



محضر مجلس كلية الطب

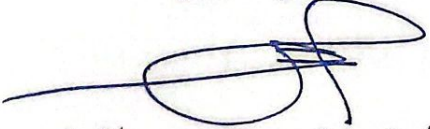
الجلسة رقم (٧٢)

أنه في يوم الاربعاء الموافق ٢٠٢٠/٥/١٣ في تمام الساعة العاشرة والنصف صباحا اجتمع مجلس كلية الطب بقاعة مجلس الكلية برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / خالد صبرى سلامة - عميد كلية الطب .

الموضوع (٧٢/١٣): بشأن الخطاب الوارد من مدير وحدة الجودة بالكلية المتضمن اعتماد إنشاء وحدة الدعم الاكاديمي التي تتبع هيكل قطاع التعليم حيث ان وحدة الدعم الاكاديمي تضمن :
• دعم الطلاب نفسياً
• استمرارية تفوق الطلاب أكاديمياً

التوصية: وافق المجلس

عميد الكلية


أ.د/ خالد صبرى سلامة





محضر مجلس كلية الطب

الجلسة رقم (٧٥)

أنه في يوم الثلاثاء الموافق ١١ / ٨ / ٢٠٢٠ في تمام الساعة العاشرة والنصف صباحا اجتمع مجلس كلية الطب بقاعة مجلس الكلية برئاسة السيد الأستاذ الدكتور / خالد صبري سلامة - عميد كلية الطب.

(٧٥/١٣) الموضوع: بشأن الخاطب الوارد من مدير وحدة ضمان الجودة المتضمن عرض برنامج الإرشاد وآليات العمل، حيث يسهم هذا البرنامج في الارتقاء بالمستوى الأكاديمي، خاصة للطلاب المتعثرين.

التوصية: وافق المجلس

عميد الكلية

أ.د/ خالد صبري سلامه



كلية الطب - جامعة بورسعيد

العنوان: شارع ٢٢ ديسمبر بجوار مستشفى الصحة النفسية - الزهور - محافظة بورسعيد - جمهورية مصر العربية
تليفون: ٢٦٧٠٢٢٠ / ٢٦٧٠٢٢٠ فاكس: ٢٦٧٠٢٢٠ E-mail: med.faculty@med.psu.edu.eg Website: <http://med.psu.edu.eg>



٩-٩



برنامج الإرشاد الأكاديمي

كلية الطب - جامعة بورسعيد

وحدة ضمان الجودة



٢٠٢٠

برنامج الارشاد الأكاديمي واليات العمل

يتبع برنامج الارشاد الأكاديمي وحدة الدعم الأكاديمي والتي تتبع بدورها وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، حيث تكون مهمة البرنامج طبقاً لرؤيته وحمته الدعم الأكاديمي لكي يسمح بالتعرف على المشكلات التي تعوق قدرة الطالب في مرحلة البكالوريوس على التحصيل العلمي، والتفاعل مع متطلبات الحياة. ويتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية، وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية، ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

١. الية اختيار المرشد الأكاديمي:

- يتم الاعلان سنويا من قبل وحدة الدعم الأكاديمي في بداية كل عام دراسي عن فتح باب التطوع من قبل أعضاء هيئة التدريس الراغبين بالعمل في الارشاد الأكاديمي. في حالة عدم تطوع أي أحد من أعضاء هيئة التدريس يحق لمدير وحدة الدعم الأكاديمي ترشيح عدد من أعضاء هيئة التدريس بعد تحديد الحاجة العددية ومهامهم.
- اعداد قائمة بأسماء المرشدين الأكاديميين الذين يقبلون التطوع او الذين تم ترشيحهم، ليتم اعتمادها في مجلس الكلية.
- ابلاغ المرشدين الأكاديميين بقبولهم من قبل مدير وحدة الدعم الأكاديمي وتحديد اجتماع معهم ليتم ابلاغهم بالمهام المختلفة الخاصة بالوحدة وتوزيعها عليهم.
- تكون مسؤولية مدير وحدة الدعم الأكاديمي بإعداد جداول لورش عمل لكل المرشدين الأكاديميين ليتم تدريبهم على الارشاد الأكاديمي وكيفية دعم الطلاب والية عمل البرامج المختلفة بالوحدة.
- يرسل مدير وحدة الدعم الأكاديمي قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس المعتمدين ومعلومات التواصل وأوقات التواجد بالكلية لمدير مكتب شؤون الطلاب ومقرري الفرق المختلفة والمرحلة التعليمية.
- تتولى المرحلة التعليمية التنسيق بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين في بادئ الامر.

٢. معايير اختيار المرشد الأكاديمي:

- أن يكون ذو سمعة طيبة، يتصف بالحكمة، والعطاء، والمرونة، والقدرة على التواصل مع الآخرين.
- أن تكون له القدرة على العطاء (النصيحة، العلم، الوقت، والمجهود، ... الخ)
- اجادة التعامل مع التقنية والحاسب الآلي.
- وجود خبرة سابقة في مجال الارشاد الطلابي.
- الإلمام باللوائح والقوانين والارشاد الأكاديمي.

برنامج الارشاد الأكاديمي واليات العمل

يتبع برنامج الارشاد الأكاديمي وحدة الدعم الأكاديمي داخل الكلية حيث انه يكون خدمة مهمة تهدف إلى التعرف إلى المشكلات التي تعوق قدرة الطالب في مرحلة البكالوريوس على التحصيل العلمي، والتفاعل مع متطلبات الحياة. وتتم تقديم المساعدة والدعم عن طريق زيادة وعي الطلبة بمسؤولياتهم الأكاديمية، وتشجيعهم على بذل مزيد من الجهد في حل المشكلات الأكاديمية والشخصية التي تحول دون تحقيقهم أهدافهم التعليمية، ويتم ذلك عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية.

١. الية اختيار المرشد الأكاديمي:

- يتم الاعلان سنويا من قبل وحدة الدعم الأكاديمي علي فتح باب في بداية كل عام دراسي التطوع من قبل أعضاء هيئة التدريس الراغبين بالعمل في الارشاد الأكاديمي. في حالة عدم تتطوع أي أحد من أعضاء هيئة التدريس يحق لمدير وحدة الدعم الأكاديمي ترشيح عدد من أعضاء هيئة التدريس بعد تحديد الحاجة العددية ومهامهم.
- اعداد قائمة بأسماء المرشدين الأكاديميين الذين يقبلون التطوع او الذين تم ترشيحهم، ليتم اعتمادها في مجلس الكلية.
- ابلاغ المرشدين الأكاديميين بقبولهم من قبل مدير وحدة الدعم الأكاديمي وتحديد اجتماع معهم ليتم ابلاغهم بالمهام المختلفة الخاصة بالوحدة وتوزيعها عليهم.
- تكون مسؤولية مدير وحدة الدعم الأكاديمي بأعداد جداول لورش عمل لكل المرشدين الأكاديميين ليتم تدريبهم على الارشاد الأكاديمي وكيفية دعم الطلاب والية عمل البرامج المختلفة بالوحدة.
- يرسل مدير وحدة الدعم الأكاديمي قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس المعتمدين ومعلومات التواصل وأوقات التواجد بالكلية لمدير مكتب شؤون الطلاب ومقرري الفرق المختلفة والمرحلة التعليمية.
- تتولي المرحلة التعليمية التنسيق بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين في بادئ الامر.

٢. معايير اختيار المرشد الأكاديمي:

- أن يكون ذو سعة طيبة، يتصف بالحكمة، والعطاء، والمرونة، والقدرة على التواصل مع الآخرين.
- أن تكون له القدرة على العطاء (النصيحة، العلم، الوقت، والمجهود، إلخ)
- الإمام باللوائح والقوانين والارشاد الأكاديمي.
- مؤهل ومدرب على عمليات الارشاد ومتطلباته وخصائصه.
- الإمام بالمقررات والمحتويات العلمية لتلك المقررات وارتباطها بالبحث العلمي.
- أن يكون إيجابياً ويتقبل الرأي الآخر ويستفيد من عملية التغذية الراجعة.
- أن يكون قادراً على التواصل الإيجابي والفعال مع إدارة الكلية.

- يتمتع بعلاقات طيبة مع الزملاء والطلاب والإداريين.
- أن يكون قادراً على التواصل الإنساني والأكاديمي مع الطلاب.
- له رؤية لعملية التطوير المستمر والإرشاد الأكاديمي.
- يستطيع المرشد الأكاديمي أن يمد يد العون للطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بدراساتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

٣. واجبات المرشد الأكاديمي:

- عليه ألا يبخل ولو بكلمات قليلة من التشجيع، حيث تساعد هذه الكلمات في تحسين مستوى الطالب ومواجهة مشكلاته.
- يقوم عضو هيئة التدريس المكلف بالإرشاد الأكاديمي بتوجيه الطلاب علمياً ودراسياً وسلوكياً.
- بحث مشاكل الطلاب المتعثرين دراسياً، وعرضها على مجلس القسم وكذلك متابعة الطلاب المتفوقين واقتراح ما يراه مناسباً لتطويرهم.
- عمل تقرير كل ثلاثة أشهر بما تم إنجازه مع الطلاب، ورفعها إلى رئيس القسم ومن ثم إلى وكيل الكلية لشؤون الطلاب.
- يحدد المرشد الأكاديمي موعداً أسبوعياً للإرشاد وتعلن المواعيد للطلاب، ويتم تبليغ وكيل الكلية بهذه المواعيد.
- يقوم المرشد الأكاديمي بتوجيه الطلبة الجدد وإرشادهم، وتعريفهم بالكلية ومرافقها ومبانيها، ثم يعرفهم باللائحة الأكاديمية وقوانين الجامعة.
- يساعد الطلاب على تجاوز ما قد يتعرض له بعضهم من مشكلات نفسية بسبب أمور شخصية، أسرية، اجتماعية، أو أكاديمية.

٤. وسائل المتابعة لتقييم مستوى الطلاب:

- اعلان وحدة الدعم الأكاديمي بجدول أسماء المرشدين الأكاديميين.
- يختار الطالب المرشد الأكاديمي الذي يرغب في العمل معه.
- يقوم الطالب بتسجيل اسمه في المرحلة التعليمية وتكن هي الجهة المختصة بتسجيل أسماء الطلاب ومعلومات التواصل لكل طالب، مع اعتبار ان لا يتعدى عدد الطلاب خمسة وعشرين طالبا لدي المرشد الأكاديمي الواحد.
- تسلم المرحلة:
- الطالب معلومات التواصل مع المرشد الأكاديمي.
- والمرشد الأكاديمي يتم تسليمه بيانات الطلاب المشتركين معه.
- مدير وحدة الدعم الأكاديمي / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بيانات الطلاب المسجلين للمرشدين الأكاديميين. وتكون مسؤولية مدير وحدة الدعم الأكاديمي بإبلاغ رؤساء اللجان المختلفة داخل الوحدة.

● ملف الإنجاز:

- هو ملف خاص بالطالب المدرج ببرنامج الارشاد الأكاديمي.
 - يحتوي الملف على جميع التقييمات الدراسية الحاصل عليها الطالب في جميع المواد الدراسية الخاصة بالعام الدراسي الحالي للطالب والأبحاث الخاصة بالطالب وورق الأسئلة والامتحانات المختلفة التي يكون قد تعرض لها الطالب خلال العام الدراسي.
 - يتم اعداد الملف من قبل المرشد الأكاديمي من خلال الرجوع للمرحلة التعليمية ومكتب شؤون الطلاب ومكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ومقرر الفرقة المنتسب لها الطالب.
 - تكون مسؤولية المرشد الأكاديمي حفظ ملف الإنجاز بالطالب داخل وحدة الدعم الأكاديمي مع تخصيص الوحدة للمكان المناسب لحفظ كافة ملفات الإنجاز.
 - يتم ادراج تقارير دورية من قبل المرشد الأكاديمي عن حالة تقدم الطالب والمشاكل التي يواجهها وكيف تم التغلب عليها.
 - يتم اعداد تقرير في نهاية العام الدراسي عن الطالب من قبل المرشد الأكاديمي وحفظه في ملف الإنجاز.
 - يتم الاستعانة بالتقارير في ملف الإنجاز حتى يتم عمل تقرير نهائي في نهاية العام الدراسي عن برنامج الارشاد الأكاديمي.
- يتابع المرشد الأكاديمي نشاط الطلاب ومدى تقدمهم الدراسي وقدراتهم على التغلب على المشاكل التي يواجهها الطلاب.
 - يحق لكل من مدير وحدة الدعم الأكاديمي / وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والمرشدين الأكاديميين الاطلاع على نتائج الطلاب الخاضعين لبرامج الوحدة قبل صدور النتيجة بصورة رسمية حتى يسمح بالتعديل السريع لوسائل المتابعة الطلابية.

٥. تقويم فاعلية برنامج الارشاد الأكاديمي:

■ اهداف التقويم

- الكشف عن إثر برامج الارشاد الأكاديمي على التحصيل الدراسي من وجهة نظر الطلاب، وأسباب عزوف بعض الطلاب عن المشاركة في النظام القائم.
- قياس فاعلية النظام من وجهة نظر القائمين عليه (المرشدين الطلابيين من أعضاء هيئة التدريس).
- تطوير برامج الارشاد الأكاديمي بصفة مستمرة من خلال الكشف عن المهام الارشادية التي تحظى بمدى ممارسة عالية/ متدنية وتقييم الطلاب لدرجة ممارسة المرشد الطلابي لمهامه.
- التعرف على نقاط الضعف والقوة في آليات تطبيق النظام من خلال موظفين المرحلة التعليمية.

■ أدوات القياس

- تصميم وطرح استبيان للطلاب من مستقبلي الخدمة

➤ عمل Focus Group يجمع بين مجموعة من الطلاب والمرشدين من أعضاء هيئة التدريس للتعرف على أي شكاوى أو معوقات ولعرض وجهات النظر المختلفة بين الطرفين.

■ الية عمل نظام التقييم:

- يتم طرح وتحليل هذه الاستبيانات بشكل دوري كل عام دراسي لتحديد الاتي:
- مدي فعالية نظام الارشاد الطلابي بالصورة الحالية.
- تحديد الجادات الارشادية الأكثر الحاحا.
- كفاءة المرشدين الأكاديميين في أداء مهامهم.
- يتم استدعاء المقصرين في أداء مهامهم من المرشدين الأكاديميين من قبل رئيس وحدة الدعم الأكاديمي ويتم الاستفسار منهم عن أسباب التقصير واستبعادهم إذا ثبت ان التقصير منهم. وحرمانهم للترشح لمدة عام كامل لشغل وظيفة المرشد الأكاديمي مع السماح لهم بحضور كافة الاجتماعات وورش العمل المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي.
- يتم مكافأة الملتزمين من المرشدين الأكاديميين بشهادات تقدير من قبل عميد الكلية ووكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ومدير وحدة الدعم الأكاديمي.
- يتم تطوير نظام الارشاد الأكاديمي إذا أظهرت نتائج التقييم الحاجة لذلك.

م	الوظيفة	الإسم
1	السيد الأستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	أ.د/ منى حسين عبد الباري
2	المدير التنفيذي ورئيس لجنة الدعم الأكاديمي للطلاب	د.شيرين الخولي
3	رئيس لجنة دعم الطلاب المتعثرين	أ.د/ أحمد عيسى
4	رئيس لجنة دعم الطلاب المتفوقين	أ.د/ هبة يوسف
5	رئيس لجنة دعم الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة	د.هبة أحمد
6	رئيس لجنة إعداد المؤتمر الطلابي السنوي والدورات	د.مروة خشبة
7	مدير وحدة ضمان الجودة	أ.م.د/ ميادة سعد فراج
8	قسم رعاية الشباب	د.وائل جاد
9	رئيس قسم شئون الطلاب	أ.كريم الجمل أ.سالي أبو طالب