظاً في التحصيل

٣. من خلال المرشد الأكاديمي

يُعد المرشد الأكاديمي الطرف المحوري في متابعة حالات التعثر، حيث يقوم بالمهام التالية:

أ. التوثيق والمتابعة:

• يحتفظ بملف شامل لكل طالب يحتوي على بياناته الشخصية، المقررات المسجل بها،

نتائج تقييمه، الساعات المنجزة، والمؤشرات الأكاديمية ذات الصلة (نموذج ش.ت.٨).

• يُسجّل فيه الأداء الأكاديمي، نسب الحضور، مدى الالتزام بالتكليفات، ومعدلات التقدم

أو التراجع في التحصيل.

ب. التفرغ للمتابعة:

• يخصص المرشد ساعتين أسبوعياً لمقابلة الطلاب، لمتابعة أوضاعهم الأكاديمية

والنفسية والاجتماعية.

ج. التحفيز والتوجيه:

• يشجّع الطلاب على المشاركة في الأنشطة التعليمية واللامنهجية التي تُسهم في تطوير

قدراتهم.

د. التنسيق مع الهيئة التدريسية:

• يتواصل مع أساتذة المقررات والهيئة المعاونة لرصد ومتابعة مستوى الطلاب

المتعثرين بشكل تكاملي، بهدف تحديد نقاط الضعف والتقدم.

ثانيًا: آلية دعم ورعاية الطلاب المتعثرين دراسيًا

1. الآليات والإجراءات العامة لدعم الطلاب المتعثرين:

- تنظيم جلسات دعم أكاديمية إضافية يقدمها أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة، موجّهة خصيصًا للطلاب المتعثرين.
- تشجيع الطلاب المتعثرين على التواصل مع أعضاء هيئة التدريس خلال الساعات المكتبية للتعرف على مشكلاتهم وتقديم الدعم المناسب.
- إشراك المرشدين الأكاديميين على مستوى القسم والكلية في تقديم الرعاية الأكاديمية والمتابعة المستمرة للطلاب المتعثرين.
- في حال تبين أن التعثر ناتج عن أسباب اجتماعية أو نفسية، يُشرك ولي الأمر، ويتم تحويل الحالة إلى الأخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين للتعامل المهني معها.
- إذا لم يُحرز تقدم ملموس في أداء الطالب رغم الدعم، يُنصح الطالب وولي أمره بتغيير المسار أو التخصص إلى ما يتناسب مع ميوله وقدراته.

2. الإجراءات التفصيلية لرعاية الطلاب

المتعثرين خلال العام الأكاديمي:

• 1. بعد إعلان نتائج الفصل الدراسي:

- مراجعة نتائج المقررات وتحديث قاعدة بيانات الطلاب المتعثرين، مع تصنيف الحالات المرحية وتوثيق الطلاب المتقدمين.
- فحص ملف الطالب الأكاديمي (ملف الإنجاز) من قبل المرشد الأكاديمي لتقييم مدى التقدم الدراسي.
- مراجعة السجل الأكاديمي ومطابقته مع الفطة الدراسية للبرنامج، بما يشمل المقررات الاختيارية، لضمان استيفاء متطلبات التخرج.

2. قبل تسجيل الفصل الدراسي الجديد:

- يعقد المرشد الأكاديمي لقاءات مع الطلاب المتعثرين للتعرف على أسباب تعثرهم وتقديم النصع وبناء فطة علاجية مناسبة.
- تعقد لجنة الإرشاد الأكاديمي المركزية اجتماعًا على مستوى الجامعة لمراجعة الحالات المرحية ومناقشة فطط الدعم والتخرج.
- يتم استدعاء أولياء الأمور - عند الحاجة - للاطلاع على موقف الطالب الأكاديمي، ومناقشة الفطوات التصميمية المقترمة.
- في حال استمرار التعثر، يُقترح تغيير التخصص بالتنسيق مع المرشد الأكاديمي العام.

3. أثناء الفصل الدراسي:

يُعقد بث مباشر دوري على منصة Blackboard لمناقشة مشكلات الطلاب المتعثرين وتقديم التنبهات اللازمة.

• أ. قبل اختبارات منتصف الفصل:

متابعة انتظام الطالب في المضور وأداء التكاليفات وتوجيهه لحل أي مشكلات تواجهه.

• ب. بعد اختبارات منتصف الفصل:

تحليل نتائج الطلاب وتقديم دعم مكثف للمتعثرين، من خلال:

1. جلسات تقوية ومحاضرات إضافية.

2. مجموعات تعلم صغيرة.

3. إعادة التقييم باستخدام أدوات متنوعة.

4. تطبيق نظام Peer Learning.

5. مناقشات على المنصة الإلكترونية.

• ج. قبل انتهاء فترة الانسحاب:

يناقش المرشد الأكاديمي نسب غياب الطالب وموقفه من الاستمرار في المقرر أو الانسحاب.

• د. قبل الاختبارات النهائية:

يعقد اجتماع تحفيزي لتشجيع الطلاب على الاستذكار وتمسين أدائهم.

• هـ. قبل الفصل الصيفي:

يُنصح الطالب بتسجيل مقررات صيفية لتمسين معدله التراكمي أو لتسريع التفرج وفق خطته الدراسية.

تهدف هذه الآليات المتكاملة إلى تقديم دعم فعال وشامل للطلاب المتعثرين لضمان عودتهم إلى المسار الأكاديمي الصحيح وتقليل فرص التأخر أو الانقطاع عن الدراسة.

ثالثًا: آلية متابعة الطلاب المتعثرين دراسيًا

تُنفذ الكلية منظومة متابعة دقيقة لمالات التعثر الأكاديمي لضمان فاعلية الدعم المقدم، وذلك من خلال الإجراءات الآتية:

- متابعة دورية للتقييمات والتقارير وملف الإنجاز الأكاديمي لكل طالب متعثر، بهدف قياس مدى تقدّمه، وتحليل استجابته لبرامج الدعم المقدّمة.
- إعداد تقارير متابعة تفصيلية يتم رفعها إلى أستاذ المقرر والمنسق الأكاديمي للمقرر، تتضمن ملفًا لمالة الطالب وتوصيات عملية لتعزيز تمصيله.
- تزويد الطالب المتعثر بتغذية راجعة مستمرة توضع نقاط قوته وضعفه، وتقدّم أساليب واستراتيجيات دراسية تساعد على التحسن وتجاوز التحديات الأكاديمية.
- في حال ثبوت عدم وجود أي تقدم ملحوظ لدى الطالب رغم تقديم الدعم، يقوم المرشد الأكاديمي برفع تقرير تصعيدي إلى المرشد الأكاديمي العام على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة، لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقًا للوائح المعمول بها.
- جمع تغذية راجعة من جميع الأطراف المعنية (الطالب - المرشد الأكاديمي - المرشد الأكاديمي العام) لتقييم فاعلية التدفّلات التي تم تنفيذها، والاستفادة منها في تطوير الخطط المستقبلية لدعم الطلاب المتعثرين.

حالات تستدعي التدخل الفوري من المرشد الأكاديمي

يتوجب على المرشد الأكاديمي التدخل عند رصد أي من الحالات الآتية، لما قد تمثله من مؤشرات على تعثر أكاديمي أو احتياج لدعم عاجل:

1. انخفاض مفاجئ في مستوى الأداء الدراسي للطلاب دون وجود أسباب مبررة واضحة.

2. عدم الانتظام في المحضور وتكرار الغياب عن المحاضرات أو الأنشطة، بما يؤثر على التزامه الأكاديمي.

3. تقديم الطالب لطلب تأجيل أو انسحاب من الدراسة دون أسباب منطقية أو بدوافع غير واضحة.

4. ورود شكاوى متكررة من أعضاء هيئة التدريس بشأن سلوكيات سلبية مستمرة صادرة عن الطالب داخل القاعات الدراسية أو في إطار التفاعل الأكاديمي.

5. ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشكلاته بوضوح، أو عجزه عن تصديد ما يواجهه من صعوبات دراسية أو نفسية.

6. ظهور علامات واضحة للارتباك أو الإحباط أو اللامبالاة أو اليأس، سواء من خلال حديث الطالب أو سلوكياته داخل البيئة الجامعية.

آلية اكتشاف ودعم الطلاب المتفوقين

يمثل الطلاب المتفوقون ثروة وطنية ذات قيمة عالية، فهم يمتلكون وعيًا استثنائيًا وطموحًا متقدّمًا نحو مستقبل مشرق. ورغم قدراتهم المتميزة، فإنهم بحاجة إلى من يرشدهم، ويحفّزهم، ويوفر لهم بيئة تعليمية غنية تساعد على الاستمرار في مسيرتهم الناجحة، وتحقيق أقصى طاقاتهم. وانطلاقًا من إيمان الكلية بدور هؤلاء الطلاب في تحقيق الريادة والابتكار، تسعى إلى تقديم رعاية شاملة ترتقي بقدراتهم وتنمّيها.

تعريف الطلاب المتفوقين

يُطلق مصطلح "الطلاب المتفوقين" على أولئك الذين أظهروا أداءً متميزًا في التحصيل الأكاديمي، وتمكنوا من تحقيق معدلات تراكمية مرتفعة، بالإضافة إلى إظهار مهارات معرفية وتحليلية عالية. ولا يشترط أن يرتبط التفوق بمستوى ذكاء أعلى من الأقران، بل بالتفاعل الإيجابي، والقدرة على الإنجاز، والتميز في مجالات علمية أو مهارية محددة.

أولاً: إجراءات تحديد الطلاب المتفوقين

1. من خلال الملاحظة الصفية لأساتذة المقررات:
يتعرف أعضاء هيئة التدريس على الطلاب المتفوقين من خلال تفاعلهم داخل المحاضرات والدروس العملية، وتقييم قدرتهم على:
 - الفهم السريع، واسترجاع المعلومات، وعرضها بصورة واضحة.
 - تحليل المواقف وحل المشكلات بتفكير نقدي وإبداعي.
 - تطبيق المبادئ العلمية بذكاء في مواقف جديدة.
 - العمل الجماعي بفاعلية، وممارسة القيادة بروح من المسؤولية.
 - تحمل مسؤولية التعلم الذاتي، والتخطيط لمستقبلهم الأكاديمي.
 - إتقان المهارات الأساسية (الرياضية - الإحصائية - الحاسوبية - اللغوية).
 - التواصل الفعال شفهاً وكتابياً، واستخدام تكنولوجيا المعلومات بمرونة.

2. من خلال نتائج الاختبارات والتقييمات:

- يتم تتبع أداء الطلاب في التقييمات المختلفة لاكتشاف حالات التفوق، ويشمل ذلك:
 - الاختبارات القصيرة المنتظمة.
 - اختبارات منتصف الفصل ونهايته.
 - الاختبارات الشفوية والتطبيقات العملية.
 - النتائج النهائية في المقررات الأساسية والاختيارية.
- ويُعتمد على هذه المؤشرات لتوثيق أداء الطالب ضمن قاعدة بيانات التفوق الأكاديمي، وبناء فطة دعم مخصصة لكل طالب متفوق.



ثانيًا: آلية دعم وتمفيز الطلاب المتفوقين

انطلاقًا من حرص الجامعة على ترسيخ قيم التفوق والاجتهاد، وتعزيز روح المثابرة والطموح بين طلابها، فقد تبنت الكلية نظامًا متكاملًا لتمفيز الطلاب المتفوقين، يهدف إلى إبراز إنجازاتهم، وتكريمهم، وتوفير بيئة تعليمية مشجعة على التميز الأكاديمي والتنافس الإيجابي. وتتمثل آليات الدعم في النقاط التالية:

- 1. تقديم منح دراسية مجانية للطلاب المتفوقين وفقًا لمعايير التفوق الأكاديمي المعتمدة.
- 2. الإعلان عن أسماء أوائل الطلاب بشكل بارز في لوحات الشرف داخل مباني الكليات، وعلى المواقع الإلكترونية الرسمية، تقديرًا لجهودهم وتمفيزًا لزملائهم.
- 3. تنظيم حفلات تكريم رسمية يحضرها أعضاء هيئة التدريس، وأولياء الأمور، وممثلون عن المؤسسات المجتمعية والشركات، يتم فيها منح شهادات تقديرية وهدايا رمزية للأوائل في جميع الفرق الدراسية.
- 4. تكريم خاص للأوائل ضمن احتفالية التخرج، ليكونوا قدوة للزميلين الجدد.
- 5. إتاحة المشاركة المجانية للطلاب المتفوقين في الرحلات العلمية والثقافية والترفيهية التي تنظمها الكلية أو الجامعة.
- 6. تنظيم لقاءات دورية بين إدارة الجامعة والطلاب المتفوقين مرة كل فصل دراسي، لمناقشة تطلعاتهم والاستماع إلى التحديات التي يواجهونها، والعمل على حلها بفاعلية.

- 7. إعطاء أولوية للمتفوقين في برامج التدريب الميداني المتميزة، بالشراكة مع الشركات والمؤسسات التي تتيح فرصًا محدودة للطلاب.
- 8. مشاركة الطلاب المتفوقين في المؤتمرات العلمية والفعاليات الأكاديمية، سواء على المستوى المحلي أو الدولي، مثل ورش العمل والندوات المتخصصة.
- 9. تمكين المتفوقين من المشاركة في لجان الكلية والمجالس الطلابية، كفرصة لتعزيز مهارات القيادة والمسؤولية لديهم.
- 10. إشراكهم في المشروعات البحثية الجارية بالكلية، لتطوير مهاراتهم العلمية وغرس قيم البحث والاستكشاف لديهم مبكرًا.



مخطط تسلسل عمل الإرشاد الأكاديمي (خلال الفصل الدراسي)



نموذج إرشاد (1)

قائمة بأسماء الطلاب المسنول عنهم المرشد الأكاديمي

الكلية / / القسم /
الفصل الدراسي / العام الأكاديمي /
المرشد الأكاديمي / عدد الطلاب /
البريد الإلكتروني / رقم الغرفة /

م	ID	إسم الطالب	المستوى الدراسي	المعدل التراكمي
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

تاريخ الإعلان / المرشد الأكاديمي /

نموذج إرشاد (2) إستمارة إرشادات تنظيميه (بين المرشد الأكاديمي و الطالب)

"يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس/عضو الهيئة المعاونه
وأحد الأنشطة الرئيسية المكمله لمهامه التدريسيه والبعثيه والإداريه"

واجبات المرشد الأكاديمي تجاه الطالب:

- 1- توجيه الطلاب في جميع النواحي النفسية و الإجتماعية و المهنية لتحقيق أهدافه المرجوه في المجتمع و المساعدة في حل أى مشكله أكاديميه قد تطرأ.
- 2- توعية الطلاب بنظام الكلية و توجيههم نحو أفضل الطرق للإستذكار و الدراسة.
- 3- دراسة الحاله الأكاديميه لكل طالب بشكل منفرد و التي تختلف من طالب لأخر.
- 4- إعداد الخطط الدراسيه للطلاب و تقليل ما يواجهونه من عقبات أو مشكلات كالرسوب و التعثر و عدم الإلتزام في الدراسة.
- 5- الإلمام بجميع المعلومات الخاصه بالطلاب المشرف عليهم أكاديمياً إبتداءً من بياناتهم الشخصيه و الحضور و الإلتزام في الدراسه و الإنذارات بالإضافة إلى درجات الإمتحانات و أعمال السنه.
- 6- رصد و معرفة آراء الطلاب نحو النظام الأكاديمي و المشكلات التي قد تواجههم و موافاة المرشد الأكاديمي العام بالملاحظات التي ترد إليهم لرفعها للمستوى الأعلى.

يجب على الطالب الإلتزام بالأتى:

- 1- إفادة مرشده الأكاديمي بالبيانات الشخصيه (رقم التليفون – العنوان – بيانات ولى الأمر) الصحيحه و تحديثها أولاً بأول في حال حدوث أى تغيير بها.
- 2- الإلتزام بالحضور لدى مرشده الاكاديمي في التوقيات المعينه للتسجيل أو أى أعمال تخص الإرشاد الأكاديمي أو متى يتم إستدعاؤه من خلال مرشده الأكاديمي بالإضافة للإجتماعات الدوريه الأتية:
 - الأسبوع الرابع : اللقاء الإرشادي الأول "لجميع الطلاب"
 - الأسبوع العاشر : اللقاء الإرشادي الثاني "للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين في الحضور"
 - الأسبوع الثالث عشر : اللقاء الإرشادي الثالث "للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين في الحضور"
- 3- الإستعانه بالمرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب الدراسيه و مساعدته في رفع الأمر إلى إدارة الكليه.
- 4- التوجه المباشر للمرشد الأكاديمي في حال حدوث أى مشكله تعيق الطالب في تقدمه الأكاديمي.

توقيع الطالب/..... المرشد الأكاديمي/.....

" تسلم نسخه للطالب من خلال المرشد الأكاديمي في الأسبوع الأول الدراسي "

نموذج إرشاد (3)
إستمارة بيانات الطالب الشخصية
(تستوفى و تحدث فى الأسبوع الأول الدراسى من كل فصل)



بيانات الطالب

اسم الطالب /

تاريخ الميلاد /

الرقم الجامعى /

التخصص - الكلية /

عنوان المراسلات /

البريد الإلكتروني /

رقم الموبايل /

رقم التليفون /

بيانات ولى الأمر

اسم ولى الأمر /

صلة القرابه / .. (يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصيه)

عنوان المراسلات /

البريد الإلكتروني /

رقم الموبايل /

رقم التليفون /

أقر أنا الطالب / بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه و أتعهد بتحديثها لدى المرشد الأكاديمى فور حدوث أى تعديل بأى منها.

توقيع الطالب / التاريخ /

نموذج إرشاد (4) استمارة متابعة غياب طالب

"على المرشد الأكاديمي سرعة استدعاء الطالب فور صدور الإنذار الأول و متابعة الحضور و الغياب فيما بعد و إشراك ولي الامر إن تطلب ذلك"

اسم الطالب / الرقم الجامعي /
التخصص - الكليه / المعدل التراكمي /

تاريخ إستلام الطالب للإنذارات الغياب							
إسم المقرر	الإنذار الأول	الإنذار الثاني	الحرمان	إسم المقرر	الإنذار الأول	الإنذار الثاني	الحرمان

أسباب غياب الطالب	
	ظروف مرضية
	ظروف إجتماعية
	أخرى:

الإجراء المتخذ من المرشد الأكاديمي مع الطالب لحل المشكله	
	بعد الإنذار الأول
	بعد الإنذار الثاني
	بعد صدور قرار الحرمان من المقرر

توقيع الطالب / المرشد الأكاديمي /

نموذج إرشاد (5)

إستمارة متابعة درجات طالب

(يقوم المرشد الأكاديمي بإستدعاء الطالب لمتابعة الدرجات و تقديم الدعم)

اسم الطالب / الرقم الجامعي /
التخصص- الكليه / المعدل التراكمي /

درجات الطالب (منتصف الفصل الدراسي- أعمال السنه - العملي)							
العمل	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر	العمل	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر

الإجراء المتخذ مع الطالب منخفض الدرجات	
.....	منتصف الفصل
.....	أعمال المنه
.....	العملي

درجات الطالب بعد الإجراءات التي تم إتخاذها طبقاً للقواعد							
العمل	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر	العمل	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر

توصيات المرشد الأكاديمي للطالب

.....
.....

توقيع الطالب / المرشد الأكاديمي /

نموذج إرشاد (6)

محضر (إحتماع / تواصل) مع ولي أمر طالب

(متعثر / متكرر الغياب / مشكله دراسيه أخرى)

(يمكن الإستعانه بالمرشد الأكاديمي العام و رئيس القسم أو أستاذ المقرر)

اسم الطالب / ..	الرقم الجامعي / ..
التخصص- الكنه / ..	المعدل التراكمي / ..

اسم ولي الأمر	صلة القرابة	رقم تليفون ولي الأمر
تاريخ التواصل		طريقة التواصل
اليوم	التاريخ	<input type="checkbox"/> زيارة الجامعه <input type="checkbox"/> إتصل مقبى <input type="checkbox"/> رسالة نصية <input type="checkbox"/> خطاب <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> أخرى

أسباب التّواصل / الإجتّماع

.....

.....

.....

محاور النقاش

.....

.....

.....

الإجراءات و التوصيات

.....

.....

.....

توقيع ولي الأمر / المرشد الأكاديمي /

رئيس القسم أو أستاذ المقرر / المرشد الأكاديمي العام /

نموذج الإنذار الأكاديمي

التاريخ:

--	--	--

P1 إنذار أكاديمي أول

<p>اسم الطالب /</p> <p>الرقم الجامعي /</p> <p>الكلية /</p> <p>القسم /</p> <p>ولى الأمر /</p> <p>درجة القراءة /</p> <p>تليفون ولى الأمر /</p> <p>الرقم القومي /</p>	بيانات الطالب
<p>المرشد الأكاديمي:</p> <p>عدد الساعات المتبقية:</p> <p>عدد الساعات المجتازة:</p> <p>إجمالي ساعات الخطة:</p>	
<p>عزيزي الطالب</p> <p>نحيطكم علماً بأنه بعد إعلان النتيجة النهائية للفصل الدراسي للعام الجامعي / قد حصلت على معدل تراكمي عام (CGPA) بما هو أقل من (1.67) مما يستوجب توجيه الإنذار الأكاديمي الأول لك (P1).</p> <p>وبناءً على ذلك</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتم وضعك تحت المراقبة الأكاديمية (On Probation) ويمكن رفع الإنذار الأكاديمي الأول (P1) إذا تم رفع المعدل التراكمي العام (CGPA) في الفصل الدراسي القادم ليصبح (2.00). • في حالة عدم تجاوزك المعدل التراكمي العام (CGPA) (2.00) سيوجه لك الإنذار الأكاديمي الثاني (P2) و سيتم توجيهك لتغيير المسار الأكاديمي من القسم أو الكلية التابع لها. • في حالة عدم رفع المعدل التراكمي العام (CGPA) في الفصل الدراسي التالي سيتم توجيه الإنذار الأكاديمي الثالث والأخير لك (P3). • إذا استمر تدنى المعدل التراكمي العام عن (2.00) في الفصل الدراسي اللاحق لحصولك على الإنذار الأكاديمي الثالث (P3) يتم تغيير مسارك الأكاديمي إلى كلية أخرى. <p>(إذا استمر تدنى المعدل التراكمي العام للطالب في أربع فصول متتالية تعرضه لتغيير المسار الأكاديمي لكلية أخرى)</p>	المراقبة الأكاديمية
<p>توقيع الطالب بالعلم /</p> <p>توقيع ولى الأمر: ...</p>	
<p>المرشد الأكاديمي /</p> <p>وكيل الكلية:</p> <p>عمد الكلية: ...</p>	