



كلية الآداب



ISO 9001:2015
ISO 21001:2018

الكلية حاصلة على
شهادة الاعتماد من
الهيئة القومية لضمان
جودة التعليم والاعتماد
في ٢٠١٧/٧/١٩



QMS Certification
EOMS Certification
CAB # 012207



جامعة سوهاج

دليل

وحدة الإرشاد الأكاديمي

من إصدارات قطاع شؤون التعليم والطلاب بالكلية

برعاية

أ.د حسان النعماني

رئيس الجامعة

أ.د عبد الناصر ياسين

نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب

إشراف

أ.د محمد نوفيق محمد

عميد الكلية

إعداد

أ.د محمود السيد مراد

وكيل الكلية لشؤون الطلاب

٢٠٢٤م



معالي السيد الأستاذ الدكتور/ حسان النعماني
رئيس الجامعة



معالي السيد الأستاذ الدكتور/ عبد الناصر ياسين
نائب رئيس الجامعة لشؤون التعليم والطلاب



**معالي السيد الأستاذ الدكتور/ محمد توفيق محمد
عميد كلية الآداب**



**معالي السيد الأستاذ الدكتور/ محمود السيد مراد
وكيل كلية الآداب لشؤون التعليم والطلاب**

رؤية الكلية

تسعى كلية الآداب جامعة سوهاج أن تكون من الكليات المتميزة علمياً وبحثياً ومجتمعياً في إطار المعايير المحلية والإقليمية والعالمية للجودة الشاملة.

رسالة الكلية

تعمل كلية الآداب جامعة سوهاج على إعداد خريجين مؤهلين علمياً وعملياً مكتسبين المهارات المناسبة التي يحتاجها سوق العمل، كما تعمل على تحقيق أهداف التعليم المستمر وذلك من خلال ما تقدمه من برامج مختلفة في مرحلتي الليسانس والدراسات العليا وتنمية مهارات البحث العلمي في مجال اللغات والعلوم الإنسانية والاجتماعية، وتحقيق شراكة فعالة في مجال خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

كلمة مدير الوحدة

أعزائي طلاب وطالبات كلية الآداب بسوهاج

أرحب بكم جميعاً، وأدعوكم للتعرف على وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية الآداب والتي تهدف بالدرجة الأولى إلى تقديم خدمات إرشادية لكم لتعينكم على مواجهة التحديات التي قد تعترض مسيرتكم التعليمية في الجامعة، من أجل تحقيق أقصى قدر من التوافق مع البيئة الجامعية، بما يفتح الطريق أمامكم لمواصلة الدراسة حتى التخرج، حيث نسعى أن نكون وسطاً فاعلاً لعمليات الدعم والمساعدة التي تلتزم كلية الآداب بجامعة سوهاج بتقديمها لكم، فواجبنا في الوحدة مساعدتكم على الاستفادة من إمكانات الكلية، وتعزيز شعوركم بالانتماء إلى المجتمع الأكاديمي الذي أنتم أحد أركانه . لذا نأمل منكم التواصل مع الوحدة من خلال وسائل التواصل المتاحة لكم والمبينة عبر هذه الصفحة

أعزائي الكرام :

إننا في وحدة الإرشاد الأكاديمي ملتزمون بالوقوف معكم ودعمكم لتجاوز ما قد تواجهونه من تحديات أو مشكلات تؤثر على تجربتكم الدراسية. لذا فإن إتاحة خدمات الإرشاد في الكلية، وعبر بوابة الكلية الإلكترونية أحد أهدافنا الاستراتيجية في السنوات القادمة . وبكامل طاقتنا نسعى لأن تكون وحدة الإرشاد الأكاديمي أقرب المحطات التي تصل بينكم وبين الدعم و الاستشارة المتخصصة في كافة الجوانب المتعلقة بتجربتكم الجامعية. ونعدكم بأن هذه الوحدة ستكون خير عون لكم على تجاوز جميع هذه التحديات، من خلال تقديم جملة من الخدمات، بهدف مساعدتكم جميعاً على تحقيق أداء أكاديمي ملائم، وعدم الاستسلام للعقبات التي قد تواجهكم وتقودكم لا قدر الله إلى التفكير في الانسحاب وترك الدراسة.

مع أطيب الأمنيات بالتوفيق والنجاح ،،

مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي

مقدمة :

تطبق البرامج المميزة بكلية الآداب ولائحتها الجديدة نظام التعليم المعروف عالمياً باسم “نظام الساعات المعتمدة” Credit Hour System”. ويراعى هذا النظام الفروق الفردية بين الطلاب حيث يعطى الطالب مرونة كبيرة فى اختيار المقررات التى يدرسها وفى اختيار المحاضر والمواعيد المتاحة التى تناسبه.

تعتبر معرفة الطالب الجامعي بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية أحد الوسائل التى تساعده على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات. ومن هنا يبرز دور الإرشاد الأكاديمي فى تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالبرامج الخاصة بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالبرامج الجديدة وأنظمتها الدراسية والطلابية، وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التى تناسب مع قدراتهم وامكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير فى الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين إلى أقصى درجة من الخدمات والامكانيات التى تقدمها الكلية.

تعريف الإرشاد الأكاديمي:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي ركيزة من ركائز التعليم الجامعي، حيث أنه يهدف إلى توجيه الطلبة للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية واغتنام الفرص المتاحة لهم، عن طريق تزويدهم بالمهارات الأكاديمية التي ترفع من مستوى تحصيلهم العلمي.

ويعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه 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. لهذا الغرض توفر البرامج الجديدة بالكلية التعليمية مرشد أكاديمي لكل طالب خلال مساره الدراسي حيث يتم تقسيم طلاب القسم إلى مجموعات صغيرة ويكون لكل مجموعة من الطلاب مرشد أكاديمي.

الرؤية

وحدة مميزة على مستوى عال من الجودة قائمة على إنجاز الإرشاد الأكاديمي بما يتفق مع المعايير الجودة والاعتماد في هذا الصدد.

الرسالة

تقديم خدمة إرشادية ذات جودة عالية للطلاب لمساعدتهم في معرفة أنظمة البرامج الجديدة بالكلية وتطوير قدراتهم الأكاديمية والشخصية وتنمية مهاراتهم المختلفة والتغلب على مشكلاتهم من خلال الإرشاد الأكاديمي الفردي والجماعي للإسهام في تحقيق أهداف الكلية.

أهمية الإرشاد الأكاديمي

- يستفيد الطلاب على وجه الخصوص من نظام الإرشاد في النواحي التالية :
- التعرف على برامج الكلية التعليمية والأنظمة والقوانين واللوائح الداخلية.
 - مساعدة الطالب على اختيار أفضل التخصصات الدراسية المناسبة لاستعداداته وقدراته واهتماماته وتصميم خطته الدراسية.
 - تحديد المقررات المناسبة للطالب كل فصل دراسي بما يناسب مستوى تحصيله ومتطلبات هذه المقررات وقدراته ومساعدته في إعداد جداوله كل فصل دراسي حتى التخرج.
 - كشف قدرات الطالب وميوله واستعداداته ومستواه الدراسي من خلال نتائجه ومستوى الإنجاز الدراسي أو الأكاديمي.

- متابعة تسجيل الطالب وتحليل أدائه خلال الفصل الدراسي.
- حل كل ما قد يعترض الطالب من عقبات أو مشاكل أكاديمية. واقتراح أنسب الحلول بما يحول دون فشله في الدراسة أو تسربه منها، مع توجيهه التوجيه الصحيح حيث يمكنه التفوق والابتكار.
- إتاحة الفرصة للطالب للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق الملائمة لكل حالة.
- مساعدة الطالب على اكتشاف ذاته واتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض برنامجه الدراسي.
- توفير جو من المودة والألفة بين المرشد وطلابه في إطار التقاليد الجامعية بما يمكن المرشد من احتواء ما قد يعترضهم من مشكلات أكاديمية أو اجتماعية ومساعدتهم في البحث عن الحلول واتخاذ القرار المناسب.

مهام مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي:

- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته.
- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- تنفيذ قواعد وإجراءات تسجيل المقررات علي طلاب البرامج؛ كقواعد الحذف والإضافة والمتطلب للمقررات وفقا للضوابط المنصوص عليها في لائحة كل برنامج.

- الاجتماع مع المرشدين الاكاديميين لتوزيع خطة الارشاد وشرح النماذج المرفقة والمحدثة في دليل الإرشاد الأكاديمي وتزويد المرشدين بالنماذج الخاصة بعملهم
- متابعة وتنظيم عمل المرشدين الأكاديميين بكل برنامج.
- متابعة تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- عقد ورشة عمل بعنوان ” ورشة عمل للإرشاد الأكاديمي -مهام المرشد الأكاديمي -المرشد الاكاديمي المتميز” بحيث تستهدف الورشة المرشدين الأكاديميين، ومناقشة كل من أهمية الإرشاد الأكاديمي ومهام المرشد الأكاديمي الميدانية ودور المرشد المتميز.
- عقد ورشة عمل بعنوان (ماهية التوجيه والارشاد لقاء مع الطلبة لتعريفهم بأهمية الإرشاد الأكاديمي والآثار السلبية لغياب الطالب الجامعي وطريقة حساب المعدل مع توزيع مطوية عن الإرشاد الاكاديمي.
- رفع مذكرات إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية ورفع الأمر لمجلس إدارة البرامج الجديدة للاعتماد، في الأمور التي لا يمكن البت فيها من قبل اللجنة والمرشد.

مهام نائب مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي:

- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالبرنامج وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- مراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي مع المشرف الأكاديمي.
- مساعدة الطلاب في حل المشكلات التي تواجههم أثناء الدراسة، ومتابعة وتوجيه الطلاب المتعثرين دراسيا. والرد علي استفسارات الطلاب الخاصة بتسجيل المواد.

مهام مُسجل البرامج بالكلية:

- هو المسئول عن قاعدة البيانات الالكترونية الخاصة بطلاب البرامج؛ حيث يقوم بإدخال أسماء المقررات الدراسية وعدد الساعات المعتمدة المسجلة لكل طالب خلال الفصل الدراسي. وذلك بالتنسيق مع مسئول الدعم الفني لمنصة ZAD بالجامعة.
- إعداد بيان بالمواد المسجلة، ويشمل: بيان بالطلاب المسجلين في كل مقرر بكل مستوى بكل برنامج ، وتقسيم اللجان الامتحانية، وتجهيز قوائم الرصد الخاصة بكل مقرر. وكذلك إدخال أكواد وبيانات الطلاب الجدد. على أن يتم عمل ذلك من خلال برنامج

الالكتروني للتسجيل بالتنسيق مع مسئول الدعم الفني لمنصة ZAD
بالجامعة.

- إعداد السجلات الأكاديمية الخاصة بكل طالب في البرامج، ويشمل:
رصد درجات المقررات في السجل وعدد مرات التسجيل، وذلك
بالاشتراك مع وحدة الإرشاد الأكاديمي للبرامج. كما تكون في
عهدته جميع السجلات الأكاديمية المطبوعة الخاصة بالطلاب
المقيدين في جميع المستويات.
- إعداد استمارات تسجيل المقررات لكل فصل دراسي، ويشمل:
الاشتراك مع كل مرشد أكاديمي بكل مستوى في إعداد وتجهيز
استمارات تسجيل المقررات الخاصة بالفصل الدراسي.
- مراجعة تسجيلات الطلاب في جميع البرامج، وتشمل: مراجعة
استمارات تسجيل المقررات الدراسية لكل طالب والتأكد من صحة
المقررات المسجلة، والتوقيع على هذه الاستمارات بعد استيفاء
التسجيل للطلاب من خلال المرشدين الأكاديميين. والإشراف على
تنفيذهم لقواعد التسجيل المتبعة وفقاً للائحة كل برنامج.

مهام المشرف الأكاديمي:

- متابعة وتنظيم عمل المرشدين الأكاديميين بكل برنامج.
- توجيه الطلاب دراسياً ومساعدتهم على اختيار المقررات وتحديد
عدد الساعات التي يسجل فيها كل طالب وفقاً لقدراته واستعداداته.

- تنفيذ قواعد وإجراءات تسجيل المقررات علي طلاب البرامج؛ كقواعد الحذف والإضافة والمتطلب للمقررات وفقا للضوابط المنصوص عليها في لائحة كل برنامج.
- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنة.
- مراجعة المقررات التي يسجل فيها الطالب في كل فصل دراسي حتي تخرجه من الكلية.
- إعداد السجلات الدراسية لكل طالب وتسليمه نسخة منها في بداية كل فصل دراسي (وهو سجل دراسي به نتائج الطالب ومعدله التراكمي والمواد التي سجلها خلال جميع الفصول الدراسية).
- تجهيز استمارات تسجيل المقررات لكل فصل دراسي، ومتابعة الطلاب المتخلفين عن التسجيل.
- توعية الطلاب بطبيعة الدراسة في البرامج المتميزة بنظام الساعات المعتمدة، وتعريفهم بالمعدل التراكمي GPA.

٠١٠٠٨٧٣٩٩٢١

مدير الوحدة

mah_rady@art.sohag.edu.eg