

2021



دليل الإرشاد الأكاديمي لطلاب برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



اهداء

نهدي هذا الدليل الى روح أ.د. فاطمة الزهراء أبو شادي المدير التنفيذي السابق
لبرنامج هندسة الاتصالات والمعلومات و صاحبه اول فكرة انشاء برنامج هندسي
عام 2006 داعيين الله لها بالمغفرة و الرحمة و ان يجمعها بالصادقين و الشهداء
في جنة الخلد ان شاء الله.

لجنة الاعداد و المراجعة



قائمة محتويات دليل الإرشاد الأكاديمي

رقم الصفحة	الموضوع
5	مقدمة
5	• رسالة البرنامج للإرشاد الأكاديمي
5	• رؤية البرنامج للإرشاد الأكاديمي
5	• الأهداف
5	• الإرشاد الأكاديمي ولائحة البرنامج
6	• لجنة إعداد و مراجعة الدليل
6	• قرار اعتماد الدليل
6	نظام الساعات المعتمدة
7	• مواعيد الدراسة
7	• تسجيل المقررات
8	• التقييم
9	• الإنذار الأكاديمي
9	• حالة الطالب وانتظام الدراسة
9	• التدريب العملي والميداني
9	• مشروع التخرج والتقرير
10	• شروط التخرج والحصول على درجة البكالوريوس
10	• مرتبة الشرف
10	الإرشاد الأكاديمي
10	• خطة الإرشاد الأكاديمي
11	• دور المرشد الأكاديمي



12	• مهارات المرشد الأكاديمي
13	• آليات التعامل مع الطلاب المتميزين
13	• آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين
المرفقات	
24	• مرفق (1): بيان حالة الطالب
25	• مرفق (2): استمارة بيانات الطالب
26	• مرفق (3): الخطة الدراسية للطالب
27	• مرفق (4): استمارة التسجيل والإضافة والحذف
28	• مرفق (5): استمارة الانسحاب
29	• مرفق (6): استمارة متابعة أسبوعية للطالب
30	• مرفق (7): استبيان الطلاب



مقدمة

سعيًا من إدارة البرنامج إلي زيادة التواصل بين السادة أعضاء هيئة التدريس والطلاب فقد قررت إدارة البرنامج تبني منظومة جديدة وفعالة في نشاط الإرشاد الأكاديمي بما يضمن زيادة الفاعلية التعليمية وبما يساعد البرنامج في وجود آلية مناسبة تمكن البرنامج من مراجعة وعمل التحسينات المطلوبة علي الأداء ولخلق آلية لمتابعة الطلاب وتوجيههم للحصول على أفضل النتائج والتكيف مع البيئة الجامعية بحيث يتخرج الطالب في المدة الزمنية المحددة. تبني خطة الارشاد بالبرنامج ايضا سياسات للطلاب المتميزين والطلاب المتعثرين.

رسالة البرنامج للإرشاد الأكاديمي :

رفع مستوى التعليم والتطوير الشامل للطلاب عن طريق تمكينهم من صنع القرارات والثقة بالنفس وتقديم خدمات ارشادية تسعى للاستفادة من قدرات الطالب الذاتية والعمل على تطوير مهاراته وتشجيعه على التميز والابداع.

رؤية البرنامج للإرشاد الأكاديمي:

تطوير برنامج إرشاد أكاديمي متلائم مع احتياجات الطلاب لإعداد طالب مميزاً مزود بالعلوم الأساسية و التخصصية و مكتسب بالخبرات العملية والميدانية و متمرس فى مهارات الاتصال بحيث يكون قادراً على المنافسة في سوق العمل.

الأهداف:

الارشاد الأكاديمي بأنواعه المختلفة من ارشاد تعليمي و أخلاقي و نفسى و وقائي و مهني يهدف الى:

1. دعم و تطور العملية التعليمية.
2. تقديم الدعم اللازم و تطوير الأداء للطلاب و دعم التواصل الطلابي.
3. رضى الطلاب بجودة خدمات الإرشاد الأكاديمي.
4. مساعدة الطلاب المتعثرين و تقليل نسبتهم بالبرنامج.
5. دعم الطلاب المتميزين و زيادة نسبتهم بالبرنامج.
6. تعليم الطالب الاعتماد علي الذات و القدرة علي صناعة واتخاذ القرارات.

الإرشاد الأكاديمي ولائحة البرنامج:

تنص المادة رقم (5) من لائحة البرنامج والمعتمدة فى سبتمبر 2013 م على ما يلى:
يعين المجلس الأكاديمي مرشداً لكل طالب من أعضاء هيئة التدريس وذلك لمساعدة الطالب فى التأقلم مع نظام البرنامج ، ويقوم هؤلاء المشرفون بالإشراف علي برنامج الدراسة للطلاب وملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء



جامعة المنصورة - كلية الهندسة برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



من العملية التعليمية ، وعلي الطلاب الحصول علي موافقة المرشد الأكاديمي المخصص لهم في اختيار برنامج الدراسة قبل التسجيل في المقررات في كل فصل دراسي رئيسي وفي الفصل الصيفي.

لجان إعداد و مراجعة الدليل

تقدم لجان الاعداد و المراجعة هذا الدليل كدليل استرشادي و الاصل فيه عدم التعارض مع مواد اللائحة المنظمة للبرنامج و لا يمنع اتخاذ اي قرار خاص بطلاب البرنامج و لا يمثل مسئولية قانونية على ادارة البرنامج.

لجنة إعداد الدليل:

الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
أ.د./ نهال فايز فهمي جمعة	المدير التنفيذي للبرنامج	
د./ إيمان محمد أنور الجندي	مدرس بقسم هندسة الحاسبات ونظم التحكم الآلي	

لجنة مراجعة الدليل:

الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
أ.د. محمد عبد العظيم محمد	عميد كلية	
أ.د. محمد جمال ابراهيم مهدى	وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	

قرار اعتماد الدليل:

تم اعتماد دليل الارشاد باللجنة الفرعية في جلسته رقم 99 من العام الجامعي 2018-2019 م ، الموافق السبت 2019/8/3، وكذلك اعتماد مجلس الكلية بتاريخ 2019/8/19م.

نظام الساعات المعتمدة

يعتبر نظام الساعات المعتمدة هو أكثر النظم الدراسية تماشياً مع المبادئ العامة لحقوق الانسان حيث أنه يتيح للطلاب حرية اختيار المقررات الدراسية وتقسيم العبء الدراسي خلال فترة دراسته حيث يستطيع الطالب تجزئة المقررات المطلوبة على مدة زمنية أطول أو أقصر من الزمن المحدد للحصول على الدرجة وذلك حسب قدراته الشخصية ووفقاً للقواعد العامة للبرنامج والجامعة.



جامعة المنصورة - كلية الهندسة برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



تعرف الساعة الدراسية المعتمدة بانها وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر نسبة للمقررات الأخرى وهي تعادل محاضرة واحدة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو تدريب عملي مدته ساعتان أسبوعياً طوال الفصل الدراسي. من أجل أن يكون الطالب مؤهلاً للحصول على الدرجة العلمية فإن عليه اجتياز جميع الساعات الدراسية المطلوبة للحصول على الدرجة وفقاً لقواعد وشروط لائحة البرنامج .
تكون إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج مقسمة كما يلي:

- المقررات الإلزامية (Mandatory Courses): هي المقررات الأساسية طبقاً لمنهج الكلية والتي يجب على الطالب اجتيازها جميعاً بنجاح كجزء من متطلبات التخرج.
- المقررات الاختيارية (Elective Courses): هي مجموعة من المقررات التي يمكن للطالب أن يختار منها ويمكن أن تشمل مواد اختيارية في مجال التخصص (Specialized) أو مواد اختيارية عامة (General) وتهدف إلى ضمان اتساع المعرفة واستكمال مواصفات الخريج.
- مقررات متطلبات الجامعة (University Requirements): هي مجموعة من المقررات المطلوبة من جميع طلاب الجامعة وتهدف إلى إكساب الطالب المعلومات والمهارات التي تعمل في بناء شخصية الطالب وتساعد على دراسة مواد التخصص المختلفة.

مواعيد الدراسة:

تتم الدراسة في برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات على 3 فصول دراسية كالتالي:

1. فصل الخريف: الفصل الدراسي الأول ويبدأ خلال شهر سبتمبر ويستمر لمدة 15 أسبوع.
2. فصل الربيع: الفصل الدراسي الثاني ويبدأ خلال شهر فبراير ويستمر لمدة 15 أسبوع.
3. فصل الصيف: الدراسة فيه اختيارية وليست إجبارية ويبدأ خلال شهر يوليو ويستمر لمدة 7 أسابيع.

تسجيل المقررات:

- يجب على الطالب أن يجتاز بنجاح عدداً من المقررات تبلغ في مجموعها 180 ساعة معتمدة على الأقل منها متطلبات جامعة مقدارها 26 ساعة معتمدة ومتطلبات كلية وهي مقررات هندسية ومقدارها 55 ساعة معتمدة، ثم متطلبات التخصص في هندسة الاتصالات والمعلومات وهي جميعها إجبارية وتبلغ 64 ساعة معتمدة، هذا بالإضافة إلى المقررات الاختيارية التي يدرس منها الطالب 35 ساعة معتمدة.
- تعلن المعلومات الخاصة بخطوات التسجيل مقدماً قبل كل فصل دراسي.
- لا يسمح بالتسجيل إلا لفصل دراسي واحد أو فصل صيفي واحد.



جامعة المنصورة - كلية الهندسة برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



- الحد الأدنى لعدد الساعات المسموح للطالب بتسجيلها في فصلي الخريف والربيع هو 12 ساعة معتمدة فيما عدا حالات التخرج أو التعثر بناء على موافقة المجلس الأكاديمي.
- يجوز للطالب المنتظم أن يسجل في مقررات يصل عدد ساعاتها المعتمدة إلى 21 ساعة معتمدة كحد أقصى في حالة المعدل التراكمي للطالب اكبر من او يساوى 3.00 وإلى 18 ساعة معتمدة كحد أقصى في حالة المعدل التراكمي للطالب اكبر من او يساوى 2.00 وإلى 14 ساعة معتمدة أو 5 مقررات كحد أقصى في حالة المعدل التراكمي للطالب اقل من أو يساوى 2.00 و 12 ساعة معتمدة كحد أدنى.
- يمكن للطالب التسجيل في الفصل الدراسي الصيفي في مقررين دراسيين على الأكثر من المقررات.
- يجوز للطالب أن يغير مقررات بأخرى خلال أسبوعين من بدء الفصل الدراسي ولا يسرى هذا على الفصل الصيفي.
- يجوز للطالب حذف مقرر بدون أي أثر أكاديمي حتى نهاية الأسبوع الرابع بالنسبة للفصلين الدراسيين الأول والثاني. ثم بعد ذلك يكون الحل المسموح به هو الانسحاب من المقرر. والمقرر المحذوف خلال الأربعة أسابيع الأولى من الدراسة لا يظهر في بيان الدرجات الذي يعطى للطالب. وبعد هذا التاريخ يأخذ الطالب التقدير W في هذا المقرر (انسحاب رسمي) ويجب على الطالب إعادة المقرر دراسة وامتحان.
- يمكن للطلاب أن ينسحبوا من المقررات (أو التغيير لحالة مستمع) بدون أي أثر أكاديمي حتى الأسبوع العاشر من الفصلين الدراسيين الأول والثاني ونهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي. وفي كل الحالات تطبق اللائحة المالية الخاصة بالانسحاب.
- يحصل الطالب على تقدير F إذا توقف عن الحضور بدون حذف المقرر.
- يجوز للطالب إعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي وتكون الاعادة دراسة وامتحاناً ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في المرة الاخيرة لدراسة المقرر وذلك بحد أقصى 5 مقررات. ويجوز للطالب إعادة أو استبدال المقررات الاختيارية. وفي حال ما اذا زاد عدد الساعات المطلوب من الطالب إعادتها عن 5 مقررات يعرض الأمر على مجلس الإدارة.
- يسمح للطالب بإعادة التسجيل في مقرر ما سبق وأن حصل فيه على تقدير F، وتكون الاعادة دراسة وامتحاناً، ويحتسب للطالب التقدير الذي حصل عليه في الاعادة بحد أقصى "B+".

التقييم:

- يعقد لكل مقرر امتحان تحريري في منتصف الفصل الدراسي لا تقل درجته عن 20 % وامتحان تحريري في نهاية الفصل الدراسي لا تقل درجته عن 50%، باستثناء المقررات التي تحددها اللائحة.



- يشترط لكي يعد الطالب ناجح، أن يحصل على 60% على الأقل في مجموع درجاته في المقرر وأن يحصل على 30% على الأقل من درجات الامتحان التحريري النهائي.
- لا بد أن يحضر الطالب نسبة لا تقل عن 75%، ليسمح له بدخول الامتحان النهائي للمقرر.
- يحسب تقدير المقرر بضرب عدد الساعات المعتمدة للمقرر في عدد نقاط التقدير الذي حصل عليه الطالب في هذا المقرر، ويحسب متوسط تقدير المقررات التي درسها الطالب، بقسمة مجموع تقديرات المقررات التي درسها الطالب على المجموع الكلي لعدد الساعات المعتمدة لتلك المقررات. وعند حساب متوسط التقدير تُقرب الأرقام العشرية لرقمين بعد العلامة العشرية.

الإنذار الأكاديمي:

- إذا انخفض المعدل التراكمي للطالب الى اقل من 2.00 في أى فصل دراسي يوجه له إنذار أكاديمي.
- يفصل الطالب المنذر أكاديمياً من الدراسة إذا تكرر انخفاض معدله التراكمي عن 2.00 ستة فصول دراسية رئيسية متتابعة.
- إذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال عشر سنوات يتم فصله.

حالة الطالب وانتظام الدراسة:

- يعتبر الطالب في مستوي 000 عند بدء الدراسة ، ومستوي 100 بعد إتمام دراسة ما يعادل 36 ساعة معتمدة، ومستوي 200 بعد إتمام دراسة ما يعادل 72 ساعة معتمدة، ومستوي 300 بعد إتمام دراسة ما يعادل 108 ساعة معتمدة، ومستوي 400 عند إتمام دراسة ما يعادل 144 ساعة معتمدة.
- إذا حدث وانقطع الطالب لمدة تزيد عن ثلاثة أسابيع خلال الفصل الدراسي لأي سبب، أو في فصل الصيف، فإن القائم بالتدريس سوف يتخذ أحد الإجراءات:
 - يعطى تقدير F
 - يطلب من الطالب أن يحذف المقرر إذا حدث الغياب قبل انتهاء ميعاد حذف المقررات.
 - على الطالب أن ينتظم في الدراسة ولا يجوز له أن ينقطع مدة تزيد عن عامين إلا في ظروف خاصة وبموافقة مسبقة من الجامعة.

التدريب العملي والميداني:

- تدريب عملي (الطلاب المنقولون إلى المستوى 200).
- تدريب ميداني (الطلاب المنقولون إلى المستوى 300 والطلاب المنقولون إلى المستوى 400).



مشروع التخرج والتقرير:

يقوم طلاب المستوى 400 بإعداد مشروع بكالوريوس في موضوعات معينة يحددها المجلس العلمي المشرف على البرنامج وذلك خلال العام الدراسي. وفي نهاية الفترة المخصصة للمشروع يقدم الطالب تقريراً علمياً عن موضوع مشروع التخرج ويناقش فيه ويقدر المشروع بقيمة (5) ساعة معتمدة.

شروط التخرج والحصول على درجة البكالوريوس:

- يجب أن يكون الطالب قد أتم عدد 180 ساعة معتمدة بتقدير لا يقل عن D في جميع المقررات وبمعدل تراكمي عند التخرج لا يقل عن (4.00/2.00).
- أن يجتاز الطالب مشروع التخرج بنجاح.
- أن يجتاز الطالب المقررات التي يكون التقييم فيها ناجح / راسب (التدريب الميداني.. الخ).

مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف للطلاب الذي لا يقل متوسط نفاظه التراكمي عن 3.30 خلال جميع الفصول الدراسية الرئيسية ويشترط الا يكون الطالب قد حصل على تقدير F في أى مقرر خلال دراسته الجامعية.

الإرشاد الأكاديمي

هو نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس لتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات البرنامج ومتابعتهم أكاديمياً لتوجيههم ومعاونتهم على التقدم في الدراسة بما يحقق الأهداف المرجوة و هي استمرار العلاقة بين الطالب والإرشاد الأكاديمي طوال الفصل الدراسي و وجود آلية موثقة تستطيع من خلالها إدارة البرنامج تقييم الأداء و ايضا التغلب علي المشكلات وتصحيح المسار أولاً بأول.

خطة الإرشاد الأكاديمي:

1. تعيين المرشدين الأكاديميين من السادة أعضاء هيئة التدريس من الاقسام العلمية المختلفة بالكلية و يفضل أقسام هندسة الإلكترونيات والاتصالات وهندسة الحاسبات ونظم التحكم و الرياضيات و العلوم الطبيعية الذين يقومون بالتدريس لطلاب البرنامج وذلك لضمان معرفتهم بالطلاب وكذلك معرفتهم بطبيعة الدراسة بالبرنامج.
2. عمل محاضرات تعريفية للمرشدين الأكاديميين بنظام الدراسة بالبرنامج وطرق التقويم و المهام.



3. عمل حساب لكل مرشد أكاديمي على نظام ابن الهيثم لشئون الطلاب حتى يستطيع كل مرشد متابعة طلابه من خلال النظام الإلكتروني لشئون الطلاب.
4. تدريب المرشدين على التعامل مع نظام ابن الهيثم لشئون الطلاب في الجزء الخاص بالإرشاد الأكاديمي.
5. عقد لقاء لطلاب البرنامج بالمرشدين الأكاديميين للتعريف بهم وتقديمهم للطلاب.
6. توزيع طلاب البرنامج على المرشدين بواقع 25 طالب لكل مرشد أكاديمي و في حالة عدم توفر يسمح بزيادة العدد طبقاً لم تقررته ادارة البرنامج حينها مما لا يعوق عملية الارشاد الاكاديمي.
7. اعلام كل طالب بالمرشد الأكاديمي الخاص به و مستندات الارشاد التي سوف يملئها بالاتفاق مع المرشد الاكاديمي. الاعلام يتم رسمياً عن اللوحات الإعلانية بالبرنامج و ايضا من خلال المواقع الالكترونية الرسمية للبرنامج.
8. تحديد موعد تواجد كل مرشد بالبرنامج لمدة لا تقل عن ساعتين أسبوعياً (ساعات الإرشاد مدفوعة من البرنامج كساعات تمارين) على الأقل وطوال فترة التسجيل أثناء فتح التسجيل للطلاب و تجهيز غرفة بالبرنامج كغرفة ارشاد اكااديمي بحيث يتواجد بها المرشدون في خلال الساعات المحددة.
9. اعداد ملف لكل طالب به البيانات الأساسية للطلاب وتوزيع الملفات على المرشدين الأكاديميين.
10. عقد اجتماع شهري لمناقشة المرشدين الأكاديميين عن أداء الطلاب مع مدير البرنامج وإعداد تقرير شهري.
11. يجب ان يقوم الطالب بعرض كل ما يعتزم عمله مع المرشد الأكاديمي مثل التسجيل، الحذف، الإضافة، السحب، الخ ... ويجب توقيع المرشد الأكاديمي قبل اتخاذ اي اجراء يخص أى طالب.
12. يلتزم الطالب بتقديم نسخة من أى أوراق تخصه للمرشد الأكاديمي لحفظها بملف الطالب لدى المرشد.
13. يتم إرسال نسخة من الإنذارات الأكاديمية الخاصة بالطلاب المتعثرين للمرشدين الأكاديميين.
14. قيام المرشدين الأكاديميين بالتواصل مع أولياء أمور الطلاب للمساعدة في حل مشاكلهم.
15. يقوم المرشدون الأكاديميون بتسليم تقرير عن الطلاب الذين يتابعونهم لإدارة البرنامج ويجب أن يشمل التقرير خطة المرشد وتوجيهاته لعلاج مشاكل الطلاب المتعثرين.

المرشد الأكاديمي:

يعين لكل طالب عضو هيئة تدريس كمرشد أكاديمي وذلك لمساعدة الطالب علي التأقلم مع نظام البرنامج ويقوم هؤلاء المرشدون بالإشراف على برنامج الدراسة للطلاب وملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء من العملية التعليمية على الطلاب أن يحصلوا على موافقة المرشد الأكاديمي المخصص لهم في اختيار برنامج الدراسة قبل التسجيل في المقررات في كل فصل دراسي وفي الفصل الصيفي.



إن دور المرشد الأكاديمي هو خلق علاقة وطيدة مع الطلاب يتمكن من خلالها من التعرف والاستجابة لاحتياجات الطالب الأكاديمية وغير الأكاديمية، فالغرض من الإرشاد الأكاديمي هو خلق علاقة بناءة يدرك الطالب من خلالها وضعه وأهميته وبالتالي تتحقق الغاية منه وهي معاونة الطلاب على إكمال مسيرتهم الجامعية بنجاح.

دور المرشد الأكاديمي:

1. مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
2. توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي لتفوقه.
3. مساعدة الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام والقواعد المعلنة.
4. ارشاد الطالب الى الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة للحصول على أفضل المقررات و أنسب البدائل المطروحة.
5. مساعدة الطلاب في اختيار المواد وتسكينها طبقاً لقدرات ومستوي الطالب والتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي.
6. تقديم الدعم العلمي أو تنظيم طريقة لتقديم هذا الدعم من خلال:
 - التنسيق لعمل محاضرات إضافية.
 - تشجيع القراءة الذاتية وعمل تقارير فنية.
 - التنسيق مع السادة المحاضرين بمعرفة السادة أعضاء هيئة التدريس لعمل فصول إضافية.
 - التنسيق لعمل ندوات في مجالات قصور الطلاب، خاصة إذا كان موضوع القصور شائع.
7. التواصل مع السادة أعضاء هيئة التدريس والسادة المحاضرين.
8. التنسيق مع المدير التنفيذي للبرنامج بشأن الطلاب المتعثرين والطلاب المتميزين.
9. مناقشة الطلاب في نتائج الاختبارات (خاصة ما كان خارج التوقعات)
10. عمل تقرير مفصل عن نشاط الإرشاد الأكاديمي طوال الفصل الدراسي وعرضه علي رئيس البرنامج.

مهارات المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه بحيث يستطيع أن يحدد حاجاتهم ويجيد الاستماع إليهم، ومن هنا يمكن تحديد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر في المرشد الأكاديمي وهي:

- القيادة الإيجابية.
- التعاطف وحسن المعاملة.



- التخطيط والمنهجية في العمل.
- حسن الاستماع بلا هجوم أو سخريّة.
- القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات.
- إدارة واستثمار الوقت.
- فهم الطلاب والاهتمام بهم.

آليات التعامل مع الطلاب المتميزين

الطلاب المتميزين هم الطلاب المتميزين علميا و اخلاقيا و ادبيا و رياضيا و الى اخره من الانشطة و مجالات التميز المختلفة. الطالب المتفوق دراسيا هو الطالب الحاصل علي معدل تراكمي (GPA) أكبر من 3.70 طبقا لما أقره المجلس العلمي للبرنامج. تقوم البرنامج بالتعاون مع المرشد الأكاديمي بعدد من الآليات لتشجيع الطلاب المتميزين وتحفيزهم و دعمهم علي الاستمرار في تميزهم من خلال بعض الاليات التي تشمل و لا تنحصر على :

- توفير منح تدريبية للطلاب المتميزين علميا و رياضيا و اخلاقيا مع الشركات و الجهات المتخصصة.
- تنظيم وإقامة حفل تكريم الطلاب الأوائل لكل مستوي في البرنامج.
- تنظيم وإقامة حفل تكريم الطلاب المتميزين و الذين لهم أنشطة مختلفة فى البرنامج و المجتمع.
- عمل بروتوكول مع ITI لتسهيل إجراءات التحاق الطلاب الأوائل من البرنامج بالمنحة.
- خفض المصروفات الدراسية للطلاب المتفوقين دراسيا بواقع 25% خصم طبقا للائحة البرنامج..

آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين

الطالب المتعثر هو الطالب الحاصل علي معدل تراكمي (GPA) أقل من 2.00 في أي فصل دراسي بقا لما أقره المجلس العلمي للبرنامج يتم توجيه إنذار أكاديمي له وفي حالة حصول الطالب علي 6 انذارات أكاديمية متتالية يتم فصله، ولهذا يعد التعامل مع الحالات المتعثرة من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لماله من الأثر الكبير فيتحسين أداء الطالب، فمن واجبات المرشد الأكاديمي الناجح أن يدفع الطالب المتعثر للانتظام في الدراسة. ويجب الاهتمام والتعامل مع الحالات المتعثرة من البداية (بعد انتهاء العام الأكاديمي الأول) لأن الطالب في هذه المرحلة يفاجئ بالحياة الجامعية ونظام الساعات المعتمدة وبالتالي يرسب مرة تلو الأخرى حتي يتم فصله. ومن هذا المنطلق و لاهتمام البرنامج بمستقبل الطلاب تم اقتراح عدة آليات بالاتفاق مع المرشدين الأكاديميين كمحاولة لرفع وتحسين مستوي كل طالب ومنها علي تشكيل داخلي بالبرنامج من اعضاء الارشاد لدراسة للطلاب



المتعثرين دورها و هو وضع اقتراحات لحل مشاكل الطلبة المتعثرين و وضع اليه لاكتشاف و رعاية الطلبة المتعثرين كما مفصل على النحو التالي:

آلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين:

أولاً: فى بداية الدراسة:

- مراجعة نتائج اختبارات نهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين ورصدهم.
- عمل استبيان عن أسباب التعثر وإجراء مقابلات شخصية يتم من خلالها معرفة سبب التعثر.
- كتابة تقرير عن المشاكل التي أدت إلى التعثر وكيفية حلها.
- رفع التقرير إلى اللجنة الخاصة بالطلاب المتعثرين بالكلية للدعم والمساندة.

ثانياً: أثناء العام الأكاديمي:

- مراجعة نتائج اختبارات نصف الفصل الدراسي والدرجات العلمية لمتابعة الطلاب المتعثرين للوقوف على سبب التعثر.
- عرض الأمر على لجنة الطلاب المتعثرين لمتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل إنجاز الطالب.
- متابعة نسبة غياب وحضور الطلاب والتي يمكن من خلالها الحصول على تقييم جزئي حيث أن الغياب عامل مؤثر في مستوى التحصيل.
- يحتفظ كل مرشد أكاديمي وكذلك اللجنة بسجل لهؤلاء الطلاب مدون به طبيعة المشكلة والخطوات التي اتخذت لحلها ومدى إنجاز الطالب.
- إشراك الطلاب المتعثرين في الأنشطة الطلابية بالبرنامج وتشجيعهم على الاستمرار .

ثالثاً: نهاية العام الأكاديمي:

- متابعة نتائج الامتحانات وتحديد مدى تحسن الطالب.
- تقديم تقرير مفصل لإدارة البرنامج عن إنجازات الطلاب المتعثرين.
- عمل استبيان للطلبة عن مدى الاستفادة من لجنة رعاية الطلاب المتعثرين.
- الاستفادة من الطلاب الذين اجتازوا التعثر بعمل تكريم لهم مع الطلاب المتعثرين لتشجيعهم وتحفيزهم على تحسين مستواهم وطرق تحصيلهم.



اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين علميا و اجتماعيا:

التعثر لأسباب علمية:

- زيادة عدد ساعات الجلسات الدراسية الخاصة بالطلاب وعدد ساعات التدريب العملي.
- مراجعة المحاضرات عن طريق عضو هيئة التدريس وايجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض.
- عمل امتحانات شهرية خاصة للمتعثرين لمعرفة مدى التحسن في المستوى.
- تنظيم عمل لقاءات لكل أستاذ مقرر رسوب مع الطلاب المتعثرين في مادته في الساعات المكتبية المعلنه لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
- عمل محاضرات تقويه في مواد الرسوب بعد مخاطبة البرنامج للأستاذ وتحديد هؤلاء الطلاب من قبل المشرفين الأكاديميين.

التعثر لمشاكل اجتماعية:

- محاولة تقديم الدعم النفسي اللازم للطلاب من أجل العمل على تخطي هذه المشاكل.



جامعة المنصورة - كلية الهندسة
برنامج هندسة الاتصالات والحاسبات



المرفقةات



Student Status .../...

Statistics

Gained Credit Hours	/180
Remaining Credit Hours	
Student GPA	
Allowed hours to register	
Academic Warns	
Passed university requirement courses	
Passed engineering requirement courses	
Passed CIE requirement courses	
Passed Elective courses	
Passed courses with grade A	
Passed courses with grade D	

Academic Advisor

Dr.....

Executive Manager

Prof. Nihal Fayez Areed



مرفق (2): استمارة بيانات الطالب

Individual Guidance Form .../...

Academic Advisor

Dr.	
ID	
Email	
Mobile	

Student

Name	
ID	
Email	
Mobile	

Academic Advisor

Dr.....

Executive Manager

Prof. Nihal Fayez Areed



مرفق (3): الخطة الدراسية للطالب

Study Plan /

- Based on student's status, a study plan was prepared for the student.
- A meeting was held with the student at .../.../.... and the study plan was presented and the result of the meeting was as follows

The student approved the study		S Signature
The student suggested some variations		S Signature

List of suggested courses for First semester

Title	Code	Credit Hours	Prerequisites

List of suggested courses for second semester

Title	Code	Credit Hours	Prerequisites

List of suggested courses for summer semester

Title	Code	Credit Hours	Prerequisites

Academic Advisor

Executive Manager

Dr.....

Prof. Nihal Fayez Areed



مرفق (4): استمارة التسجيل

Registration Form for ... Semester .../...

<u>Student Name:</u>	
<u>ID</u>	
<u>Mobile</u>	
<u>Address</u>	

List of courses

Title	Code	Prerequisites	Professor

Student

Academic Advisor

Executive Manager

.....

Dr.....

Prof. Nihal Fayez Areed



مرفق (5): استمارة الانسحاب

Withdraw Form for ... Semester .../...

<u>Student Name:</u>	
<u>ID</u>	
<u>Mobile</u>	

List of courses

Title	Code	Prerequisites	Professor

Student

Academic Advisor

Executive Manager

.....

Dr.....

Prof. Nihal Fayez Areed



مرفق (6): استمارة متابعة أسبوعية للطالب

Week :

Date :

Time :

Place :

Comments :

1. Attendance:

.....
.....
.....

2. Relation to Instructors:

.....
.....
.....

3. Facilities:

.....
.....
.....

4. Others:

.....
.....
.....



مرفق (7): استبيان الطلاب

م	البند	الدرجة				ملاحظات
		4	3	2	1	
1	مستوي إنتظام المحاضرات؟					
2	مستوي القاعات؟					
3	درجة إنتظام التمارين؟					
4	درجة إنتظام المعامل؟					
5	مستوي الرضاء عن المادة العلمية؟					
6	مستوي المعامل؟					
7	مستوي التعامل الإداري؟					
8	مستوي ورش العمل؟					
9	مستوي الخدمات الإلكترونية؟					
10	مستوي الرحلات العلمية؟					
المجموع الكلي						