



جامعة حورس
كلية الصيدلة
دليل الإرشاد الأكاديمي

جامعة حورس

كلية الصيدلة

دليل الإرشاد الأكاديمي

تعريف نظام الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو عملية تهدف إلى مساعدة الطالب على اكتشاف قدراته وإمكاناته بهدف معاونته في اتخاذ القرارات التي تتصل بخطة الدراسة واختيار نوع التخصص الدراسي المناسب، ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي قد تعترض مساره الدراسي، حيث يقوم أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وأنشطة المؤسسة التعليمية وتوجيه الطلاب ومعاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن.

ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محوري العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال مكتب الدعم الطلابي بالجامعة طيلة السنة الأكاديمية، وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لتحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية والحصول على أفضل النتائج واغتنام الفرص المتاحة لهم عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع مستوى تحصيلهم العلمي.

رسالة الإرشاد الأكاديمي

يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب علي بلورة أهدافهم، واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني، عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات والبدائل المتاحة ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية، بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطالب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة التي تسعى إليها الجامعة. كما يعني الإرشاد الأكاديمي بتقديم المشورة و المساعدة العلمية و التوجيه الإجتماعي و السلوكي لجميع الطلاب من أجل تنمية شخصياتهم واهتماماتهم المهنية و يبحث فيما لديهم من قدرات، ويحثهم و يشجعهم على التميز و التفوق والابداع. كما يساعدهم على التعامل مع الصعوبات و المشاكل المختلفة التي قد تعوق تقدمهم العلمي.

المرشد الأكاديمي

يقوم مجلس الكلية أو من يفوضه بتوزيع الطلاب المقيدون بالكلية علي مرشدين أكاديميين من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب، ويجوز أن يستمر المرشد الأكاديمي مع الطالب حتي تخرجه بحيث أن:

- 1- يكون كل مرشد أكاديمي مسئولاً عن مجموعة من الطلاب في مرحلة البكالوريوس ويمد يد العون لهم في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم العلمية وحياتهم الجامعية.
- 2- حل المشكلات التي تواجه الطلاب من إدارة المقررات الدراسية و إدارة للوقت و العلاقة بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس.
- 3- تعريف الطلاب بلوائح الكلية و أخلاقيات التعلم و اداب المهنة و القيام بالرعاية العلمية و الأكاديمية و الاجتماعية والثقافية للطلاب.

المشكلات التي تواجه الطلاب

- 1- إدارة المقرر: وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الأهتمام الأكبر؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ كيفية تنظيم مراجعة المقرر؟
- 2- إدارة الوقت: هل يعني الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ ماهي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المكافئة لمقرراتهم.
- 3- العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات في طريقة التفاعل مع المقرر أو التواصل مع الأستاذ علمياً.
- 4- مهارات و عادات الدراسة: هل يذاكرون؟ كيف و متى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين المذاكرة.
- 5- مهارات خاصة بالإمتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟ هل يملكون المهارات الاساسية للاستعداد للأمتحانات؟
- 6- الحاجة لمستوي اضافي من القدرة علي التعلم و اكتساب المهارات المختلفة: تشجيع الطلبة علي القيام بالتدريبات اللازمة لزيادة قدراتهم العلمية والثقافية.

7- المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب: يتوجب علي المرشد الأكاديمي أن يساعد الطالب في تحليل وضعه و إرشاده إلي الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة المشكلات قبل أن تؤثر هذه المشكلات علي مستوي أداء الطالب. في بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف و يصبح غارقا في التحديات النفسية أو الاجتماعية و هنا يجب توجيههم إلي المستوي الثاني من الارشاد وهو الارشاد المتخصص (النفسي و الاجتماعي) كما يلي:

+ **التشجيع:** إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين أداء الطالب و مواجهة مشكلاته التي تؤدي إلي إحباطه او إعاقة أدائه الأكاديمي.

+ **الإرشاد الاجتماعي و النفسي:** يتوفر هذا النوع من الإرشاد للطلبة الذين يصبحون لأسباب غير معروفة أو غير واضحة عرضة لسوء التوافق مع أوضاعهم، وقد يعود إلي مشاكل اجتماعية أو نفسية تجعل من الصعب عليهم التفاعل و الإندماج في الحياة الجامعية وتؤثر سلبا علي أدائهم الدراسي، ويقوم بالإرشاد الاجتماعي والنفسي متخصصون في ذلك عن طريق مكتب الدعم الطلابي بالجامعة. وبعد مراجعة حالة الطالب يقوم المرشد الأكاديمي بتنظيم عدد من الجلسات الإرشادية المغلقة مع الطالب، وتهدف هذه الجلسات إلي توعية الطالب بكل الأمور المتعلقة بمشكلته، بالإضافة إلي تزويده بما يلزم من استراتيجيات التوافق.

مهارات الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه إلى عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي ومن خلالها يمكن تحقيق أهداف الإرشاد وأبرزها:

- 1- مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف.
- 2- مهارة المشاركة الوجدانية: التعاطف مع الطلاب و مشاركتهم وجدانياً ونفسياً و القدرة علي تفهم مشكلاتهم وتطلعاتهم.
- 3- مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح.
- 4- مهارة تنظيم الوقت و إدارته: مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب.
- 5- مهارة الإنصات و الصبر: حسن الاستماع للطلاب وتقبلهم و كنم الأسرار و مراعاة الفروق الفردية بين الطلاب.
- 6- مهارة حل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة إتخاذ القرارات والتفنن في حل المشكلات.
- 7- مهارة التأثير في الآخرين: يتمتع باللباقة و الذكاء الاجتماعي فهو لماح ، مستقرئ ، متفرس ، قادر على الإيحاء الإلمام بطرق إرشاد الطلاب جماعياً وكيفية تنظيمهم والتأثير فيهم.

أهداف الإرشاد الأكاديمي

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي إلى تقديم النصح و مساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية، و إعاتهم على فهم مشكلاتهم و العمل على حلها ليثمر عن تخريج جيل من الصيادلة مزود بالعلم و المعرفة و القدرة على اتخاذ القرار و ذلك من خلال الأهداف التالية:

- 1- تنفيذ برامج إرشادية للطلاب المستجدين.
- 2- إرشاد الطالب فكرياً وسلوكياً.
- 3- حصر الطلاب المتفوقين، وتنفيذ البرامج المناسبة لهم .

- 4- متابعة الطلاب المتعثرين، ودراسة أسباب التعثر في الأقسام والمقررات وبخاصة عندما تكون ظاهرة، والعمل على دراسة أسباب ذلك التعثر وتقديم يد العون وإقتراح الحلول المناسبة.
- 5- القيام بالمقابلات الفردية للحالات التي تتطلب المقابلة، واقتراح إحالة الامر لجهات الإختصاص عند الضرورة.
- 6- إبداء الرأي بالتقرير المناسب في حالات الطلاب التي يراها المرشد، أو التي يحيلها عميد الكلية أو وكيلها.
- 7- المشاركة في الأعمال ذات الصلة بعمليات التخطيط والمتابعة والتقويم على الوجه الذي تحدده إدارة الدعم الطلابي بالجامعة.
- 8- التعريف بمعايير الجودة والأهتمام بها، وحث الأساتذة والطلاب على الألتزام بها
- 9- التنسيق والمتابعة المستمرة مع إدارة الدعم الطلابي بالجامعة.
- 10- متابعة تسجيل الطلاب لجدولهم الدراسية في مدة التسجيل المقررة لكل فصل.
- 11 - تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال برامج إرشادية وتوجيهية.
- 12- متابعة الطلاب أكاديمياً وإرشادهم و ملاحظتهم و رفع التقارير والتوصيات لمكتب الدعم الطلابي بالجامعة.
- 13 - مساعدة الطلاب على إكتشاف قدراتهم و ميولهم و تحديد أهدافهم و تنمية إمكاناتهم مما يحقق مصلحة المجتمع.
- 14 - نشر الوعي بلائحة الكلية بين الطلاب والعمل على توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وبناء علاقات إجتماعية للطلاب مع زملائه.
- 15 - حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتحلي بصفات طالب العلم وآدابه.
- 16- دراسة الظواهر السلوكية السلبية لبعض الطلاب والعمل على إيجاد حلول مناسبة لها.
- 17- رعاية الطلاب المتفوقين و الموهوبين وإرشادهم ومعاونتهم على الإستمرار في التفوق.
- 18- مساعدة الطلاب وتهيئتهم للحياة العملية بما يمكنهم من النجاح في الوظائف المختلفة وخدمة المجتمع.

محاور الإرشاد الأكاديمي

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:

• أولاً الطالب:

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن منهم من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها وفي المقابل منهم من لا يعلم الكثير من تلك النظم و اللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية مثل التأخر الدراسي وتكرار الرسوب والفصل.. إلخ

• ثانياً المؤسسة التعليمية:

وتتمثل في:

• **المُرشد الأكاديمي:** يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي إتخاذ القرارات السليمة والتي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية، وتحدد الكلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد.

• الإدارات المختصة للتعامل مع الطلاب:

- يتمثل دور إدارة القبول والتسجيل في تسجيل المقررات الدراسية للطالب وفقاً للمستوى الدراسي للطالب.

- يتمثل دور مكتب الدعم الطلابي بالجامعة بدراسة الحالات الإجتماعية.

- يتمثل دور مكتب رعاية الشباب بالجامعة بإرشاد الطلاب بكافة الأنشطة الطلابية.

• **الأقسام العلمية:** تضم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم الذين يقومون بالتدريس للطلاب.

مسئولية الطالب :

- 1- يقع على الطالب مسئوليات طوال دراسته بالكلية وعليه تحملها و الإلتزام بها ، ذلك لأن الإخلال بها يؤدي إلى إعاقة مسيرة الطالب التعليمية وتعرضه لعقوبة تأديبية قد تصل إلى الفصل.
- 2- يعتبر الطالب هو المسئول المباشر عن معرفة اللوائح الأكاديمية والمالية وجميع متطلبات البرنامج الأكاديمي و يقع على عاتقه الإطلاع على دليل الطالب.
- 3- يجب أن يكون الطالب على تواصل دائم مع مرشده الأكاديمي وعليه أيضا متابعة الإعلانات والإشعارات التي يتم الإعلان عنها على صفحة الكلية وكذلك على لوحات الإعلانات بالكلية، وتقع على الطالب المسئولية الكاملة لمتابعة هذه الإعلانات للحصول على المعلومات وإتباع التعليمات.

سمات المرشد الأكاديمي:

- 1- يكون يكون قدوة حسنة ويتحلى بالصبر والدبلوماسية في العلاقات.
- 2- يحسن الظن بالناس و يحسن الإصغاء والاستماع إلى الطلاب و يتمتع باللباقة والخلق الحسن والتلقائية والوضوح في الشخصية والتفاؤل والمرح والتسامح والقدرة على كتم الأسرار ، ويراعى الفروق الفردية بين الطلاب ، ويحصر الحالات الفردية ، والسلوكيات الجماعية.
- 3- يتمتع باللباقة و الذكاء الاجتماعي فهو لماح ، مستقرئ ، متفرس ، قادر على الإيحاء و يتسم الإيجابية و الثقة في النفس ، وينتهاز الفرص المواتية لتوصيل رسالته التربوية دون شطط.

مهام المرشد الأكاديمي

- 1- أن يكون مسئولاً عن الطالب في الشئون العلمية والاجتماعية و النفسية و توجيهه في كل مايتعلق بحياته الجامعية.
 - 2- مناقشة الطالب في ميوله الدراسية وإرشاده و مساعدته في اختيار المقررات التي يسجلها، وتحديد العبء الدراسي المناسب له في كل فصل دراسي وفقاً لظروفه وقدراته واستعداداته، ويعتبر رأي المرشد الأكاديمي استشارياً أو توجيهياً و الطالب مسئول عن المقررات التي يسجلها بناء علي رغبته.
 - 3- مساعدة الطالب في إجراء الانسحاب من مقرر أو أكثر من المقررات التي سجلها أو إضافة مقرر أو أكثر للمقررات التي سجلها وذلك بما لا يخل في الحالتين بالضوابط التي يقرها مجلس الكلية في هذا الشأن.
 - 4- متابعة أداء الطالب في المقررات التي سجلها علي مدار العام الدراسي، و تسجيل كافة البيانات المتعلقة بالحالة الدراسية للطالب و النتائج التي حصل عليها في صفحة خاصة معدة لهذا الغرض إلكترونياً.
 - 5- وضع الطالب المتعثّر دراسياً تحت الملاحظة لمدة فصل دراسي واحد، مع خفض العبء الدراسي له إلي الحد الأدنى، وذلك بعد موافقة مجلس الكلية بناء علي توصية لجنة شئون التعليم والطلاب.
 - 6- يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويساعده في عمل الخطة الدراسية الخاصة به و اختيار المقررات الدراسية وتحديث كل فصل دراسي.
- وعليه التأكيد مما يلي:**

- أ- نجاح الطالب في كل المقررات المطلوبة والمتطلبات السابقة لدراسة كل مقرر، حيث إنه لن يسمح للطالب بتسجيل مقرر لم ينجح في المتطلب السابق له كما تنص اللائحة.
- ب- معرفة الحد الأدنى والحد الأقصى من الساعات المعتمدة التي يُسمح للطالب بتسجيلها في وضعه الحالي (العبء الدراسي للطالب) كما تنص اللائحة.
- 7- تسجيل المواد للطالب في أول كل فصل دراسي علي النظام الإلكتروني للجامعة و طباعة استمارات التسجيل، وطباعة الجدول الدراسي الخاص بكل طالب وعلى المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، وعدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي وعلى المرشد التأكد من عدم التداخل في مواعيد الامتحانات للمواد التي قام بتسجيلها للطالب.

- 8- عمل ملف لكل طالب يتضمن نسخة حديثة من السجل الاكاديمي للطلاب قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب لتتبع تقدمه الأكاديمي و الوثائق الادارية الاخري كأستمارة الحذف والإضافة و تأجيل الامتحانات.
- 9- تعريف الطالب بمواعيد الإختبارات الفصلية واختبارات نهاية الفصل الدراسي والقواعد العامة للمنظمة لها.
- 10- تقييم أداء الطالب بعد اعلان درجات أعمال الفصل ودرجات العملى وفي حالة حصول الطالب علي درجات منخفضة توجيهه إلي إمكانية سحب المادة حتي لا تؤثر بالسلب علي المعدل الفصلي للطالب.
- 11- تعريف الطالب بأهمية حضور المحاضرات وتعرضه للحرمان إذا تعدى النسبة المحددة له في الغياب تبعا للوائح الداخلية.
- 12- تعريف الطالب بالعقوبات التي يتعرض لها إذا أخل بالسلوك داخل قاعات المحاضرات خاصة والحرم الجامعي عامة وتعرضه للفصل اذا حاول الغش في الإمتحانات.
- 13- متابعة معدلات الطلاب لفرز الطلاب وتحديد مستواهم العلمي، وتشجيع المتفوق حتى يستمر في تفوقه.
- 14- شرح متطلبات التخرج بحيث يتعين على الطالب أن يجتاز بنجاح المقررات أو عدد الساعات المعتمدة للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص موزعة كما يلي:-
- 15- إتمام متطلبات الجامعة الإلزامية بنجاح.
- 16- إتمام متطلبات الكلية الإلزامية بنجاح.
- 17- إتمام جميع المقررات المطلوبة بمعدل تراكمي لا يقل عن 2.0.
- 18- مساعدة الطالب في إعداد جدول زمني وخطة دراسية لإكمال متطلبات التخرج بما لا يتعدى الحد الأقصى من السنوات المسموح بها.
- 19- شرح حساب معدل نقاط التقدير الفصلي و التراكمي و يوضح المرشد الأكاديمي للطالب أن العبء الدراسي يجب أن يتناسب مع المعدل التراكمي بحيث يسهل عليه المضي في خطته الدراسية ويمنعه من التعثر الدراسي.

- 20- حل المشكلات : يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بدراساتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها. و تعريفهم بإمكانية وقواعد تأجيل الفصل الدراسي أوالسنة كاملة.
- 21- توجيه الطالب لمكتب الدعم الطلابي بالجامعة للرد على استفسارات الطالب ومناقشته في الموضوعات التي لا يستطيع المرشد الإفادة فيها أكاديمياً أو(نفسياً أو اجتماعياً).
- 22- إرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك حتى يتخطى المعوقات بسهولة ويسر.
- 23- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- 24- يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب بتقسيم درجات المواد الدراسية (عملي شفوي أعمال السنة نظري نهائي،وزمن الامتحان).
- 25- على المرشد الاكاديمي أن يُعين الطلاب في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية، بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي أقل من 2 تحت الملاحظة الأكاديمية إلي أن يرفع معدله ويسير في مساره الطبيعي.
- 26- يجب على المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الملاحظة الأكاديمية ليست عقاباً أو تأديباً بل إنها تمكن الطالب من الاستمرار في الدراسة و مساعدته علي تحسين أدائه.
- 27- إعداد تقريرين عن الأرشاد الأكاديمي و ذلك الأسبوع السابق لامتحان منتصف الفصل الدراسي و آخر قبل البدء في الإمتحانات النهائية و تسليمه لوكيل الكلية.

واجبات المرشد الأكاديمي

• في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي

يمارس المرشد الأكاديمي مهامه الأكاديمية مع الطالب، بجانب دوره التربوي في مد يد العون والمساعدة النفسية والاجتماعية للطالب في الحدود التي يستطيع المساعدة فيها، وفي الحالات التي يصعب التعامل معها يقوم بتحويله إلى مكتب الدعم الطلابي بالجامعة مع تشجيعه على الاستفادة منه و تقديم النصح للطالب بمقابلة المرشد النفسي أو الاجتماعي في الحالات التي يرى فيها المرشد ضرورة إحالة الطالب، مع التوضيح للطالب أن هذا لا يعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع مع الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية .

آليات الإرشاد الأكاديمي

- 1- إعداد المرشدين الأكاديميين من خلال مجموعة من الدورات وورش العمل لتعريف مهام المرشد الأكاديمي.
- 2- حصر الطلاب المتأخرين دراسياً، وتوجيههم بواسطة المرشدين الأكاديميين لرفع مستواهم الدراسي.
- 3- عمل اجتماعين مباشرين علي الأقل بين الطلاب و المرشد الاكاديمي في الفصل الدراسي. لمعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية و النفسية والعمل على إزالة العقبات التي تعترض طريق تفوقهم ومواصلتهم للدراسة علي الوجه الأكمل ورفع تقارير الاجتماعات (متضمنة بيانات الطالب، والموضوع الذي تمت مناقشته مع الطالب، ونتائج المناقشة، وتوصية المرشد الأكاديمي، وكذلك تحديد مستوى الطالب من حيث التميز أو تدني مستواه العلمي) إلي السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية.

مرعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين

تعنى برامج الدعم الأكاديمي بجميع الطلاب و التركيز على حل مشكلات الطلاب المتعثرين ودعم ورعاية الطلاب المتفوقين و تتم هذه البرامج في الخطوات التالية:

أولاً: دعم ورعاية الطلاب المتعثرين:

- 1- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة.
- 2- الإجتماع معهم والبحث عن سبب الضعف وتحفيزهم للاجتهد ورفع المعدلات وكتابة ذلك في التقارير الدورية.
- 3- رسم خطة دراسية تناسب معدلاتهم وتمكنهم من تخطي التعثر والضعف مع مراعاة العبء الدراسي.
- 4- مراعاة ظروفهم النفسية والاجتماعية قدر الإمكان والاستفادة من المتخصصين في ذلك.
- 5- تحويلهم إذا اقتضى الأمر إلى الجهات المعنية في الجامعة مثل : مكتب الدعم الطلابي.
- 6- دمجهم في المجتمع التعليمي وإشراكهم في برامج إثرائية متميزة وربطهم بطلاب متميزين يستفيدون منهم.
- 7- توزيع استمارات على الطلاب المتعثرين يتم من خلالها محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب وهل السبب في قدراتهم الشخصية / طريقة التدريس / المحاضر نفسه / المصادر الأكاديمية المستخدمة / الجو العلمي المحيط بالعملية التعليمية / عوامل اجتماعية أو شخصية أخرى وبعد الوصول للأسباب الحقيقية يمكن توجيه المساعدة حسب السبب.
- 8- عقد لقاءات مع أساتذة المقررات و مع الطلاب المتأخرين دراسيا فيها لمناقشة أسباب التأخر وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد اعلان النتائج الفصلية.

ثانياً: آلية لتشجيع الطلاب المتفوقين

العناية بالطلاب المتميزين من المهام التي يتولى المرشد الأكاديمي القيام بها حفاظاً واستثماراً لهذه الكوادر المميزة ويمكنه القيام بهذه الأدوار وفق التالي:

- 1- متابعة سجلاتهم الأكاديمية بصفة مستمرة ومساعدتهم على الاستمرار في التميز.
- 2- الدعم والتشجيع المعنوي والتحفيز المستمر.
- 3- تذليل عقبات التسجيل والحذف والإضافة وجميع ما يلزم للاستمرار في التميز.
- 4- ربطهم برؤساء الأقسام وتعريفهم عليهم واللقاء بهم مع عميد الكلية.

فالطالب المتفوق يحتاج باستمرار إلى توفير الظروف المناسبة له وتشجيعه ورعايته للاستمرار في تفوقه وذلك بتوجيه مزيد من الاهتمام به وحث ولي أمره على متابعته وتوفير الرعاية التربوية المناسبة لتحقيق الشعور بالرضا عن النفس لدى المتفوق لانعكاس أثره على تحصيله الدراسي ومحيطه الاجتماعي داخل الكلية والأسرة وبث روح المنافسة الإيجابية بين الطلاب.

• طرق تحفيز الطلاب المتفوقين

- التعريف بهؤلاء الطلاب و مجال التفوق وإحاقهم بالجماعات المناسبة لتفوقهم (علمياً- اجتماعياً رياضياً) من خلال منحهم شهادات تقدير، يتم تكريم الطلاب المتميزين وإعلان أسمائهم بلوحات الاعلانات وموقع الكلية على شبكة الانترنت ومنحهم مكافآت مالية.
- من خلال تكريم أوائل الدفعات سنوياً في حفل الخريجن .
- دعم الطلاب للمشاركة في الأنشطة المختلفة سواء كانت علمية أو ثقافية أو رياضية من خلال نشاط رعاية الطلاب و الأسر الطلابية تحت إشراف السادة اعضاء هيئة التدريس.

يعتمد»

أ.د/ إيمان مراضى البندارى

أ.د/ سحر رفعت جدارة

عميد الكلية

مدير وحدة ضمان الجودة ووكيل الكلية