



دليل الريادة العلمية والإرشاد الأكاديمي

برنامج اللغة الفارسية وآدابها

٢٠٢٢-٢٠١٨

إعداد

د. نيفين السيسى

أ.د/ غادة محمد

د. هالة حسن



المحتويات

أولاً: نظام الريادة العلمية

- أ- مفهوم الريادة العلمية
- ب- أهمية الريادة العلمية والإرشاد الأكاديمي والهدف منهما
- ت- آلية اختيار الرائد العلمي والمرشد الأكاديمي
- ث- معايير اختيار الرائد العلمي والمرشد الأكاديمي
- ج- مهام الرائد العلمي .

ثانياً: نظام الارشاد الأكاديمي

- أ- مفهوم الإرشاد الأكاديمي
- ب- مهام المرشد الأكاديمي



أولاً: نظام الريادة الطلابية

أ- مفهوم الريادة العلمية

هو نظام إشرافي يقوم به أعضاء هيئة التدريس لتعريف الطلاب برسالة البرنامج وأهدافه وأنظمتها وسياساته وانشطته. وتوجيه الطلاب ومعاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن. يتولى القسم العلمي تطبيق النظام واعلانه للطلاب وتقويم أدائه. ويقوم أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي بالإشراف على الطلاب وتنفيذ مهام الرائد العلمي أو المرشد الأكاديمي.

أ- أهمية الريادة العلمية والهدف منه

متابعة الطلاب أكاديميا وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التي قد يواجهونها مع رفع التقارير إلى مدير وحدة الجودة ومجلس القسم.

ج- آلية اختيار الرائد العلمي .

١- يكلف مجلس القسم اثنين من أعضاء هيئة التدريس بالقسم ممن لا يتولون الريادة العلمية لأي من الفرق المختلفة مع بداية التحاق طلاب الفرقة الأولى بالدراسة بالقسم ويستمر عملهم مع الفرقة المكلفين بها طوال سنوات دراستهم بالقسم.

٢- يتم تسليم قائمة بأسماء الطلاب المقرر الاشراف عليها لرائدى الفرقة

٣- يتم اعلام الطلاب بأسماء الرائدین المسئولين عنهما بعدة وسائل "في المحاضرات - جروب القسم على الفيس بوك- اللقاءات التوجيهية للرائدين مع الفرقة."

معايير اختيار الرائد العلمي:

- ١- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالقسم
- ٢- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطالب وتقديم الدعم اللزام لهم مع الحرص على تجنب إقامة علاقات شخصية مع الطالب.
- ٣- أن يكون له سمات شخصية تؤهله للعمل التطوعي (الدافعية - الإيجابية - الحماسة - التفاؤل - تطوير الذات)



- ٤- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية والإدارية بالقسم والكلية.
٥- أن يكون ملماً بمفاهيم وممارسات الجودة.

د- مهام الرائد العلمي :

- ١- متابعة حالة الطلاب من التحاقهم بالقسم العلمي حتى تخرجهم واستكمال متطلبات التخرج.
- ٢- متابعة مسيرة الطالب وتقدمه ومستوى ادائه من خلال إعداد ملف إنجاز الطالب موثق به جميع المعلومات والوثائق والانشطة والتقارير والانجازات المتعلقة بالطالب .
- ٣- تقديم التقارير الخاصة لكل فرقة لمدير وحدة الجودة ومجلس القسم العلمي.
- ٤- استدعاء الطالب وفتح حوار معه ولفت انتباهه حول الحالات التي تستدعي ذلك مثل ضعف ادائه الاكاديمي او عدم مواظبته .
- ٥- حث الطالب على المشاركة في الاعمال والانشطة الطلابية والاتصال مع الاخرين .
- ٧ - اعلام الطلاب بالأنشطة الطلابية وسبل الاستفادة منها.
- ٨ - الاطلاع بشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطلاب واعلامه بها
- ٩- حث الطالب على الالمام بما يحتاجه من تعليمات القسم والكلية وشروط نجاحه بالقسم وتقديم اعدار الغياب وطلبات التأجيل وغيرها.
- ١٠- الاجتماع بالطلاب مرتين خلال الفصل الدراسي بحيث تكون المرة الأولى في بداية العام الدراسي للترحيب بهم وتعريفهم بأنشطة القسم ونظم الدعم والخدمات المتاحة لهم داخل القسم. والمرة الثانية في منتصف الفصل الدراسي للوقوف على أهم مشكلات الطلاب والتأكد من استفادة الطلاب من الأنظمة والخدمات المتاحة بطلاب المسئول عنها الرائد العلمي وتسجيل الملاحظات عن هذه الاجتماعات ورفعها في تقارير لمدير وحدة الجودة ومجلس القسم.
- ١١- رصد حالات الطلاب المتعثرين أكاديميا وماديا والتعامل معهم كلا حسب احتياجاته.



برامج اللغة الفارسية وآدابها



قسم اللغة الفارسية وآدابها



جامعة المنوفية

كلية الآداب

١٢- تشجيع الطلبة المتفوقين للحفاظ على تفوقهم العلمي والأكاديمي والاستفادة من نظام دعم الطلاب المتفوقين المعتمد في البرنامج.



ثانياً: نظام الإرشاد الأكاديمي:

١- مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يعرف الإرشاد الأكاديمي بأنه عملية تعاونية بين الطالب والمرشد الأكاديمي تستهدف مساعدة الطالب في تحقيق أهدافه التربوية التي تتسق مع أهدافه، واهتماماته الشخصية، وقيمه، وقدراته، ويساعد المرشد الأكاديمي الطالب في حل المشكلات التي تعيق تقدم تحصيله الدراسي، بالإضافة إلى إكسابه المهارات والاتجاهات والخبرات الإيجابية وفقاً للقيم المجتمعية، ويعد نظام الإرشاد الأكاديمي مرتبطاً بنظام الساعات المعتمدة بحيث يتولى المرشد الأكاديمي رعاية الطالب وتوجيهه منذ التحاقه بالكلية وحتى تخرجه فيها.

٢- المرشد الأكاديمي

يمثل المرشد الأكاديمي أول قناة للاتصال بين الكلية والطلاب وهو أحد أعضاء هيئة التدريس ليقوم بإرشاد عدد معين من الطلاب في كل ما يتعلق بشؤونهم الأكاديمية من تخطيط مقرراتهم الدراسية، ومساعدتهم لحل مشاكلهم الأكاديمية، والعلمية، والاجتماعية وتحسين تحصيلهم العلمي، منذ قبولهم وحتى تخرجهم.

٣- مهام المرشد الأكاديمي:

- ١- اعداد ملف خاص لكل الطلاب المشرف عليهم يحتوي على استمارة بيانات الطالب - قائمة المقررات الدراسية.
- ٢- تحديد المقررات الاختيارية مع الطالب بناء على امكانياته وتوجهاته.
- ٣- اعلان مكان وموعد بداية المحاضرات.
- ٤- أن يكون حلقة الوصل بين الطالب وإدارة الكلية لحل مشاكل قد يتعرض لها.
- ٥- التدخل لحل أى مشكلة تواجه الطالب داخل المؤسسة.



- ٦- شرح بنود اللائحة الدراسية التي تخص الطلاب مثل: عدد ساعات المقرر، درجات اعمال السنة، طريقة احتساب التقديرات والدرجات.
- ٧- تعريف الطالب كل متطلبات التخرج وكيفية استيفائها مثل: التدريب- التربية العسكرية وغيرها.
- ٨- متابعة استفادة الطلاب من نظام دعم الطلاب المتفوقين والمتعثرين داخل الكلية والبرنامج.

مؤشرات التقويم :

- ١- استبيان رأي الطالب عن فاعلية دور الرائد العلمي والمرشد الأكاديمي يتم أجرائه سنويا.
- ٢- تقارير الرواد العلميين .



تقرير الريادة الطلابية والإرشاد الأكاديمي

العام الجامعي ٢٠٢١-٢٠٢٢ م

أولاً: بيانات أساسية

الفرقة:

الفصل الدراسي:

عدد الطلاب:

تاريخ الاجتماع:

زمن الاجتماع:

ثانياً: موضوعات أساسية:

الموضوعات	مستوف	غير مستوف	مستوف إلى حد ما

ثالثاً: موضوعات أخرى تمت مناقشتها

.....

.....

.....

.....

.....

.....

