



# جامعة فاروس بالأسكندرية

## عمادة القبول والتسجيل

### الإرشاد الأكاديمي

### دليل المرشد الأكاديمي

تولي الجامعة أهمية كبيرة لعملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب، بحيث يبذل المرشد الأكاديمي (عضو هيئة تدريس) جهده لإفادة الطالب بخبراته العلمية وتجاربه العملية. والمرشد الأكاديمي من هذا المنطلق يسعى لكي ينيير للطالب طريقه الأكاديمي ويساعده في تحصيله العلمي وتعريفه بالقواعد والإجراءات التي تنظم سير الدراسة والامتحانات بالكلية، كما يقوم المرشد بمتابعة إنجازات الطالب وتذليل العقبات التي قد تواجهه خلال فترات دراسته عن طريق مناقشة مشاكله العلمية، وإرشاده إلى أفضل الحلول لمواجهة تلك المشاكل.

#### الرسالة :

الإرشاد الأكاديمي خدمة إشرافية تهدف إلى التعرف على المشاكل التي تعرقل عملية التعليم والتعلم وكذلك تعوق بناء مسيرة جامعية فعالة تمنح الطالب مهارات مهنية تمنحه خصائص مميزة تعطيه التفوق لسوق العمل .

#### الرؤية :

اعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل .

#### هدف الارشاد الاكاديمي :

يهدف الارشاد الاكاديمي الى وجود مرشد اكااديمي للطلاب يعمل على :

1. مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي .
2. توجيه الطالب بالارشادات التي تؤدي لتفوقه .
3. مساعدة الطالب في اختيار المقررات الدراسية الاختيارية وكذلك تمهد له الطريق الى التخصص .
4. ارشاده الى الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة في اعداده باساس علمي سليم

## مهارات الإرشاد الأكاديمي

إن المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه ،يستطيع أن يحدد حاجاتهم ، يجيد الاستماع إليهم ، يفهمهم ويهتم بهم ، لا يهاجمهم أو يسخر منهم ، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم ، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم . عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم ، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له ، ومن هذه المهارات

### مهارة القيادة

تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

### مهارة التعاطف

مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه

### مهارة التخطيط

مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق ، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي ، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي

### مهارة التنظيم

تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي

### مهارة الاستماع

أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابهِ ، يتعرف على آرائهم ، وأفكارهم ، ومقترحاتهم ، والمشكلات التي يواجهونها ، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم

## مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات

وهذه المهارات يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة

## مهارة إدارة واستثمار الوقت

وتشمل جدولة الأعمال وتنسيقها ، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها

## المهام العامة للمرشد الأكاديمي

### الخطوات الإجرائية:

- ✓ تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات والخطة الدراسية للقسم.
- ✓ الحصول على قائمة طلابك من شئون الطلاب.
- ✓ الاجتماع بالطلاب ، والتعريف بنفسك وتعرف عليهم.
- ✓ ابني علاقة طيبة معهم وأخبرهم بأن عمالك هو تقديم العون والمساعدة لهم.
- ✓ اعرض لهم ايجابيات النظام ومزاياه وأن هذا النظام من أجلهم وفيه مصلحتهم .
- ✓ وزع عليهم الأوراق والمطبوعات التعريفية بالنظام .
- ✓ اطلب منهم ملء بيانات أستمارة الأرشاد (مرفق).
- ✓ شدد على أهمية الحضور والانضباط خلال دراستهم.
- ✓ اعرض لهم خطتك للعمل معهم .
- ✓ أعلن لهم ساعاتك المكتبية ووضح لهم أهمية تواصلهم معك.
- ✓ أجب على استفساراتهم ورحب بزياراتهم.

:

## إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي للطالب

- ✓ جهز ملف لكل طالب من طلابك وسجل عليه اسم الطالب ورقمه .
  - ✓ صدره بنسخة من بيانات أستمارة الإرشاد .
  - ✓ ضم للملف نسخة من جدول تسجيل الطالب للفصل الدراسي .
  - ✓ احصل على نسخة من اشعارات الطالب الفصلية .
  - ✓ جهز كشاف لمتابعة سير الطالب الدراسي .
  - ✓ فرغ نتائج الطالب الفصلية في السجل التراكمي للطالب .
  - ✓ احصل على النسخة (الحاسوبية) لسجل الطالب التراكمي .
  - ✓ أخبر الطالب أن يحتفظ بنسخة من اشعارات النتائج الفصلية .
  - ✓ احتفظ بنسخة من أوراق الحذف والإضافة للمقررات الدراسية للطالب .
- مساعدة الطالب وتوجيهه لاختيار التخصص الملائم وفقاً لقدراته وميوله:**

- ✓ ابدأ برنامج اختيار التخصص قبيل نهاية الفصل الدراسي الأول للطالب .
- ✓ نظم جدولاً لجلسات الإرشاد الفردي لطلابك .
- ✓ اجتمع بطلابك وتعرف على قدراته وميوله مبكراً
- ✓ عرف الطالب بمسار كل تخصص ومواده الدراسية والخطة الدراسية للقسم .
- ✓ أشرك ولي أمر الطالب في مسألة تحديد التخصص الدراسي لابنه واطلب موافقته .
- ✓ حدد مع الطالب التخصص الملائم له بشكل موضوعي .
- ✓ أعد قائمة بتخصصات طلابك ومواده الدراسية والخطة الدراسية للقسم
- ✓ جهز خطة دراسية لكل طالب بحسب تخصصه مع توزيع مواد الدراسة على الفصول الدراسية
- ✓ أعط الأولوية لتوزيع المواد الراسب فيها الطالب، والمواد المتطلبية لمواد أخرى .
- ✓ أعد جداول الطلاب لتفادي التضارب في المواعيد .
- ✓ زود طلابك بنسخة من الخطة الدراسية التي أعدتها .
- ✓ مألن موئلج تس مجل .

## الإشراف على جدول تسجيل الطالب النهائي واعتماده:

- ✓ استلم جدول التسجيل النهائي من مكتب التسجيل .
- ✓ اجتمع بالطلاب ووزع عليهم بطاقات التسجيل .
- ✓ اطلب من متابعي بقطب التستسجيل ليقعد وفق ال جدول التستسجيل .
- ✓تأكد من تستسجيل اللطبل للحد للمطلوب من اللاعات وفق مع لئه التراكمي .
- ✓ اطلب من هم ال حصول على التلوقع للمعجن لمقررات التستسجيل .
- ✓تأكد من التستسجيل التلوقع للمعجن على بطق فتجيل للطلاب .
- ✓ عالج مشكلات التسجيل أولاً بأول وضع البدائل للطلاب .
- ✓ تأكد من تعبئة كافة بيانات الجدول .
- ✓ اعتمد الجدول بعد انتهاء التسجيل واحتفظ بنسخة منه .
- ✓ وجه للطلاب بمتل يمال جدول للمطلوبتسجيل وال حصول على نسخة مع مة

## الإشراف على عملية الحذف والإضافة

- ✓ زلقش طلابك في أسباب ال حذف فتعرف على مبررئه .
- ✓ وجه للطلاب بالتعويض للمقرر ال حذف بضمفلة مقرر آخر .
- ✓ وزع بطق ال حذف والإضافة على للطلاب للراعيين .
- ✓تأكد من ن ظمية عدد ساع ال للطلاب ببال حذف والإضافة .
- ✓ أضر للطلاب ببض رورة اصم ال حذف والإضافة من مغمي تلك للمقررات .
- ✓تأكد من التستسجيل التلوقع للمعجن على بطق فتجيل للطلاب .
- ✓ اعتمد للبطة وأرسله إلى لمتب للتجيل .
- ✓ تلغظ نسخة من بطقة ال حذف والإضافة .

## إرشاد الطالب المتأخر دراسياً وتوجيهه

- ✓ ض على التصل للطلابك عن دل حاجة .

- ✓ سلم الطلاب إنذارات الغياب أو لتأخر الدرس يتلقى سرياً مع المختار تسجيل .
- ✓ أعقبت قبل طالب لتأخرين دراسياً .
- ✓ حدد اجتماع مع هاء لطلاب .
- ✓ لاتسخر فيهم أوتوخذهم .
- ✓ أصلهم إلى قواعبتسخر تأخرهم لديرلي على مستقبلهم .
- ✓ اطلب منهم بئرة الستيبل مع شرحهم .
- ✓ شلهم في وضع خطل مع لجة لك .

## ٧ مصطلحات شائعة الإستخدام:

العام الجامعي	ويتكون من فصلين دراسيين : الفصل الدراسي الأول والفصل الدراسي الثاني وقد يضاف اليهما فصل ثالث لايلتزم جميع طلبة الجامعة بالتسجيل فيه ويسمى " الفصل الصيفي "
الرقم الجامعي	رقم يدل علي العام الجامعي والفصل الذي يبدأ الطالب الدراسة فيه إضافة الي الرقم المتسلسل للطالب في ذلك العام والفصل الدراسي
الفصل الدراسي	هو فترة زمنية مقدارها ستة عشرة اسبوعاً ، تشمل ساعات الدارسة وفترة الأمتحانات
الخطة الدراسية	جميع المقررات التي يدرسها الطلاب لتمكنهم من الحصول علي الدرجة العلمية في تخصص معين
المقرر الدراسي	المنهج الدراسي محدد الأهداف والمحتوي الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز المقرر بالاسم والرقم
السجل الدراسي	هو كشف يبين المقررات التي درسها الطلاب بتسلسل الفصول والتقدير التي احرزها هذه المقررات كما يبين الكشف المعدل الفصلي والتراكمي في كل فصل دراسي
متطلبات الجامعة	مجموعة المواد الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلبتها ، وهي مواد تتفق وأهداف الجامعة
متطلبات الكلية	مجموعة المواد الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية علي اختلاف تخصصاتهم ، وذلك لتوفير قاعدة اساسية من الثقافو والمعلومات لهم
متطلبات التخصص	وتشكل مجموعة المواد الدراسية التي تنتمي الي حقل واحد من حقول العلوم والمعرفة الإنسانية ، وينفرد بدراستها طلبة التخصص الواحد في الكلية
اشعار التسجيل	يعتبر بمثابة إيصال تستلمه الطلبة بعد التسجيل مباشرة يبين فيه المقررات التي تم التسجيل فيها فعلاً
المرشد الأكاديمي	هو عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم الأكاديمي في الكلية ليتولي توجيه الطالب في عملية تسجيل مقررات كل فصل دراسي ، ويتابع مسيرته العلمية منذ دخوله في الجامعة وحتى تخرجه
التسجيل المبكر	عملية تسجيل الطلاب للمقررات المختلفة التي تتم في حدود منتصف فصل ما ويسجل فيه للفصل اللاحق
السحب والإضافة	عملية حذف أو إضافة أو مواعيد معينة لمقرر أو اكثر وتتم خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
المعدل الفصلي	هو معدل تقدير المقررات التي درسها الطالب نجاحا أو رسوباً في الفصل الدراسي الواحد ، ويتم احتسابها علي النحو التالي :
المعدل التراكمي	تضرب درجات كل مقرر في عدد ساعاته المعتمدة ، ثم تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب ، وتقسم علي مجموع الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي هو معدل تقدير المقررات التي درسها الطالب نجاحا أو رسوباً حتي آخر فصل دراسي أتم دراسته ، ويتم احتسابها علي النحو التالي :
	تجمع حواصل ضرب المقررات التي درسها الطالب في كل الفصول ، ثم تقسم علي إجمالي الساعات المعتمدة للفصول الدراسية التي درسها