جامعة بنها
BENHA UNIVERSITY

الإطار العام لوحدات الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بكليات جامعة بنها

المرحلة الجامعية الأولى

الإصدار الأول

٢٠٢٣-٢٠٢٤

برعايـــة

الزميلات والزملاء هيئة التدريس
بناتي وابنائي الطلاب

تضع جامعة بنها طلابها وجودة الخدمات التعليمية التي تقدمها لهم، وتوفير بيئة صحية مناسبة للتعليم والتعلم في مقدمة اولوياتها. ونعتمد بالجامعة على خبرات أعضاء هيئة التدريس في إرشاد الطلاب في الأمور الأكاديمية، وتزويدهم بالاقتراحات والنصائح التي تساهم في تحسين تحصيلهم العلمي والدراسي، ومساعدتهم في التغلب على مشكلاتهم الأكاديمية والإدارية، ومعرفة ميولهم وتنمية مهاراتهم والقدرات الخاصة لكل فرد منهم، والاستفادة من الخدمات المتوافرة في الجامعة.

ويُعَدّ الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي أحد ادواتنا لدعم طلابنا ومحوراً رئيساً في العملية التعليمية، كونه يوفرُ العديد من التسهيلات لطلاب الجامعة، وتعد عملية الإرشاد بمثابة الداعم الأول لمسيرتهم خلال الحياة الجامعية، في تقديم المعلومات الإرشادية وتوجيهم ومساعدتهم في إعداد وتسجيل المقررات الدراسية الأكثر ملاءمة لهم وكلها عوامل تساعدهم في التكيف مع الحياة الجامعية ومتطلباتها.

في هذا الدليل، سنستعرض أهمية الإرشاد الأكاديمي وكيف يساهم في توجيه الطلاب نحو النجاح الأكاديمي والتطور الشخصي. وسنلقي أيضًا الضوء على دور الجامعة في تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلابها، ودرو الجامعة كبيئة داعمة لنموهم الشخصي والأكاديمي، ونتمنى أن يكون هذا الدليل مفيدًا لكم، وأن يساهم في تعزيز فهمنا لأهمية الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب في بناء مهاراتهم وقدراتهم وتقدمهم الدراسي.

شكرًا لكم على اهتمامكم ومتابعتكم

أ.د. ناصر الجيزاوي

رئيس جامعة بنها

وإشـــراف

السادة المرشدين الأكاديميين بجامعة بنها

يسرنا أن نقدم لكم دليل وحدات الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي لطلاب جامعة بنها، والذي أعددناه ليكون مرجعاً شاملاً وموثوقاً للمرشدين الأكاديميين في برامج الجامعة للمرحلة الجامعية الأولى.

يأتي هذا الدليل في إطار التزام جامعة بنها بتقديم أفضل الخدمات الأكاديمية والنفسية والاجتماعية لطلابها، إدراكاً منا لأهمية دور المرشد الأكاديمي في توجيه ودعم الطلاب لتحقيق أفضل أداء أكاديمي وتطوير مهاراتهم الشخصية والاجتماعية.

إن الهدف من هذا الدليل هو توفير المعلومات والإرشادات اللازمة للمرشدين الأكاديميين لتعزيز تفاعلهم مع الطلاب وتقديم الدعم اللازم لهم، بما يساهم في تهيئة بيئة تعليمية إيجابية ومثمرة. يحتوي الدليل على استراتيجيات وأدوات فعالة للإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي، تم تصميمها بناءً على أفضل الممارسات والمعايير العالمية في هذا المجال. نأمل أن يكون هذا الدليل عوناً للمرشدين الأكاديميين في أداء مهامهم بكفاءة واقتدار، وأن يسهم في تحقيق أهدافنا المشتركة في دعم ورعاية طلاب جامعة بنها ليكونوا قادة المستقبل ومبدعين في مجالاتهم.

والله ولي التوفيق ،،،

أ.د. تامر سمير

نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

الفهرس

- مصطلحات الدليل ١
- الهيكل التنظيمي لوحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي ٥
- رسالة ومجالات وأهداف الارشاد الأكاديمي ١٩
- مهام ومهارات وصلاحيات المرشد الأكاديمي ٢٥
- آليات التعامل مع الطلاب ٣١
- الارشاد النفسي والرعاية النفسية للطلاب ٤٢
- بعض النماذج الاسترشادية لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي ٤٥

الفصـــــل الأول
مصطلحات الدليل

الفصـــــل الأول
مصطلحات الدليل

- **لجنة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي العليا بالكلية:** هي لجنة تشرف على العملية الإرشادية داخل الكلية، وتقوم بتقديم خدمات إرشادية متنوعة تتمثل في: (الإرشاد الأكاديمي، والإرشاد النفسي، والإرشاد المهني، وإرشاد ذوي الاحتياجات الخاصة، والإرشاد المجتمعي)، وذلك لتوحيد المجالات الإرشادية داخل الكلية تحت مظلة واحدة للمساهمة في تحقيق رؤية ورسالة الكلية في لتطوير والتحديث، وخدمة طلاب الكلية، وخدمة المجتمع.
- **ارشاد الطالب:** هو النشاط الذي يقوم به المرشد تجاه طلابه، بهدف مساعدتهم في كافة النواحي الأكاديمية والنفسية والاجتماعية والمهنية، ويشمل ذلك كل أعمال الإرشاد المتعلقة بالطلاب بشكل مباشر.
- **الخطة الفصلية للإرشاد:** هي خطة العمل التي توضح فعاليات الإرشاد داخل القسم على مدار الفصل الدراسي، وفيها يتم تحديد الأهداف لخاصة بكل فعالية، ويجب أن تكون هذه الخطة مرتبطة بالأهداف السنوية، وتقدم في بداية كل فصل دراسي.
- **الخطة السنوية للإرشاد:** هي الخطة التي توضح أهداف الإرشاد العامة التي ينبغي تحقيقها خلال العام الدراسي موزعة على الفصول الدراسية بما يتناسب مع التقويم الأكاديمي للجامعة، ويحدد فيها الفترة الزمنية اللازمة لتحقيق كل هدف، وتقدم في بداية العام الدراسي.
- **التقرير الفصلي للإرشاد:** هو التقرير الذي يتم إعداده بنهاية كل فصل دراسي، والذي يرتبط بالخطة الفصلية بشكل مباشر ويشمل مدى تحقق أهدافها من عدمها ونقاط العمل الإيجابية لتعزيزها ونقاط العمل السلبية لتلافيها.
- **التقرير السنوي للإرشاد:** هو التقرير الذي يتم إعداده بنهاية العام الدراسي والذي يرتبط بالخطة السنوية بشكل مباشر ويشمل مدى تحقق أهدافها من عدمها ونقاط العمل الإيجابية لتعزيزها ونقاط العمل السلبية لتلافيها.
- **رائد الارشاد الأكاديمي للقسم/البرنامج:** هو عضو هيئة التدريس الذي يتم اختياره من القسم او البرنامج الأكاديمي لتمثيله في لجنة الإرشاد العليا على مستوى الكلية ويقوم برئاسة وحدة الإرشاد على مستوى القسم او البرنامج. ويتم اختياره من السادة أعضاء هيئة التدريس الذين يشهد لهم القسم/البرنامج والطلاب بالحكمة والطاقة الايجابية والطموح والمثابرة والنشاط وحسن المعاملة.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- **المرشد الأكاديمي:** هو العضو او الأعضاء الذين يتم اختيارهم من القسم او البرنامج الأكاديمي للعمل في وحدة الإرشاد الأكاديمي على مستوى القسم او البرنامج، وذلك لفترة محددة أو مهمة تتطلب المهارات التي يمتلكها العضو أو كلاهما.
- **السنة الدراسية:** فصلان رئيسيان وفصل صيفي ان وجد
- **الفصل الدراسي:** مدة زمنية لا تقل عن خمسة عشر اسبوعا (او طبقا للائحة الدراسية) يتم على مداها تدريس المقررات الدراسية ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية.
- **الفصل الصيفي:** مدة زمنية لا تزيد عن ثمانية أسابيع ولا تدخل من ضمنها فترتا التسجيل والاختبارات النهائية وتضاعف خلالها المدة المخصصة لكل مقرر.
- **المستوى الدراسي:** هو المقياس الدال على المرحلة الدراسية وفقا للخطة الدراسية المعتمدة.
- **الخطة الدراسية:** هي مجموعة المقررات الدراسية الإجبارية والاختيارية والحرة والتي تشكل من مجموع وحداتها متطلبات التخرج التي يجب على الطالب اجتيازها بنجاح للحصول على الدرجة العلمية في التخصص المحدد.
- **المقرر الدراسي:** مادة دراسية ضمن الخطة الدراسية المعتمدة في كل قسم أو برنامج أو تخصص ويكون لكل مقرر رقم ورمز واسم ووصف مفصل لمفرداته يميزه من حيث المحتوى والمستوى عما سواه من مقررات وملف خاص يحتفظ به القسم لغرض المتابعة والتقويم والتطوير ويجوز أن يكون لبعض المقررات متطلب أو متطلبات سابقة أو متزامنة معه.
- **الساعة المعتمدة (الوحدة الدراسية):** المحاضرة النظرية الأسبوعية التي لا تقل مدتها عن خمسين دقيقة أو الدرس العملي أو الميداني الذي لا تقل مدته عن مئة دقيقة.
- **الإنذار الأكاديمي:** الأشعار الذي يوجه للطالب بسبب انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى الموضح في اللائحة الدراسية.
- **العبء الدراسي:** مجموعة الوحدات الدراسية التي يسمح للطالب التسجيل فيها في كل فصل دراسي ويتحدد الحد الأعلى والأدنى للعبء الدراسي حسب القواعد التنظيمية للجامعة.
- **درجة الاعمال الفصلية:** الدرجة الممنوحة للأعمال التي تبين تحصيل الطالب خلال فصل دراسي من اختبارات وبحوث وأنشطة تعليمية تتصل بالمقرر الدراسي.
- **الاختبار النهائي:** اختبار في المقرر يعقد مرة واحدة في نهاية الفصل الدراسي.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- **درجة الاختبار النهائي:** الدرجة التي يحصل عليها الطالب في كل مقرر في الاختبار النهائي للفصل الدراسي.
- **الدرجة النهائية (الدرجة العظمى):** مجموع درجات الأعمال الفصلية مضاف اليها درجة الاختبار النهائي لكل مقرر وتحسب الدرجة من مئة.
- **تقدير المقرر:** وصف للنسبة المئوية أو الرمز الأبجدي للدرجة النهائية التي حصل عليها الطالب في أي مقرر.
- **تقدير غير مكتمل:** تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر بتعذر على الطالب استكمال متطلباته في الموعد المحدد وبرمز له في السجل الأكاديمي بالحرف (ل) أو (IC).
- **تقدير مستمر:** تقدير يرصد مؤقتا لكل مقرر تقتضي طبيعته دراسته أكثر من فصل دراسي لاستكماله ويرمز له بالرمز (م) أو (IP).
- **المعدل الفصلي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب على مجموع الوحدات المقررة لجميع المقررات التي درسها في أي فصل دراسي وتحسب النقاط بضرب الوحدة المقررة في وزن التقدير الذي حصل علية في كل مقرر درسه الطالب.
- **المعدل التراكمي:** حاصل قسمة مجموع النقاط التي حصل عليها الطالب في جميع المقررات التي درسها منذ التحاقه بالجامعة على مجموع الوحدات المقررة لتلك الوحدات.
- **التقدير العام:** مقياس مستوى التحصيل العلمي للطالب خلال مدة دراسته في الجامعة.
- **السجل الأكاديمي:** بيان يوضح سير الطالب الدراسي ويشمل المقررات التلى يدرسها في كل فصل دراسي برموزها وأرقامها وعدد وحداتها المقررة والتقديرات التي حصل عليها ورموز وقيم تلك التقديرات.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

الفصل الثاني
الهيكل التنظيمي لوحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي

الفصل الثاني
الهيكل التنظيمي لوحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي

1- اللجنة العليا الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالجامعة

تشكل سنويا، في بداية العام الجامعي، اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالجامعة وذلك بقرار من أ.د. رئيس الجامعة. وتكون اللجنة برئاسة أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب وعضوية كل من:

- السادة وكلاء شئون التعليم والطلاب بكليات ومعاهد الجامعة.
- السادة مديري وحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بكليات ومعاهد الجامعة.
- أ.د. مدير مركز ضمان الجودة والاعتماد بالجامعة.
- أ.د. مدير وحدة الوافدين بالجامعة.
- أ.د. مدير وحدة المعلومات بالجامعة.
- أ.د. مدير وحدة نظم المعلومات بالجامعة.
- أ.د. المشرف على الأنشطة الطلابية بالجامعة.
- أ.د. المشرف على المدن الجامعية.
- د. مدير عام الإدارة الطبية بالجامعة.
- أ. مدير عام إدارة شئون التعليم والطلاب بالجامعة.
- أ. مدير عام المدن الجامعية بالجامعة.
- أ. مدير عام إدارة رعاية الشباب بالجامعة.
- أ. المسؤول عن الحسابات الخاصة عن صندوق التكافل بالجامعة.

ولرئيس اللجنة الحق في دعوة من يرى حضوره ضروريا لاجتماعات اللجنة. وتجتمع اللجنة شهريا، لمناقشة المواضيع الخاصة باللجنة لتسهيل مهام عملها. ويجوز لرئيس اللجنة دعوة السادة الأعضاء لمجلس طارئ أو أكثر لمناقشة المواضيع الضرورية التي تستلزم قرارات سريعة. ويقوم بأعمال سكرتارية الجلسة عضو من أعضاء مكتب أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب. وترفع توصيات اللجنة الى مجلس شئون التعليم والطلاب بالجامعة أو اللجان المختصة (مثل مجلس إدارة صندوق التكافل او مجلس البرامج الجديدة والشعب ... وغيرها) لمناقشتها تمهيدا لعرضها على مجلس الجامعة لاعتمادها.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

وتقوم اللجنة بالمهام التالية: -

1- وضع السياسة العامة ومناقشة الخطط التنفيذية للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالجامعة في ضوء القواعد والقوانين وقرارات مجلس الجامعة.

2- متابعة تنفيذ الخطة الفصلية والسنوية للدعم ولإرشاد الأكاديمي بكليات ومعاهد الجامعة واستعراض التقارير الفصلية وسنوية والخاصة بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.

3- متابعة المشكلات التي قد تظهر خلال تطبيق منظومة للدعم ولإرشاد الأكاديمي بكليات الجامعة واتخاذ إجراءات للتغلب على السلبيات وتعظيم الجوانب الإيجابية للمنظومة.

4- وضع السياسة العامة للدعم ولإرشاد الأكاديمي للطلاب الوافدين ومتابعة تنفيذها.

5- مناقشة وتوفير المتطلبات المادية والبشرية لمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بكليات الجامعة لتسهيل أداء مهامها.

6- مناقشة خطط تطوير وتحديث أداء منظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالجامعة طبقا للمستجدات.

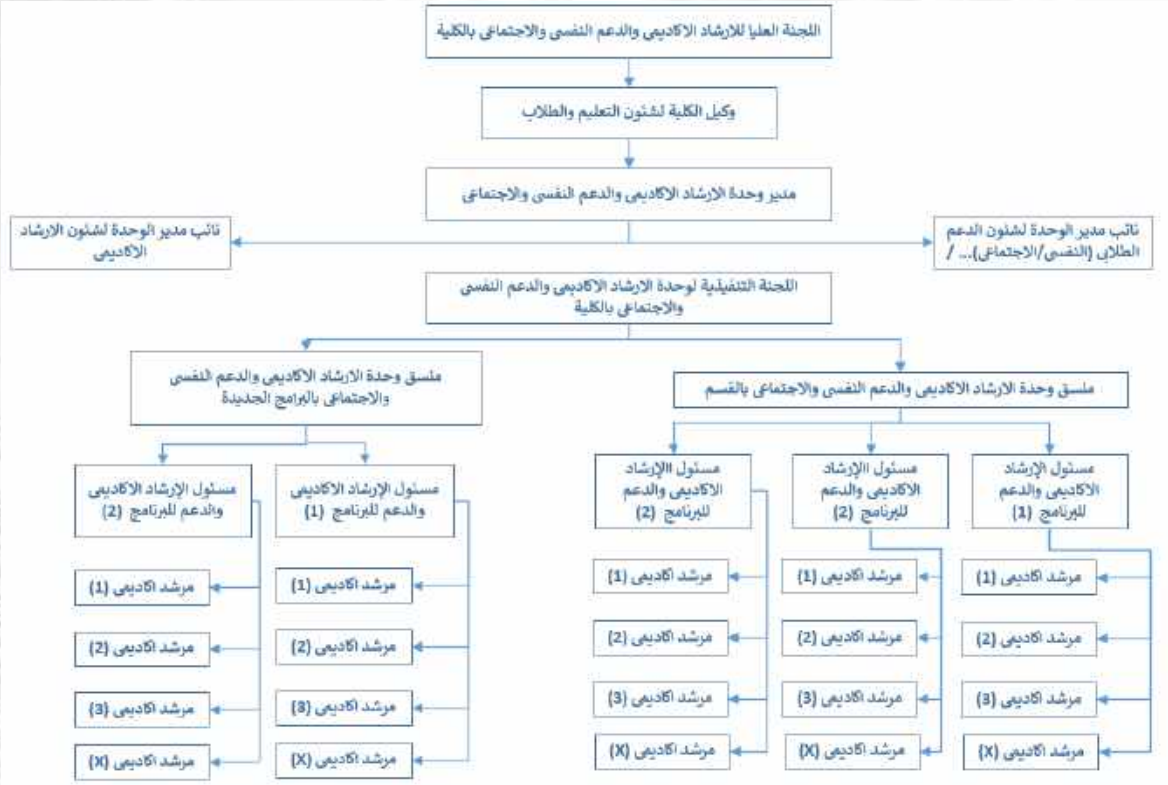
7- وضع آليات تطوير مهارات المرشدين الأكاديميين بكليات الجامعة.

8- أي مهام أخرى تقع في نطاق مجال الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

2- الهيكل التنظيمي لمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

يبين الشكل التالي الهيكل التنظيمي لمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY



3- تشكيل وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية وأهدافها

يتم انشاء وحدة خاصة بالإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بكل كلية من كليات الجامعة بقرار من عميد الكلية وتعنى بالتخطيط والتنسيق الإشراف على تنفيذ عملية الارشاد الأكاديمي بالكلية. علما ان مسئولية الإرشاد الأكاديمي تقع على عاتق كل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وليس وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي فقط، ولذا يجب يشارك كل أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في أنشطة الإشراف الأكاديمي على الطلبة. وتعمل الوحدة بتنسيق وتعاون مع إدارة رعاية الشباب وإدارة شئون التعليم والطلاب بالكلية.

تعنى وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بتقديم الدعم والإرشاد لطلبة الكلية سعيا للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، للتخرج في المدة الزمنية المحددة بعد أن اكتسبوا خبرات علمية ومهارات عملية تهيئ لهم فرصة ناجحة للعمل وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية والوظيفية والمساهمة في حلها. وتتلخص أهداف الوحدة فيما يلي:

- الإشراف على دعم حقوق الطلاب.
- تهيئة الطلبة للتعرف والتأقلم مع الحياة الجامعية.
- إمداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والسياسات التعليمية والبرامج الدراسية وامكانيات الكلية المادية.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلبة، ورفع قدراتهم وتذليل العقبات التي تعتريهم أثناء تحصيلهم العلمي.
- تقليل فرص التعثر الأكاديمي (إرشاد وقائي).
- تقديم المشورة والمساعدة لأصحاب المشكلات الأكاديمية من طلبة الكلية.
- رعاية الطلبة ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- رعاية ومساعدة الطلبة اجتماعيا وماديا وصحيا ونفسيا ووظيفيا إذا اقتضت الضرورة.
- الاهتمام بالطلبة المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.

4- مهام وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

يمكن تلخيص أهداف الوحدة فيما يلي:

- وضع خطة الارشاد الأكاديمي بالكلية والإشراف على تنفيذها.
- إرشاد طلبة الكلية نفسيًا واجتماعيًا وعلميًا ووظيفيًا وتقديم المشورة لهم.
- نشر الوعي بين الطلبة حول ماهية الوحدة وأهميتها وكيفية الاستفادة من خدماتها وبأهمية الإرشاد الأكاديمي وأهمية التواصل مع المرشد الأكاديمي وذلك عن طريق اللقاءات مع الطلاب والندوات وموقع الكلية الرسمي وشبكات التواصل الاجتماعي الرسمية للكلية.
- عقد اجتماع مع جميع الطلبة المستجدين لشرح حقوقهم ووسائل التواصل مع مرشديهم الأكاديميين، ومواعيد الساعات الإرشادية، وطبيعة دور المرشد الأكاديمي ومسؤولياته الأكاديمية والتربوية تجاههم، والإجابة عن جميع استفساراتهم، وتشجيعهم على النجاح وسبل تحقيقه المساهمة في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والصحية والاجتماعية وترفع عند الضرورة إلى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لاتخاذ ما يلزم.
- تعريف الطلبة المستجدين بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، ونظام الدراسة والاختبارات ومجالات عمل خريجيها، وأوجه الرعاية والدعم والخدمات التي توفرها لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلاءم قدراتهم وإمكاناتهم.
- توزيع الطلبة المستجدين على المرشدين الأكاديميين ونشر القوائم على موقع الكلية الرسمي وشبكات التواصل الاجتماعي الرسمية للكلية وذلك مع بداية كل عام دراسي.
-

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- اعداد تقارير دورية (شهرية – نصف فصلية – فصلية) تشتمل على أعمال الوحدة وكذلك تقارير عن مستويات الطلبة وتسليمها إلى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- دراسة الحالات الطلابية التي تحال إليها بواسطة أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وإعداد تقارير عنها رفعها لجهات الاختصاص.
- التنسيق المباشر مع مكتب التدريب الميداني والتوجيه الوظيفي فيما يتعلق بالإرشاد المتعلق بالتدريب الميداني للطلبة منذ مستويات دراسية مبكرة وفيما يتعلق بالإرشاد الوظيفي للطلاب المتوقع تخرجهم.
- النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشدين الأكاديميين والسعي لحلها مع إدارة الكلية.
- العمل كحلقة وصل ما بين الكلية والقطاعات المختصة بالجامعة والفرع فيما يتعلق بالإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
- عقد دورات تدريبية سنوية للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والاداريين المشاركين في المنظومة على أصول الارشاد الأكاديمي والدعم الطلابي واطلاعهم على اهم المستجدات بخصوص هذا الشأن.

5- اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

تشكل سنويا، في بداية شهر سبتمبر من كل عام، اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية وذلك بقرار من أ.د. عميد الكلية واعتماد مجلس الكلية. وتكون اللجنة برئاسة أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وعضوية كل من:

- السادة رؤساء الأقسام الاكاديمية الرئيسية.
- أ.د. مدير البرامج الجديدة بالكلية (ان وجد).
- السادة منسقي البرامج الجديدة بالكلية.
- أ.د. مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي. (مقرر اللجنة)
- السادة منسقي وحدات الارشاد والدعم النفسي والأكاديمي بالأقسام/البرامج.
- السادة نواب مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
- أ.د. مدير وحدة الجودة.
- السادة منسقي وحدات الجودة والاعتماد بالبرامج.
- أ.د. مدير وحدة الوافدين بالكلية.
- أ.د. مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- أ.د. المشرف على الأنشطة الطلابية بالكلية.
- أ. أمين الكلية.
- أ. مدير إدارة شئون الطلاب.
- أ. مدير إدارة رعاية الشباب.
- أ. المسؤول عن الحسابات الخاصة بالكلية.
- د. المشرف على العيادة الطبية بالكلية.
- رئيس اتحاد الطلاب بالكلية.
- نائب رئيس الاتحاد.

ولرئيس اللجنة الحق في دعوة من يرى حضوره ضروريا لاجتماعات اللجنة. وتجتمع اللجنة شهريا، لمناقشة المواضيع الخاصة باللجنة لتسهيل مهام عملها. ويجوز لرئيس اللجنة دعوة السادة الأعضاء لمجلس طارئ أو أكثر لمناقشة المواضيع الضرورية التي تستلزم قرارات سريعة. ويقوم بأعمال سكرتارية الجلسة عضو من أعضاء مكتب أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. وترفع توصيات اللجنة الى لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية لمناقشتها تمهيدا لعرضها مجلس الكلية لاعتمادها.

<u>وتقوم اللجنة بالمهام التالية: -</u>

1. وضع السياسة العامة ومناقشة الخطط التنفيذية للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية في ضوء القواعد والقوانين وقرارات مجلس الجامعة.
2. متابعة تنفيذ الخطة الفصلية والسنوية للدعم ولإرشاد الأكاديمي بالكلية.
3. متابعة المشكلات التي قد تظهر خلال تطبيق منظومة للدعم ولإرشاد الأكاديمي بالكلية واتخاذ إجراءات للتغلب على السلبيات وتعظيم الجوانب الإيجابية للمنظومة.
4. استعراض التقارير الفصلية وسنوية والخاصة بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام وبرامج الكلية وعرضها على لجنة شئون التعليم والطلاب بالكلية تمهيدا لاعتمادها من مجلس الكلية.
5. وضع السياسة العامة للدعم ولإرشاد الأكاديمي للطلاب الوافدين ومتابعة تنفيذها.
6. متابعة تحديث البيانات الطلابية والدعم الفني والاشراف على أداء منظومة الارشاد الأكاديمي الالكترونية بالكلية الموجودة ببرنامج ابن الهيثم الخاص بجامعة بنها، بالتعاون مع المدير وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية، للتأكد من تشغيلها بكفاءة.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

7. متابعة منظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب بالاشتراك مع الجهات ذات الاختصاص مثل منسق الأنشطة الطلابية ومدير إدارة رعاية الشباب ومسئولي صندوق التكافل بالكلية والجامعة ومدير الإدارة الطبية ... وغيرها.
8. مناقشة وتوفير المتطلبات المادية والبشرية لمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية لتسهيل أداء مهامها.
9. مناقشة خطط تطوير وتحديث أداء منظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية طبقا للمستجدات.
10. أي مهام أخرى تقع في نطاق مجال الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

6- مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

يعين لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية مديرا، وذلك من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية المشهود لهم بالالتزام والطاقة الايجابية والطموح والمثابرة والنشاط وحسن المعاملة. ويكون بقرار من أ.د. عميد الكلية، بناء على ترشيح من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وبعد أخذ رأى أ.د. مدير وحدة الجودة بالكلية، وذلك لمدة عام أكاديمي واحد قابل للتجديد بحد أقصى أربعة سنوات. ويكون مهامه كالتالي:

1. رئاسة المجلس التنفيذي لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
2. الإشراف العام على عملية توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين في البرامج الأكاديمية.
3. الاشراف على سير عملية الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي والصحي وغيرها من صور الدعم بالكلية.
4. التنسيق مع منسقي الارشاد الأكاديمي بالأقسام والبرامج الاكاديمية واطلاعهم على أهم التعليمات والمستجدات التي تقرها اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
5. التنسيق مع أ.د. مدير وحدة الوافدين بالكلية بخصوص الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للطلاب الوافدين بالكلية.
6. التنسيق مع منسق الأنشطة الطلابية بالكلية وإدارة رعاية الشباب بالكلية بخصوص الدعم المادي المقدم من صندوق التكافل طبقا للقواعد والقوانين المعمول بها في هذا الشأن.
7. إيجاد موارد مالية خارجية (مثل التبرعات الشخصية او من منظمات المجتمع المدني او من الشركات الخاصة ... وغيرها) واتخاذ الإجراءات القانونية المتبعة في هذا الشأن وذلك للمساهمة في رفع قيم الدعم المادي المقدم للطلاب بالتنسيق مع إدارة رعاية الشباب بالكلية والجامعة.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

8. التنسيق مع مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات لمتابعة تحديث البيانات الطلابية وأداء منظومة الارشاد الأكاديمي الالكترونية بالكلية الموجودة ببرنامج ابن الهيثم الخاص بجامعة بنها.
9. التنسيق مع الإدارة الطبية بالكلية بخصوص الدعم الصحي والنفسي للطلاب والخدمات التي تقدمها الكلية والجامعة بخصوص هذا الشأن.
10. التنسيق مع أ.د. مدير وحدة الجودة بالكلية في تنظيم الندوات والمحاضرات والدورات التي يحتاج إليها الطلاب.
11. اعداد التقارير الدورية الخاصة بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بأقسام وبرامج الكلية الرئيسية والجديدة وعرضها على اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
12. اعداد خطط تدريبية للسادة المرشدين الأكاديميين لرفع كفأه أداء المشاركين في تنفيذ منظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
13. تنظيم ملتقى تعارف في بداية العام الدراسي مع أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب الجدد في وجود قيادات الكلية بالتنسيق مع أ.د. منسق الأنشطة الطلابية بالكلية.
14. متابعة وضع الأسئلة الأكثر شيوعا بين الطلاب والإجابة عليها ووضعها على موقع الكلية.

هذا بالإضافة الى أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من قبل اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتكون متعلقة بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي لأقسام وبرامج الكلية. ويجب ان يعلم المنسق العام بالكلية وسائل التواصل بينه طلاب الكلية حتى يتسنى لهم اللجوء إليه في حالة حدوث أي مشكلة (مثل رقم واتس اب او بريد الكترونى ... وغيرها). يجوز لعميد الكلية صرف مكافأة، شهرية او ربع سنوية، من موارد الكلية الذاتية، لمنسق عام الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية نظير مهامه، وذلك بناء على تقرير أداء شهري لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي، يقدم الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مصحوبا بالمستندات الدالة على ذلك.

7- نواب مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

يجوز أن يعاون مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية، نائبين على الاكثر من بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية كالتالي: (1) نائب لشئون الارشاد الأكاديمي، و (2) نائب لشئون الدعم الطلابى.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

ويكون ذلك بقرار من أ.د. عميد الكلية، بناء على ترشيح من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وبعد أخذ رأى أ.د. مدير وحدة الجودة بالكلية، وذلك لمدة عام أكاديمي واحد قابل للتجديد بحد أقصى أربعة سنوات. ويكون دور نواب مدير الوحدة هو مساعدته في مهامه التي يقوم بها كل في مجاله او ما يكلفهم به من مهام وتكون متعلقة بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

يجوز لعميد الكلية صرف مكافأة، شهرية او ربع سنوية، من موارد الكلية الذاتية، لنواب مدير الوحدة بالكلية نظير مهامهم، وذلك بناء على تقرير الأداء الشهري للوحدة، والذي يقدم الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مرفقة بالمستندات الدالة على ذلك.

8- منسقي وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام الاكاديمية الاساسية

يتم تعيين، لكل قسم أكاديمي أساسي بالكلية، منسق لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي، وذلك من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم. ويكون بقرار من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، بناء على ترشيح من أ.د. رئيس مجلس القسم الأكاديمي، وبعد أخذ رأى أ.د. مدير وحدة الجودة بالكلية، وذلك لمدة عام أكاديمي واحد قابل للتجديد بحد أقصى أربعة سنوات. ويكون مهامه كالتالي:

1. الاشراف على أنشطة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم الأكاديمي والبرامج التابعة له (إن وجدت).
2. تمثيل القسم الأكاديمي في اللجنة التنفيذية للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
3. تنظيم ملتقى سنوي (في بداية العام الدراسي) للتعارف بين الطلاب المستجدين بالقسم وأعضاء هيئة التدريس بالقسم والبرامج التابعة له والهيئة المعاونة والطلاب الجدد في وجود قيادات الكلية ورئيس مجلس القسم ونوابه والمشرفين الأكاديميين بالقسم وبرامجه بالتنسيق مع أ.د. منسق الأنشطة الطلابية بالكلية.
4. التنسيق مع المرشدين الأكاديميين الرئيسيين للبرامج التابعة للقسم بخصوص اعداد خطط وانشطة الدعم الارشاد الأكاديمي الخاصة بالقسم واعتمادها من مجلس القسم الأكاديمي.
5. اعداد التقارير الشهرية المتعلقة بأنشطة الدعم الارشاد الأكاديمي الخاصة بالقسم واعتماد هذه التقارير من مجلس القسم الأكاديمي.
6. التنسيق مع مدير وحدة تكنولوجيا المعلومات لمتابعة تحديث البيانات الطلابية الموجودة بالقسم.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

7. أي مهام أخرى يكلفه بها أ.د. رئيس مجلس القسم الأكاديمي أو مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية وتتعلق بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للقسم الأكاديمي والبرامج التابعة له.

9- مسؤول الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج

في حالة وجود عدة برامج اكاديمية تابعة للقسم العلمي، يتم تعيين مسؤولا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي لكل برنامج أكاديمي على حدي. ويكون تعيين مسؤولي الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرامج الاكاديمية بالقسم بقرار من مجلس القسم الأكاديمي، بناء على ترشيح من أ.د. رئيس مجلس القسم الأكاديمي، واعتماد مجلس الكلية، وذلك لمدة عام أكاديمي واحد قابل للتجديد بحد أقصى أربعة سنوات. ويكون مهامه كالتالي:

1. اعداد كشوف الارشاد الأكاديمي لطلاب البرنامج المستجدين ومراجعتها كل فصل دراسي واعلانها للمرشدين الأكاديميين والطلاب على موقع الكلية وشبكات التواصل الاجتماعي للكلية الرسمية.
2. عمل جدول الساعات المكتبية للمرشدين الأكاديميين واعلانها والطلاب على موقع الكلية وشبكات التواصل الاجتماعي للكلية الرسمية ومتابعه تواجد المشرفين خلال هذه الساعات.
3. ادخال والتحديث الدوري لقواعد بيانات طلاب البرنامج على منظومة الارشاد الأكاديمي داخل البرنامج والمنظومة الالكترونية.
4. يتولى الاشراف على تنفيذ انشطة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي داخل البرنامج الأكاديمي المكلف به.
5. عقد اجتماع شهري مع المرشدين الأكاديميين بالبرنامج لمناقشة الموضوعات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي واستقبال التقارير الشهرية منهم لرفعها الى منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم.
6. متابعة الاجتماعات الشهرية بين المرشدين الأكاديميين بالبرنامج والطلاب لمناقشة مشاكلهم.
7. النظر في مشاكل الطلبة الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشدين الأكاديميين بالبرنامج والعمل على حلها مع رئيس مجلس القسم الأكاديمي او رفعها الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وإدارة الكلية إذا لزم الامر.
8. التنسيق مع منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للقسم بخصوص انشطة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

9. المساهمة مع المرشدين الأكاديميين بالبرنامج أو منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم، في حل مشاكل الطلبة النفسية والمالية والاجتماعية والوظيفية ورفعها عند الضرورة إلى أ.د. رئيس مجلس القسم الأكاديمي لتخاذ ما يلزم فيها.
10. أي مهام أخرى يكلفه بها أ.د. رئيس مجلس القسم الأكاديمي أو منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم وتتعلق بمنظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج.

10- منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للبرامج الجديدة

يتم تعيين منسق لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للبرامج الجديدة، ويكون مهمته الاشراف على عملية الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي داخل البرامج الجديدة، ومتابعة مسئولي الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي داخل البرامج الجديدة بالتنسيق مع مدير الوحدة بالكلية ومدير البرامج الجديدة (إن وجد). ويكون تعيين منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرامج الجديدة بقرار من أ.د. عميد الكلية، بناء على ترشيح من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، وبعد أخذ رأى أ.د. مدير وحدة الجودة بالكلية، وذلك لمدة عام أكاديمي واحد قابل للتجديد بحد أقصى ثلاث سنوات. ويجوز لـ أ.د. عميد الكلية تكليف أ.د. مدير البرامج الجديدة (إن وجد) أو أحد مسؤولي الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي ببرنامج جديد بأعمال منسق الوحدة بالبرامج الجديدة بالإضافة الى مهام عمله الاصلية.

يجوز لعميد الكلية صرف مكافأة شهرية (مع مراعاة عدم ازدواجية الصرف)، من موارد الكلية المالية الذاتية من البرامج الجديدة، لمنسق لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للبرامج الجديدة نظير مهامه، وذلك بناء على تقرير أداء شهري، يقدم الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب مصحوبا بالمستندات الدالة على ذلك. بحيث لا تتعدى المكافأة المالية ما يتقاضاه المرشد الأكاديمي للبرنامج الجديد شهريا وطبقا لقرارات مجلس الجامعة بخصوص القواعد المالية للبرامج الجديدة.

11- اللجنة التنفيذية لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية

تشكل سنويا، في بداية شهر سبتمبر من كل عام، اللجنة التنفيذية لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية وذلك بقرار من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وتعتمد من أ.د. عميد الكلية ومجلس الكلية. وتكون اللجنة برئاسة مدير الوحدة بالكلية، وعضوية كل من:

- السادة نواب مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
- السادة منسقي وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام الاكاديمية الرئيسية.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي للبرامج الجديدة.
- مسؤولي الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرامج الاكاديمية الرئيسية.
- مسؤولي الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرامج الجديدة.

تجتمع اللجنة التنفيذية لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية، مرة واحد شهريا على الاقل، ويرفع محضر اللجنة الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب تمهيدا لعرضه على الجنة العليا لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي. ولرئيس اللجنة الحق في دعوة من يرى حضوره ضروريا لاجتماعات اللجنة التنفيذية. ويكون دور اللجنة التنفيذية لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية كالتالي:

1- اقتراح الخطط الفصلية والسنوية للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي لأقسام وبرامج الكلية الرئيسية والجديدة وعرضها على اللجنة العليا لمناقشتها.
2- تنفيذ خطط الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية في ضوء السياسة التي تضعها اللجنة العليا بالكلية.
3- استعراض محاضر الاجتماعات الشهرية بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين بالأقسام والبرامج الرئيسية والجديدة.
4- عرض تقارير الشهرية والدورية الاخرى عن متابعة تنفيذ خطط الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام والبرامج الاكاديمية الرئيسية والجديدة.
5- مناقشة المشكلات التي قد تظهر خلال تطبيق منظومة الإرشاد الأكاديمي ورفع التوصيات للجنة العليا بالكلية لاتخاذ إجراءات للتغلب على هذه السلبيات.
6- اقتراح الأسئلة الأكثر شيوعا بين الطلاب والإجابة عليها ووضعها على موقع الكلية ورفعها للجنة العليا لمناقشتها ونشرها على موقع الكلية.
7- اقتراح السياسة العامة للإرشاد الأكاديمي للطلاب الوافدين.
8- اقتراح برامج تدريبية للمرشدين الأكاديميين الجدد ورفعها اللجنة العليا بالكلية لاتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.
9- اقتراح خطة لتحسين وزيادة فاعلية أداء منظومة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية وعرضها على اللجنة العليا لمناقشتها.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

10- أي مهام أخرى تكلف بها اللجنة من قبل اللجنة العليا وتقع في نطاق مجال الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

12- المرشد الأكاديمي للطلاب البرامج الرئيسية

يعين مجلس القسم الأكاديمي، بناء على اقتراح من منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم، لكل مجموعة من الطلاب من بين السادة أعضاء هيئة التدريس او معاونيهم بالقسم او من البرنامج التابع له للمتابعة المستمرة لسير الطلاب. ويتم توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين اخذا في الاعتبار تحقيق معايير ضمان الجودة.

13- المرشد الأكاديمي للطلاب البرامج الجديدة

يعين مجلس إدارة البرنامج الجديد، على الأقل، مرشدا أكاديميا لكل برنامج للمتابعة المستمرة لسير الطالب وذلك من بين أعضاء هيئة التدريس أو معاونيهم بالقسم/الاقسام الاكاديمية المختصة بالبرنامج من ذوي الخبرة بقواعد نظام الإرشاد الأكاديمي ونظام العمل باللوائح الاكاديمية. وفي حال توفر الامكانيات المادية والبشرية يجوز تعيين أكثر من مرشد أكاديمي لطلاب البرنامج لتحقيق معايير ضمان الجودة.

14- المرشد الأكاديمي للطلاب الوافدين

يعين في كل قسم أكاديمي او برنامج (أساسي او جديد)، مرشدا أكاديميا على الأقل، لمتابعة المستمرة لسير الطلاب الوافدين بالقسم او البرنامج وذلك من بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم الأكاديمي أو البرنامج من ذوي الخبرة بقواعد نظام الإرشاد الأكاديمي ونظام العمل باللوائح الاكاديمية. ويتم توزيع الطلاب على السادة المرشدين الأكاديميين اخذا في الاعتبار تحقيق معايير ضمان الجودة.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

الفصل الثالث
رسالة ومجالات وأهداف الارشاد الأكاديمي

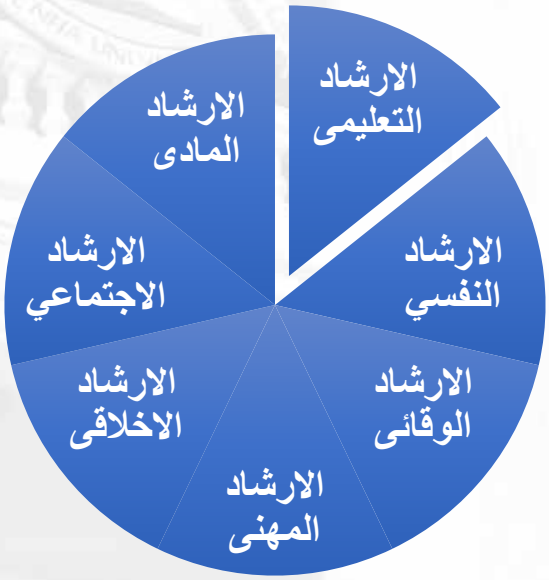
الفصل الثالث
رسالة ومجالات وأهداف الارشاد الأكاديمي

(1) رسالة الارشاد الأكاديمي

توجيه ورعاية الطالب من جميع النواحي مما يضمن إعدادا طيبا للطالب على كل المستويات الأخلاقية والعلمية والنفسية.

(2) مجالات الارشاد الأكاديمي

يبين الشكل التالي مجالات الارشاد الأكاديمي:



- **الإرشاد الأخلاقي**

يعمل على تنمية القيم والمبادئ لدى الطالب، وترجمتها إلى ممارسات سلوكية تظهر في جميع تصرفات الطالب.

- **الإرشاد التعليمي**

يهدف إلى متابعة المستوى التحصيلي للطالب وتقديم التوجيهات له من أجل رفع مستوى الطالب ومعرفة أسباب تأخره الدراسي.

- **الإرشاد النفسي**

عملية مساعدة الطالب على تحديد المشاكل التي تؤثر عليه والتي تسبب له صراعا داخليا أو صراعا خارجيا مما يوقعه في أزمات تؤثر على توافقه النفسي والمجتمعي.

- **الإرشاد المهني**

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

تقديم المعلومات اللازمة عن المجالات الدراسية بشقيها التعليمي والمهني مع الأخذ في الاعتبار ضرورة موازنة الطالب بين طموحاته وقدراته حتى يستطيع التكيف مع مهنة المستقبل.

- **الإرشاد الوقائي**

هو توعية الطالب ووقايته من الوقوع في بعض المشكلات سواء كانت دراسية أو صحية أو نفسية، والتي قد تترتب على بعض الممارسات السلبية، والعمل على إزالة أسبابها. تبصير الطلاب بنظام الكلية واللوائح الجامعية، واحاطتهم علما بالمشاكل المختلفة مع بيان أسبابها.

- **الإرشاد الاجتماعي**

هو مساعدة الطلاب على تحقيق التكيف مع من حولهم (داخل او خارج اسرهم) والتعايش مع الظروف البيئية الخارجية مهما اختلفت، حيث يقوم المرشد بترسيخ قيم المشاركة والتعاون التكيف السوي مع النفس من ناحية، ومع الآخر من ناحية أخرى.

- **الإرشاد المادي**

تقديم المعلومات اللازمة للطالب عن أساليب الدعم المادي المتنوعة والمنح الدراسية المجانية او المخفضة التي تقدمها الجامعة. ويقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في استكمال الأوراق والمستندات المطلوبة للحصول الدعم المادي من خلال صندوق التكافل بالجامعة او الحصول على منح دراسية كاملة او مخفضة بالبرامج الجديدة.

(3) أهداف الارشاد الأكاديمي

- تبصير الطالب وإمداده بالمعلومات الصحيحة عن الكلية والبرامج الدراسية من خلال تقديم اللوائح التنفيذية والأنظمة الأكاديمية التي تعتمدها الجامعة والتي يحتاج اليها الطالب في مسيرته الأكاديمية.
- توجيه الطالب وإرشاده من جميع النواحي الأخلاقية والنفسية والاجتماعية.
- تشجيع الطلاب المستجدين والمنتظمين على الاندماج في الوسط الجامعي وأنشطته وفعالياته.
- العمل على اكتشاف مواهب وقدرات الطالب وتوجيه تلك المواهب والميول.
- تزويد الطلاب بالخبرة والرأي العلمي حول تنظيم أوقاتهم وحسن استثمارها للحصول على أفضل الأساليب في المذاكرة ومساعدته على الاستفادة القصوى من الموارد والمساعدات المتاحة له.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- تعزيز التحصيل الأكاديمي للطالب ومتابعة تقدمه وتذليل العقبات التي قد تعتريه في أثناء تحصيله العلمي من خلال بحث المشكلات التي قد يواجهها أثناء الدراسة والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها.
- تمكين الطالب من مواجهة القلق والتوتر في فترة الامتحانات.
- العمل على متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم.
- مساعدة الطالب على اختيار التخصص المناسب وربطه بالمهنة التي تتناسب مع مواهبه وقدراته وميوله واحتياجات المجتمع.
- تبصيره بالفرص التعليمية والمهنية المتوفرة وتزويده بالمعلومات وشروط القبول الخاصة بها حتى يكون قادرا على تحديد مستقبله.
- العمل على توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطالب مع زملائه.
- العمل على توثيق الروابط بين البيت والكلية لكي يصبح كل منهما امتدادا للآخر.
- رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر، والاهتمام بهم، ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- اكتشاف المتفوقين وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق.
- الاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم.
- مساعدة الطلاب ذوي الهمم على التحصيل العلمي والتكيف الاجتماعي والنفسي، ودراسة مشاكلهم والعمل على حلها.

(4) الجدول الزمني الاسترشادي لمهام وأنشطة وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي:

يقترح أن يتم أداء أنشطة الخطة وفعالياتها ومتابعتها من قبل وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية بالشكل الآتي:

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

رقم الأسبوع	المهام والأنشطة.
1	• الاعداد للخطة وتهيئة الطلاب.
2	• ندوة أهمية الارشاد الأكاديمي (لجميع الطلاب المستجدين) ويتم تنظيمها من خلال وحدة الارشاد الاكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي. • ندوة التأهيل النفسي والاجتماعي (لجميع الطلاب المستجدين). • ندوة تعريف الطلاب برامج الكلية واللائحة الدراسية للكلية (لجميع الطلاب المستجدين).
3	• اعداد وتسليم الكشوف بأسماء الطلاب المستجدين لكل مرشد أكاديمي. • اعداد قوام بأسماء الطلاب المتعثرين والمتفوقين والموهوبين لعرضها على اللجنة العليا. • اعداد قوائم وحصر بأعداد طلاب الحالات التي تحتاج معاملة خاصة بالبرامج ورفعها الى أدارة الكلية. • اعداد قوائم وحصر بأعداد الطلاب غير القادرين مادياً عن طريق إدارة رعاية الشباب بالكلية. • اعداد قوائم بأسماء الطلاب المحرمون في الفصول الدراسية الماضية لعرضها على اللجنة العليا والعمل على متابعتهم لتجنب تكرار ذلك.
4	• اجتماع مع منسقي وحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام والبرامج وذلك مع اتحاد طلاب الكلية لمعرفة احتياجات الطلاب من أنشطة للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
5	• ندوات تنشيطية للمرشدين الأكاديميين بأقسام وبرامج الكلية (أهم المستجدات في القوانين واللوائح المتعلقة بالإرشاد الاكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي – الارشاد النفسي للطلاب – برامج الارشاد الاكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي التي تقدمها الجامعة .... وغيرها).
6	• استلام التقرير الدوري من البرامج عن اجتماعات الارشاد الأكاديمي بالبرامج ومتابعة انتظامها لرفعها الى اللجنة العليا. • استلام جدول اختبارات منتصف الفصل الدراسي (إن وجد) واعلامها للمرشدين الأكاديميين بالبرامج للاجتماع مع الطلاب لتهيئتهم للاختبارات.
7	
8	
9	• اجتماع مع منسقي وحدات الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالأقسام والبرامج وذلك مع اتحاد طلاب الكلية لمناقشة أهم موضوعات أنشطة للإرشاد الاكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي.
10	• الحصول عل تقارير من البرامج بالكلية حول الحالات الطلابية التي تعاني مشكلات تتعلق بالاختبارات (منتصف الفصل الدراسي) وطرق التغلب عليها.
11	• استلام التقرير الدوري من البرامج عن اجتماعات الارشاد الأكاديمي بالبرامج ومتابعة انتظامها لرفعها الى اللجنة العليا.
12	• تطبيق استطلاع رأى للتعرف على انطباعات الطلاب عن أنشطة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بشكل عام.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

رقم الأسبوع	المهام والأنشطة.
15	• الحصول عل تقارير من البرامج بالكلية حول الحالات الطلابية التي تعاني مشكلات تتعلق بالاختبارات (نهاية الفصل الدراسي) لقياس مدى التطور في حالات الطلاب المتعثرين. • تسليم التقرير السنوي عن وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرامج لرفعه الى اللجنة العليا.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

الفصل الرابع
مهام ومهارات وصلاحيات المرشد الأكاديمي

الفصل الرابع
مهام ومهارات وصلاحيات المرشد الأكاديمي

1- المرشد الأكاديمي للطالب

هو أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة ويتم تكليفه من قبل مجلس القسم او البرنامج الأكاديمي بناء على خطة توزيع الإرشاد داخل القسم او البرنامج والمعتمد من مجلس القسم العلمي ليقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي والإشراف على مجموعة من الطلاب بالقسم او البرنامج ومتابعة تقدمهم الدراسي وموقفهم الأكاديمي حتى التخرج.

2- مهارات المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي الناجح هو القادر على تحقيق التواصل الفعال مع طلابه ويستطيع أن يحدد احتياجاتهم ويجيد الاستماع إليهم ويفهمهم ويهتم بشكواهم ولا يهاجمهم ويعمل معهم ويشاركهم في التخطيط الجيد لدراستهم ويثق بقدراتهم. لذا ينبغي على المرشد الأكاديمي تنمية بعض المهارات الهامة لتحقيق الأهداف المرجوة بنجاح ومن هذه المهارات:

1. **القيادة:** من وجهة نظر المرشدين الأكاديميين، يقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.
2. **التعاطف:** يقصد به القدرة على مشاركة الطلاب وجدانيا لمشكلاتهم حتى يتم حلها.
3. **التخطيط:** القدرة على تحديد الأهداف وتحويلها إلى مبادرات قابلة للتحقيق.
4. **التنظيم:** قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الأهداف.
5. **الإصغاء:** أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعًا جيدًا للطلاب، يتعرف على آرائهم وأفكارهم ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم، ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم، ويمكّن من مد يد العون لهم.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

6. **اتخاذ القرارات وحل المشكلات:** يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه للطلاب من أجل التعرف على المشكلات التي يواجهونها، فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها، ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.
7. **الإرشاد الجماعي:** تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما، مثل التأخر الدراسي، الغياب.. إلخ، حيث يتم التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصارًا للوقت وتحقيقًا لأهداف أخرى، منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك تقسيمهم إلى مجموعات، بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها، ثم يضعون الحلول للتعامل معها، ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.
8. **إدارة الوقت:** تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد، التي تشمل على سبيل المثال تنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد.

3- مهام المرشد الأكاديمي

1. اعداد ملف خاص لكل طالب يحتوي جميع المستندات المتعلقة بتسجيل المقررات ومدى تقدمه الدراسي بالكلية.
2. إعلام الطلبة بطبيعة دور المرشد الأكاديمي ومسؤولياته الأكاديمية والتربوية تجاههم.
3. عقد اجتماع مع جميع الطلبة المستجدين الذين تحت إرشاده الأكاديمي لشرح حقوقهم ووسائل التواصل، ومواعيد الساعات الإرشادية، وطبيعة دور المرشد الأكاديمي ومسؤولياته الأكاديمية والتربوية تجاههم، والإجابة عن جميع استفساراتهم، وتشجيعهم على النجاح وسبل تحقيق ذلك.
4. توجيه الطلبة إلى فهم الخطط الدراسية، والمقررات المتطلبة، والحرة، والاختيارية.
5. توجيه الطلبة إلى فهم كيفية التسجيل وحذف وإضافة المقررات المتطلبة والحرة والاختيارية.
6. تسجيل وحذف وإضافة المقررات للطلبة في الأسابيع المحددة لذلك ضمن التقويم الجامعي.
7. إرشاد الطلبة الذين يعانون من مشكلات خاصة في اختيار المقررات وإجراءات تسجيلها وما يتعلق بذلك.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

8. إعداد وتجهيز وتخصيص ساعات إرشادية للطلبة على ألا تقل عن (4) ساعات إرشادية اسبوعية خلال الفصل الدراسي الواحد ويتم أعلنها على باب مكتبه ويلتزم بالتواجد فيها.
9. الرد على استفسارات الطلبة المرسلة إليهم عبر البريد الإلكتروني الجامعي او وسائل التواصل الاجتماعي.
10. إعلام الطلبة ببعض الأمور التي من بينها التعارض في جدول المقررات، الحذف والإضافة، الاعتذار، الغياب عن المحاضرات.. إلخ.

11. توجيه الطلبة إلى فهم أوضاعهم الدراسية والتخطيط الجيد لمستقبلهم الأكاديمي وتوضيح حقوقهم الطلابية
12. معاونة الطلبة على تحديد الصعوبات التي تواجههم في التعلم وحل مشاكلهم مع أعضاء هيئة التدريس.
13. إرشاد الطلبة إلى المصادر التربوية التي تساعدهم على التكيف والتواصل الأكاديمي الناجح.
14. توجيه الطلبة إلى كيفية الاستفادة من الفصول الصيفية وتنفيذ المشاريع والتدريب الميداني.
15. توجيه الطلبة لتحديد مستواهم العلمي حتى يمكن الارتقاء بهذا المستوى.
16. توجيه الطلبة إلى ضرورة تفعيل والاستفادة من أنشطة التعلم الذاتي.
17. إرشاد الطلبة إلى أهمية الاستفادة من البرامج العلمية والارتقاء بمستواهم الأكاديمي.
18. إعلام الطلبة بنسب توزيع الدرجات على الأنشطة المختلفة في الفصل الدراسي، وكيفية احتساب الدرجة الكلية ومعدل الطالب الدراسي.
19. متابعة الطلبة المتعثرين واقتراح الحلول الأكاديمية للرقي بتحصيلهم العلمي ومستواهم الأكاديمي.
20. متابعة الطلبة المتفوقين وتشجيعهم على مواصلة التفوق واقتراح طرق مكافأتهم.
21. التوصية لدى مجلس القسم الأكاديمي بإعادة قيد الطالب أو رفع الحرمان أو الاعتذار عن الدراسة في خارج الأوقات المحددة لذلك ضمن التقويم الجامعي.

كما يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك بتحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها مثل:

- كيفية إدارة الوقت الذي تتطلبه الدراسة وعدم إهداره.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- ارشاد الطالب على الطريقة المثلى التي تحافظ على وجود علاقة طيبة مع أعضاء هيئة التدريس.
- التعامل النفسي مع الطالب من حيث إعداده ذهنيا للامتحانات ومساعدته في طريقة التعامل مع التوتر والقلق المصاحب لهذه الحالة.
- تشجيع الطلاب على القيام بالتكليفات اللازمة لزيادة قدراتهم التي تؤهلهم للاستمرار في الدراسة بنجاح.
- يقوم المرشد الأكاديمي بدور المرشد الاجتماعي والنفسي للطالب وتقديم الدعم الاجتماعي والنفسي للطالب بالاشتراك مع ولى الأمر وإدارة الكلية واللجان الداعمة لذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

4- صلاحيات المرشد الأكاديمي

1. الاطلاع على السجل الأكاديمي للطلاب المكلف بالإشراف عليهم مع امكانية حذف وإضافة المقررات للطلبة في المواعيد المحددة لذلك.
2. التوصية بإضافة ساعات للطلبة أكثر من المسجل في الخطة الدراسية طبقا للقواعد واللوائح.
3. الرفع ببعض التوصيات فيما يخص الطلبة لأصحاب الصلاحية في اتخاذ القرار لمساعدة الطالب.
4. تقديم طلب لمسؤول الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج لعرض حالة طالب على مجلس القسم الأكاديمي.
5. أي صلاحيات أخرى تمنحها له اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.

5- ملف الارشاد الأكاديمي للطالب (Student portfolio)

علي كل مرشد أكاديمي إعداد ملف خاص لكل طالب مع المحافظة على سريه المعلومات ويحتوي الملف على الاتي: -

- استمارة بيانات الطالب وبها معلومات شخصية عن الطالب (استمارة البيانات الشخصية والجامعية للطالب).
- الوثائق الإدارية الأخرى (استمارات التسجيل اليدوية والالكترونية

– استمارة الحذف والإضافة – خلال الفصل الدراسي يتلقى المرشد الأكاديمي من إدارة شئون التعليم والطلاب ما يخص الطالب من أي دلائل تشير إلى تعثره أكاديمياً حتى يمكن تحليلها وحل المشاكل التي تعيق التحصيل الدراسي للطالب).

- معلومات عن المرشد الأكاديمي (الاسم التخصص وموعد ومكان مقابلة الطالب دوريا).
- الخطة الاسترشادية الدراسية للبرنامج المسجل به الطالب.
- سجل حصول الطالب على أي جوائز تميز أو تفوق وكذلك أي عقوبات تعرض لها الطالب.
- سجل يحتوي على ملخص لقاءاته مع الطالب وبه أهم الملاحظات المرتبطة بأداء الطالب (نموذج اجتماع الارشاد الأكاديمي).
- التعديلات في الخطة الدراسية وفق حالة الطالب إذا استدعى الأمر لذلك.
- السجل الأكاديمي للطالب.
- نسخة من أي قرار يُتخذ بحق الطالب.
- أي معلومات أخرى تقرها اللجنة العليا للإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي وترى وضعها في ملف الطالب.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

الفصل الخامس
آليات التعامل مع الطلاب

الفصل الخامس
آليات التعامل مع الطلاب

تختلف آليات التعامل مع الطلاب خلال فترة الإرشاد الأكاديمي باختلاف مستواهم وتحصيلهم العلمي، وتكمن أهمية وضع هذه الآليات في السعي نحو تشجيع المتفوقين، وصقل مهارات الموهوبين والمبدعين، وأيضا تحفيز المتعثرين للسير بركب زملائهم المتميزين. وفيما يلي بعض الاليات الاسترشادية التي يمكن تطبيقها للتعامل مع الطلاب:

1- آلية التعامل مع الطلاب المتفوقين

يمكن تعريف الطالب المتفوق بأنه ذلك الطالب الذي يتمتع بقدرات تحصيلية عالية تمكنه من تحقيق معدل مرتفع لا يقل عن (CGPA ≥3.3) او (تقدير الامتياز) في مجال دراسته. وفيما يلي الالية الاسترشادية المقترحة للتعامل مع الطلاب المتفوقين:

- يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقرير عن حالات التفوق في مجموعته التي يتولى إرشادها، وكيفية سبل المحافظة على تفوقهم.
- يتم دراسة تقارير التفوق من قبل مسؤول الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج، وتحديد طرق تشجيعهم ومتابعة تحصيلهم الدراسي فصليا وخاصة في مستوياتهم المتقدمة على وجه الخصوص.
- يتم سنويا اختيار الخمس الأوائل في كل قسم او برنامج بحسب المعدل او التقدير وتكريمهم بجوائز مادية وشهادات تفوق من قبل رئيس القسم العلمي وقيادات الكلية. ويحدد الجوائز المادية مجلس الكلية بناء على مقترح من أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. ويتم الصرف من صندوق رعاية الشباب بالكلية.
- يمنح الطلاب الخمس الأوائل في كل قسم او برنامج الكتب الجامعية مجانا على ان تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية بتسديد قيم الكتب للسادة أعضاء هيئة التدريس مؤلفي الكتب من صندوق رعاية الشباب بالكلية.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- يُعلَن أسماء الطلاب المتفوقين في لوحة شـــــرف بالقسم او البرنامج وأيضا الموقع الإلكتروني للكلية تحتوي على أسمائهم وصورهم.
- تكون الأولوية للطلاب الخمس الأوائل المتفوقين في حضور المنح والبرامج التدريبية والخاصة بتنمية مهارات طلاب الجامعة (برامج مركز اعداد القادة – برامج مركز رعاية الموهوبين والمبدعين ... وغيرها).
- يعفى الطلاب الخمس الأوائل المتفوقين من كل قسم او برنامج أكاديمي من رسوم التدريب الصيفي والميداني للكليات العملية طبقا للوائح الدراسية وتكون لهم أولوية الاختيار والتدريب في أفضل جهات التدريب.

- يعفى الطلاب الخمس الأوائل المتفوقين من كليات القطاع الطبي من رسوم التدريب في مركز المحاكاة والمهارات الطبية بجامعة بنها وتكون لهم أولوية الاختيار في الدورات التي يقوم بها المركز مع منحهم تخفيض قيمته 50% من قيم الدورات.
- توجيه دعوة إلى الطلاب الخمس الأوائل بكل برنامج من برامج كليات الجامعة دراسي لحضور المؤتمرات والندوات العلمية المقامة في الجامعة.
- تكون الأولوية في دعوة الطلاب الخمس الأوائل للاشتراك في الرحلات المجانية أو المدعومة التي تنظمها الكلية او الجامعة.
- يجوز إشراك الطلاب الخمس الأوائل المتفوقين من القسم او البرنامج في أحد المشروعات البحثية التي يحصل عليها أعضاء هيئة التدريس والممولة من الجامعة.

2- آلية التعامل مع الطلاب الموهوبين والمبدعين

الطـالـب الموهوب أو المبـدع هو الطـالـب الـذي يتمتع بقـدرات ذهنيـة فـائقـة أو أداء متميز يفوق أقرانه في أحد الأنشـــــطة أو المجالات التي تدعمها الكلية أو الجامعة. ويوجد بجامعة بنها العديد من المراكز والإدارات التي تشجع الطالب الموهوب والمبدع على تنمية قدراته مثل إدارة رعاية الشباب بالكلية والجامعة ومركز رعاية

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

الموهوبين والمبدعين بالجامعة ومركز اعداد القادة بمدينة مشتهر. وفيما يلي نقترح آلية التعامل مع المبدعين والموهوبين على النحو التالي:

- يقوم كل مرشد أكاديمي بحث الطلاب على المشاركة في أنشطة الكلية والجامعة وتشجيعهم على إبراز مواهبهم.
- يقوم المرشد الأكاديمي باكتشاف الطلاب الموهوبين والمبدعين في مختلف النواحي ورفع أسمائهم إلى مسؤول الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج الذي يقوم برفعها الى منسق الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم تمهيدا لعرضها على مدير وحدة الارشاد الاكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
- يتم تشـــجيع الموهوبين والمبدعين في الاشـــتراك في الدورات والندوات التي تقدمها الكلية والجامعة لتطوير قدراتهم الذهنية والإبداعية والابتكارية.
- يقوم مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية بالاشتراك مع مدير إدارة رعاية الشباب بالكلية بالتنسـيق مع أ.د. وكيل الكلية للشـؤون التعليم والطلاب باقتراح قيمة ونوع الجوائز التي تمنح للطلاب الموهوبين والمبدعين وعرضها على مجلس الكلية لاعتمداها.
- يتم تكريم الطلاب الموهوبين والمبدعين في حفل الكلية السنوي تقيمه الكلية واعلان أسماء وصور المبدعين على موقع الكلية الإلكتروني.

الجهات التي تقوم بتقديم خدمات وتنمية مهارات الطلاب الموهوبين والمبدعين بالجامعة:

- تقوم إدارة رعاية الشباب بالكلية والجامعة بالإعلان عن أنشطتها ومسابقاتها المتنوعة دوريا، وتشمل الأنشطة الثقافية والرياضية والعلمية والاجتماعية والرحلات والجوالة ... وغيرها من الأنشطة والمسابقات الطلابية. ويمكن الرجوع لصفحة إدارة رعاية الشباب الالكترونية بالجامعة على الفيسبوك التالية لمزيد من المعلومات:

https://www.facebook.com/bu.edu.eg/

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- يقوم مركز رعاية الموهوبين والمبدعين بالجامعة في بداية كل فصل بإعداد برنامج للأنشطة المتنوعة والمجانية كليا، تشمل النشاط الأدبي والرياضي والفني والتكنولوجي والعلمي التي ستقام خلال الفصل الدراسي. هذا بالإضافة بأن المركز يقوم بالإعلان دوريا على صفحته الالكترونية على الفيسبوك بالمنح المستجدة. ويمكن الرجوع لصفحة المركز التالية لمزيد من المعلومات:

https://www.facebook.com/profile.php?id=100081590257208

- يقوم مركز اعداد القادة بالجامعة، بإعداد جيل من الشباب قادر على تحمل مسئولياته في سبيل رفعة الوطن وتقديم أقصى جهد للنهوض بالأمة وتنمية قدراتهم العقلية والبدنية والاجتماعية والروحية حتى يكون مواطن صالح نافع لنفسه ووطنه. يقوم المركز بالإعلان دوريا على صفحته الالكترونية على الفيسبوك بالدورات والمعسكرات التي يقوم بها. ويمكن الرجوع لصفحة المركز التالية لمزيد من المعلومات:

https://www.facebook.com/BLC.BenhaUni.Leadership.Center/

- جميع المراكز والإدارات السابق ذكرها توجد أيضا بمقر الجامعة بمدينة العبور التواصل مع المدير الأكاديمي لمقر الجامعة بالعبور. ويمكن الرجوع لصفحة المقر التالية لمزيد من المعلومات:

https://www.facebook.com/groups/440800466793116

3- آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديميا

يعد التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديمياً والحالات الحرجة منهم من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لما له من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب. المرشد الأكاديمي الناجح هو من يستطيع أن يدفع الطالب المتأخر دراسياً (المتعثر) إلى الانتظام في الدراسة. لذا تهتم الجامعة اهتماما كبيراً بهؤلاء الطلاب ومن الإجراءات التي تتبعها الجامعة رفع كفاءة المرشدين الأكاديميين بعمل لقاءات توعية ودورات تدريبيه دوريه وعقد لقاءات مستمرة مع الإدارة العليا لتذليل الصعوبات وتحفيزهم ونشر روح المنافسة الشريفة بينهم. بالإضافة إلى وضع آليات للتعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة والعمل على تطويرها طبقاً للمستجدات التي قد تطرأ. وفيما يلي بعض التعريفات المهمة:

- **الطالب المتعثر:**

يمكن تعريف الطالب المتعثر بأنه ذلك الطالب الذي لم يتمكن من تحقيق معدل إكمال مقرر واحد أو أكثر، أو الذي رسب أكثر من مرة في مستوى دراسي واحد، أو الذي حول من أكثر من برنامج او قسم، هو ايضا الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من (2.00) بعد مرور فصل دراسي كامل على التحاقه بالجامعة وقد يتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة فصل او عام دراسي واحد قابل للتجديد بموافقة أ.د. وكيل الكلية للشؤون التعليم والطلاب بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي. ويتم التعرف على الطالب المتعثر عن طريق مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق فور إعلان النتيجة من خلال تحديد المعدل التراكمي لكل طالب.

- **طلاب الحالات الحرجة**

هم الطلاب المتعرضون للفصل من الكلية لأسباب عديدة منها عدم تحقيق المعدل التراكمي المطلوب لعدة فصول دراسية طبقا للائحة الدراسية وسيتم استنفاذ الإنذارات الاكاديمية، أو الرسوب المتكرر في أكثر من مقررين لعدة أعوام متوالية، أو قاربوا على استيفاء المدة القانونية للبقاء بالكلية، مما يؤدى الى التوصية الى فصلهم او بتحويل مسارهم الأكاديمي.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- **المراقبة الأكاديمية**

هي حالة أكاديمية يتم فيها وضع الطالب تحت الإشراف والمتابعة الدورية والدقيقة وذلك للرسوب المتكرر سواء في مقرر او أكثر، أو عند انخفاض معدله التراكمي لأقل من (2.00) بعد مرور عام أكاديمي على بدء الدراسة ويمكن أن يستمر في هذه الحالة لمدة عام أكاديمي آخر بقرار من أ.د. وكيل الكلية للشـؤون التعليم والطلاب بعد أخذ رأى المرشد الأكاديمي وفي حالة عدم تحسنه وتحقيق معدل تراكمي (2.00) يتم توجيهه بتحويل مساره من الكلية نظراً لمستواه الدراسي المنخفض. وفي فترة المراقبة الأكاديمية يدرس الطالب حمل مخفف (طبقا للوائح الدراسية) علماً ويكون الأولوية للتسجيل لمقررات الرسوب والتحسين.

وآلية التعامل المقترحة مع المتعثرين أكاديميا على النحو التالي:

- تقع مسؤولية تحديد الطلاب المتعثرين على المرشد الأكاديمي.
- يقوم كل مرشـــد أكاديمي بإعداد تقرير عن حالات التعثر في مجموعته من الطلاب التي يتولى إرشادها، وتحديد أسباب التعثر.
- يتم دراسة تقارير التعثر من قبل مسؤول الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج، وتحديد احتياجات الطلاب المتعثرين.
- يقوم منسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم او بالبرنامج بالتنسـيق مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية لتحديد الالية المناسبة وعمل خطة مناسبة لمعالجة أسباب التعثر، وخاصة في تنمية القدرات الذاتية للطلاب المتعثرين.
- في حال كانت أسباب التعثر مشاكل اجتماعية أو نفسية فيتم مشاركة الأهل وتحديد مجموعة من الأخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين للتعامل مع هؤلاء الطلاب من أجل العمل على تخطى تلك المشاكل (كما سيأتي لاحقا في الفصل التالي).

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- يقوم مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية عن طريق مع أ.د. وكيل الكلية للشؤون التعليم والطلاب بإبلاغ رؤساء الأقسام بضرورة إقامة دورات تقوية في المقررات الدراسية التي يكثر فيها التعثر، بواقع محاضرتين لكل مقرر، يقدمها أستاذ المقرر.
- يقوم كل مرشد أكاديمي فور إعلان نتائج الامتحانات بمتابعة تحسن مستوى الإنجاز لهؤلاء الطلاب، وتقديم تقرير بذلك الى أ.د. رئيس القسم الأكاديمي ومنسق وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالقسم او بالبرنامج.

قد يتطلب ان يقوم المرشد الأكاديمي بعمل اتصالات او لقاءات مع السادة أولياء أمور الطلاب المتعثرين عن مدى الاستفادة من لجنة رعاية الطلاب المتعثرين ومدى رضاهم عن خدمات الدعم وقياس فعالية منظومة الارشاد بالبرنامج. كما يجب ان يقوم المرشد الأكاديمي بتشجيع الطلاب الذين اجتازوا التعثر وعمل احتفالية لهم وحثهم على مواصلة التقدم الدراسي.

4- آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين ماديا

- يقوم المرشد الأكاديمي برفع قائمة بالطلاب غير القادرين ورفعها الى المسؤول عن الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالبرنامج او القسم ورفعها الى مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية.
- تقوم الوحدة بحصر بأعداد الطلاب غير القادرين مادياً بالكلية ورفعها الى أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لإرسالها الى إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- يتم تقديم أبحاث اجتماعية من قبل الطلاب المتعثرين ماديا إلى إدارة رعاية الشباب حيث يتم عمل لجنة لفحص الملفات وتحديد الطلاب الذين سيتم صرف دعم مادي لهم.
- يتم مساهمة الأقسام في توفير الكتاب الجامعي بسعر مخفض او بدون مقابل نسبة 5% لغير القادرين مادياً.
- يتم دفع المصروفات الدراسية لبعض الطلاب غير القادرين مادياً.
- يتم إقامة معارض خيرية بأسعار رمزية للطلبة.

5- آلية التعامل مع الطلاب التي تحتاج رعاية خاصة

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

على المرشد الأكاديمي عند وجود حالات خاصة تحتاج إلى اخصائي نفسي أو اجتماعي أو طبي أن يرفع الى مسؤول الإرشاد بالبرنامج بتلك الحالات ليتم التنسيق مع وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية في كيفية التعامل معها ووضع الحلول المناسبة لها بالتشاور مع إدارة الكلية. ويتم ارسال هذه الحالات في حالة الضرورة الى الإدارة الطبية بالكلية لرفعها الى الإدارة الطبية بالجامعة لتحويلها الى الجهات المتخصصة. وتبقى هذه الحالات محاطة بسرية تامة متى تطلب الأمر. وفيما يلي بعض الحالات تستدعى تدخل المرشد الاكاديمى :-

- انخفاض مفاجئ فى الاداء الدراسي دون اسباب مبرره.
- طلب غير مبرر للتأجيل أو الانسحاب من الكلية.
- شكاوى من قبل اعضاء هيئة التدريس حول سلوك سلبي مستمر يظهره الطالب.
- ضعف قدرة الطالب على التعبير عن مشاكله أو وصفها بشكل واضح.
- مظاهر بارزة لحالات عميقة من الارتباك، أو الإحباط، أو اللامبالاة، أو اليأس.

6- آلية التعامل مع الطلاب ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة (ذوي الهمم)

يهدف الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي إلى تحقيق التوازن بين الفرد وإمكاناته من جهة وبين بيئته من جهة أخرى، ولكي يتحقق هذا الهدف للأفراد ذوي الاحتياجات الخاصة لا بد من تنمية قدرتهم على فهم اللذات وتنمية مهاراتهم للتعامل الإيجابي مع الضغوط النفسية والبيئية. وتشمل فئات ذوي الاحتياجات الخاصة مما يلي :

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

a. الإعاقة العقلية
b. الإعاقة السمعية
c. صعوبات التعلم
d. اضطرابات التوحد
e. الإعاقة الجسمية والصحية
f. اضطرابات التواصل
g. اضطرابات السلوك

على المرشد الأكاديمي عند وجود طلاب من ذوي الاحتياجات أن يرفع الى مسؤول الإرشاد بالبرنامج بتلك الحالات ليتم التنسيق مع وحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بالكلية لتقديم العدم المادي والنفسي والصحي لهم مجانا بالتنسيق مع إدارة الكلية.

الفصل السادس
الارشاد النفسي والرعاية النفسية للطلاب

الفصل السادس
الارشاد النفسي والرعاية النفسية للطلاب

شهدت العقود القليلة الماضية تزيد الضغوط النفسية لدي جموع المواطنين ومن بينهم بالطبع طلاب الجامعة، وتبع ذلك تزيد وتيرة الاضطرابات النفسية ومن ثم تزايد الطلبات علي خدمات الارشاد والعلاج النفسي، وتضم الجامعة بين دفاتها عشرات الألوف من الشباب من الجنسين يحتاج فئة غير قليلة منهم للرعاية النفسية ومن بين أهم المشاكل الشائعة لدي شباب الجامعة ما يلي:

- المشكلات المتعلقة بالتكيف مع البرامج الدراسية التي يلتحقون بها.
- المشكلات المتعلقة بالتعثر الدراسي والرسوب المتكرر
- المشكلات المتعلقة بالبيئة الأسرية التي ينتمي لها الطالب مثل اليتم والطلاق والهجر والخلافات الأسرية.
- المشكلات المتعلقة بالارتباط العاطفي وأسس اختيار الزوج او الزوجة.
- الاضطرابات الشخصية ولاضطرابات السلوكية وسوء التكيف الشخصي والاجتماعي.

- المعاناة من اضطرابات النفسية الخفيفة كالقلق والوسواس والفوبيا التي تحتاج للعلاج النفسي.
- المعاناة من الاضطرابات العقلية الشديدة مثل الفصام والهوس والبارا نويا وتحتاج للعلاج المتكامل الطبي والنفس والاجتماعي.
- حالات الادمان: مثل تعاطي المواد المخدرة أو ادمان الانترنت.

وتولي الجامعة أهمية قصويه لتقديم الرعاية النفسية للطلاب، ويمكن لوحدات الارشاد النفسي بالجامعة (بكلية الآداب وكلية التربية) أن تؤدي دورهاً فى هذا المجال بالتعاون مع كافة الجهات الأخرين من أجل توفير الرعاية النفسية للطلاب وتوفير الصحة النفسية لهم ويمكن تحقيق ذلك من خلال ما يلي:

- إحالة الطلاب الذين يعانون اضطرابات نفسية مختلفة تستلزم التدخل المهني والارشاد والعلاج النفسي إلى هذه الوحدات عن طريق إدارات الكليات.

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

- توعية الطلاب بالوسائل المختلفة داخل الكليات بالخدمات النفسية التي تقدمها الوحدات بحيث يتوجه الطالب تلقائيا للوحدة لطب أي نوع من الخدمات.
- إحالة الطلاب المتعثرين دراسياً من اجل دراسة الحالة واكتشاف أسباب التعثر الدراسي ومساعدة الطلاب في هذا الشأن.
- الفحص النفسي للطلاب الجدد لفرز واكتشاف الحالات التي تنطوي علي اضطرابات نفسية شديدة يمكن أن تعوق قدرتهم علي الدراسة وتنطوي علي مخاطر علي الطالب نفسه أو علي الأخرين من أساتذة وزملاء وعاملين.

وفيما يلي أهم الخدمات التي تقدها هذه الوحدات لطلاب الجامعة: -

- ارشاد المتعثرين دراسياً.
- الارشاد الزواجي.
- ارشاد ذوي اضطرابات الشخصية.
- ارشاد وعلاج ذوي الاضطرابات النفسية مثل الاكتئاب والقلق والوسواس، والفوبيا، واضطرابات الشخصية، وغيرها.
- ارشاد وعلاج ذوي الاضطرابات العقلية مثل الفصام والبارانويا والهوس وغيرها بالتعاون مع الجهات الطبية.
- ارشاد وعلاج حالات الادمان وغيرها بالتعاون مع الجهات الطبية.

وحدة الارشاد النفسي بكلية الآد

بعض النماذج الاسترشادية
لوحدة الارشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي

(1) نموذج البيانات الشخصية لطالب

Student Name: ..... الاسم:

ID No.: ..... الرقم الجامعي:

Mobile No. : ..... رقم الموبايل:

Relative Mobile No. : ..... رقم موبايل الاب: Home Tel.: ..... تليفون المنزل:

E. Mail: ..... البريد الالكتروني: Age: ..... العمر:

Place of Birth: ..... مكان الميلاد: Date of Birth:..... تاريخ الميلاد:

Marital State:..... الحاله الاجتماعيه: Academic Year: ..... الصف:

Academic Advisor: ..... المرشد الاكاديمي:

Is the student father alive? هل الوالد على قيد الحياه ☐ No لا ☐ Yes نعم

Is the student mother alive? هل الوالدة على قيد الحياه ☐ No لا ☐ Yes نعم

Number of family members عدد افراد الاسره ☐ Females اناث ☐ Male ذكور

Student order between brothers: ..... ترتيب الطالب بين الاخوه:

Father's Job: ..... وظيفة الاب: Father's Education:..... المؤهل العلمي للأب:

Mother's Job: ..... وظيفة الام: Mother's Education:..... المؤهل العلمي للأم:

Family permanent address: ..... العنوان الدائم للأسرة:

Current permanent address:..... العنوان الحالي للطالب:

Updated information: تحديث معلومات

.....

.....

.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(2) استمارة إرشـــاد أكاديمـــي

البيـــانات الشخـــصية للطـــالب	البيـــانات الاكـــاديمية للـــطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عـنوان الطالب/ة :		
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ☐نعم ☐لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟		

العقوبات التي وقعت على الطالب داخل الجامعة إن وجدت (يذكر سبب هذه العقوبات):
الإجراءات التي اتخذها المرشد لعدم تكرار تعرض الطالب لمثل هذه العقوبات:
المشكلات السلوكية أو الاجتماعية الموجودة لدى الطالب وتعوق أداءه الأكاديمي إن وجدت:
الحلول المقترحة من قبل المرشد للتعامل مع المشكلات السلوكية أو الاجتماعية:
المشكلات الأكاديمية الموجودة لدى الطالب إن وجدت:
الحلول المنفذة من قبل المرشد للتعامل مع المشكلات الأكاديمية:

اسم الطالب:..... التوقيع ..... التاريخ.....

اسم المرشد:..... التوقيع ..... التاريخ.....

رئيس وحدة الإرشاد:.....التوقيع .....التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(3) نموذج حـــذف وإضـــافـة

البيـانات الشخـصية للطـالب	البيـانات الاكـاديمية للـطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عـنوان الطـالب/ة :		
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ☐نعم ☐لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟		

*المقررات المراد حذفها أو إضافتها:

م	اسـم المقرر	رمز المقرر	رقم الشعبة	حذف	إضافة
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

توصيات المرشد:

اسم الطالب:..... التوقيع ..... التاريخ.....

اسم المرشد:..... التوقيع ..... التاريخ.....

رئيس وحدة الإرشاد:.....التوقيع .....التاريخ.....

*ملحوظة: تسلم نسخة من النموذج للطالب

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(4) نموذج الطالب المتعثر دراسيا

البيانات الشخصية للطالب	البيانات الاكاديمية للطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عنوان الطالب/ة :		
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ☐نعم ☐لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟		

أسباب التعثر الدراسي	
الإجراءات التي اتخذها المرشد لمساعدة الطالب	
توصيات المرشد	

اسم الطالب:..... التوقيع ..... التاريخ.....

اسم المرشد:..... التوقيع ..... التاريخ.....

رئيس وحدة الإرشاد:.....التوقيع .....التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(5) نموذج الخطة السنوية للإرشاد بكلية ----------

للعام الجامعي ----------

الأهداف العامة التي ينبغي تحقيقها خلال العام الدراسي	الفصل الدراسي	الفترة الزمنية
	الأول	
	الثاني	
	الصيفي	

يعتمد :

رئيس وحدة الإرشاد: ..... التوقيع ..... التاريخ.....

عميد الكلية: ..... التوقيع .... التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(6) نموذج الخطة الفصلية للإرشاد بكلية ----------
للعام الجامعي ----------

م	الفعالية	الأهداف	الجهة المنفذة	الجهة المشرفة	جدول العمل
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					
١٦					
١٧					
١٨					

يعتمد :

رئيس وحدة الإرشاد: .....، التوقيع .....، التاريخ.....

عميد الكلية: .....، التوقيع .....، التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(7) نموذج طلب عقد لجنة خاصة لاختبارات الطالب

البيانات الشخصية للطالب	البيانات الاكاديمية للطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عنوان الطالب/ة :		

أسباب طلب عقد لجنة خاصة لاختبار الطالب :

هل الطالب مريض؟ (يذكر نوع المرض)	هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة؟ (يذكر نوع الاحتياج)	هل الطالب موقوف (مسجون) تذكر الحالة	أسباب أخرى تذكر
وصف الدعم المطلوب تقديمه للطالب		الجهة/الجهات المقدمة للدعم	التكلفة المادية المتوقعة في حالة الحاجة لها

المقررات المطلوب عقد لجنة خاصة بها :

م	اسم المقرر	رمز المقرر	رقم الشعبة	تاريخ الاختبار	مكان الاختبار	زمن الاختبار بالدقائق
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						

المرشد: ..... التوقيع ..... ، التاريخ.....

رئيس وحدة الإرشاد: ..... ، التوقيع ..... ، التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(8) نموذج ارشـــاد فـــردي

البيـانات الشخـصية للطـالب	البيـانات الاكـاديمية للـطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الالكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عـنوان الطـالب/ة :		
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ □نعم □لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟		

عرض الطالب/ة للمشكلة:		
اسم الطالب/ة:	التوقيع:	التاريخ:

صفحة خاصة بالمرشد فقط:

تحليل المرشد للمشكلة:
الحلول المقترحة:
الفترة الزمنية المتوقعة لتنفيذ الحلول:
المتابعة والتقويم في حال احتياج الطالب/ ة لجلسات: عنوان الجلسة الأولى وأهدافها: التاريخ: الاجراءات:

عنوان الجلسة الثانية وأهدافها: الاجراءات	التاريخ:
عنوان الجلسة الثالثة وأهدافها: الاجراءات	التاريخ:

اسم المرشد/ة:.....، التوقيع .....، التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(9) نموذج إرشاد سلوكي جمعي

البيانات الشخصية للطالب	البيانات الاكاديمية للطالب	
اسم الطالب:	الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال : البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:	الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :	المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عنوان الطالب/ة :		
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ☐نعم ☐لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟		

الجلسة الارشادية:

عنوان الجلسة:

هدف الجلسة الرئيسي:

الأنشطة والاجراءات :

- ☐ توجيه جمعي
- ☐ برنامج حواري
- ☐ دورة تدريبية
- ☐ ندوة
- ☐ ورشة عمل
- ☐ محاضرة

الحضور:

الرقم	الاسم	الرقم الجامعي	الكلية	التخصص	التوقيع
١.					
٢.					
٣.					
٤.					
٥.					
٦.					
٧.					
٨.					

الأدوات المستخدمة:
تفاصيل الجلسة:
التوصيات المقترحة:

اسم المرشد/ة:.....، التوقيع .....، التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(10) نموذج تحويل حالة

البيانات الشخصية للطالب		البيانات الاكاديمية للطالب	
اسم الطالب:		الرقم الجامعي :	سنة الالتحاق بالجامعة:
رقم الجوال :	البريد الإلكتروني:	الكلية :	التخصص:
رقم جوال ولي الأمر:		الساعات المجتازة:	الساعات المتبقية:
رقم هاتف للطوارئ :		المعدل التراكمي:	الوضع الاكاديمي:
عنوان الطالب/ة :			
هل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ ☐نعم ☐لا إذا كانت الإجابة بنعم ما نوع الاعاقة ؟			

عرض المشكلة:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
اسم الطالب/ة: التوقيع: التاريخ:

تحليل المرشد للمشكلة:
.....
.....
.....
.....
.....
الإجراء الذي تم اتخاذه مع الطالب/ة:
.....
.....
.....
.....
الجهة الموصى بتحويل حالة الطالب/ة لها:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المرشد: ..... التوقيع ..... ، التاريخ.....

رئيس وحدة الإرشاد: ..... ، التوقيع ..... ، التاريخ.....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(11) نموذج جدول مهام المرشد الأكاديمي

السنة ..... قسم ..... الفصل الدراسي .....

عدد الطلبة تحت الإرشاد: .....

اسم المرشد : .....

الزمن		اليوم والتاريخ	المهمة	ملاحظات
من	إلى			

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(12) بطاقة الرعاية الفردية للطالب المتعثر

أسم الطالب: الفرقة:

أسم ولى الأمر: صلة القرابه:

معلومات إجتماعيه عن الطالب:

1. عدد أفراد الاسرة: ترتيب الطالب بين أخوته:
2. هل الوالد على قيد الحياه:
3. هل الوالدة على قيد الحياه:
4. المستوى التعليمى للوالد: عمله:
5. المستوى التعليمى للوالدة: عمله:
6. مع من يعيش الطالب:
7. الحاله الاقتصاديه:
8. نوع السكن:

إستماره للطالب المتعثر

الخدمات الإرشادية المقدمة	التاريخ	مستوى الطالب خلال العام الدراسى 200 / 200			
		المواد	النتائج		
			تحسن	ثبات	تراجع
تم تنظيم وقته خارج الكلية					
تمت محادثة معلميه لتشيجعه					
تمت دعوة ولى الامر					
أستغل الأوقات بين المحاضرات					
عرضت حالتة أمام لجنة الإرشاد					
تعديل معاملة أسرته له					
وجه إلى إحدى جماعات النشاط					
أخرى:					

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(13) استمارة متابعة الطلاب المتعثرين

القسم: ..... الفصل الدراسي: .....

م	اسم الطالب	المعدل التراكمي	عدد الإنذارات	عدد الزيارات	المشكلة	تم حل المشكلة	لم يتم حل المشكلة ما هي الإجراءات المتخذة
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

مسؤول وحدة الإرشاد الأكاديمي: ..... التوقيع: .....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(14) استمارة اللقاء الإرشادي

اسم الطالب:	الرقم الجامعي:
التخصص:	المعدل التراكمي:
المستوى الدراسي:	يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي:
موضوع اللقاء الإرشادي:	
نتائج اللقاء الإرشادي:	

مسؤول وحدة الإرشاد الأكاديمي: .....التوقيع: .....

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(15) نموذج التقدم بشكوى

1. معلومات اساسيه:

الإسم ثلاثى (اختيارى):
الجنس(انثى-ذكر):
المقرر-البرنامج:
(المستوى):
البريد الالكترونى:
التليفون المحمول:

- يكتب الاسم وعند طلب الطالب/الطالبه للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

2. مضمون الشكوى :

هل اتخذت اى اجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقررك او الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟

ما هو مقترحك لحل شكواك ؟

التاريخ التوقيع

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(16) نموذج انذار بتجاوز نسبة الغياب

☐ First Notice التنبيه الاول ☐ Second Notice التنبيه الثاني

Student Name: ..... :اسم الطالب	
Name of the module: ..... :اسم المقرر	ID No.: ..... :الرقم الجامعي
Code & No.: ..... :رمز المقرر	Date: H 143 / / :التاريخ

I'm warning you that your absenteeism percentage in the module mentioned above exceeds: تنبهكم بان نسبة غيابكم في المقرر المذكور عاليه تجاوزت

☐ 15% ☐ 20% ☐ 25%

I hope, for your own sake, not to miss any more lectures/labs, since according to the university regulations you are not allowed to sit for the final exam if your absence percentage exceeds 25%.

نأمل منكم عدم الغياب في المحاضرات والعملي لأنه طبقا للوائح الجامعيه غير مسموح بحضور الامتحان النهائي لمن تتجاوز نسبة غيابه ٢٥%

Module coordinator منسق المقرر	Academic advisor المرشد الاكاديمي
Name: .....:الاسم	Name: ..... :الاسم
Signature: .....:التوقيع	Signature:.....:التوقيع

Student's Name and Signature Acknowledging Receiving A Copy of This Warning Notice.

اسم الطالب والتوقيع ويتم تسليم نسخه من هذا التنبيه للطالب

Student Name: ..... :اسم الطالب

Signature: ..... :التوقيع

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(17) نموذج متابعة التقدير التراكمي لطالب

Student's Name: .....:اسم الطالب

ID No. ..... :الرقم الجامعي

Department: .....:القسم

Name of Academic Advisor: ..... :اسم المرشد الاكاديمي

Academic Year العام الجامعي												
Semester الفصل الدراسي	1st	2nd	1st	2nd	1st	2nd	1st	2nd	1st	2nd	1st	2nd
Cumulative GPA التقدير التراكمي												
No. of Warning Notices عدد تحذيرات الغياب												
Name & Signature of Academic Adviser اسم وتوقيع المرشد الأكاديمي												

(18) نموذج تحليل أسباب الحذف واضافة المقرر

No	اسم المقرر Name of the module	الرمز Code	السبب Rationale
1			☐ Conflict تعارض ☐ Medical طبي ☐ Social اجتماعي ☐ Others اخرى
2			☐ Conflict تعارض ☐ Medical طبي ☐ Social اجتماعي ☐ Others اخرى
3			☐ Conflict تعارض ☐ Medical طبي ☐ Social اجتماعي ☐ Others اخرى
4			☐ Conflict تعارض ☐ Medical طبي ☐ Social اجتماعي ☐ Others اخرى
5			☐ Conflict تعارض ☐ Medical طبي ☐ Social اجتماعي ☐ Others اخرى

Name & Signature of Student ..... اسم وتوقيع الطالب:

Academic Advisor Recommendation توصيات المرشد الأكاديمي

Not Agree ☐ غير موافق Agree ☐ موافق

Justifications: السبب

.....

.....

.....

.....

Name & Signature: ..... الاسم والتوقيع:

Recommendation of the Head of the Department: توصيات رئيس القسم

Not Agree ☐ غير موافق Agree ☐ موافق

Justifications: السبب

.....

.....

.....

Name & Signature: ..... الاسم والتوقيع:

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(19) نموذج تقرير طارئ

Student Name:.....:اسم الطالب **ID Number:** .....:الرقم الجامعي

Mobile No. : ..... رقم موبايل الطالب: **Relative Mobile No.:** ..... رقم موبايل الاب:

Home Tel.: ..... تليفون المنزل: **Age:** ..... العمر:

E. Mail: ..... البريد الألكتروني:

Number of meeting during the module: ..... عدد المقابلات اثناء الفصل:

Cumulative GPA: ..... التقدير التراكمي:

Previous modules failure: .....الرسوب في مقررات سابقه

.....

.....

Student problems during the semester: المشكلات التي واجهت الطالب في الفصل الدراسي

.....

.....

.....

.....

Recommendation of the Mentor: توصيات المرشد الاكاديمي

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Academic Advisors name: .....:أسم المرشد الاكاديمي

Signature: ..... التوقيع:

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(20) نموذج تقرير مقرر

Student Name:.....:اسم الطالب **ID Number:** .....:الرقم الجامعي

Mobile No. : ..... :رقم موبايل الطالب **Relative Mobile No.:** ..... :رقم موبايل الاب

Home Tel.: ..... :تليفون المنزل **Age:** ..... :العمر

E. Mail: ..... :البريد الألكتروني

Number of meeting during the module: ..... :عدد المقابلات اثناء الفصل

Cumulative GPA: ..... :التقدير التراكمي

Previous modules failure: .....الرسوب في مقررات سابقه

.....

.....

Student problems during the module: المشكلات التي واجهت الطالب في المقرر

.....

.....

.....

.....

Recommendation of the Mentor: توصيات المرشد الاكاديمي

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Academic Advisors name: .....:اسم المرشد الاكاديمي

Signature: ..... :التوقيع

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(21) نموذج متابعة تدريب ميداني/صيفي

(يخطر الطالب بضرورة إستيفاء مدة التدريب المقرره طبقاً للتوقيتات المحدده لذلك بكل كليه)

اسم الطالب /..... الرقم الجامعى/ .....
التخصص- الكليه/ ..... المعدل التراكمى/.....

م	البند	ملاحظات
1	عدد الساعات الواجب على الطالب إجتيازها قبل بدء التدريب (طبقاً للائحة الكليه)	
2	عدد الساعات التى إجتازها الطالب حتى تاريخه	

إسم جهة التدريب	مدة التدريب	
	تبدأ من	تنتهى فى

ملاحظات
.....
.....
.....
.....
.....
.....

التاريخ/ ..... المرشد الأكاديمى/.....

(يرفق صورة من شهادة إجتياز الطالب التدريب بنجاح)

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

(22) نموذج الاعذار الطبية

اسم الطالب/ة		وقت الاختبار إن وجد	
الرقم الجامعي		تاريخ الاختبار إن وجد	
رقم الهوية		تاريخ العذر	
الكلية		مدة العذر	
القسم		اسم المقرر	
سبب تقديم العذر	مثال : تغيب عن اختبار – حرمان ... الخ		
في حال تزامن العذر الطبي المقدم بوقت امتحان فيجب إحضار تقرير طبي مفصل.			
صلة القرابة إذا كان الطالب/ة مرافق مع إحضار ما يثبت ذلك.			
إرفاق المستندات مع النموذج			
توقيع القسم أو الكلية			

يعبأ هذا النموذج من القسم أو منسق المادة

BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY BENHA UNIVERSITY

جامعة بنها
BENHA UNIVERSITY

الإطار العام لوحدات الإرشاد الأكاديمي والدعم النفسي والاجتماعي بكليات جامعة بنها

٢٠٢٣-٢٠٢٤