

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## تمهيد

بدأت كلية طب قنا بالقرار الجمهوري رقم **267** لسنة **2006** م وبدأت الدراسة في العام الجامعي **2008/2007** م ومنذ ذلك الحين وتسعى كلية طب لتحقيق رؤيتها ورسالتها على أكمل وجه حتى يكون خريجها قادراً حقاً على المنافسة المحلية والدولية. ولذلك بات من الضروري إنشاء وحدة للإرشاد الأكاديمي لتكن عوناً للطلاب والخريجين على مواجهة متطلبات سوق العمل وأن يكون كفاءاً بالقدر الكافي. وقد تم إنشاء الوحدة وفقاً لقرار مجلس كلية رقم **(99)** بتاريخ **16 أبريل 2018** م ومنذ ذلك الحين تسعى الوحدة جاهدة إلى تقديم الإرشاد الأكاديمي للطلاب وهو جزء لا يتجزأ من العملية التعليمية فهو يعين الطلاب على معرفة أوجه القصور في مهاراته ويحاول إكسابه إياها كما يساعدهم على تحديد أهدافهم واختيار الطريق الأمثل لتحقيقها.

### مادة (1) : الشكل القانوني

تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي كوحدة مستقلة تتبع وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب إدارياً.

### مادة (2) : رؤية ورسالة وحدة الإرشاد الأكاديمي:

الرؤية:

" التميز في الدعم الأكاديمي والمهني للطلاب والخريجين بما يحقق رسالة الكلية "

الرسالة:

" تقديم دعم أكاديمي ومهني فعال للطلاب والخريجين يساهم في تحسين البيئة التعليمية أثناء الدراسة وبعد التخرج. "

### مادة (3) أهداف وحدة الإرشاد الأكاديمي:

1. التوعية بأهمية الإرشاد الأكاديمي لكلاً من للطلاب وعضو هيئة التدريس.
2. تصميم برنامج الإرشاد الأكاديمي السنوي والإشراف على تطبيقه ومتابعة التزام الطالب وعضو هيئة التدريس.
3. المشاركة في اعداد حفل استقبال الطلاب الجدد بالكلية.
4. مساعدة الطلاب في تحديد العبئ التدريسي المناسب له بما يحقق أداء تعليمي متزن ويتوافق مع لائحة البرنامج.
5. تعريف الطالب بالفرص المتاحة بعد التخرج ومساعدته في اختيار ما يناسبه.
6. الاهتمام باعداد الطالب لسوق العمل باكسابه المهارات اللازمة.
7. وضع ومتابعة البرامج التدريبية لاطباء التدريب.
8. تعزيز التواصل مع الخريجين عبر وسائل الاتصال المختلفة لابقاء الخريجين علي اتصال دائم مع الكلية مما يعزز علاقة الخريجين بالكلية.

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

9. دعوة الخريجين للمشاركة في برامج و أنشطة الكلية الاجتماعية و الثقافية المختلفة.
10. تشجيع الخريجين و الطلبة للمشاركة في الدورات و البرامج و الندوات التي تقدمها الوحدة.
11. اطلاع الخريجين بكل ما يستجد في النواحي البحثية داخل الكلية و دعوتهم للمشاركة في الانشطة البحثية التي تقيمها الكلية.
12. تمكين الخريجين من طرح مشكلاتهم و تطلعاتهم عن طريق موقع الوحدة الالكتروني و استبيانات الراي بهدف تذليل المعوقات التي قد تواجههم.
13. تقديم الاستشارات اللازمة للخريجين لمتابعة دراساتهم العليا.
14. الاستفادة من خبرات الخريجين العاملين، بصفتهم مصدرًا لتقديم الاستشارات.
15. تقديم مقترحات لتطوير برامج و خطط الكلية البحثية و التدريبية و مواكبتها لمتطلبات سوق العمل.

## مادة (4) مهام وحدة الإرشاد الأكاديمي :

- دراسة احتياجات الطلبة و الخريجين من خلال الاستبيانات المتعددة.
- تقديم التدريبات اللازمة للطلاب اثناء فترة دراستهم لاكسابهم المهارات اللازمة عند التخرج.
- تقديم تدريب كاف و واف خلال فترة التدريب الالزامي " الامتياز " .

## مادة (5) تشكيل الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الأكاديمي:

يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة وكذا أعضاء اللجان التنفيذية من الاعضاء المتميزين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة و الادارين ويتم اختيارهم بمعرفة المدير التنفيذي للوحدة ويتم عرض التشكيل على مجلس الكلية للموافقة عليه و يحق لمدير الوحدة اضافة أعضاء جدد حسب الحاجة بعد أخذ موافقة مجلس الكلية.

## مادة (6) الهيكل التنظيمي لوحدة الإرشاد الأكاديمي:

### أولاً: مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة كل ثلاثة شهور على الأقل أو حسب الحاجة و لا بد من حضور أغلبية الأعضاء ويتم التصويت بالأغلبية وإذا تساوت الأصوات ترجح الكفة التي بها رئيس الجلسة و تدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقع عليه المدير التنفيذي للوحدة و رئيس الجلسة و تسقط عضوية من يتغيب عن اجتماع مجلس الإدارة ثلاث مرات متتالية بدون عذر مقبول و يتكون مجلس الإدارة من :

1- وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب رئيسا لمجلس الإدارة.

2- مدير وحدة الإرشاد المهني.

3- رؤساء اللجان التنفيذية.

4- مدير شئون الطلاب .

# وحدة الإرشاد الاكاديمي

5- مدير ادارة رعاية الطلاب

6- ممثل عن الطلاب (عضو بدون صوت).

7- ممثل من المجتمع الخارجي (عضو بدون صوت).

**ثانيا المجلس التنفيذي:**

1- مدير الوحدة ويتم تعيينه من قبل مجلس الكلية.

2- رؤساء وأعضاء اللجان التنفيذية.

3- سكرتير للوحدة.

**مادة (8) آلية وشروط اختيار مدير الوحدة:**

**آلية الاختيار:**

يقوم مدير الوحدة بمخاطبة اللجنة العليا لاختيار وتقييم القيادات للاعلان عن شغور منصب مدير الوحدة في سبتمبر من كل عام وتتولي اللجنة عملية الاختيار وفقاً لنظامها الخاص.

**مادة (9) مهام وصالحيات مدير الوحدة:**

1- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة بما يتفق مع سياسة أهداف الكلية .

2- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها مجلس إدارة الوحدة .

3- إعداد التقارير الدورية والخطة السنوية لأنشطة الوحدة.

4- تمثيل الوحدة أمام الغير.

**مادة (10) مهام اللجان التنفيذية:**

**لجنة الامتياز :**

- تطبيق و تنمية المعلومات الطبية المكتسبة أثناء الدراسة من خلال التدريب السريري.

- الارتقاء بالمستوى العلمي والعملية للحصيلة الطبية لدى طبيب الامتياز.

- تدريب طبيب الامتياز على الاستقلالية في العمل والقدرة على اتخاذ القرار والتعامل بكفاءة مهنية.

- تدريب طبيب الامتياز على العمل ضمن الفريق الطبي ومعرفة حدود إمكاناته ومقدراته وتدريبه على

طلب المشورة ممن هم أكثر منه خبرة عند الحاجة.

- تزويد طبيب الامتياز ببعض المهارات غير السريرية التي يحتاجها الطبيب مثل: مهارات التواصل، مهارات

الإلقاء، وبعض المهارات الإدارية.

**لجنة الطلاب :**

- الاهتمام بكل المشروعات التي تطور مهارات الطلاب بما يساعدهم علي عمليه التعلم الجيد.

- اكساب الطلاب المهارات اللازمه لجعله قادر علي المنافسه بعد التخرج محليا ودولياً.

- مساعده الطالب في التعرف علي ذاته ومعرفة المسار الانسب له بعد التخرج

# وحدة الإرشاد الاكاديمي

- تحقيق التعاون بين الطلاب وبعضهم البعض وخلق بيئه تعاونيه تحفيزية تنافسيه.
- اكتشاف الطلاب المتفوقين دراسيا من خلال تتبع التقديرات في المقررات المختلفة
- اكتشاف الطلاب الموهوبين من خلال تقارير الارشاد الاكاديمي وتقارير الانشطة الطلابية
- دعم الطلاب المتفوقين والموهوبين من خلال تهيئة البيئة الداعمة للتفوق والابتكار والتشجيع المادي والمعنوي بالتعاون مع كافة وحدات وقطاعات الكلية
- اكتشاف ودعم الطلاب والمتعثرين دراسياً من خلال تتبع مشاركاتهم في الامتحانات التكوينية وامتحانات الميديتيرموتقارير الارشاد الاكاديمي
- دعم الطلاب المتعثرين دراسياً من خلال تحديد اسباب التعثر الدراسي والمساهمة في حلها باستخدام آليات مناسبة مثل إعادة شرح الموضوعات الصعبة أو عمل تدريب لهم ليتمكنوا من مواجهة الضغط النفسي وحسن استغلال الوقت وإدارته.
- تشكيل وحدة تنظيمية من الهيئة المعاونة لاعضاء هيئة التدريس والطلاب
- وضع الخطة السنويه للتدريب بالتعاون مع الفريق
- الاشراف علي تنفيذ الخطة بالمرونة الكافيه وبما يناسب التغيرات الطارئه
- متابعه متطلبات ومقترحات الطلاب وتنفيذ ما يتناسب مع الاهداف العامة للوحدة ويخدم مصلحة الطلاب

## لجنة الخريجين :

1. تقديم الاستشارات اللازمة للخريجين لمتابعة دراساتهم العليا مع محاولة تذليل المعوقات التي قد تواجههم.
2. التنسيق مع إدارة الخريجين لتحديث قاعدة بيانات الخريجين اولا باول.
3. متابعة الخريجين في اماكن عملهم لقياس راي اصحاب المصلحة في بداء الخريج.
4. الحرص علي دمج الخريجين في كافة أنشطة الكلية.

## مادة (11)

تسري أحكام هذه اللائحة من تاريخ الموافقة عليها واعتمادها بمجلس الكلية.



## أمانة مجلس الكلية



السيد الدكتور/ مدير وحدة الجودة

تحية طيبة وبعد

وافق مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٩٩ ) بتاريخ ٢٠١٨/٤/١٦ علي إنشاء وحدة الإرشاد المهني بالكلية باللائحة والتشكيل المقترح حيث إنها تهدف إلى مساعدة الطلاب في اختيار مستقبلهم الوظيفي حسب قدراتهم واتجاهاتهم وميولهم، وذلك من خلال تبصير الطلاب بالتخصصات التي يحتاجها المجال الطبي في مصر وبالفروض المتاحة لهم في العمل بالخارج.

وتفضلوا بقبول فائق التحية والاحترام،،

امين المجلس

د/ علي ربيع كامل





نظام الإدارة الإلكترونية لاجتماعات  
جامعة قنا  
(اجتماع)

٧٦

رقم الموضوع

إلى / أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

تحية طيبة وبعد ،،،

نحيطكم علماً بأن مجلس كلية الطب بجلسته رقم ( ١٩٤ ) بتاريخ ١٨/١١/٢٠٢٥ برئاسة السيد أ.د./ علي عبدالرحمن سيد غويل - عميد كلية الطب ورئيس المجلس

بخصوص موضوع: شأن تشكيل لجنة الإرشاد الاكاديمي للطلاب للعام الجامعي 2025/2026 بحيث تتكون من :-

- رئيس الوحدة ا.د.هبة احمد عثمان  
(1).لجنة الإرشاد الأكاديمي للطلاب:  
- د.ياسر فهميا.د.رنا توغان احمد فرج  
- د.محمد عواد  
2.لجنة الإرشاد الأكاديمي للأطباء الامتياز  
- د.فاطمه ربيع  
- د.ابراهيم جمال الدين ابراهيم رضوان  
3 .لجنة الإرشاد الاكاديمي للخريجين  
- د.نجوان ابراهيم رشوان  
\*ا.يوسف حسن محمد - امين الكلية  
\*ا.احمد حسن دنراوى - رعاية الشباب  
\*د.ام هاشم محمود محمد - مسجل الكلية  
(الطلاب):

- يوسف كرم سرور - الفرقة الثالثه مؤمن احمد عبدالحفيظ - الفرقة الخامسه  
منه الله شعبان علي-الفرقة الثالثه  
حبيبه محمد- الفرقة الثانية

تقرر الآتى: الموافقة

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (1) إرشاد أكاديمي بطاقة تعارف للطالب

### بيانات أساسية :

اسم الطالب :  
تاريخ ومحل الولادة :  
اسم ولي امر الطالب :  
هل الوالد على قيد الحياة:  
المستوى التعليمي للأب وعمله:  
عنوان الطالب :  
رقم الهاتف:  
صلة القرابة :  
هل الوالدة على قيد الحياة:  
المستوى التعليمي للأم وعملها:

### بيانات معيشية :

مكان السكن الدائم:  
نوع السكن: ملك/إيجار ( )  
هل للطالب غرفة مستقلة؟  
مكان السكن المؤقت (إثناء الدراسة):  
الحالة الاقتصادية : متدنية/متوسطة/جيدة /ممتازة ( )  
هل يعمل الطالب مع دراسته؟ نعم/لا/أحياناً ( )  
الحالة الصحية للطالب: ممتازة /جيدة /سيئة ( )  
الاستقرار النفسي للطالب: ممتاز/جيد/سئ ( )  
هوايات الطالب: المطالعة /الرسم /النحت/الرياضة/الأدب والشعر/التصوير/الكمبيوتر/أخرى ( )  
مشاركة الطالب في النشاط الطلابي: مشارك/غير مشارك ( )  
التطلعات المستقبلية للطالب وطموحاته:

جوانب الإبداع الممكن تنميتها لديه:

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (2) إرشاد أكاديمي بطاقة تقييم شخصية الطالب

نادرا	احيانا	دائما	العبارات
			يهتم بمظهره ونظافته الشخصية
			يندمج مع الجماعة بسهولة
			يظهر مقدرة على ضبط انفعالاته
			يثق بنفسه
			يحترم النظام
			يتحمل المسؤولية
			يقبل النقد ويصحح الاخطاء
			يتعاون مع الاخرين
			يميل للمرح
			يثابر في أداء عمله
			جريء ويبدى رأيه بشجاعة
			ينتمي إلى الكلية
			يتعاطف بشدة مع الاخرين
			متعاون
			يميل إلى العزلة
			يميل إلى السيطرة وحب الظهور
			يعانى من الخوف
			متمرد
			لديه مهارات قيادية
			لديه قدرات رياضية
			لديه قدرات فنية



# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (3) إرشاد أكاديمي

### بطاقة تحصيل دراسي

الفرقة الحالية للطالب:

التقديرات السابقة للطالب:

الفرقة الثالثة ( )

الفرقة الثانية ( )

الفرقة الأولى ( )

الفرقة الخامسة ( )

الفرقة الرابعة ( )

( )

مستوي الطالب : تحسن/ثبات/تراجع )

### غياب الطالب

بدون عذر	بعذر	الشهر
		سبتمبر
		أكتوبر
		نوفمبر
		ديسمبر
		يناير
		فبراير
		مارس
		أبريل
		مايو
		المجموع

### مشكلات الطالب ومقترحات الحل

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (4) إرشاد أكاديمي بطاقة الرعاية الفردية لطالب متفوق دراسيا

ترفق مع بطاقة تعارف الطالب

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة	مستوى الطالب خلال العام الدراسي					
		النتائج			المواد		
	الثناء عليه امام الآخرين	عملى			نظري		
	مخاطبة من يدرسون له لتشجيعه	تحسن	ثبات	تراجع	تحسن	ثبات	تراجع
	متابعة مذكرته وانشطته						
	اعطى نشرة عن تنظيم الدراسة						
	اعطى جدول لتنظيم وقته						
	تسجيل اسمه فى لوحة الشرف						
	تكليفه بعمل بحوث						
	اعطى شهادة تفوق دراسي						
	منح فرصة للقيادة						
	حثه على مساعدة زملائه						
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط						
	اشراكه فى اعمال الجودة بالكلية						
	اخرى						

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (5) إرشاد أكاديمي

### بطاقة الرعاية الفردية لطالب متعثر دراسيا

ترفق مع بطاقة تعارف الطالب

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة تم تنظيم وقته خارج الكلية	مستوى الطالب خلال العام الدراسي					
		النتائج			المواد		
	تمت محادثة معلمية لتشجيعه	عملي			نظري		
	توبعت مذكرته وانشطته	تحسن	ثبات	تراجع	تحسن	ثبات	تراجع
	اعطى نشرة عن تنظيم الدراسة						
	اعطى جدول لتنظيم وقته						
	تمت دعوة ولى امره						
	تم حثه نفسيا على اهمية الدراسة						
	استغلال الاوقات بين المحاضرات						
	عرضت حالته امام لجنة الارشاد						
	صححت افكاره الخاطئة						
	تعديل معاملة أسرته له						
	تمت مساعدته لاختيار اصدقاء له						
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط						
	ابلاغ وحدة الجودة لمتابعته						
	اخرى						

ملاحظات المرشد:

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (6) إرشاد أكاديمي

### بطاقة الرعاية الفردية لطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة

ترفق مع بطاقة تعارف الطالب

التاريخ	الخدمات الإرشادية المقدمة تمت مقابلة ولي امره	مستوى الطالب خلال العام الدراسي النتائج						المواد
		عملي			نظري			
		تحسن	ثبات	تراجع	تحسن	ثبات	تراجع	
	تمت محادثة معلمية لتشجيعه							
	توبعت نتائج تحصيله الدراسي							
	اعطى نشرة عن تنظيم الدراسة							
	اعطى جدول لتنظيم وقته							
	تمت رعاية جوانب الابداع لديه							
	تم دعمه نفسيا لتخطي الاعاقة							
	احالته لاجراء كشف طبي							
	عرضت حالته امام لجنة الارشاد							
	دراسه تحويله إلى مركز مختص							
	تمت مساعدته لاختيار اصدقاء له							
	وجه إلى إحدى جماعات النشاط							
	اخرى							

ملاحظات المرشد:

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

نموذج (7) إرشاد أكاديمي

نموذج التقرير الختامي لانجازات المرشد الأكاديمي

الوظيفة :

اسم عضو هيئة التدريس :

اسماء الطلاب

الاسم	الفرقة

الاجتماعات المجمعّة

تاريخ الاجتماع	عدد الحضور	الموضوعات التي نوقشت

الاجتماعات الفردية

اسم الطالب	تاريخ الاجتماع	الموضوعات

\* (في حالة الموضوعات الشخصية يكتب فقط "موضوع شخصي" ولا يذكر الموضوع أو التفاصيل)

تقييم المرشد الشخصي للبرنامج :

- نقاط القوة .....
- نقاط الضعف .....
- مقترحات التحسين .....

يسلم لوحدة ضمان الجودة في مظروف مغلق ويكتب عليه :  
الاسم الثلاثي للمرشد الأكاديمي

# وحدة الإرشاد الأكاديمي

## نموذج (8) إرشاد أكاديمي

### استمارة تقييم المرشد الأكاديمي

في إطار التقويم الذاتي المستمر لبرنامج الإرشاد الأكاديمي يرجى المشاركة الفعالة والصادقة في تقييم أداء المرشدين الأكاديميين  
الفرقة : الجنس : اسم المرشد الأكاديمي

م	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
1	عرفنى برؤية ورسالة الكلية					
2	عرفنى بالمعايير القياسية الاكاديمية (NARS)					
3	عرفنى بمخرجات التعلم المستهدفة (ILOs) ومواصفات الخريج					
4	اتاح لى معلومات دقيقة خاصة بلوائح الجامعة والكلية ونظامها					
5	اتاح لى معلومات خاصة بمقرراتى الدراسية ومتطلبات كل منها					
6	اتاح لى الفرصة لتعرف الخدمات التى تقدمها الكلية والجامعة					
7	عرفنى بكيفية الاستفاة من موقع الكلية والجامعة وبنك المعرفة					
8	عرفنى على الهيكل التنظيمي للكلية					
9	عرفنى على الاقسام المختلفة والدرجات العلمية التى تمنحها الكلية					
10	تعامل معى بشكل يسوده الاحترام المتبادل					
11	شجعنى على التفوق فى دراستى					
12	ساعدنى على حل مشكلتى الشخصية المختلفة					
13	شجعنى على الحضور إلى مكتبه إذا واجهتنى اية مشكلة					
14	اظهر اهتماما واضحا بالانشطة الطلابية التى امارسها فى الكلية					
15	مدنى خبراته التى تعيننى فى مسيرتى الاكاديمية والشخصية					
16	ناقشنى فى الخطوات اللازمة لإدارة وقتى ودراستى					



# وحدة الإرشاد الاكاديمي



					تحدث معى فى ميولى واهتماماتى واتجاهاتى المختلفة	17
					يتيح الوقت المناسب والكافى للمناقشة	18
					ناقشنى فى تقديراتى لبيان اوجه القوة والضعف فى ادائى	19
					حدثنى عن فرص عملى بعد التخرج	20