



# دليل الريادة الطلابية

# دليل الريادة الطلابية

## تعريف نظام الريادة الطلابية:

هو نظام يقوم به اعضاء هيئة التدريس لتعريف الطلاب بانظمة و سياسات و أنشطة الكلية، و توجيه الطلاب و معاونيهم على السير فى الدراسة على افضل وجه ممكن. يتم توزيع الطلاب على جميع السادة أعضاء هيئة التدريس وكذلك الهيئة المعاونة بالكلية يتم إشراكهم فى تفعيل نظام الريادة الطلابية بالكلية حيث يكون كل عضو هيئة تدريس مسئول عن مجموعة من الطلاب من نفس الفرقة التى يقوم بالتدريس بها بما يتوافق مع نظام الدراسة الحالى أسبوع مباشر وأسبوع أونلاين ويتم التواصل اونلاين من خلال الايميل الاكاديمى للرائد الاكاديمى او اى وسيلة من وسائل التواصل الاجتماعى بما يضمن الحفاظ على سرية البيانات بين الطرفين.

## أهداف الريادة الطلابية

- ١- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرتهم الأكاديمية ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من الموارد و المساعدات المتاحة.
- ٢- متابعة تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم وبحث المشكلات التي يواجهها الطلاب أثناء الدراسة و العمل على حلها مع لجنة الريادة الطلابية ووكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- ٣- العمل على اكتشاف الميول و المواهب و تنميتها.
- ٤- توجيه الطلاب أخلاقياً و نفسياً و مهنيًا و أكاديميًا.

## هدف نظام الريادة الطلابية:

هو متابعة الطلاب اكاديميا و اجتماعيا، و ملاحظتهم و ارشادهم ، و مساعدتهم للتغلب على المشاكل التى قد يواجهونها اثناء دراستهم ،

## الرائد الطلابى:

هو عضو من اعضاء هيئة التدريس بالكلية، يكون مسؤولاً عن توجيه وارشاد مجموعة من الطلاب فى مرحلة الليسانس أو البكالوريوس.

## مهام الرائد الطلابي:

- ١- متابعة الطالب من لحظة قبولة فى الكلية حتى تخرجه منها، من اجل ضمان سير العملية التعليمية، و استكمال متطلبات التخرج.
- ٢- تعريف الطالب بمفردات الخطة الدراسية للفرقة التى يدرس بها.
- ٣- الالمام بالموارد المتاحة بالكلية و ارشاد الطلاب لافضل السبل للاستفادة منها.
- ٤- تعريف الطالب بمواعيد اختبارات نصف و نهاية العام، و القواعد العامة للمنظمة لها، كقواعد الرافة ، و عدد المواد المسموح بها للطلاب للنقل من للسنة التالية.
- ٥- تنفيذ برامج التوعية ( محاضرات و ندوات ) بالتعاون مع الطلاب المتطوعين لخدمة زملائهم و تنمية مهاراتهم ، كذلك ورش العمل ذات العلاقة بالظواهر السلوكية ، و الملاحظات المشاهدة املا فى علاجها مثل التدخين و المخدرات و الزى غير اللائق.
- ٦- اطلاع الطالب على درجات كل مادة و درجات الشفوى و التحريرى ، و كيفية التقييم لكل مادة بالرجوع الى استاذ المادة للوقوف على هذه المعلومات.
- ٧- متابعة مسيرة الطالب و تقدمه و مستوى ادائه من خلال ملف انجاز الطالب موثق به جميع المعلومات و الوثائق و الانشطة و التقارير و الانجازات المتعلقة بالطلاب.
- ٨- رصد التقدم الدراسى للطالب ، و متابعة و تقديم التقارير الخاصة بكل طالب لوكيل الكلية لشئون الطلاب؛ ليرفعه لعميد الكلية ، كما يقوم بكتابة تقرير خاص بالطلاب فى نهاية كل فصل دراسى يرفعه لوكيل الكلية لشئون الطلاب؛ موضحا فيه ماتم تنفيذه من أنشطة، و توجيه للطلاب ، و بجدول اجتماعات الريادة الطلابية.
- ٩- استدعاء الطالب و فتح حوار معه و لفت انتباهه حول الحالات التى تستدعى ذلك مثل ضعف ادائه الطلابى او عدم مواظبته على الحضور.
- ١٠- تقديم النصح والارشاد للطالب مما يساعده على اكتساب المهارات المطلوبة، و التحضير لسوق العمل ، و تحقيق رغباته.
- ١١- حث الطالب على المشاركة فى الاعمال و الانشطة الطلابية و الاتصال بالآخرين.
- ١٢- تعريف الطالب بالكلية ، و الهيكل الادارى و التنظيمى بها، و برامج الكلية و الاقسام الطلابية ، و الدرجات التى تمنحها و الانشطة الطلابية و سبل الاستفادة منها عن طريق دليل الطالب ، و دليل الريادة الطلابية و حقوقه و واجباته.
- ١٣- الاطلاع بشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطلاب، و اعلامه بها، كقواعد التحويل من الكلية او اليها ، و قواعد تاجيل الفصل الدراسى او السنة كاملة ، و العقوبات التى قد يتعرض لها اذا اخل السلوك فى قاعات الدرس اثناء المحاضرات

- و تعرضه للفصل اذا حاول الغش اثناء الامتحانات.
- ١٤- المام الطالب باهميه حضور المحاضرات و تعرضه للحرمان من دخول الامتحان اذا تعدى النسبة المحددة له فى الغياب تبعا للوائح الداخلية.
- ١٥- الاجتماع بصفة دورية بالمجموعة المسئول عنها، وتسجيل الملاحظات عن هذه الاجتماعات.
- ١٦- التعرف مبكرا على الطلاب المتعثرين اكايميا ، و التعامل مع تلك الحالات، وتشجيع الطلبة المتفوقين للحفاظ على ذلك المستوى.
- ١٧- مساعدة الطلاب ذوى الظروف الخاصة للتغلب على اعاقاتهم و مشكلاتهم الصحية.
- ١٨- تخطيط العملية الارشادية وفق ادوات الارشاد مثل تصميم الاستبيانات لتمريرها على الطلاب و تحليلها ، و تطبيق قوائم الملاحظة و المقابلات الارشادية.

### الآليات المقترحة لاختيار الرائد الطلابى:

- يقسم الطلاب الى مجموعات و يتم توزيعهم على الرواد من أعضاء هيئة التدريس، و يفضل ان يكون الرائد الطلابى من نفس الفرقة التى يدرس بها الطالب ، كلما أمكن ذلك ، لتقديم النصح و الارشاد اللازم .
- تعريف الطلاب بنظام الريادة الطلابية و مهام الرائد الطلابى من خلال برنامج تعريفى فى بداية العام الدراسى و خاصة الفرقة الاولى .
- الاعلان عن اسم الرائد الطلابى و القسم الخاص به و مكتبه ، مع تحديد الساعات المكتبية الخاصة به.
- وضع اعلان مسبق فى اماكن تواجد الطلبة للاجتماع بهم.

### الميثاق الأخلاقي للتوجيه و الريادة:

- أن يتحلى الرائد الطلابى بالأخلاق الحميدة و أن يكون قدوة حسنة فى الصبر و الأمانة و تحمل المسؤولية.
- أن يتميز بالإخلاص، و أن يتقبل العمل فى مجال التوجيه و الريادة كرسالة لا كوظيفة.
- أن يتجنب إقامة علاقات شخصية مع الطالب، و أن تكون العلاقة علاقة مهنية.
- أن تتوفر له الكفاية الذهنية التى تمنحه القدرة على فهم شخصية الطالب و حاجاته و مشاكله النفسية.
- أن يطور قدراته المعرفية و مهاراته فى مجال الريادة الطلابية و ذلك عن طريق الإطلاع و حضور الندوات و الدورات فى هذا المجال.

- أن يحافظ على أسرار الطلاب وخصوصياتهم وأن يلتزم بالضوابط العامة و الخاصة.

### يتعين على كل رائد طلابي:

١. تحديد موعداً ثابتاً للقاء الطلاب لمدة ٢ ساعات أسبوعياً مع مراعاة جدول الدراسة لمجموعة الطلاب الموكل بالإشراف عليهم ومن الممكن توزيع الطلاب إلى مجموعات اصغر بالتبادل.
٢. الإعلان عن مكان وموعد اللقاء الأسبوعي المباشر والاونلاين مع الطلاب أمام مكتبه.
٣. إعلام الطلاب بموعد اللقاء الأسبوعي مع الرائد الطلابي لهم من خلال المحاضرات و الحصص العملية.
٤. التنسيق مع من يعاونه من الهيئة المعاونة للتأكد من تفعيل نظام الريادة الطلابية.
٥. كتابة تقرير دوري عن ما تم انجازه مع مجموعة الطلاب المشرف عليهم.
٦. - رفع المشكلات والشكاوى العاجلة للسيد الاستاذ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والسيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية لضمان حل جميع المشكلات بشكل دوري.
٧. في حالة وجود شكوى أو تقصير من الرائد الطلابي أو من يعاونه:  
يتوجه الطالب بشكواه إلى وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب أو إتباع أحد أساليب تقديم الشكاوى بالكلية.

### دور الطالب في عملية الريادة:

١. الاستعداد للاستماع إلى النصح المقدم له والسعي للعمل به.
٢. معرفة الساعات المكتبية للرائد الطلابي.
٣. قراءة واستيعاب التعليمات واللوائح الأكاديمية والاستفسار عن ما غفل عنه.
٤. أن يكون على ثقة أن كافة الخطوات والإجراءات التي تتعلق بالعملية التعليمية هي لتزويده بالعلم والمهارة اللازمة للمهنة المتوقعة.

## أنشطة مقترحة للرائد الطلابي:

يقدم الرائد الطلابي لطلبته بعض البرامج التي تساعد على التفوق الدراسي و تنمية المواهب و القدرات ، منها على سبيل المثال:

### (١) أنشطة تنمية مهارات الابداع :

تتضمن أنشطة تنمية القدرات الابداعية لدى الطلاب الذين لديهم ميول ابداعية سواء كانت بحثية او ادبية ، و ذلك من خلال تعليمهم مهارات حل المشكلات و خطوات التفكير الطلابي و اجراءات البحث ، عن طريق ورش العمل ، و المنتديات الادبية و القراءة الحرة.

### (٢) أنشطة المجموعات الدراسية:

تتضمن هذه الانشطة تنظيم الطلاب الذين يواجهون صعوبات دراسية فى المقررات الدراسية، و اعطاؤهم ساعات اضافية حسب رغبتهم فى المقررات التى يصعب عليهم فهمها بمعاونة استاذ المادة ، و كذلك تعليمهم مهارات التعليم الذاتى ، و نقل و تبادل المعلومات ضمن تدريبات و تنمية مهارات حل المشكلات ، و ينعقد اجتماع المجموعة تحت اشراف الرائد الطلابي بصورة دورية كل اسبوعين قابل للتكرار كل اسبوع.

### (٣) أنشطة تنمية المواهب:

تتضمن أنشطة تنمية المواهب و القدرات الخاصة للطلاب ثقافيا و فنيا و رياضيا ، من خلال إعداد دورات تدريبية، ومحاضرات و ندوات ، و معارض ، و مسابقات.

### (٤) المحاضرات و الدورات:

ينظم الرائد الطلابي بعض المحاضرات و الدورات للطلاب و التى تستهدف التوجيه و الارشاد لبعض الموضوعات المهمة او تهدف الى التحفيز و اطلاق القدرات الخاصة للطلاب ، و تعريفهم بدور الرائد الطلابي حيال ذلك ، و الاجابة على اسئلتهم و استفساراتهم .

## رعاية الطلاب التفوقين و المبدعين و المتعثرين :

تضع الكلية معايير موثقة لتحديد الطلاب التفوقين و المبدعين و المتعثرين.

## اولا: الطلاب المتعثرين

الطالب المتعثر هو الطالب الذي يرسب في أي مقرر دراسي و يتم تحديد ذلك عن طريق نتائج الامتحانات المعلنة في نهاية كل فصل دراسي وكذلك عن طريق درجات أعمال السنة الخاصة بالمقررات الدراسية المختلفة.

ما هي الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتعثرين في الدراسة؟

يقوم الرائد الطلابي بحصر اعداد الطلاب المتعثرين و المتأخرين دراسيا وفقا للمعايير التي وافقت عليها الكلية، من واقع نتائج الاختبارات ، و تسجيل بياناتهم فى سجل خاص ، لمتابعتهم، و الوقوف على مستواهم اولا باول.

يقوم الرائد الطلابي بتوزيع استبيان على الطلاب المتعثرين يتم من خلاله محاولة معرفة سبب تعثر هؤلاء الطلاب، السبب يعود لقدراتهم الشخصية/ طريقة التدريس/ استاذ المادة/ المادة الطلابية / البيئة الطلابية/ عوامل اجتماعية او شخصية اخرى،

و بعد تحليله يمكن توجيه المساعدة و الارشاد لكل طالب حسب حالته.

يقوم الرائد بعد اعلان نتائج الفصل الدراسي الاول بتنظيم اجتماع مع الطلاب المتعثرين ، وتنظيم لقاءات لهم مع استاذ المواد التي تعثروا فيها لمناقشة اسباب هذا،

و ارشادهم الى الطرق المثلى لتحسين لتحسين مستواهم الدراسي فى الامتحانات القادمة، واعداد ورش عمل لعلاج هذا التعثر عن طريق المجموعات الدراسية ، و تقديم نماذج لامتحانات المواد المتعثر فيها للسنوات السابقة ، و نشرها على الموقع الالكتروني للكلية مع الاجابة النموذجية لها.

يقوم الرائد الطلابي بمتابعة تقدم و تحسن الطلاب المتعثرين من خلال امتحان الفصل الدراسي، ثم يقوم بتحليل نتائج تطور مستوى الطلاب المتعثرين للاستفادة منها فى الحالات المشابهة.

## آليات دعم الطلاب المتعثرين:

١. تسهيل مقابلة الطالب المتعثر دراسيا مع أستاذ المادة المختص وذلك عن طريق تفعيل الساعات المكتبية.

٢. مساعدة الطلاب المتفوقين لزملائهم المتعثرين تحت إشراف أستاذ المادة وذلك بالتنسيق بين الرائد الطلابي وأستاذ المادة.

٣. عقد محاضرات إضافية لمساعدتهم لاستيعاب المناهج.
٤. إعداد قوائم للطلاب المتعثرين دراسيا ومراسلة الأساتذة المسؤولين عن تدريس هذه المقررات
٥. إعداد مجموعات تقوية مجانية للطلاب المتعثرين من قبل أعضاء هيئة التدريس وعقد امتحانات دورية كل شهر.
٦. التأكد من درجة استيعاب الطلاب، ومكافأة كل طالب يتحسن مستواه الدراسي في نهاية العام.
٧. الموافقة على إيقاف القيد للطلاب المتعثر بدء من الإيقاف الثالث وحتى الإيقاف الخامس في ضوء القواعد التي حددها مجلس الجامعة في جلسته بتاريخ ١٩٩٩/٤/٢٦.

## ثانيا: الطلاب المتفوقون و الية تشجيعهم

- يقوم الرائد الطلابي بحصر الطلاب المتفوقين وفق القواعد الموثقة من الكلية، و تسجيل بياناتهم في سجل خاص لمتابعتهم لتنمية قدراتهم و حثهم على استمرار تفوقهم.
- يقوم الرائد العلني بالاشراف على تصميم لوحة شرف بمدخل الكلية تسجل عليها اسماء الطلبة المتفوقين مع صورهم الفتوغرافية، ونشرها ايضا على الموقع الالكتروني للكلية، ويشرف ايضا على تنظيم حفل تخرج يتم من خلاله توزيع شهادات التقدير على الطلاب المتفوقين و المبدعين.
- يقوم الرائد الطلابي بتنظيم محاضرات و ندوات وورش عمل للطلاب المتفوقين لتنمية قدراتهم و مهاراتهم الطلابية و الحياتية.

## الآليات المتبعة في تحديد الطلاب المتميزين في الدراسة

١. أن يحصل الطالب على تقدير عام جيد جدا على الأقل في نهاية العام الدراسي المقيد به.
٢. أن يحصل على تقدير امتياز في أي مقرر من المقررات الدراسية.
٣. أن يكون الطالب مشاركا مشاركة فعالة في أحد الأنشطة الطلابية الفردية أو الجماعية على مستوى الكلية أو الجامعة أو المحافظة.
٤. أن يتم إختياره من قبل زملائه لتمثيلهم في أي فعالية داخل أو خارج الكلية.
٥. مساعدة زملائه والعمل بروح الفريق وتقديم أي أفكار مبتكرة تساعد على التطوير في أي مجال من مجالات البرنامج.

## نماذج خاصة بالرائد الطلابي

اولا: نموذج استمارة ريادة

الفرقة.....  
القسم.....  
الفصل الدراسي.....  
عدد الطلاب.....  
اسم الرائد الطلابي.....

اليوم و التاريخ	اسم الطالب	المهمة	ملاحظات

توقيع منسق الفرقة/.....

توقيع الرائد الطلابي/.....

## استمارة الطلبة المتعثرين

مستوى الطالب خلال العام الدراسي			التاريخ	الخدمات الارشادية
النتائج		المواد		
تراجع	ثبات	تحسن		
				تم تنظيم وقته خارج الكلية
				تمت محادثة معلمية لتشجيعه
				تمت دعوة ولى الامر
				استغل الاوقات بين المحاضرات
				وجه الى احدى جماعات النشاط
				اخرى

## استمارة الطلبة الموهوبين

م	اسماء الطلبة الموهوبين	المستوى	المجموع التراكمي	مجال الموهبة اكاديمي/ ثقافي/ اخر
1				
2				
3				
4				
5				
6				

توقيع منسق الفرقة/.....

توقيع الرائد الطلابي/.....

## استمارة الطلبة المبدعين

م	اسماء الطلبة المبدعين	المستوى	المجموع التراكمى	مجال الابداع اكاديمى/ ثقافى/ اخر
1				
2				
3				
4				
5				
6				

توقيع منسق الفرقة/.....

توقيع الرائد الطلابى/.....