

دليل الارشاد الاكاديمي الإصدار الأول - قسم الجغرافية

برنامج نظم المعلومات الجغرافية وعلوم المساحة
والتخطيط

كلية الآداب - جامعة دمياط

دليل الارشاد الاكاديمى الإصدار الأول -قسم الجغرافية
برنامج نظم المعلومات الجغرافية وعلوم المساحة والتخطيط
كلية الآداب- جامعة دمياط

المحتوى:

- ① مركز الارشاد الاكاديمى (الرسالة / الرؤية / الأهداف)
- ② تعريف الارشاد الاكاديمى
- ③ أهداف الارشاد الكاديمى
- ④ هدف الارشاد الاكاديمى
- ⑤ محاور الارشاد الاكاديمى
- ⑥ برامج الارشاد الاكاديمى
- ⑦ مهارات الإرشاد الأكاديمي:-
- ⑧ مهام المرشد الأكاديمي
- ⑨ المهام الإدارية للمرشد الأكاديمي:-
- ⑩ واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي
- ⑪ نماذج لإستمارات إدارة شئون الطلاب
- ⑫ نماذج خاصة بالمرشد الأكاديمي
- ⑬ نماذج خاصة بالطالب

دليل الارشاد الاكاديمي

مقدمة:

يمثل الإرشاد الأكاديمي ركنا أساسيا ومحوريا في العملية التعليمية، وفي ضوء التربية الحديثة والدور الذي تقوم به جامعة دمياط، والمرحلة التاريخية التي يمر بها الطالب في عصرنا في ظل المتغيرات الهائلة في مجال الجغرافية التطبيقية بادر قسم الجغرافية إلى إنشاء وحدة الإرشاد الأكاديمي كرافد مهم في تطوير العملية التعليمية وتأسيس قواعد المشاركة والتفاعل ووضع القرارات لبناء الشخصية القادرة علي مواجهة المستقبل بما يحمله من متغيرات، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة المتغيرات الاجتماعية والاقتصادية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة علي كونه يستجيب لحاجات الطالب ليتواصل مع التعليم الجامعي، حيث يمثل أهم وسائل مساعدة الطالب في البيئة الأكاديمية بمعدلات نجاح عالية، ويسهم الإرشاد الأكاديمي في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية ومستواه العلمي في اختيار المقررات وتسجيلها وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب وتقديمه، وحرصا على توفير الدعم اللازم للطالب أثناء مسيرته الأكاديمية.

ومن هذا المنطلق يفرض نظام الإرشاد الأكاديمي واجبات على طرفي العملية التعليمية، المؤسسة التعليمية والطالب. وتتجلى هذه الواجبات في مجمل النظم واللوائح الإدارية والفنية والأكاديمية التي تنظم نشاط العملية التعليمية بمخرجاتها. وينفرد الإرشاد الأكاديمي بالدور الحيوي الذي يعمل على نقل الصورة العامة للحياة الجامعية وتوضيح الأبعاد المختلفة لهذه الصورة للطالب.

وتمشيا مع هذا النهج، فإن اهتمامنا بالطالب كمكون رئيسي- في العملية التعليمية - في ظل وجود إدارة فاعلة تنهج النهج الفعال في تعاملها مع مكونات العملية التعليمية بأبعادها المختلفة- يجعلنا دائما نعمل على توجيهه وإرشاده ومتابعته وتقييم إنجازاته ومساعدته في الكشف والتعرف علي العقبات التي تواجهه وتحذ من تقدمه، من خلال وحدة متخصصة تتولى الاضطلاع بمهام الإرشاد بمكوناته المختلفة بكفاءة عالية وفعالية للوصول إلى تحقيق التوازن النفسي- والاجتماعي لأهم مكون في العملية التعليمية ألا وهو الطالب.

ولما كان نجاح العملية التعليمية مرهون بمدى استجابة وتفاعل الطالب في البيئة الجامعية، لزم أن تتوفر له كافة الإمكانيات الأساسية في البيئة التعليمية التي تحثه علي الإبداع والابتكار، ويتمثل الإرشاد الأكاديمي في محاور العملية الإرشادية: المؤسسة التعليمية والقسم والطالب، ويعزز هذا الدور المرشد الأكاديمي المختص الذي يعمل من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي طيلة العام الأكاديمي. وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

الرؤية والرسالة للإرشاد الأكاديمي:

الرسالة:

تقديم خدمة ارشادية للطالب تسعى الى الاستفادة من قدرات الطالب الذاتية وتشجعه على التمييز والابداع.

الرؤية:

اعداد طالب مميز في نظم المعلومات الجغرافية وعلوم المساحة والتخطيط يناسب سوق العمل.

هدف الإرشاد الأكاديمي:

يتحقق هذا الهدف عن طريق تزويد الطلبة بالمهارات الأكاديمية المتنوعة التي ترفع من تحصيلهم الدراسي ومناقشة طموحاتهم العلمية، كما يتضمن أيضا توعية الطلبة بلوائح وقوانين الكلية والجامعة، كل ذلك من خلال خدمات إرشادية متنوعة كالإرشاد الأكاديمي الفردي والبرامج الإرشادية والاستشارات المختلف، بالإضافة إلي ذلك، يساعد الإرشاد الأكاديمي الطلاب على بلورة أهدافهم واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بمستقبلهم الأكاديمي والمهني عن طريق الاستفادة القصوى من جميع الإمكانيات المتاحة.

ويعمل الإرشاد الأكاديمي باستمرار على تبسيط وتسهيل الإجراءات الإدارية بهدف تقديم أفضل الخدمات وأجودها للطلاب في زمن قياسي وفق معايير الجودة الشاملة الذي يسعى إليه القسم في ظل ازدياد وسائل الاستثمار في المشاريع التعليمية والفكرية والبحث العلمي.

محاور الإرشاد الأكاديمي:

تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:

1) الطالب :

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة، ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار الرسوب والفصل..... الخ من المشكلات والتي يتحمل مسؤولياتها لجهله بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

2) المؤسسة التعليمية وتمثل في:

أ) المرشد الأكاديمي :-

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية ويحدد القسم عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل مستوى أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلبة للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دورة الإرشادى بكفاءة وفاعلية.

ب) إدارة شئون الطلاب :

يتلخص دور إدارة شئون الطلاب في تسجيل المقررات الدراسية للطلاب بحسب توقيع المرشد الأكاديمي على استمارات التسجيل ومتابعة سجل الطالب الدراسي وكذلك تقوم الإدارة بتطبيق النظم واللوائح الجامعية الخاصة بالجامعة والكلية حسب اختصاص الطالب.

ج) إدارة المجلس الأكاديمي:

هي الجهة التي تصدر الخطط الدراسية لكل مستوى ويقوم المنسق الأكاديمي بتعيين المرشدين الأكاديميين لكل عدد من الطلبة بحسب أعداد الطلبة المقبولين في كل عام بالمستوى الأول.

د) مستجدات النظم واللوائح الجامعية:

يعترض الطالب بين الحين والآخر قرارات جامعية تنظيمية لتطوير وتعديل الأنظمة الأكاديمية وهذه العملية تؤثر علي الطالب سلبا وإيجابيا الأمر الذي يؤثر على الطالب المنتظم في الدراسة.

برامج الإرشاد الأكاديمي:

تتمثل برامج الإرشاد الأكاديمي في التالي:

- برامج توجيهية للطلاب المستجدين للتعريف أساسا بنظام الدراسة والاختبارات وتحقيق التأقلم اللازم مع الدراسة الجامعية، وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم.
 - برامج إرشادية لمساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، خلال حياتهم الجامعية على تحقيق أعلى درجات التكيف النفسى والاجتماعى والتحصيل الأكاديمي وفقا لما تسمح به قدراتهم، ودراسة مشكلاتهم والعمل على حلها، وتوفير فرص التدريب لهم كل حسب مجاله وحاجاته.
 - برامج إرشادية للطلاب المتعثرين لمعاونتهم في تجاوز عثراتهم وتحقيق النجاح المنشود، ومساعدتهم في التغلب على ما يواجهونه من عقبات ومشكلات.
 - برامج إرشادية للطلاب المتفوقين لمساعدتهم على الاستمرار في التفوق تشجيعا لهم وتحفيزا لغيرهم من الطلاب.
 - برامج إرشادية للطلاب لتوجيههم إلى ما يحقق مواصلتهم للدراسة، ومعاونتهم على التغلب على ما قد يصادفهم من عقبات أو مشكلات ليكونوا دعاة جيدين لصالح جامعاتنا مستقبلا.
 - برامج إرشادية لعموم الطلاب لمساعدتهم في تحسين مستواهم الدراسى والتحصيلي.
- وسوف يتم تنفيذ هذه البرامج من خلال وحدة الإرشاد الأكاديمي، حيث يتم وضع خطة تنفيذية للخطة العامة للإرشاد الأكاديمي بالقسم يباشر تنفيذها، كما يجرى تقييم تلك الخطة لاعداد تقريراً تقويمياً للعمل الإرشادى على مستوى القسم.

مهارات الإرشاد الأكاديمي:

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، ويستطيع أن يحدد حاجاتهم، ويجيد الاستماع إليهم، ويفهمهم ويهتم بهم، ولا يهاجمهم أو يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم، ويستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. عندئذ يكون قادرا على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له، ومن هذه المهارات:

مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليه ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

مهارة التعاطف:

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

مهارة التخطيط:

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار المقررات المناسبة لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسى والوظيفي، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع تقديره التراكمي.

مهارة التنظيم:

وهي قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها وينطبق ذلك على تنظيم ملفات مجموعة طلاب الارشاد مثلا.

مهارة الاستماع:

من المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابيه، يتعرف على آرائهم، وأفكارهم، ومقترحاتهم، والمشكلات التي يواجهونها، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوى العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم.

مهارة اتخاذ القرارات وحل المشكلات:

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع المقترحات لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة.

مهارة الإرشاد الجماعي:

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام، التأخر الدراسي، الغياب.... ونريد التعامل مع ذلك بشكل جماعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

مهارة إدارة واستثمار الوقت:

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

مهام المنسق الأكاديمي للبرنامج:

يمكن تحديد المهام المطلوبة منه فيما يلي:

- ① الإشراف العام على المرشدين الأكاديميين للطلاب ومتابعة ما يرفع له من حالات.
- ② استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من الدراسة والشرح لهم عن نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
- ③ توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس بالقسم.
- ④ استقبال الحالات التي ترسل إليه من المرشدين الأكاديميين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية أو العميد إذا احتاج الأمر.

مهام المرشد الأكاديمي:

يمكن تحديد المهام الأكاديمية فيما يلي:

إعداد ملف الطالب:

يقوم المرشد الأكاديمي بإعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب الذين أوكلت إليه مهمة الإشراف عليهم ويحتوى الملف على الآتي (استمارة بيانات الطالب- قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب- استمارات التسجيل - نسخة حديثة من السجل الدراسي (كشف التقديرات)- كشف الحذف والاضافة وتأجيل المقررات..... الخ).

عملية تعريف التقويم الجامعي أولاً والالتزام بتحديد فترة التسجيل طبقاً لنظام لائحة البرنامج، ثم توجيه الطالب إلى من يستطيع الرد على استفساراته ومناقشة الطالب في الموضوعات التالية:-

عملية تعريف المقررات:

يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف المقررات الأكاديمية للفصل الدراسي طبقاً لمجموعة الإرشاد الأكاديمي الذي يشرف عليها.

اختيار المقررات:

على المرشد الاستعانة بقائمة مقررات التخصص الدراسي أثناء مساعدة الطلاب في اختيار مقرراتهم.

عملية تسجيل المقررات:

يدرس المرشد الأكاديمي ملف الطالب وتخصصه ويتم ملء استمارة التسجيل الخاصة بكل طالب قبل موعد تسجيله على النظام بعد عملية الاختيار قبل اعتماد المنسق الأكاديمي النهائي، ثم يوجه الطالب بعد ذلك إلى المحاضرات ودفع المصاريف المطلوبة.

الجدول الدراسي:

يقوم المرشد الأكاديمي على النظام بتحديد الجدول الدراسي لكل طالب في مجموعة الإرشاد الأكاديمي وعلى المرشد التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات، ومن عدم وجود أى تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.

شرح تقديرات المواد والتقدير التراكمي:

على المرشد الأكاديمي أن يعرف الطلاب ما هي الحدود الدنيا و القصوى للتقديرات وما يقابلها من رموز (A, B, C, D, F, W, FX) وكذلك كيفية يتم حساب التقدير التراكمي للأربع سنوات، وأيضا من الضروري أن يقوم المرشد الأكاديمي بتعريف الطلاب تقسيم درجات المواد الدراسية (عملي - شفوي - أعمال السنة - نظري نهائي).

حذف وإضافة المقررات :

على المرشد توزيع النموذج على الطلبة الذين يرغبون بإجراء تعديلات على إختياراتهم الأصلية خلال الفصل الدراسي (حسب اللوائح) للحذف والإضافة للمقررات.

الاعتذار عن الإمتحان في مقرر:

على المرشد توقيع الاستمارة للطلاب الراغبين في الاعتذار عن دخول الإمتحان في مقرر ما أو الانسحاب من المقرر.

غياب الطالب:

تعتبر مراقبة غياب الطلاب من مهام أستاذ المقرر، والسياسة العامة للبرنامج والكلية تنص على حرمان الطالب من حضور الامتحان النهائي في حالة تغيبه لنسبة 25% ويشترط لحضوره الاختبار والعمل على حضور 75%.

المهام المطلوبة للإرشاد الناجح:

حل المشكلات:-

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها، ومن هذه المشكلات:

إدارة المقرر:- وتتناول أي جزء من المقرر يتطلب الاهتمام الأكبر؟ كيفية قضاء وقت دراسة المقرر؟ هل ينظمون مراجعة دروسهم؟

إدارة الوقت: هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة؟ هل يهدرون أوقاتهم؟ وما هي أولوياتهم؟ وكيف يوزعون الأوقات المقابلة لمقرراتهم؟

العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب: هل يواجه الطلاب صعوبات من المادة أو المدرس؟
مهارات وعادات الدراسة:- هل يذكرون؟ وكيف ومتى؟ وأين؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم.

مهارات خاصة بالامتحانات: هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات؟ وكيف يتعاملون مع ذلك؟
هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأداء الامتحانات؟
اختيار مادة إختيارية: على الطالب تحديد المادة الاختيارية المناسبة لقدراته.

المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب:

التوجيه:

يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وإرشاده على الخطوات المناسبة التي عليه إتباعها في مواجهة مشكلاته قبل أن تتأثر دراسته تأثراً كبيراً بها، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غارقاً في التحديات النفسية أو الاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم إلى المستوى التالي من الإرشاد وهو الإرشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي.

التشجيع:

إن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب ومواجهه مشكلاته فهي التي قد تؤدي إلى إحباطه أو إعاقه أداءه الأكاديمي.

القرارات المتعلقة بالوظيفة:

على المرشد مشاركة الطالب في التفكير في الفرص الوظيفية المتوفرة لخريجي البرنامج بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، وكذلك في تشجيع الطلبة المتفوقين في إكمال دراساتهم العليا.

واجبات المرشد الأكاديمي في حالات الإرشاد الاجتماعي والنفسي:

1. يستمر في كونه مشرف أكاديمياً للطالب.
2. يوضح للطالب أن مقابلة المرشد النفسي والاجتماعي لا تعني أنه مريض نفسياً أو عقلياً، ويطمئنه فيما يتعلق بخصوصية وسرية الموضوع إذا لزم الأمر.
3. يقوم بتزويد المرشد النفسي والاجتماعي بمعلومات مختصرة عن حالة الطالب.
4. الحفاظ على الدرجة القصوى من السرية في تنظيم الجلسات الإرشادية.

الفئات المستفيدة من خدمات الإرشاد:

*** الفئات الطلابية المستفيدة من خدمات الإرشاد:**

الطلبة والطالبات الملتحقين بقسم الجغرافية- كلية الاداب بجميع فئاتهم ومستوياتهم الدراسية.

*** كيفية الحصول على خدمات الإرشاد:**

1. إجراء مقابلة أولية استشارية مع المرشد الأكاديمي في مقر القسم لتحديد نوع الخدمة المناسبة للطالب/ الطالبة .
2. تعبئة بعض الاستمارات الضرورية لفتح ملف خاص بالطالب/ الطالبة قبل رؤية المرشد الأكاديمي .
3. الاتصال بوحدة الإرشاد الأكاديمي أو الحضور ومقابلة المنسق الأكاديمي لطلب الخدمة.

إجراءات تقديم الخدمات الإرشادية:

1. لكل طالب الحق في الحصول على كافة الخدمات التي تقدمها وحدة الإرشاد .

2. تعامل جميع ملفات ومعلومات الطلبة المراجعين بسرية تامة وفي سياق متطلبات الحالة .
للطالب الحق في الاطلاع على كافة إجراءات تقديم الخدمة الإرشادية له ويتوقع منه والتعاون مع
وحدة الإرشاد من خلال المرشد الأكاديمي لتقديم المعلومات المناسبة التي تتطلب لهذه الخدمة.
النماذج:

اولا:- نماذج لإستثمارات إدارة شؤون الطلاب
ثانيا:- نماذج خاصة بالمرشد الأكاديمي
ثالثا: نماذج خاصة بالطالب