



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



جامعة سوهاج
كلية الآداب
برنامج الصحافة

ملف معيار "الطلاب والخريجون" :-

" دليل الإرشاد الأكاديمي "

SARMJF010101



دليل نظام الإرشاد الأكاديمي لبرنامج الصحافة

الباب الأول: الإطار المفاهيمي والاعتمادات الرسمية وتشكيل المرشدين بالبرنامج

أولاً: مفهوم وأسس الإرشاد الأكاديمي في برنامج الصحافة

يُعد الإرشاد الأكاديمي ركيزة أساسية وجوهرية من ركائز التعليم الجامعي المعاصر، ولا تقتصر فلسفة الإرشاد في هذا البرنامج على توجيه الطالب لتسجيل المواد فحسب، بل تمتد لتكون عملية بناء متكاملة ومستمرة.

• **المفهوم الإجرائي:** هو عملية اتصال مهني وفكري مستمر ومخطط بين المرشد الأكاديمي (عضو هيئة التدريس) والطالب. يهدف هذا الاتصال إلى زيادة وعي الطلاب بالأنظمة واللوائح الدراسية المعمول بها بنظام الساعات المعتمدة، ومساعدتهم في التقدم الدراسي، واكتشاف قدراتهم وإمكاناتهم الذاتية لمعاونتهم في اتخاذ القرارات السليمة المتصلة بخطة دراستهم والمهنية، والتغلب على ما قد يعترض مسارهم من مشكلات وصعوبات أكاديمية، أو اجتماعية، أو نفسية، أو صحية.

• **الفلسفة الحاكمة:** يتأسس نظام الإرشاد الأكاديمي ببرنامج الصحافة على عدة ركائز أهمها:

1. اعتبار أن كل طالب صحافة يمثل حالة مستقلة لها حاجاتها، واهتماماتها، وطموحاتها، وظروفها الخاصة التي تتباين مع غيره من الطلبة.
2. اكتشاف رغبات ومواهب الطلبة مبكراً وتوجيهها نحو المسارات الصحفية التخصصية المناسبة.
3. إعطاء الطالب الحرية للاختيار بين البدائل المتاحة أمامه في المجال الدراسي والأكاديمي وفقاً للوائح.
4. بناء علاقة جامعية صحيحة وإيجابية بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة، يكون فيها المرشد هو القدوة السليمة والموجه.
5. اعتبار الإرشاد الأكاديمي واجباً أصيلاً من واجبات عضو هيئة التدريس، ونشاطاً مكماً ومهماً لمهامه التدريسية والبحثية والمجتمعية.

ثانياً: الهيكل التنظيمي للمرشدين الأكاديميين ببرنامج الصحافة

يتم توزيع جميع طلاب برنامج الصحافة بمختلف مستوياتهم الدراسية على السادة أعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، ليكون كل عضو مرشداً ومساعداً لعدد محدد من الطلاب.

جدول الهيكل التنظيمي وتوزيع المرشدين الأكاديميين ببرنامج الصحافة

م	اسم المرشد الأكاديمي	الدرجة العلمية	المستوى الدراسي المسؤول عنه
١	د. حامد محمد بخيت / د. أسماء عبدالراضي السمان	مدرس	المستوى الأول (مستجدين)
٢	د. عمرو أحمد عمر	مدرس	المستوى الثاني
٣	د. سمر خلف الزناتي	مدرس	المستوى الثالث
٤	د. إسراء صابر عبدالرحمن	أستاذ مساعد	المستوى الرابع (خريجين)

وقد تم اعتماد (تشكيل "الإرشاد الأكاديمي" وتوزيع المهام الأساسية على الكادر الأكاديمي (للطلاب الملتحقين بالبرنامج بالفرقة الأولى والثانية والثالثة والرابعة))، في مجلس الكلية بتاريخ 18 / 5 / 2026م بقرار رقم (1081) وذلك بناءً على اعتماد مجلس القسم بتاريخ 4 / 5 / 2026م واعتماد مجلس الجودة بتاريخ 17 / 5 / 2026م.



وتستند سياسة الارشاد من خلال فلسفة "ثبات المرشد الأكاديمي بالفرقة الدراسية" وعدم صعوده مع الدفعة؛ وتكمن القيمة المضافة لهذه الفلسفة في بناء خبرة مؤسسية تراكمية وعميقة لدى عضو هيئة التدريس في التعامل مع الخصائص والمشكلات النوعية المرتبطة بتلك الفرقة تحديداً.

الباب الثاني: المصطلحات الإرشادية.

أولاً: مصطلحات هامة تخص نظام الإرشاد الأكاديمي

لضمان الفهم المشترك وتطبيق اللائحة الداخلية للبرنامج بنظام الساعات المعتمدة، نعتمد المصطلحات والتعريفات الإجرائية التالية:

- **الإرشاد الأكاديمي:** عملية اتصال مهني وفكري مستمر ومخطط بين المرشد الأكاديمي والطلبة؛ لزيادة وعيهم بالأنظمة واللوائح الدراسية، ومساعدتهم في التقدم الدراسي والتغلب على ما يعترضهم من مشكلات وصعوبات أكاديمية، أو اجتماعية، أو نفسية، أو صحية.
- **المرشد الأكاديمي:** أحد أعضاء هيئة التدريس ببرنامج الصحافة، يتولى توجيه الطلبة وإرشادهم في عملية تسجيل المقررات في كل فصل دراسي، ومتابعة شؤونهم الأكاديمية خلال مدة إرشاده، وتقديم خدمات تفيد في إعدادهم المهني كصحفيين، وتوجيههم لتحسين مستواهم الدراسي.
- **السجل الأكاديمي:** بيان رسمي يوضح سير الطالب الدراسي منذ التحاقه بالبرنامج، ويشمل المقررات التي يدرسها في كل فصل دراسي بأسمائها، وأكوادها، وعدد ساعاتها المعتمدة، كما يوضح المعدل الفصلي والمعدل التراكمي (GPA)، ويبين التقدير العام للطالب.
- **البطاقة الإرشادية:** مخطط أكاديمي يوضح المقررات الدراسية التي اجتازها طالب الصحافة والمقررات المتبقية له وفقاً لتدرج المستويات الدراسية، ويطلع عليها الطالب والمرشد إلكترونياً عبر حسابه الجامعي.
- **الحذف والإضافة:** عملية أكاديمية تتيح للطالب حذف أو إضافة مقرر دراسي، أو تغيير الشعبة أو المواعيد بالتنسيق مع مرشده، وتتم رسمياً خلال الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول أو الثاني.
- **الساعات المعتمدة:** وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة للمقررات الأخرى في البرنامج. تعادل المحاضرة النظرية ساعة واحدة أسبوعياً، ويعادل الدرس العملي/التطبيقي ساعتين أسبوعياً، وتعادل فترة التدريب الميداني خارج الكلية (في المؤسسات الصحفية والجرائد والمواقع الإلكترونية) أربع ساعات أسبوعياً.
- **المتطلب السابق:** المقرر الدراسي الذي يجب على الطالب دراسته واجتيازه أولاً بنجاح؛ ليتمكن من التسجيل في مقرر آخر أعلى يعتمد عليه (مثل: مقرر "التحرير الصحفي 1" كشرط للتسجيل في "التحرير الصحفي 2").
- **متطلبات الجامعة:** مجموعة المواد الدراسية الثقافية العامة التي تقرها جامعة سوهاج لتدريسها لجميع طلابها بمختلف الكليات تماشياً مع أهداف الجامعة العامة.
- **متطلبات الكلية:** مجموعة المواد الدراسية المشتركة التي يدرسها جميع طلبة كلية الآداب على اختلاف تخصصاتهم؛ لتوفير قاعدة معرفية وإنسانية أساسية لهم.
- **متطلبات البرنامج (التخصص):** مجموعة المقررات الدراسية التخصصية الإلزامية والاختيارية التي يجب على طالب الصحافة اجتيازها بنجاح للحصول على درجة الليسانس في الصحافة.
- **الفصل الدراسي:** تنقسم السنة الدراسية إلى فصلين رئيسيين؛ فصل الخريف (يبدأ في سبتمبر ولمدة 14 أسبوعاً كحد أدنى)، وفصل الربيع (يبدأ في فبراير ولمدة 14 أسبوعاً كحد أدنى)، وفصل صيفي اختياري عند الضرورة (يبدأ في يوليو ولمدة 7 أسابيع كحد أدنى).



- **المتابعة الأكاديمية (الوضع تحت الملاحظة):** حالة أكاديمية إجرائية يُتابع فيها الطالب الذي انخفض تقديره في العام الدراسي الحالي عن العام السابق، أو الطالب الذي لوحظ رسوبه المتكرر، أو انخفض معدله التراكمي عن الحد الأدنى المعياري باللائحة، وتستمر المتابعة المكثفة له لمدة عام دراسي آخر بموافقة إدارة الكلية لمساعدته على رفع معدله.

ثانياً: رسالة الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج

تتمثل رسالة الإرشاد الأكاديمي لبرنامج الصحافة في إيجاد علاقة إيجابية حيوية وفعالة بين الطالب والكلية ومنهجها الدراسي التخصصي من خلال توفير الموارد البشرية والخبرات المهنية والأكاديمية الضرورية للإرشاد؛ بهدف إكساب الطالب المهارات الفكرية والعملية المتنوعة التي ترفع من تحصيله الدراسي، ومناقشة طموحاته المهنية في سوق الصحافة والإعلام، وزيادة وعيه بمسؤولياته الأكاديمية، وتشجيعه على بذل مزيد من الجهد لمعالجة المشكلات الشخصية أو التعليمية التي قد تحول دون تحقيقه لأهدافه.

ثالثاً: أهداف نظام الإرشاد الأكاديمي لبرنامج الصحافة

يسعى نظام الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية والتنفيذية التالية:

1. إرشاد الطلبة وتوجيههم بدقة في اختيار المقررات الدراسية المناسبة حسب خطة البرنامج المعتمدة للحصول على الدرجة العلمية بنجاح.
2. تهيئة الطلاب الجدد (المستجدين) لتعرف الحياة الجامعية، والتكيف السريع مع طبيعة البيئة التعليمية والعملية بالكلية.
3. إمداد الطلبة بالمعلومات الصحيحة والموثقة عن الكلية، والسياسات التعليمية، والموارد المتاحة مثل (الاستديوهات والمعمل الصحفي).
4. تعزيز التحصيل الأكاديمي للطلاب، ورفع قدراتهم المهارية، ومعاونتهم على تذليل العقبات التي تعترضهم أثناء مسيرتهم العلمية.
5. تقديم الدعم الأكاديمي، والأخلاقي، والنفسي، والمهني المتكامل للطلاب لبناء شخصيتهم الصحفية.
6. تشجيع الطلاب المتفوقين دراسياً للاشتراك في الأنشطة العلمية والمهنية والتطبيقية التي تدعم تفوقهم (مثل إصدار الصحف التدريبية والمشاركة في المؤتمرات).
7. الاكتشاف المبكر لصعوبات التعلم، أو مظاهر التعثر الأكاديمي لدى الطلاب.
8. العمل على تقليل فرص التعثر الأكاديمي، ودعم المتعثرين دراسياً، والوقوف بدقة على أسباب التعثر للتغلب عليه وحله.
9. اكتشاف الطلاب الموهوبين والمبدعين في مجالات العمل الصحفي (كالذكاء اللغوي، مهارات الكتابة، التصوير، الكاريكاتير، الإخراج الصحفي) ورعايتهم وتشجيعهم على الاشتراك في الأنشطة والمسابقات التي تدعم مواهبهم.
10. نشر وثقافة الإرشاد الأكاديمي بين جميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية.
11. توجيه الطالب لمعرفة واستغلال قيمة البيئة الجامعية، والخبرات العملية، والأنشطة الطلابية في صقل مهاراته.
12. النظر في فرص العمل المتاحة في السوق الصحفي والإعلامي، وربطها باحتياجات الطلاب وإمكاناتهم وتطلعاتهم المهنية.
13. المتابعة الدورية والمستمرة لنتائج وتقارير تقدم الطلبة خلال سنوات دراستهم وتقييم مستوياتهم بصفة دائمة.



الباب الثالث: معايير ومهارات وآليات ومهام المرشد الأكاديمي ببرنامج الصحافة

أولاً: معايير اختيار المرشد الأكاديمي ببرنامج الصحافة

لضمان قيام منظومة الإرشاد الأكاديمي بالدور المنوط بها ، يجب أن يستوفي عضو هيئة التدريس المختار للإرشاد المعايير والشروط التالية:

1. أن يكون متمتعاً بمقومات نفسية واجتماعية متزنة تجعله قادراً على التواصل الإيجابي والفعال مع طلاب الصحافة.
2. أن يكون قدوة حسنة لطلابه في الصبر، الأمانة، والموضوعية، وتحمل المسؤولية الأكاديمية والمهنية.
3. أن يتميز بالإخلاص التام، وأن يتقبل العمل في مجال التوجيه والإرشاد الأكاديمي كرسالة سامية لبناء جيل إعلامي واعد.
4. أن يكون ذا سمعة طيبة بين زملائه وطلابه، ويتصف بالحكمة، العطاء، والمرونة في التعامل مع الآخرين.
5. أن يكون متقناً لاستخدام الحاسب الآلي وتطبيقاته العلمية والرقمية، والمنصات الإلكترونية للجامعة.
6. أن تكون لديه القدرة والرغبة في التطوير المستمر للأداء الإرشادي من خلال الاشتراك في البرامج التدريبية وورش عمل الجودة.
7. أن يكون قادراً على التواصل الإيجابي والفعال مع كافة الأطراف المعنية داخل البرنامج والكلية.
8. أن يتسم بالإيجابية والموضوعية، ويتقبل الرأي الآخر، ويستفيد من عملية التغذية الراجعة لتطوير الأداء.
9. أن يكون ملماً إماماً وثيقاً وخبيراً باللائحة الداخلية لنظام الساعات المعتمدة وقواعد اللعب الدراسي والتسجيل.
10. أن يكون قادراً على التفاعل المستمر مع طلبة برنامج الصحافة في المسائل العلمية، التعليمية، والتطبيقية.
11. أن يمتلك مهارة اتخاذ القرار الرشيد والقدرة على حل المشكلات الأكاديمية والتقنية التي تواجه الطلاب.
12. أن يكون مستمعاً جيداً لطلابه، وي بذل الجهد لحل مشكلاتهم مع تكوين علاقات إنسانية إيجابية معهم.
13. أن يكون ملماً إماماً كاملاً بالمهام والمسؤوليات المطلوبة للإرشاد الأكاديمي والمهني.
14. أن تتوفر لديه الكفاءة الذهنية والقدرة على فهم سيكولوجية شخصية الطالب وحاجاته ومشكلاته النفسية والاجتماعية.
15. أن يحافظ بشكل مطلق على أسرار الطلاب وخصوصياتهم، وأن يلتزم التزاماً صارماً بالضوابط والأعراف الجامعية.

ثانياً: مهارات الإرشاد الأكاديمي الأساسية

يحتاج المرشد الأكاديمي ببرنامج الصحافة إلى التميز بمجموعة من المهارات الجوهرية لتحقيق أهداف النظام:

- **مهارة القيادة:** القدرة على قيادة طلاب الصحافة بروح الفريق الواحد، وتوجيههم نحو تحقيق الأهداف التعليمية والمهنية.
- **مهارة التعاطف:** مشاركة الطلاب وجدانياً ونفسياً، وتفهم مشكلاتهم، وتطلعاتهم للعمل في الحقل الصحفي والإعلامي.
- **مهارة التخطيط:** رسم الخطط الدراسية والإرشادية المتميزة لكل طالب بناءً على قدراته؛ لضمان نجاحه وتخرجه بنجاح.



- **مهارة التنظيم:** تنظيم الوقت وإدارته بفاعلية، مما يسهل عمليات التواصل المستمر واللقاءات الإرشادية مع الطلاب.
- **مهارة الاستماع:** حسن الاستماع والإنصات العميق للطلاب، وتقبل آرائهم ومشكلاتهم بصدر رحب دون أحكام مسبقة.
- **مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:** جودة اختيار البدائل الأكاديمية المتاحة، وسرعة الانسجام مع المواقف، والتفكير في تدليل العقبات.

ثالثاً: آليات اختيار وتوزيع المرشد الأكاديمي بالبرنامج

يتم تنظيم وتوزيع منظومة الإرشاد بالبرنامج وفق القواعد التنفيذية التالية:

1. يحدد مجلس برنامج الصحافة (مجلس قسم الإعلام) عدداً من المرشدين الأكاديميين من بين أعضاء هيئة التدريس.
2. يتم الإعلان رسمياً عن اسم المرشد الأكاديمي، وقسمه، ومكتبه، مع تحديد "الساعات المكتبية" المخصصة للإرشاد بوضوح على المنصات الإلكترونية للبرنامج.
3. يكون رأي وتوجيه المرشد الأكاديمي استشارياً وموجهاً، وليس إلزامياً للطلاب، وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات.
4. يتاح للطلاب التواصل المباشر مع المرشد الأكاديمي عبر الساعات المكتبية أو وسائل الاتصال الرسمية عند وجود أسئلة أو استفسارات إضافية.

رابعاً: مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي ببرنامج الصحافة

يقوم المرشد الأكاديمي بمجموعة متكاملة من المهام والمسؤوليات الأكاديمية والمهنية والتنظيمية:

- مساعدة الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية المناسبة لخطتهم الأكاديمية مع بداية كل فصل دراسي.
- مساعدة الطلاب في إجراءات الحذف والإضافة للمقررات، وتوفير النماذج والبطاقات الإرشادية الخاصة بذلك.
- وضع ملف خاص ومستقل لكل طالب متعثر دراسياً أو متوقع تعثره؛ لتسهيل متابعة حالته بالتنسيق مع إدارة شؤون الطلاب بالكلية.
- متابعة سير الطلاب أثناء دراستهم (خاصة المتعثرين)، والتنسيق مع أساتذة المقررات لرفع أسماء الطلاب الذين يكثر غيابهم عن المحاضرات والتدريبات العملية، أو الذين يلاحظ عليهم أساتذة المواد ظواهر تؤثر على تحصيلهم كالشروء الذهني المستمر أو عدم التركيز.
- استدعاء الطلاب الذين يعانون من مشاكل تحصيلية أو غياب متكرر، والنظر في أسباب مشكلاتهم ومحاولة حلها بالطرق المناسبة، والاستعانة بالهيئة المعاونة (المعيدين والمدرسين المساعدين) لمساعدتهم ووضع خطط عملية لإخراجهم من حالة التعثر.
- في حال عدم تمكن المرشد ولجنة الإرشاد من حل مشكلة التعثر لدى الطالب، يتم رفع الأمر رسمياً إلى (منسق البرنامج) للبت فيه، مع استمرار المرشد في تتبع حالة الطالب ومراقبة تقدمه.
- رصد الطلاب المتميزين والموهوبين في البرنامج، والتواصل المستمر معهم، والتنسيق مع رئيس القسم لحثهم على مواصلة تميزهم وإزالة أي عقبات تعترض طريقهم، ورفع أسمائهم لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب ليتم الرفع بها لوحدة ضمان الجودة بالجامعة لإقامة برامج رعاية خاصة بهم.
- تشجيع الطلاب وحثهم الدائم على قراءة النشرات، الأدلة، والإعلانات الأكاديمية، وحضور الدورات والورش التخصصية التي تقام في الكلية بخصوص الإرشاد والمهارات المهنية.



- مساعدة الطلاب في التعرف على أهدافهم التربوية والمهنية، ومحاولة تحقيقها والتميز فيها داخل الحقل الإعلامي.
- معاونة الطلاب على النمو والتطور الأكاديمي والفكري من خلال نقل الخبرات التربوية والمهنية لهم، وإبراز عوامل النجاح والتفوق الدراسي الدراسي.
- إقامة علاقات مترابطة وإيجابية مع الطلاب قائمة على الاحترام المتبادل من خلال فتح قنوات الحوار والمناقشة البناءة.
- تقديم الدعم والتشجيع المستمر والمعلومات الموثقة للطلاب؛ لتحسين مستواهم الأكاديمي وإيجاد إحساس لديهم بتحمل مسؤولية قراراتهم.
- مساعدة الطلاب على حل مشكلاتهم المختلفة (الأكاديمية، الشخصية، والنفسية) التي تؤثر على مسارهم الجامعي.
- تقديم المعلومات الأساسية واللوائح الإجرائية التي يحتاجها الطلاب عن برامجهم ومناهجهم الدراسية.
- توجيه الطلاب إلى مصادر المعلومات، المراجع، والمواقع المهنية التي لها تأثير في تكوين خلفيتهم العلمية وتحسين ممارستهم الصحفية.
- مساعدة الطلاب في رسم خططهم الدراسية الفصلية والسنوية وفقاً لقدراتهم وإمكاناتهم الاستيعابية.
- إصدار تقرير شهري أو دوري شامل عن أعمال الإرشاد الأكاديمي والمشكلات التي جرى التعامل معها.

خامساً: وثيقة الإجراءات والمدد الزمنية الحاكمة لعمليات الإرشاد الأكاديمي

تعتمد لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم هذا الجدول الزمني الإجرائي كوثيقة ملزمة لتنظيم حركة الطلاب بمختلف فرقهم. يهدف هذا الجدول إلى حوكمة فترات التسجيل، والانسحاب، والإنذار المبكر لحالات الغياب والتعثر دراسياً.

الأسبوع الدراسي	الإجراء الأكاديمي والإرشادي التفصيلي	الفئة المستهدفة ووضوابط الحاكمة	الآلية التنفيذية وموقع التوثيق المعتمد
الأسبوع التمهيدي (قبل بدء الدراسة)	إعلان الساعات المكتبية الرسمية للمرشدين الأربعة بمكاتب الدور الخامس، ونشر قنوات الاتصال عبر البوابة الإلكترونية وتوزيع دليل الطالب المطبوع لللائحة 410.	جميع الطلاب بكل المستويات.	إعداد ملفات قيد الحالات وتجهيز النماذج الورقية.
الأسبوع الأول	الاجتماع مع الطلاب وشرح المستوى الدراسي الذي وصلوا له، وفق اللائحة، وطبيعة المقررات الدراسية، والتذكير بالرسالة والاهداف والمعايير ومواصفات الخريج.	جميع الطلاب بكل المستويات.	محضر اجتماع شامل مع كل الطلاب.
الأسبوع الأول والثاني	تدقيق تسجيل المقررات وفحص توافق العبء الدراسي القياسي (14 إلى 18 ساعة) مع معدل الطالب (GPA)،	جميع الطلاب بكل المستويات.	مراجعة السجلات الأكاديمية ، وتوقيع واعتماد بطاقات قيد



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



والتحقق من اشتغال كل مقرر مسجل على 4 إلى 7 نواتج تعلم مستهدفة.	المقررات رسمياً من مرشد الفرقة.	
الأسبوع الثالث	حصر حالات الانقطاع عن المحاضرات والدروس..	جميع الطلاب بكل المستويات.
الأسبوع الرابع	الإشراف القانوني الصارم على تعديل الجداول الدراسية واعتماد المقررات البديلة، وغلق شاشات النظام الإلكتروني وحظر أي تغيير في المقررات نهائياً بعد فوات المدة.	الطلاب الراغبون في إجراء عمليات الحذف والإضافة لجداولهم.
الأسبوع الخامس والسادس	عقد المقابلات الإرشادية المواجهة وجها لوجه الفردية والجماعية بمكاتب الدور الخامس لبحث مشكلات التحصيل ومساعدة الطلاب في تنظيم خطط الاستذكار.	الطلاب المتعثرون والأقل تحصيلاً، وذوو الهمم.
الأسبوع السابع والثامن	تحليل درجات اختبار منتصف الفصل الدراسي (Midterm) التي تُمثل 20% (20 درجة) من الإجمالي لتحديد الطلاب منخفضي التحصيل.	الطلاب الحاصلون على درجات منخفضة والواقعون في دائرة الخطر الأكاديمي.
الأسبوع السابع	مراجعة واعتماد طلبات الطلاب الراغبين في السحب المقنن لمقرر دراسي معين دون رصد نقاط رسوب في سجلاتهم.	الطلاب المتقدمون بأعذار قهرية رسمية معتمدة يقبلها مجلس الكلية.
الأسبوع التاسع والعاشر	حصر ومتابعة نسب الغياب الفعلي بالمحاضرات والتدريبات العملية.	الطلاب المتغيبون الذين تخطت نسبة غيابهم حاجز 15% وحاجز 20% دون عذر.
الأسبوع الحادي عشر والثاني عشر	التنسيق السري والموضوعي مع رعاية الشباب لتقديم الدعم المالي والاجتماعي والنفسي للحالات التي تعاني فجوات شخصية.	(حصر المشكلات الأسرية والاقتصادية). إدارية تضمن السرية التامة وتوفير المواد العلمية والكتب مجاناً للمتعثرين.
الأسبوع الثالث عشر والرابع عشر	متابعة الطلاب ومشكلاتهم، وإعطاء نصائح حول الامتحانات.	جميع الطلاب.



الباب الرابع: مهام المنسق العام وشبكة العلاقات التنظيمية للإرشاد الأكاديمي

أولاً: مهام المنسق العام للإرشاد الأكاديمي بالكلية

1. الإشراف العام والمباشر على المرشدين الأكاديميين بالبرنامج، ومتابعة كافة الحالات والتقارير التي تُرفع إليه بصفة دورية.
2. استقبال التقارير الدورية الخاصة بالطلاب، وكذلك الحالات والمشكلات الحرجة التي تُرسل إليه من قبل المرشدين الأكاديميين، والعمل على حلها أو رفعها لوكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب أو لعميد الكلية إذا تطلب الأمر ذلك.
3. تنظيم اللقاءات الإرشادية والتوجيهية الموسعة، وعقد الدورات التدريبية وورش العمل المنظمة والمطورة للعملية الإرشادية بالكلية.
4. تسهيل مهام وأعمال السادة المرشدين الأكاديميين، وإعداد الملفات المخصصة، وتوفير كافة النماذج والأدلة الإرشادية اللازمة للطلاب.
5. مناقشة إدارة الكلية والبرنامج في كافة المستجدات المتعلقة بشؤون الطلاب الأكاديمية والمهنية، وبحث سبل تطويرها وحل مشكلاتها.
6. اتخاذ الإجراءات اللازمة، بالتنسيق الكامل مع السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية، في الأمور والتصرفات التي تصدر من أي طالب وتتضمن مخالفة للقوانين، أو اللوائح، أو الأعراف الجامعية المستقرة.

ثانياً: علاقة المرشد الأكاديمي بـ (منسق البرنامج، عميد الكلية، ووحدة الإرشاد الأكاديمي)

تُعد معرفة طالب الصحافة بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية أحد أهم الوسائل الحيوية التي تساعد على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشكلات أو عقبات. ومن هنا يبرز الدور الجوهري للإرشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام مؤسسي متكامل. ويتم تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي بالبرنامج من خلال شبكة علاقات وتنسيق وثيق بين المرشد الأكاديمي وباقي القيادات والأطراف وفقاً للآتي:

١. علاقة المرشد الأكاديمي بمنسق البرنامج (رئيس القسم):

- يعد المرشد الأكاديمي حلقة الوصل المباشرة بين الطلاب ومنسق البرنامج (إدارة البرنامج)، حيث يتواصل معه بانتظام لرصد وتحديد المقررات الدراسية المتاحة للتسجيل في كل فصل، ومعرفة الجداول الدراسية ونشر أي تعديلات تطرأ عليها للطلاب.
- في حال حدوث أي مشكلة أو فجوة بين الطالب وأحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالبرنامج، يقوم المرشد الأكاديمي بالتدخل الفوري لمحاولة حلها ودياً وبطرق تربوية. وفي حالة عدم القدرة على البت فيها وحلها من قبل المرشد، يتم تفويض الأمر رسمياً وتوصيله إلى منسق البرنامج للتدخل واتخاذ القرار المناسب.

٢. علاقة المرشد الأكاديمي بوحدة الإرشاد الأكاديمي (وضمن الجودة بالكلية):

- يتواصل المرشد الأكاديمي بشكل مستمر مع وحدة الإرشاد الأكاديمي وضمن الجودة بالكلية، خاصة عندما يتم رصد حالات طلابية خاصة تعاني من تعثر دراسي أو مشكلات نوعية تحتاج إلى توجيه، وإرشاد، وتوعية مكثفة.
- ينسق المرشد مع الوحدة لتنظيم دورات تدريبية متخصصة، وندوات، وورش عمل داعمة لهذه الحالات لمساعدتهم على التكيف الأكاديمي والتغلب على صعوبات التعلم.



٣. علاقة المرشد الأكاديمي بعميد الكلية:

- يمثل عميد الكلية المرجعية العليا والنظامية الكافلة لحقوق الطلاب وحسن سير العملية الإرشادية؛ لذا يتواصل المرشد الأكاديمي (عبر القنوات الإدارية المتدرجة: منسق البرنامج ثم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب وصولاً لعميد الكلية) لعرض المشكلات المستعصية التي لم يتم الوصول إلى حل بشأنها في المستويات الأدنى.
- يتم التنسيق مع عميد الكلية لحصر الطلاب المتفوقين والتميزين، وتوجيه خطابات الشكر لهم وتكريمهم، فضلاً عن رصد الطلاب المتعثرين بشدة لإقرار استمرار متابعتهم الأكاديمية أو اتخاذ قرارات الرأفة المنظمة بلائحة الساعات المعتمدة.



الباب الخامس: برامج ومراحل وخطوات الإرشاد الأكاديمي ببرنامج الصحافة

أولاً: برامج الإرشاد الأكاديمي المطبقة في البرنامج

تتنوع برامج الإرشاد الأكاديمي داخل برنامج الصحافة لتغطي كافة الاحتياجات التحصيلية والمهنية للطلاب وتتوزع كالآتي:

- **برامج توجيهية للطلب المستجدين:** تهدف إلى تعريف طلاب الصحافة الجدد بنظام الدراسة بالكلية، ومساعدتهم لتحقيق التأقلم اللازم مع البيئة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم الأكاديمية والمهنية داخل البرنامج.
- **برامج توعوية وعلمية للطلبة المتعثرين:** تُصمم خصيصاً لمساعدة الطلاب المتعثرين في تجاوز عثراتهم الأكاديمية، وتحقيق النجاح العلمي المطلوب، وإرشادهم للتغلب على العقبات والمشكلات التحصيلية التي يواجهونها.
- **برامج إرشادية للطلبة المتفوقين:** تركز على تقديم الدعم الأكاديمي والمهني المتقدم للطلاب الفائقين؛ لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق والتميز، وتشجيعاً وتحفيزاً لغيرهم من الطلاب بالبرنامج.
- **برامج إرشادية لعموم الطلبة:** تسعى إلى تقديم التوجيه المستمر لكافة طلاب برنامج الصحافة بمختلف المستويات؛ لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسي العام ورفع معدلاتهم التراكمية.
- **برامج الإرشاد الأكاديمي المساعدة:** يتطلب هذا البرنامج دوراً متقدماً للمرشد يتجاوز مجرد مساعدة الطالب في جدولة المقررات، حيث يُعنى بتعزيز نمو طلاب الصحافة العاطفي، والاجتماعي، والعقلي، وتشجيعهم على تطوير خططهم المستقبلية بالتحرك خلال القوى السبع الموجهة لتطوير الطالب الجامعي (تطوير الكفاءة، التحكم في العواطف، تطوير الاستقلال، تأسيس الهوية، تحرير العلاقات الشخصية، تطوير الغرض، والالتزام بالإخلاص).



الباب السادس: مسؤوليات الطالب وأدواره في منظومة الإرشاد الأكاديمي

للطلاب دور أساسي وجوهري في نجاح عملية الإرشاد الأكاديمي، حيث تقع عليهم المسؤولية المباشرة في متابعة تقدمهم الدراسي، وطلب النصيحة والتوجيه من المرشد الأكاديمي الذي يقدم لهم المساعدة لتطوير خططهم الدراسية بما يحقق أهدافهم وطموحاتهم في حياة عملية ومهنية ناجحة في الحقل الصحفي. ولتحقيق أكبر عائد وفائدة من مقابلات الإرشاد الأكاديمي، يلتزم الطالب بالاستعداد التام لهذه المقابلات عبر تتبع الخطوات والإجراءات التالية:

أولاً: إجراءات الطالب قبل مقابلة المرشد الأكاديمي

- يلتزم الطالب بمعرفة الساعات المكتبية المحددة والمعلنة للمرشد الأكاديمي الخاص به ببرنامج الصحافة.
- يجب على الطالب تحديد الموعد وتنسيقه مع المرشد الأكاديمي مبكراً، ويفضل أن تبدأ هذه المقابلات قبيل انطلاق كل فصل دراسي جديد بوقت كافٍ.
- يقوم الطالب بكتابة وحصر كافة التساؤلات والاستفسارات الأكاديمية والمهنية التي يحتاج إليها، وتحضيرها بدقة قبل الذهاب للمقابلة.
- يلتزم الطالب بمراجعة دليل الكلية ولائحة برنامج الصحافة بدقة، والتي تشرح كافة المتطلبات والشروط، وتحديد أي بند يراه غير واضح ليسأل المرشد الأكاديمي عنه.
- يجب على الطالب إعداد وتحضير معلومات صحيحة وبيانات دقيقة ترتبط باحتياجاته الأكاديمية والجدول الدراسي قبل اجتماعه مع المرشد.
- يُحظر على الطالب تماماً إضافة أو حذف أي مقرر دراسي تخصصي أو عام، أو إجراء تعديل في نسقه الدراسي، دون الرجوع المباشر للمرشد الأكاديمي واعتماده.

ثانياً: أدوار الطالب أثناء مقابلة المرشد الأكاديمي

- يلتزم الطالب بإحضار ملفه الدراسي الخاص بكل مقرر عبر المنصة الإلكترونية، بالإضافة إلى قائمة الأسئلة والاستفسارات التي أعدها مسبقاً.
- يجب على الطالب إعطاء رؤية وفكرة واضحة وشاملة عن أهدافه الدراسية وتطلعاته المهنية في مجالات الصحافة والإعلام، ومشاركتها مع مرشده بشفافية وصراحة تامة.
- يقوم الطالب بوضع موعد مستهدف ومحدد لتخرجه من البرنامج، ويستشير مرشده الأكاديمي في مدى ملائمة وإمكانية تحقيقه.
- يلتزم الطالب بالتعاون الكامل مع مرشده الأكاديمي في وضع برنامج دراسي متوازن، صياغة جدول دراسي تنفيذي لما يخطط لدراسته في الفصلين الدراسيين التاليين.
- يشارك الطالب بفاعلية بمساعدة المرشد منذ الفصل الدراسي الأول لالتحاقه بالجامعة في إعداد برنامجه الأكاديمي، والذي يتضمن الخطة الدراسية الفصلية المعدة من قبل برنامج الصحافة.
- يجب على الطالب طرح جميع الأسئلة والمخاوف التي تدور في ذهنه بوضوح؛ فالمرشد الأكاديمي يستطيع تقديم المساعدة الفعالة عندما تكون لدى الطالب رؤية واضحة عما يريد.

ثالثاً: مسؤوليات الطالب في مقابلات المتابعة

- يلتزم الطالب بالتأكد من التنفيذ الدقيق لكافة التوصيات والخطط التي أوصى بها مرشده الأكاديمي، والمتابعة معه بصفة دورية مرة كل أسبوعين أو ثلاثة أسابيع أو حسب الاتفاق المشترك بينهما.
- يتوجب على الطالب الاتصال بمرشده الأكاديمي أو مراسلته إلكترونياً عبر الوسائل الرسمية المعتمدة لطرح أي أسئلة أو استفسارات إضافية تطرأ خلال العام الدراسي.



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



- يلتزم الطالب بإخبار مرشده الأكاديمي فوراً وبشكل عاجل بأي تغيرات جوهرية أو ظروف طارئة ببرنامجه الدراسي أو حياته الجامعية قد تؤثر سلباً على أدائه أو أهدافه الدراسية.
- يجب على الطالب التأكد التام من الإلمام باللائحة الدراسية للكلية، وخصوصاً المواعيد النهائية للحذف، الإضافة، الانسحاب، والامتحانات، والتي تنشر عادة في لوحات إعلانات قسم الصحافة.
- يلتزم الطالب بأن ينشئ لنفسه ملفاً خاصاً ومنظماً للإرشاد الأكاديمي، يضع به نسخاً مستمرة من كل المستندات، والبطاقات الإرشادية، والتقارير المرتبطة بمسيرته، بحيث يجد لنفسه إجابة سريعة لتساؤلاته.
- يجب على الطالب تحمل المسؤولية الكاملة عن تقدمه ومساره الدراسي، حيث إن النصح والإرشاد الأكاديمي أداة توجيهية مهمة للنجاح، لكن الطالب يظل هو المسؤول الأول والمباشر عن نجاحه وتفوقه.



الباب السابع: آليات وإجراءات تحديد ودعم الطلاب المتفوقين والموهوبين

أولاً: المفاهيم الإجرائية للتميز بالبرنامج

- **الطالب المتفوق دراسياً:** هو ذلك الطالب/ة الذي يتسم بقدرات تحصيلية وأكاديمية مرتفعة تمكنه من تحقيق معدل تراكمي أو فصلي مرتفع لا يقل عن تقدير "ممتاز" في مجال دراسته بالبرنامج.
- **الطالب الموهوب:** هو ذلك الطالب (أو الطالبة) الذي يمتلك قدرات استثنائية أو أداءً متميزاً مقارنة بأقرانه في مجال أو أكثر، مثل التفوق العقلي، أو التفكير الابتكاري، أو المهارات الخاصة، ويمتلك في الوقت ذاته مجموعة من القدرات والمهارات الخاصة والنوعية في مجال بعينه من مجالات العمل الصحفي (مثل: مهارات الكتابة والتحرير الاستقصائي، التصوير الصحفي، الكاريكاتير، الإخراج والتصميم الرقمي، أو التقديم وإدارة المنصات الإلكترونية).

ثانياً: طرق تحديد الطلاب المتفوقين والموهوبين

١. بالنسبة للطلاب المتفوقين دراسياً (يتم رصدهم عبر المعايير التالية):

- نتائج الامتحانات الرسمية والتي تمثل مجموع درجاتهم في كل فصل دراسي، واختبارات نهاية العام، والاختبارات التطبيقية.
- المتابعة المستمرة لتقارير أساتذة المقررات الدراسية والتقارير المرفوعة من السادة المرشدين الأكاديميين حول أداء هؤلاء الطلاب.
- رصد وتحديد درجة مشاركة الطالب الفعلية في الأنشطة الأكاديمية، والثقافية، والندوات العلمية سواء داخل الكلية أو الجامعة بالتنسيق مع إدارة رعاية الشباب بالكلية.
- تحديد درجة تفاعل ومشاركة الطالب في الأنشطة الطلابية والمجتمعية غير الأكاديمية.

٢. بالنسبة للطلاب الموهوبين :

- **الذكاء العام المرتفع:** حيث يمثل الذكاء القاعدة الأساسية التي تبنى عليها الموهبة والتفكير السليم.
- **التفكير الابتكاري:** ويُعد الطالب موهوباً إذا تميز عن أقرانه المناظرين له في العمر الزمني في إنتاج أفكار صحفية إبداعية ومبتكرة وفي طرق معالجة القضايا والقصص الإخبارية.
- **الخصائص السلوكية والقدرات الخاصة:** ويتم فرز الطلاب الموهوبين عبر سمات شخصية مميزة مثل: (المثابرة، الطموح المهني، الدافعية الداخلية المرتفعة، المبادرة والابتكار، الحس النقدي، حب الاستطلاع، المجازفة المحسوبة، وتحمل الغموض في المواقف الصحفية).
- **تقديرات أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين:** المعنية بالكشف عن الموهوبين وتوجيههم.

ثالثاً: آليات اكتشاف الطلاب الفائقين والموهوبين بالبرنامج

- طرح أدلة إرشادية لكافة الطلاب، تتضمن خطة البرنامج التفصيلية لرعاية الموهوبين، وآلية ومعايير اكتشافهم، وجدول المسابقات العلمية والمهنية وإعلانها على موقع الكلية الإلكتروني.
- إقامة المعارض المهنية المتخصصة (مثل معارض التصوير الصحفي) وتشجيع الطلاب على المشاركة لعرض إنتاجهم وإبداعهم من خلالها.
- مسابقات الابتكار وصناعة المحتوى، وتعد هذه المسابقات فرصة ممتازة للطلاب الموهوبين لاستعراض قدراتهم في طرح حلول للمشكلات المهنية، واستخدام أدوات النشر الحديثة لوضع حلول واختبارها، مما يعزز مهارات التفكير النقدي، والمنهجية والعمل الجماعي.



- تشجيع المتميزين أكاديمياً وفي المجالات المهنية لتكوين مادة دعائية ملهمة لزملائهم، وذلك من خلال تكريم أوائل المقررات الصحفية والطالب المثالي ومنحهم شهادات تقدير، وتصميم "لوحة شرف" خاصة لتكريمهم وإعلان أسمائهم على موقع الكلية، فضلاً عن منحهم الأولوية الكاملة في حضور الدورات التدريبية المتقدمة، والمشاركة في الرحلات العلمية، والقوافل المجتمعية، وترشيحهم للمؤتمرات البحثية الطلابية إذ وجدت.

رابعاً: الامتيازات والتسهيلات المقدمة للطلاب المتفوقين والموهوبين

- تيسير وتسهيل إجراءات استعارة المراجع والكتب التخصصية والمهنية من مكتبة الكلية.
- تخصيص ومنح ساعات حضور إضافية لهم بمعامل الصحافة والاستديو بالكلية لتنمية مهاراتهم التطبيقية.
- تكريم الطلاب المتفوقين والموهوبين بصفة دورية وتحفيزهم بالجوائز العينية والدعم النفسي والمعنوي.
- إشراك الطلاب المتميزين والموهوبين، ومساعدتهم على الانضمام لمركز رعاية الموهوبين والمبدعين برئاسة الجامعة.
- حث الطلاب الموهوبين وأصحاب الإنتاج الإبداعي على قيادة أنشطة الكلية المختلفة كالعروض الفنية والتطبيقية والمسابقات الثقافية.
- تقديم الدعم المعنوي المستدام من خلال نشر وإعلان أسماء المتفوقين في لوحات الشرف، والموقع الرسمي للكلية والجامعة، ومنصات التواصل الاجتماعي.
- إتاحة الفرصة الذهبية للطلاب المتفوقين والموهوبين لحضور السيمينارات العلمية الرسمية بالبرنامج، والندوات المتخصصة، والمشروعات البحثية مع الأساتذة.
- منح الطلاب المتفوقين فرصة حقيقية لإبداء آرائهم ومقترحاتهم حول اللوائح الدراسية، والخطط الأكاديمية، وجدول الاختبارات الفصلية والنهائية.
- عقد "الملتقى التوظيفي السنوي للبرنامج" بدعوة كبار الصحفيين، ودعوة الطلاب المتفوقين والموهوبين لهذا الملتقى لعرض مهاراتهم وإمكاناتهم التطبيقية لإتاحة فرص عمل متميزة لهم فور التخرج.
- المتابعة الدقيقة والمستمرة لمستوى الطلاب المبدعين للتأكد من استمرارية تفوقهم وتميزهم وحل أي مشكلات تعترض طريقهم.



الباب الثامن: آليات وإجراءات التعامل مع الطلاب المتعثرين دراسياً

يمثل الحد من ظاهرة التعثر الأكاديمي ودعم الطلاب لرفع مستواهم التحصيلي أحد أهم أولويات نظام الإرشاد الأكاديمي ببرنامج الصحافة

أولاً: تعريف الطالب المتعثر أكاديمياً في برنامج الصحافة

يُصنف الطالب على أنه متعثر أكاديمياً أو مهدد بالتعثر في الحالات التالية:

- الطالب الحاصل على تقدير أقل من D في المعدل الفصلي لآخر فصل دراسي اجتازه بالبرنامج.
- الطالب المتغيب عن حضور نسبة (25%) فصاعداً من عدد الساعات التدريسية النظرية أو التطبيقية لأي مقرر صحفي.
- الطالب الذي يتقدم بطلب رسمي لتأجيل الدراسة لفصلين دراسيين متتاليين أو ثلاثة فصول دراسية غير متتالية.
- الطالب المهدد بالفصل نهائياً من الكلية بسبب تكرار رسوبه في نفس المستوى الدراسي.
- الطالب المحروم رسمياً من دخول الاختبار النهائي لأي مقرر دراسي بسبب تجاوز نسب الغياب المسموح بها.

ثانياً: آلية التعرف والاكتشاف المبكر للطلاب المتعثرين دراسياً

تتوزع إجراءات حصر والتعرف على الطلاب المتعثرين على مدار العام الجامعي في ثلاث مراحل زمنية رئيسية:

١. إجراءات التعرف في بداية العام الدراسي:

- مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق، عبر المنصة الإلكترونية، لتحديد الطلاب الحاصلين على تقدير أقل من D في أي مقرر دراسي.
- عقد لقاء مع الطلاب في بداية العام الجامعي، ورصد عوامل الخطورة المحتملة التي قد تؤدي إلى تعثرهم الأكاديمي.
- من خلال أعضاء هيئة التدريس لتحديد الطلاب منخفضي الدرجات في اختبارات منتصف الفصل الدراسي (Mid-term).
- مخاطبة إدارة شؤون الطلاب بالكلية لتحديد وحصر الطلاب المهددين بالفصل بنهاية العام الجامعي في حال رسوبهم.

٢. إجراءات التعرف في أثناء العام الدراسي:

- قبل اختبارات منتصف العام لتحديد الطلاب الحاصلين على درجات منخفضة في أعمال السنة والتكليفات التحريرية.
- معرفة نتيجة اختبارات منتصف العام الجامعي لتحديد الطلاب منخفضي الدرجات في مقررات الفصل الدراسي الأول.

٣. إجراءات التعرف في نهاية العام الدراسي:

- الاطلاع الدقيق على تقارير الإرشاد الأكاديمي الدورية المرفوعة من المرشدين لتحديد الطلاب ذوي المشكلات الأكاديمية المستمرة.



ثالثاً: آليات التدخل والدعم الأكاديمي والنفسي والمادي للمتعثرين

عند رصد الطالب المتعثر، يلتزم البرنامج بتفعيل المنظومة الداعمة التالية:

- تشكيل لجنة رصد ومتابعة الطلاب المتعثرين بالكلية.
- تشكيل لجنة الدعم الأكاديمي لحل مشكلات الطلاب المتعثرين بالكلية، بحيث تقوم اللجنة بالجلوس المباشر مع الطالب ومساعدته على حل المشكلات المؤدية لتعثره الأكاديمي.
- الاستعانة الفورية بمتخصصي الإرشاد النفسي بالكلية أو بأساتذة قسم علم النفس لمساعدة الطالب المتعثر أكاديمياً على تجاوز مشكلاته النفسية، والاجتماعية، وحالات القلق والشرود الذهني.
- الاستعانة بإدارة رعاية الشباب بالكلية لدراسة حالة الطالب المتعثر أكاديمياً من الناحية الاجتماعية واقتراح الحلول المناسبة لمساعدته على التغلب على مشكلاته.
- تفعيل نظام "تعليم الأقران" بالاستعانة بالطلاب المتفوقين دراسياً في المستويات المتقدمة لمعاونة وشرح المقررات لزملائهم المتعثرين أكاديمياً.
- عقد اجتماعات دورية وتنسيقية مع المرشدين الأكاديميين في البرنامج للتشاور المستمر حول سبل مساعدة الطلاب المتعثرين وتطوير آليات التنفيذ.
- عقد لقاءات دورية موجهة خصيصاً للطلاب المتعثرين بالكلية، للتحقق من مدى تقدمهم واستفادتهم من البرامج الإرشادية المقدمة لهم للتغلب على أسباب التعثر.
- تفعيل بريد إلكتروني جامعي لتلقي شكاوى الطلاب المتعثرين أكاديمياً وتقديم المساعدة الفورية لهم من خلال أعضاء هيئة التدريس.
- تفعيل دور الشراكة الجامعية - الأسرية من خلال توجيه الدعوة الرسمية لأولياء أمور الطلاب المتعثرين بشدة للحضور ومناقشة سبل التعاون المثلى بين الأسرة والكلية للتغلب على تعثر أبنائهم.
- تقديم الدعم المادي المباشر للطلاب المتعثر أكاديمياً بسبب الظروف الاقتصادية الصعبة، ويشمل ذلك: تخفيض المصروفات الدراسية وفق اللوائح القانونية، تيسير الحصول على المادة العلمية لكل مقرر دراسي مجاناً، والاستفادة الكاملة من معرض الملابس الذي تقيمه الكلية سنوياً.
- إمداد الطلاب المتعثرين بتغذية راجعة دورية ومنتظمة عن مستوى تقدمهم، وإكسابهم الطرق والمهارات الدراسية التي يمكنهم بها التغلب على نقاط الضعف لديهم.



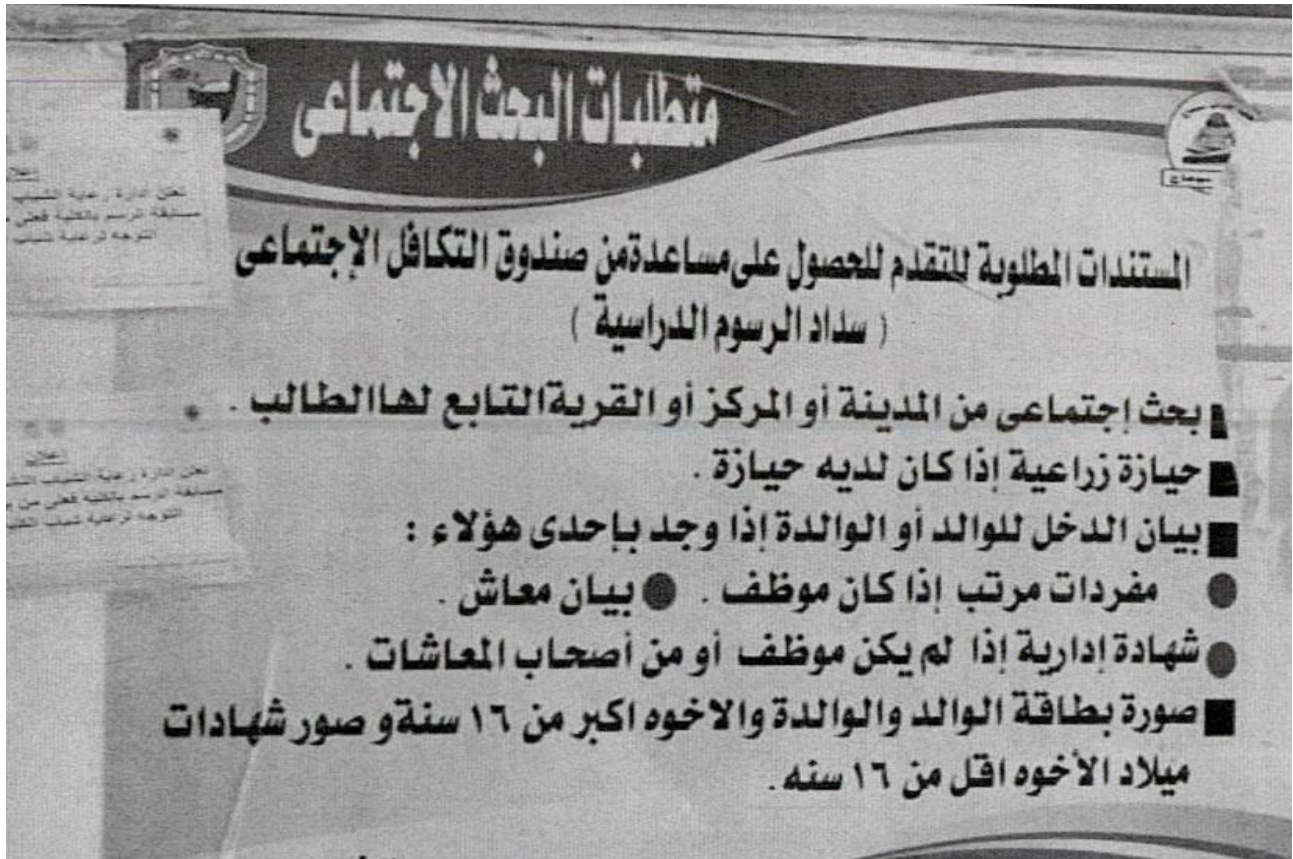
آلية الربط المؤسسي لتخفيف التعثر المالي

لضمان عدم حرمان الطالب المتعثر من دخول الامتحانات بسبب الرسوم، يلتزم المرشد بتوجيه الحالات المرصودة مباشرة إلى إدارة رعاية الشباب بالكلية؛ لتفعيل الدعم المالي الفوري من صندوق التكافل الاجتماعي بالجامعة.

متطلبات البحث الاجتماعي

المستندات المطلوبة للتقدم للحصول على مساعدة من صندوق التكافل الإجتماعي لسداد الرسوم الدراسية

- بحث إجتماعي من المدينة أو المركز أو القرية التابع لها الطالب.
- حيازة زراعية إذا كان لديه حيازة.
- بيان الدخل للوالد أو الوالدة إذا وجد بإحدى هؤلاء:
 - مفردات مرتب إذا كان موظف.
 - بيان معاش.
 - شهادة إدارية إذا لم يكن موظف أو من أصحاب المعاشات.
- صورة بطاقة الوالد والوالدة والإخوة أكبر من ١٦ سنة وصور شهادات ميلاد الأخوة أقل من ١٦ سنة.





الفصل الصيفي للطلاب المتعثرين

1. تعريف الفصل الصيفي (Summer Course)

الفصل الدراسي الصيفي (أو ما يُعرف بـ "السمر كورس") هو فصل دراسي استثنائي واختياري يُعقد خلال العطلة الصيفية بين العاملين الدراسيين الأكاديميين. وتتميز الدراسة فيه بالضغط والتكثيف، حيث تُختزل المادة العلمية ومخرجات التعلم للفصل الاعتيادي (والذي يمتد عادة إلى 14 أسبوعاً على الأقل) لندرس في مدة زمنية وجيزة. **بداية الفصل ومدته:** يبدأ الفصل الصيفي في شهر يوليو من كل عام، وتكون مدة الدراسة فيه لا تقل عن 7 أسابيع. **الطبيعة الاختيارية:** تعد الدراسة في هذا الفصل اختيارية سواء بالنسبة للطلاب أو عضو هيئة التدريس أو الكلية نفسها.

2. أهمية الفصل الصيفي للطلاب المتعثرين

يُشكل الفصل الصيفي خياراً إنقاذياً وآلية معالجة أكاديمية رئيسية للطلاب المتعثر، وتتبلور أهميته في النقاط التالية:

- إعادة المقررات وتحسين الدرجات: يتيح للطلاب إعادة المقررات التي رسب فيها أو حصل فيها على تقديرات ضعيفة خلال الفصلين الأول أو الثاني دون انتظار عام كامل.
- رفع المعدل التراكمي (GPA): تسهم إعادة المقررات واجتيازها في استبدال النقاط والتقديرات المتدنية بتقديرات أعلى، مما يُحدث قفزة إيجابية في المعدل التراكمي.
- تجنب الحرمان والإنذارات الأكاديمية: يساعد رفع المعدل التراكمي الطالب على التخلص من الإنذارات الأكاديمية والوصول للمعدل المطلوب للتخرج (1.70 على الأقل) تجنباً للفصل الأكاديمي.
- استيفاء متطلبات التخرج وتفاذي التأخر: يمنع تراكم المواد وتأخر فتح المقررات التي تُعد متطلبات سابقة للمستويات الأعلى، مما يُعطي الطالب فرصة للتخرج في موعده.
- تخفيف العبء الدراسي المتبقي: تتيح تصفية بعض المواد في الصيف للطلاب تخفيف عدد ساعاته في الفصول الرئيسية القادمة والتركيز فيها بشكل أفضل.

3. شروط وضوابط الفصل الصيفي:

تخضع الدراسة الصيفية لعدد من الشروط والضوابط الصارمة المعمول بها وفق اللائحة الداخلية للكلية:

- شرط المدة والاختيارية (مادة 16 و17): ألا تقل مدة الدراسة عن 7 أسابيع تبدأ في يوليو، مع اختيارية القيد للطلاب وللكلية.
- سقف الإعادة والتقديرات (مادة 25): يُسمح للطلاب بإعادة المقرر الحاصل فيه على تقدير (D-, D, F). وعند النجاح ترصد له الدرجة الجديدة بحد أقصى تقدير (C)، وإذا حصل على درجة أقل من (C) ترصد له الدرجة الفعلية التي حصل عليها وتحتسب حلقاتها وساعاتها في المعدل التراكمي.
- نسبة غياب حازمة (مادة 27): يُحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي إذا تجاوزت نسبة غيابه 30% من مجموع المحاضرات دون عذر مقبول يقبله مجلس الكلية.
- الحد الأدنى لمعدل التخرج (مادة 23): يكون الحد الأدنى للمعدل التراكمي المسموح به للتخرج هو 1.70 نقطة على الأقل من 4.00.



4. محددات الفصل الصيفي وكم ساعة مسموح بها:

حددت اللائحة العبء الدراسي والضوابط التي تحكم التسجيل الصيفي كما يلي:

- عدد الساعات المسموح بها: يتراوح العبء الدراسي في الفصل الصيفي بين 3 ساعات معتمدة كحد أدنى و 9 ساعات معتمدة كحد أقصى (مادة 18).
- عدد المقررات: يُسمح للطالب بالتسجيل في 3 مقررات دراسية كحد أقصى (مادة 16).
- ضابط المتطلب السابق (مادة 10 و 12): لا يجوز للطالب التسجيل في مقرر بمستوى متقدم دون اجتياز "المتطلب السابق" الخاص به أولاً.



الباب التاسع: آليات وإجراءات التعامل مع الطلاب ذوي الهمم (ذوي الإعاقة)

تولي إدارة برنامج الصحافة، انطلاقاً من رؤية جامعة سوهاج ورسالة كلية الآداب، اهتماماً بالغاً بطلابها من ذوي الإعاقة (ذوي الهمم) المقيدون بالبرنامج. وتضع الإدارة نصب أعينها كافة الحقوق التي أقرها القانون واللوائح لهم، لحماية حقوق الطلاب ذوي الإعاقة. ولتحقيق ذلك، يتبنى البرنامج آليات وإجراءات واضحة ومحددة تتسم بالمراجعة الدائمة والمستمرة لتطويرها.

آليات وإجراءات دعم ومتابعة الطلاب ذوي الهمم بالبرنامج

يتم تطبيق التدابير التنفيذية التالية لضمان الإتاحة الكاملة لطلاب ذوي الهمم داخل برنامج الصحافة:

1. **تطبيق مفهوم الوصول الشامل:** تسعى الكلية لتيسير البيئة المادية المحيطة بالطلاب من خلال تسهيل وصولهم إلى مبنى الكلية وقاعاتها الدراسية، عبر توفير منحدرات ومزالق مهيأة، ومساعد مجهزة، و للطلاب ذوي الإعاقة البصرية (الخرائط البارزة)، وتوفير مكتبة خدمات طلابية وكافتيريا يسهل الوصول إليها دون عوائق.
2. **الدمج التعليمي الكامل:** تحرص إدارة البرنامج على إتاحة مخالطة الطلاب ذوي الإعاقة لأقرانهم العاديين، ودمجهم في قاعات التدريس.
3. **تطوير وسائل التقييم:** توفر الكلية وسائل تقييم واختبارات مناسبة وعادلة تتوافق مع خصائص الطلاب ذوي الإعاقة ووفق إمكاناتهم وقدراتهم الذاتية.
4. **ملائمة بيئة التدريس:** توفير إجراءات التدريس والتعلم المناسبة للطلاب ذوي الإعاقة داخل القاعات من خلال إتاحة الوسائل التعليمية الملائمة لقدراتهم.
5. **تيسير الخدمات الإدارية:** توفير خدمات مرنة ورعاية متميزة ترتبط بالقبول والتسجيل في البرنامج، بما ييسر على الطلاب ذوي الإعاقة إنهاء الإجراءات الإدارية المطلوبة طوال فترة دراستهم.
6. **تعزيز العلاقات الاجتماعية:** تدعم وتبرز الكلية العلاقات الاجتماعية الإيجابية للطلاب ذوي الإعاقة، سواء مع زملائهم من الطلاب أو مع أساتذتهم في المقررات الصحفية المختلفة.
7. **الأنشطة المخصصة للملائمة:** توفير الأنشطة الثقافية، والاجتماعية، والرياضية، والترفيهية الملائمة والمجهزة خصيصاً للطلاب ذوي الإعاقة لضمان مشاركتهم الفاعلة.
8. **تسهيلات المكتبة المرجعية:** توفير تسهيلات وخدمات خاصة في مكتبة الكلية تتيح للطلاب ذوي الإعاقة الاستفادة القصوى من المصادر، والمراجع، والكتب التخصصية المتوفرة بها، سواء كانت ورقية أو إلكترونية.
9. **التكامل مع المراكز الجامعية المتخصصة:** تسهيل عملية تواصل الطلاب ذوي الإعاقة ببرنامج الصحافة مع "مركز ذوي الاحتياجات الخاصة برئاسة الجامعة" ومركز "نور البصيرة"، والذي يوفر بشكل مجاني بالكامل تحويل المادة التعليمية والمقررات الصحفية إلى طريقة برايل، بالإضافة إلى تقديم محتويات سمعية.
10. **ورش عمل الدمج الاجتماعي:** تنظيم ندوات دورية وورش عمل تثقيفية وتوعوية للطلاب العاديين وأعضاء هيئة التدريس والإداريين؛ لضمان الدمج الاجتماعي والنفسي الكامل للطلاب ذوي الإعاقة داخل المجتمع الجامعي.
11. **التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس:** تسعى الكلية بصفة مستمرة للتطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس بالبرنامج، وتدريبهم على أحدث استراتيجيات التدريس والتقييم والتعامل مع الطلاب ذوي الإعاقة وفقاً لقدراتهم وإمكاناتهم.



برنامج الصحافة - كلية الآداب - جامعة سوهاج



12. **الدعم اللوجستي:** توفير الدعم اللوجستي التوعوي للطلاب ذوي الإعاقة لتبصيرهم بكيفية الحصول على استحقاقاتهم المختلفة (الصحية، المادية، والاجتماعية) من مكاتب الضمان الاجتماعي والجهات الرسمية.



الباب العاشر: الملاحق والاستثمارات التنفيذية

نموذج: تقديرات المقررات للطالب

(تُملأ بواسطة الطالب وترفق بسجل نشاط الطالب بعد مراجعتها من قبل المرشد الأكاديمي)

بيانات الطالب :

- إسم الطالب: كود الطالب: عام الإلتحاق: الجنسية: محل الميلاد:
- تاريخ الميلاد: حالة القيد: مستوى الدراسة:
- المجموع: () النسبة: () التقدير: () النقاط: () الساعات: () العام الأكاديمي :
- الفرقة: القسم/الشعبة: المجموع:

الفصل الدراسي :

- المجموع: النسبة: التقدير: النقاط: الساعات:

م	كود المقرر	إسم المقرر	الساعات	عظمى	صغرى	درجة	نقاط	تقدير	التراكمي	ناجح
١										
٢										
٣										
٤										
٥										
٦										
٧										

الفصل الدراسي :

- المجموع: النسبة: التقدير: النقاط: الساعات:

م	كود المقرر	إسم المقرر	الساعات	عظمى	صغرى	درجة	نقاط	تقدير	التراكمي	ناجح
١										
٢										
٣										
٤										
٥										
٦										
٧										



نموذج: استمارة حصر المشكلات التي تعوق تقدم الطالب دراسياً
جامعة سوهاج - كلية الآداب - قسم الإعلام (برنامج الصحافة)
(ثملاً بواسطة الطالب والمرشد الأكاديمي وترفق بسجل نشاط الطالب)

• اسم الطالب:

• التخصص الدراسي: برنامج الصحافة

• المستوى الدراسي:

• العام الجامعي: / م

نوعية المشكلات المرصودة (ضع علامة ✓ أمام المشكلة الحالية):

• [] مشكلات أكاديمية تحصيلية

• [] مشكلات نفسية وسلوكية

• [] مشكلات اجتماعية وبيئية

• [] مشكلات أسرية واقتصادية

• توصيات ومقترحات المرشد الأكاديمي للعلاج:

.....

• اعتماد وتوقيع المرشد الأكاديمي:



نموذج: محضر جلسة إرشاد أكاديمي
(الفرقة – الفصل الدراسي – :)

1. البيانات الأساسية:

- الجامعة: | الكلية: | القسم: | البرنامج: .
- المستوى الدراسي:
- المرشد الأكاديمي المسؤول:
- تاريخ وموعد الجلسة:
- مكان الاجتماع:

2. أهداف الجلسة:

-
-

3. النقاشات والمداخلات التي تمت:

-
-

4. توصيات الجلسة الإرشادية:

1. -
- 2.

كشف الطلاب الحاضرين

التوقيع: المرشد الأكاديمي



نموذج: التقرير الدوري عن الإرشاد الأكاديمي للفصل الدراسي

فترة التقرير الحالي: الفصل الدراسي [] الخريفي [] الربيعي [] الصيفي للعام الأكاديمي

• المرشد الأكاديمي:

• القسم العلمي: قسم الإعلام (برنامج الصحافة)

• عدد الطلاب المكلف برعايتهم إرشادياً:

• تاريخ تقديم هذا التقرير: / / م.....

أولاً: اللقاءات الإرشادية التي نُفذت خلال الفصل الدراسي:

رقم الجلسة الإرشادية	التاريخ الموثق	مكان اللقاء بالكلية	أهم المشكلات التي تم مناقشتها مع المجموعة	أهم توصيات وقرارات المرشد الأكاديمي
١				
٢				
٣				

• توقيع المرشد الأكاديمي المعد للتقرير:

• تاريخ الرفع الإداري: / / م.....