



كلية السياحة وادارة الفنادق
جامعة فاروس بالاسكندرية

آلية عمل لجنة الارشاد الاكاديمي

اعتماد مجلس الكلية بتاريخ 2022/4/20

اللية عمل لجنة الارشاد الاكاديمي

تنعقد لجنة الارشاد الاكاديمي بصفة دورية لتحديد المهام الفصلية واطعان الخطط الدراسية ومناقشة حالات الطلاب والالتماسات المقدمة للسادة المرشدين الاكاديميين ورفعها الى لجنة شئون التعليم والطلاب قبل العرض على مجلس الكلية لاتخاذ القرار.

مهام عامة للجنة الإرشاد الأكاديمي و دعم الطلاب :

- وضع خطة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- الاشراف على تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي.
- نشر الوعي بين الطلبة حول طبيعة عمل اللجنة و كيفية الاستفادة منها من خلال لقاءات توعية ونشرات دورية و موقع الكلية .
- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين و نشر القوائم على لوحات الإعلان و على موقع الكلية.
- رفع تقرير دورى لعميد الكلية عما قامت به اللجنة خلال الفصل الدراسي.
- النظر فى مشاكل الكلية الأكاديمية التى ترفع بواسطة المرشدين.
- الإشراف على برامج توجيهيه للطلاب المستجدين لتعريفهم بنظام الدراسة فى الكلية بالمشاركه مع رائد الطلاب الجدد.
- المشاركه فى حل مشاكل الطلاب النفسية و الإجتماعية.
- إستطلاع رأى الطلاب عن مدى رضاهم عن الارشاد الاكاديمي و أعمال التسجيل.

مهام تفصيلية للجنة الإرشاد الأكاديمي و دعم الطلاب.

- مساعدة الطالب فى الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمى واختيار القسم العلمى المناسب.
- الإجتماع مع الطالب و توجيهه بالإرشادات التى تؤدى الى تفوقه من خلال بناء علاقة طيبة معه.
- الإشراف على تنفيذ الطالب للخطة الدراسية والتأكيد على معرفته بموعد الساعات المكتبية للمرشد الأكاديمي.
- إرشاد الطالب الى الإستفادة من نظام الساعات المعتمدة والاهتمام بعرض إيجابيات النظام ومزاياه.
- توجيه الطالب لكيفية الاستفادة من الفصول الدراسية و تنفيذ المشاريع و الخطط الدراسية.



ملحق نماذج الارشاد الاكاديمي



نموذج إرشاد (1)

قائمة بأسماء الطلاب المسئول 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 /

"تعلن للطلاب قبل بداية التسجيل بواسطة المرشد الأكاديمي للطلاب"



نموذج إرشاد (2) الإرشادات التنظيمية (بين المرشد الأكاديمي و الطالب)

"يعتبر الإرشاد الأكاديمي أحد واجبات عضو هيئة التدريس/عضو الهيئة المعاونه وأحد الأنشطة الرئيسية المكملة لمهامه التدريسية والبحثية والإدارية"

مهام المرشد الأكاديمي:

- 1- توجيه الطلاب فى جميع النواحي النفسية و الإجتماعية و المهنية لتحقيق أهدافه المرجوه فى المجتمع و المساعدة فى 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 متفرد و التي تختلف من طالب لآخر.
- 4- إعداد الخطط الدراسيه للطلاب و تقليل ما يواجهونه من عقبات أو مشكلات كالرسوب و التعثر و عدم الإنتظام فى الدراسة.
- 5- الإلمام بجميع المعلومات الخاصه بالطلاب المشرف عليهم أكاديمياً ابتداءً من بياناتهم الشخصيه و الحضور و الإنتظام فى 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 بالآتى:

- 1- إفادة مرشده الأكاديمي بالبيانات الشخصيه (رقم التليفون – العنوان – بيانات ولى الأمر)
- 2- الإلتزام بالحضور لدى مرشده الاكاديمي فى التوقيات المعلنه للتسجيل أو أى أعمال تخص الإرشاد الأكاديمي أو متى يتم إستدعاؤه من خلال مرشده الأكاديمي بالإضافة للإجتماعات الدوريه الآتية:
 - **الأسبوع الرابع** : اللقاء الإرشادى الأول **"لجميع الطلاب"**
 - **الأسبوع العاشر** : اللقاء الإرشادى الثانى **"للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين فى الحضور"**
 - **الأسبوع الثالث عشر** : اللقاء الإرشادى الثالث **"للطلاب المتعثرين و الغير منتظمين فى الحضور"**
- 3- الإستعانه بالمرشد الأكاديمي لحل مشاكل الطالب الدراسيه و مساعدته فى رفع الأمر إلى إدارة الكلية.
- 4- التوجه المباشر للمرشد الأكاديمي فى حال حدوث أى مشكله تعيق الطالب فى تقدمه الأكاديمي.

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



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- الكليه /
- عنوان المراسلات /
- البريد الإلكتروني /
- رقم الموبايل /
- رقم التليفون /

بيانات ولى الأمر

- اسم ولى الأمر /
- صلة القرابه / (يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية)
- عنوان المراسلات /
- البريد الإلكتروني /
- رقم الموبايل /
- رقم التليفون /

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

توقيع الطالب / التاريخ /



نموذج إرشاد (4) إستمارة متابعة غياب طالب

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

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

تاريخ إستلام الطالب لإنذارات الغياب

اسم المقرر	الإنذار الأول	الإنذار الثاني	الحرمان	اسم 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 - العملى)

العملى	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر	العملى	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر

الإجراء المتخذ مع الطالب منخفض الدرجات

.....	منتصف الفصل
.....	أعمال السنه
.....	العملى

درجات الطالب بعد الإجراءات التى تم إتخاذها طبقاً للقواعد

العملى	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر	العملى	أعمال السنه	منتصف الفصل	إسم المقرر

توصيات المرشد الأكاديمي للطالب

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

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



نموذج إرشاد (6)

محضر (إجتماع / 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 - الكليه / 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"/> إتصال هاتفي <input type="checkbox"/> رسالة نصية <input type="checkbox"/> خطاب <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> أخرى

أسباب التواصل / الإجتماع

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

محاوِر النقاش

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

الإجراءات و التوصيات

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

توقيع ولي الأمر / المرشد الأكاديمي /

رئيس القسم أو أستاذ المقرر / المرشد الأكاديمي العام /



نموذج إرشاد (7)
إستمارة الوقوف على
أسباب إنسحاب طالب من مقرر
(تستوفى قبل الإنسحاب)

إسم المقرر: الكود:

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

❖ أسباب إنسحاب طالب فى مقرر:

- الغياب بدون عذر و إستحقاق الحرمان
- ظروف شخصيه أو إجتماعيه
- ظروف مرضيه
- عدم حضور إمتحان منتصف الفصل الدراسى أو الإمتحانات العمليه
- إنخفاض درجات أعمال السنه للطالب
- عدم الإستعداد الجيد قبل الامتحان
- صعوبه المقرر
- أسباب أخرى أدت لضرورة الإنسحاب من المقرر (إنكرها)

❖ مقترحات إضافيه للطالب

❖ توصيات المرشد الأكاديمي

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

(يرفق صورته من إستمارة إنسحاب الطالب فى المقرر)



نموذج إرشاد (8)
التقرير الختامي للمرشد الأكاديمي
(يعد هذا التقرير بعد إعلان نتيجة نهاية الفصل الدراسي)
وتسلم نسخه موقعه للمرشد الأكاديمي العام بالكلية

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

العدول عن الدراسة (يرفق إستمارة العدول للطلاب)

عدد الطلاب الذين قاموا بالعدول عن الدراسة		
إسم الطالب	الرقم الجامعي	أسباب العدول عن الدراسة

المستوى الأكاديمي للطلاب

%	النسبة المئوية	عدد الطلاب الذين إنخفض معدلهم التراكمي
%	النسبة المئوية	عدد الطلاب الذين إرتفع معدلهم التراكمي
%	النسبة المئوية	عدد الطلاب الذين ثبت معدلهم التراكمي
%	النسبة المئوية	عدد الطلاب المتعثرين دراسياً ($GPA < 2$)
%	النسبة المئوية	عدد الطلاب المتفوقين دراسياً ($GPA > 3.5$)

توصيات و ملاحظات المرشد الأكاديمي

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

التاريخ / المرشد الأكاديمي /

المرشد الأكاديمي العام / عميد الكلية /



نموذج إرشاد (9)

إستمارة وضع طالب متعثر تحت المراقبه الأكاديميه

(بعد مرور عام أكاديمي على تواجد الطالب بالجامعة)

إنه فى يوم الموافق تم الإجتماع مع
السيد/..... رقم قومى / (مرفق)
ولى أمر الطالب /..... رقم جامعى/.....
و المقيد بكلية/..... المستوى الدراسى/.....

بخصوص

إطلاع على الوضع الدراسى للطالب حيث أن الطالب معدله التراكمى ولم يتخطى
سوى عدد ساعه معتمده من أصل عدد ساعه معتمده للتخرج.

و بناء على ذلك

تم وضع الطالب المذكور تحت المراقبه الأكاديميه لمدة عام أكاديمي كامل إعتباراً من
يوم الموافق و حتى
يوم الموافق

و فى حال إستمرار تعثر الطالب الدراسى و إستمرار إنخفاض معدله التراكمى
فسيكون للكليه و الجامعة كامل الحق فى إتخاذ كافة الإجراءات اللازمه تجاه ذلك.

توقيع الطالب/..... توقيع ولى الأمر/.....

رأى المرشد الأكاديمي و إدارة الكليه:

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

المرشد الأكاديمي/..... عميد الكليه/.....



نموذج إرشاد (10)

الخطة الدراسية لطلاب الحالات الحرجة و المتعثرين

(الهدف من الخطة الدراسية حساب عدد السنوات اللازمة للطلاب للتخرج)

(تستوفى بعد مرور 3 أعوام دراسية دون اجتياز الطالب 40% من الساعات المقرر دراستها للتخرج و تحدث كل فصل دراسي بعد ذلك)

اسم الطالب /..... الرقم الجامعي /.....
التخصص- الكلية /..... المعدل التراكمي /.....
الفصل/ العام الأكاديمي /..... المستوى الدراسي /.....

م	البيان	العدد
1	عدد الساعات التي إجتازها الطالب بنجاح	
2	إجمالي عدد الساعات الواجب دراستها للتخرج	
3	عدد الساعات المتبقية للتخرج	
4	عدد الساعات التي سجلها الطالب هذا الفصل	
5	عدد الفصول التي سجلها الطالب بدون فصل الصيف	
6	*عدد السنوات الدراسية التي قضاها الطالب بالجامعة	

عدد السنوات الإضافية اللازمة لتخرج الطالب	العام الدراسي	الفصل الدراسي	عدد الساعات المعتمده المتوقع تسجيلها بناء على المعدل التراكمي للطلاب	المعدل التراكمي المتوقع بعد النجاح بتقدير C
1	2020-2019	الخريف		
		الربيع		
		الصيف		
2	2021-2020	الخريف		
		الربيع		
		الصيف		
3	2022-2021	الخريف		
		الربيع		
		الصيف		
4	2023-2022	الخريف		
		الربيع		
		الصيف		

الفصل المتوقع الخروج من التعثر :.....

الفصل المتوقع التخرج فيه :.....

*في حال كانت (عدد السنوات الدراسية التي قضاها الطالب بالجامعة + عدد السنوات الإضافية اللازمة للتخرج) أكبر من الحد القانوني لعدد سنوات تواجد الطالب بالجامعة ينصح الطالب وولي الامر في هذه الحالة بتحويل المسار.

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