



# دليل الإرشاد الأكاديمي كلية الزراعة جامعة المنصورة



@agrfacmans



agrfac.mans.edu.eg

## مقدمة

انطلاقاً من دور الجامعة في تقديم تعليم عالي الجودة، وحرصاً على دعم الطلاب أكاديمياً ونفسياً ومهنياً، و تحقيق مخرجات تعليمية متميزة تتوافق مع متطلبات سوق العمل ورؤية مصر- ٢٠٣٠، تُصدر هذه اللائحة لتنظيم الإرشاد الأكاديمي بالكلية وفقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

حيث أن نظام الدراسة بالكلية هو نظام الساعات المعتمدة وهو نظام يعطى الطالب مرونة كبيرة وحرية في إختيار المقررات والتخصصات وفقاً لميوله وقدراته ومن هنا يتضح أهمية الإرشاد الأكاديمي لمساعدة الطلاب على الإختيار وأيضاً حل المشكلات التي تواجهه طوال فترة دراسته .

## التعريف والرؤية والرسالة

**مفهوم الإرشاد الأكاديمي :** الإرشاد الأكاديمي هو منظومة من الخدمات الإرشادية يقدمها أعضاء هيئة التدريس بهدف مساعدة الطالب على التخطيط لمساره الدراسي، وحل مشكلاته الأكاديمية، وتحقيق أقصى استفادة من إمكاناته التعليمية ويحدد لكل طالب أو عدد من الطلاب بالكلية مرشداً أكاديمياً (مشرفاً أكاديمياً) من السادة أعضاء هيئة التدريس ويعلن سيادته أسماء الطلاب والوقت المحدد لقيامه بمهمته وهي متابعة وإرشاد الطالب بما يتوافق مع مصلحة الطالب وتذليل العقبات التي تواجهه ويكون الإعلان عنه من خلال الصفحة الرسمية للطالب .

### الرؤية :

الريادة والتميز في تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي الداعمة لنجاح الطالب وبناء خريج قادر على المنافسة محلياً وإقليمياً.

### الرسالة :

تقديم منظومة إرشاد أكاديمي فعالة ومتكاملة، تسهم في دعم الطلاب أكاديمياً ومهارياً، وتحسين جودة العملية التعليمية، وتحقيق مخرجات تعلم متوافقة مع متطلبات التنمية المستدامة.

## أهداف الإرشاد الأكاديمي

١. تعريف الطالب بالتقاليد الجامعية وقانون تنظيم الجامعات ولوائح الكلية .
٢. تحسين مستوى الأداء الأكاديمي وتقليل نسب التعثر.
٣. توجيه الطلاب لاختيار المسار الدراسي المناسب لقدراتهم.
٤. دعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين.



٥. تحقيق مبدأ تكافؤ الفرص والعدالة التعليمية.
٦. الإسهام في تحقيق معايير الجودة والاعتماد.
٧. تعريف الطالب بكيفية إدارة الوقت .
٨. توطيد العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وإدارات الكلية المختلفة التي يتعامل معها وذلك بحل المشاكل التي تقابله والتواصل مع أعضاء هيئة التدريس بفاعليه .
٩. تعريف الطالب بالموصفات العامة لخريج كليات الزراعة وبرامجها المختلفة ومواصفات كل برنامج طبقاً للمعايير القومية الأكاديمية المرجعية وعلاقته بسوق العمل .
١٠. تحفيز الطلبة والطالبات على الاشتراك في الأنشطة الطلابية وتوضيح العلاقة بينها وبين التفوق العلمي
١١. تعريف الطالب بدوره الأساسي في العملية التعليمية وتوجيهه على التعلم الذاتي والاعتماد على الذات في حل مشكله .
١٢. إرشاد الطالب إلى كيفية ارتباطه بالكلية بعد تخرجه .

## آليات تنفيذ الإرشاد الأكاديمي

### وحدة الإرشاد والتوجيه الطلابي :

لها لائحة مستقلة محدثه وهيكل معتمد من مجلس الكلية وهي تقوم بدور هام في حل المشكلات العامة والخاصة بالطلاب من خلال المختصين عن طريق استمارات ورقية يستطيع الطالب كتابة المشكلة التي تواجه ويتم حلها في أسرع وقت .

### لجنة الإرشاد الأكاديمي :

لها هيكل محدث ويتم الموافقة على التشكيل سنوياً من مجلس الكلية برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية والذي يشرف على تنفيذ خطط الإرشاد الأكاديمي والهيكل يوضح إختصاصات اللجنة كما يلي ويتضح من تشكيل اللجنة وجود منسقون للإرشاد الأكاديمي لكل مستوى يتم تحديدهم من قبل إدارة الكلية كل عام ، أما بالنسبة للبرامج التعليمية فيكون منسق الإرشاد الأكاديمي هو مدير البرنامج الذي يتعاون مع المرشدون الأكاديميون .

- يقدم المرشد الأكاديمي تقريراً دورياً إلى منسق المستوى الذي يتبعه ، كما توجد خطة تنفيذية يتم عملها كل عام خاصة بالإرشاد الأكاديمي .
- نظراً للإقبال المتزايد على كلية الزراعة – جامعة المنصورة تم إقتراح آلية لزيادة كفاءة وفاعلية الإرشاد الأكاديمي وهذه الآلية تنحصر في الآتي :



## إرشاد أكاديمي (جماعي): موجّه لجميع طلاب المستوى ويختص بالأمر العامة والاستفسارات الشائعة.

حيث يوجد وقت محدد للإرشاد الأكاديمي في الجدول الدراسي حيث يتم التوعية بكل ماهو مطلوب من الطلاب مثل : آلية التسجيل للمقررات و اختيار التخصص أو غيره في الأمور المشتركة لجميع الطلاب و تقدم لهم الخدمة في وقت واحد في مكان واحد ليسهم الجميع في عرض قضاياهم و تتاح الفرصة لتعليمهم مهارات الاتصال الفعال و الحوار البناء و المشاركة المجتمعية .

كما يتم عمل لقاءات عامة مع إدارة الكلية كل فصل دراسي لمناقشة مشاكل الطلاب و توجيههم .

إرشاد أكاديمي (فردى): حيث أن لكل طالب مرشد أكاديمي محدد يظهر أسمه في صفحة الطالب ويتم إرسال قائمة أسماء الطلاب لرؤساء الأقسام العلمية موزعه على المرشدين الأكاديميين و يتم تحديد موعد ثابت في الجدول الدراسي للإرشاد الأكاديمي يستطيع الطالب أن يقابل مرشده الأكاديمي بصورة فردية في مكتبه حيث يتم الإعلان عن موعد الإرشاد الأكاديمي على غرف السادة أعضاء هيئة التدريس .

## إرشاد أكاديمي إلكتروني للطلاب :

يتم استخدام الإرشاد الأكاديمي الإلكتروني تماشياً مع التحول الرقمي ورؤية مصر- ٢٠٣٠ كما يتم فتح نافذة إلكترونية عبر الإنترنت لمتابعة أخبار الطلاب والتواصل المستمر معهم ، ومميزاته:

١. التعامل مع الأعداد الكبيرة من الطلاب بسهولة وسرعة .
٢. سهولة الوصول إلى المرشد الأكاديمي في أي وقت ومن أي مكان دون التقيد بالحضور المكاني.
٣. سرعة الاستجابة للاستفسارات الأكاديمية (التسجيل – الحذف والإضافة – الخطة الدراسية).
٤. تقليل الرهبة لدى بعض الطلاب في التواصل، مما يشجعهم على طرح المشكلات بحرية.
٥. توثيق الإرشاد حيث يمكن الرجوع إلى الرسائل والتوجيهات السابقة.
٦. دعم الطلاب ذوي الظروف الخاصة .
٧. تعزيز مهارات التعلم الذاتي واستخدام التكنولوجيا.
٨. تنظيم أفضل لعملية الإرشاد من خلال الجداول الإلكترونية والمنصات التعليمية.
٩. تحسين جودة الخدمات الطلابية ورفع مستوى الرضا الطلابي.
١٠. الحل الأمثل عند حدوث الأزمات والطوارئ.

## **مجالات الإرشاد الأكاديمي**

- الخطط الدراسية.
- التعثر والإنذار الأكاديمي.
- التحويل وتغيير التخصص.



- دعم المتفوقين.
- دعم ذوى الإحتياجات الخاصة .
- دعم المتعثرين .

## إجراءات تحديد ودعم الطلاب المتعثرين

### إجراءات تحديد الطلاب المتعثرين:

1. متابعة نسبة حضور الطلاب في العملي والنظري من قبل القائمين بتدريس المقرر بالقسم العلمي أسبوعياً والتي يمكن من خلالها الحصول على تقييم جزئي لوضع الطالب الاكاديمي.
2. متابعة المهام والأنشطة العلمية التي توكل إلى الطلاب لإنجازها لاستكمال درجات أعمال السنة.
3. متابعة درجات ونتائج الطلاب في الامتحانات النصف فصلية لكل مقرر.
4. اعداد حصر دوري للطلاب الحاصلين على مستوى ضعيف في التقييم العلمي ويتم ذلك في نهاية كل تدريب عملي.
5. إجراء مقابلة شخصية من قبل القائمين بتدريس المقرر للطلاب المتعثرين دراسياً للتعرف على مشاكلهم وأسباب تعثرهم من وجهة نظرهم وكتابة تقرير بذلك

### إجراءات رفع مستوى الطلاب المتعثرين اكاديمياً:

1. دراسة حالة كل طالب متعثر وتحديد خطة لتحسين حالته ورفع معدل إنجازه.
2. إعداد خطة لرفع مستوى الطلاب المتعثرين بناءً على التقرير المعد بعد المقابلة الشخصية للطلاب وحسب احتياج كل طالب وتحديد الإجراءات التصحيحية اللازمة.
3. متابعة تنفيذ خطة التعثر .

### إجراءات رعاية الطلاب المتعثرين اكاديمياً:

1. يبلغ الطالب المتعثر بمستواه النظري والعملي بصفة دورية عن طريق القائمين بتدريس المقرر.
2. عمل لقاءات عن طريق القائمين بتدريس المقرر مع الطلاب المتعثرين في الساعات المكتبية
3. المعلنة لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
4. عمل مقابلة فردية مع الطالب لتحديد الأسباب والعوامل التي أدت إلى التأخر الدراسي والغياب المتكرر.
5. تنظيم مواعيد لإعادة امتحان النصف فصلي لهم.
6. مراجعة أجزاء المقرر مع الطالب من حيث المحتوى وطرق التدريس واستبدال أساليب التعلم إذا ما
7. ثبت عدم فاعليتها مع الطالب .



## آلية التعامل ودعم ذوي الإحتياجات الخاصة

١. توفير ساعات مكتبية إضافية لذوي الإحتياجات الخاصة.
٢. إهتمام زائد لحل جميع المشكلات التي تواجههم سواء من إدارة الكلية أو مديري البرامج أو أعضاء هيئة التدريس أو زملائهم.
٣. تعديل مخارج ومداخل بوابات الجامعة والكلية بما يتناسب مع ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك لتسهيل دخولهم وخروجهم.
٤. توفير الخدمات التي يقدمها صندوق التكافل الاجتماعي بالجامعة والكلية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة .
٥. التنسيق مع الجامعة في تنظيم الأنشطة الطلابية لذوي الاحتياجات الخاصة.
٦. توفر الجامعة مكان بالقريبة الأولمبية لذوي الاحتياجات الخاصة لممارسة الأنشطة الرياضية.
٧. يوجد مركز خدمة الطلاب ذوي الإعاقة والذي يوفر العديد من الخدمات مثل: خدمات كتابة التفريغ الصوتي - خدمات تسجيل محاضرات أعضاء هيئة التدريس .

## المرشد الأكاديمي

**المرشد الأكاديمي :** هو عضو هيئة تدريس يختاره القسم العلمي لمساعدة الطالب في اختيار المقررات ، وفقا للخطط الدراسية الموجودة باللائحة الدراسية ، ومساعدته على حل المشكلات التي قد تعترضه أثناء الدراسة ، ويقوم المرشد بتوجيه الطالب وإرشاده أكاديمياً واجتماعياً طيلة فترة دراسته حتى يتخرج. ويخصص المرشد الأكاديمي بطاقة لكل طالب يسجل فيها كافة البيانات اللازمة عنه ، والنتائج التي حصل عليها ، كما يقوم بمراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتى تخرجه من الكلية ، ويكون رأى المرشد الأكاديمي إستشارياً ، والطالب هو المسئول كلية عن المقررات التي يقوم بالتسجيل فيها بناء على رغبته ويشرف السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على تنفيذ قواعد التسجيل وإجراءاته ، وإعداد قوائم الطلاب للمجموعات الدراسية ، وإعداد الجداول الدراسية ، وتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين ، وتجهيز بطاقات المقررات للطلاب والسجل الأكاديمي لكل طالب .

### شروط إختياره :

- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو البرنامج الذي يدرس به الطالب .
- الإلمام التام باللوائح الدراسية ونظم الامتحانات .
- الإلمام بأساسيات نظم الجودة والاعتماد الأكاديمي.
- القدرة على استخدام التقنيات الحديثة ومنصات التواصل الإلكتروني الخاصة بالإرشاد الأكاديمي.



- الالتزام بأخلاقيات المهنة وسرية المعلومات.
- الحيادية والموضوعية في التعامل مع جميع الطلاب والقدرة على التواصل الإنساني والأكاديمي .
- التحلي ببعض السمات مثل (روح الدعم والتوجيه والتحفيز والقدرة على حل المشكلات واتخاذ القرار، الصبر وتقبل الفروق الفردية بين الطلاب .
- الالتزام والانضباط في المواعيد والمتابعة والمرونة والقدرة على التعامل مع الضغوط
- يتمتع بعلاقات طيبة مع زملائه والطلاب والإداريين.

## مهام المرشد الأكاديمي

١. تحسين جودة العملية التعليمية.
٢. توجيه الطالب دراسياً ومساعدته على اختيار المقررات الدراسية وعدد الساعات المتاحة وفقاً للوائح الخاصة بالكلية.
٣. توجيه الطالب عند تسجيل الساعات وفقاً لما يتناسب وقدرة الطالب واستعداده وذلك من خلال تعرفه على الطالب ودراسة حالته.
٤. مساعدة الطلاب على اختيار المواد الدراسية والتخصص المناسب
٥. يتابع السجل الأكاديمي للطالب ويسجل به المقررات التي درسها الطالب .
٦. رجوع الطالب إليه في كافة المشاكل التي تواجهه ومحاولة إيجاد حلول لها وفق القوانين واللوائح .
٧. تقليل نسب التعثر والرسوب .
٨. تحقيق رضا الطلاب.
٩. دعم متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي.

## المرشد الأكاديمي للدراسات العليا

فيقوم المشرف على الرسالة بعمل المرشد الأكاديمي للطالب وفقاً للمادة ٤٢ من لائحة الدراسات العليا للجامعة للعام ٢٠٢٤

## نظام الإرشاد الأكاديمي

- يقوم السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بتوزيع الطلاب المقيدون بالكلية إلى مجموعات ويكون لكل مجموعة مرشد أكاديمي من أعضاء هيئة التدريس يتولى مسؤولية الاتصال المباشر بالطلاب وإرشادهم ومساعدتهم في تسجيل المقررات التي يختارونها والحذف والإضافة بما يتماشى مع النظام الذي يقره مجلس الكلية ولائحتها.

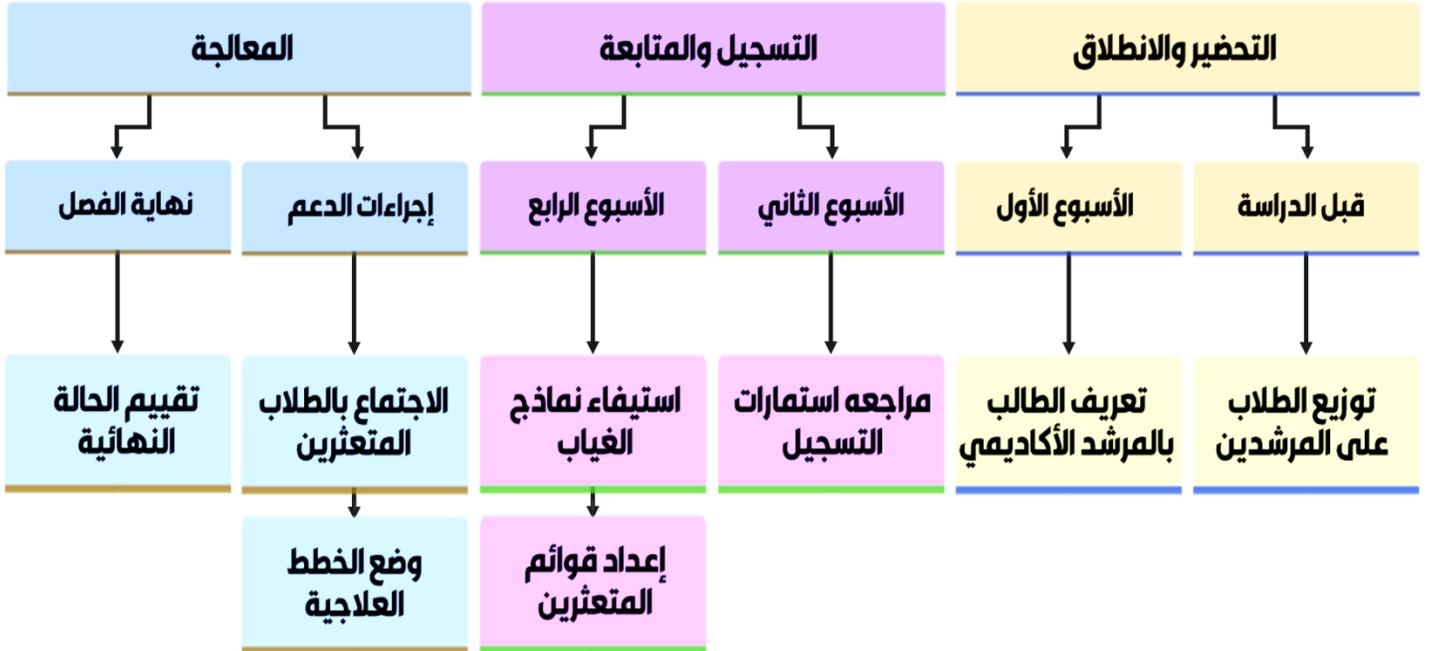
- يحدد مجلس الكلية مهام ومسئوليات المرشد الأكاديمي ويعلمها لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب.

## تقييم الإرشاد الأكاديمي

يتم تقييم الإرشاد الأكاديمي من خلال :

١. إستطلاعات رأى الطلاب من خلال الإستبيان السنوي الذى يطرح لجميع الطلاب .
٢. من خلال آراء مجالس الأقسام العلمية
٣. التقارير الدورية .

## مخطط الجدول الزمني للإرشاد الأكاديمي





## النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي

نموذج إرشاد أكاديمي (١)

استمارة بيانات الطالب

صورة حديثة للطالب		اسم الطالب باللغة العربية	
		اسم الطالب باللغة الإنجليزية	
		تاريخ الميلاد	
		كود الطالب	
		محل الإقامة الأساسي	
<input type="checkbox"/> مع الوالدين	<input type="checkbox"/> سكن خارجي	<input type="checkbox"/> المدينة الجامعية	محل الإقامة أثناء الدراسة
			البريد الإلكتروني
			رقم الموبايل
			رقم الهاتف الأرضي
			تاريخ الالتحاق بالكلية
			المستوى الدراسي
			البرنامج الدراسي

بيانات ولي الأمر

	اسم ولي الأمر
	صلة القرابة للطالب
/	رقم الموبايل / الهاتف الأرضي
	البريد الإلكتروني لولي الأمر
ترفق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية لولي الأمر	

أقر أنا الطالب / ..... بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه وأتعهد بتحديثها  
لدى المرشد الأكاديمي فور حدوث أى تعديل بأي منها.  
توقيع الطالب : ..... التاريخ : .....



## نموذج إرشاد أكاديمي (٢) تقرير لقاء مرشد أكاديمي

	الفصل الدراسي :		العام الأكاديمي :
	قسم :		المرشد الأكاديمي :
	المستوى الدراسي :		اسم الطالب :
	رقم تليفون الطالب :		البرنامج الدراسي :
	اليوم :		تاريخ الاجتماع :

الهدف من المقابلة :

.....  
.....  
.....

مضمون المقابلة :

.....  
.....  
.....

الإجراء المتخذ :

.....  
.....  
.....

توقيع المرشد الأكاديمي : .....

توقيع الطالب : .....



نموذج إرشاد أكاديمي (٣)  
استمارة متابعة غياب الطالب

( على المرشد الاكاديمي متابعة الحضور والغياب للطلاب وإشراك ولي الأمر إن تطلب ذلك )

تاريخ البيان: .....			م
عدد غياب النظري	عدد غياب العملي	اسم المقرر	

أسباب غياب الطالب	
	ظروف مرضية :
	ظروف اجتماعية :
	أخرى تذكر :

الإجراء المتخذ من المرشد الاكاديمي مع الطالب لحل المشكلة

توقيع الطالب : ..... توقيع المرشد الاكاديمي : .....



نموذج إرشاد أكاديمي (٤)

محضر ( اجتماع / تواصل ) مع ولي أمر طالب

( يمكن الاستعانة بإدارة الكلية / لجنة الدعم والتوجيه الطلابي / أستاذ المقرر )

اسم الطالب:	كود الطالب:	
البرنامج الدراسي:	المستوى الدراسي:	
المعدل الفصلي:	المعدل التراكمي:	

اسم ولي الأمر	صلة القرابة	رقم موبيل ولي الأمر

تاريخ التواصل		طريقة التواصل	
اليوم	التاريخ	زيارة جامعية خطاب	اتصال هاتفي بريد إلكتروني
		رسالة نصية أخرى	

أسباب التواصل / الاجتماع :



محاور النقاش :

الإجراءات والتوصيات :

المرشد الاكاديمي	عضو لجنة الدعم والتوجيه الطلابي	توقيع ولي الأمر

يعتمد،،

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



## استبيانات تقييم الإرشاد الأكاديمي

### استبيان تقييم إرشاد أكاديمي (١)

تقييم الرضا عن الإرشاد الأكاديمي من وجهة نظر الطلاب

قياس مدى فاعلية نظام الإرشاد الأكاديمي بالكلية، وذلك لتحسين جودة الخدمات المقدمة للطلاب. جميع البيانات سرية وتستخدم لأغراض التطوير الأكاديمي فقط.

م	العبارة	موافق	موافق إلى حد ما	غير موافق
1	تطبق الكلية نظامًا واضحًا ومعتمدًا للإرشاد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	تم توعيتي بنظام الإرشاد الأكاديمي منذ التحاقني بالكلية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	ساعدني الإرشاد الأكاديمي على حل مشكلاتي الأكاديمية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	توجد آلية معلنة وواضحة للتواصل مع المرشد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	يتعامل المرشد الأكاديمي باحترام مع الطلاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	يتعامل المرشد الأكاديمي بموضوعية وعدالة مع الطلاب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	ساعدني الإرشاد الأكاديمي في تحسين مستواي الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	تتوافر وسائل إلكترونية فعالة للتواصل مع المرشد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	يتم الرد على استفساراتي من المرشد الأكاديمي في الوقت المناسب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	أشعر بالدعم والتحفيز من خلال الإرشاد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ما أبرز المقترحات التي تراها لتحسين نظام الإرشاد الأكاديمي بالكلية؟

.....

.....

.....

.....

.....



## استبيان تقييم إرشاد أكاديمي (٢)

تقييم الرضا عن الإرشاد الأكاديمي من وجهة نظر أولياء الأمور

م	العبارة	موافق	موافق إلى حد ما	غير موافق
1	يتم التواصل معي من قبل الكلية في حال وجود تعثر أكاديمي أو مشكلات تتعلق بالطالب.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	تتوافر وسائل إلكترونية فعالة للتواصل مع المرشد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	خدمات الإرشاد الأكاديمي تلبى احتياجات الطالب وولي الأمر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	لاحظت تحسناً في انتظام الطالب والتزامه بالدراسة نتيجة الإرشاد الأكاديمي.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	تشرك الكلية ولي الأمر بشكل مناسب في دعم الطالب أكاديمياً.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	يتم التواصل معي في الوقت المناسب قبل تفاقم المشكلات الأكاديمية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	يتم أخذ ملاحظات ولي الأمر بعين الاعتبار عند متابعة حالة الطالب الأكاديمية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ما مقترحاتك لتطوير وتحسين خدمات الإرشاد الأكاديمي بالكلية من وجهة نظرك كولي أمر؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....