



جامعة دمنهور

كلية التمريض

قسم تمريض صحة المجتمع



خطة التوجيه والإرشاد الأكاديمي لطلاب الدراسات العليا لقسم تمريض صحة المجتمع



الرؤية

الإرشاد الأكاديمي طريق لبناء الشخصية المتميزة والمعرفة المتجددة لطلاب القسم.

• الرسالة

تعزيز القيم التعليمية وتنمية مهارات الفكر الإبداعي لطلاب القسم لتحقيق الاستثمار الأمثل لقدراتهم وبناء مستقبلهم ومجتمعهم.

• الأهداف العامة للخطة بالقسم :

- 1- العمل على نشر وتعزيز ثقافة الإرشاد الأكاديمي لدى الطلاب والوصول بالخدمة لمن يحتاجها وإن لم يطلبها
- 2- تحديد وتقديم برامج وخدمات الإرشاد الأكاديمي بما يناسب التخصصات المختلفة لطلاب الدراسات العليا قسم ترميز صحة المجتمع بما يساهم في تعزيز تحصيلهم الدراسي وعلاج مشاكلهم الاجتماعية .
- 3- توفير المناخ الملائم لتحقيق الاستفادة القصوى من خبرات أعضاء هيئة التدريس خارج قاعات الدراسة .
- 4- العمل على الاستفادة من مواهب الطلاب التي تم اكتشافها ومعاونتهم على تقديم أفضل ما لديهم وبأعلى جودة من خلال التوجيه إلى أنشطة شئون الطلاب.
- 5- بناء علاقات ايجابية بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس وزملائه.

• آلية التنفيذ:

- تحديد زيارات دورية خاصة بطلاب القسم للتواصل معهم على المستوى الشخصي لبحث المشكلات والقضايا التي تصادفهم.
- التواصل الإلكتروني مع طلاب القسم كلما كان ذلك ممكناً لبحث كل ما يتعلق بالصعوبات التي تواجههم في دراستهم
- إشراك الطلاب في الندوات وورش العمل التي تقيمها الكلية "أو الكليات الأخرى كلما أمكن ذلك" لتحقيق التفاعل الشخصي والاجتماعي ودمجهم في المحيط الأكاديمي للحياة الجامعية.
- إشراك طلاب القسم في مختلف الأنشطة بالكلية حسب ميولهم ومهارتهم .

• محاور الخطة:

➤ محور أكاديمي : ويشمل الطالب والمرشد الأكاديمي بهدف دعم المسار التعليمي للطالب

وتعريف باللوائح والقوانين التي تهم الطالب ومنها :

- قواعد الحذف والإضافة والتوقيعات الخاصة بها
- قواعد الغياب المسموح بها ونظام احتساب الحرمان
- قواعد الاعتذار عن مقرر دراسي أو فصل دراسي.
- كيفية حساب المعدل الدراسي للطالب في كل مقرر
- تسهيل حصول الطالب على جميع المقررات الدراسية الخاصة به

• آلية التنفيذ:

- لقاء دوري بين الطالب و المرشد الأكاديمي.
- التنسيق بين المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس لتوفير المقررات اللازمة لكل مستوى.

➤ محور اجتماعي : يعني بتوطيد العلاقة بين القسم والطلاب من شأنه بناء جسر

للتواصل المستمر والفعال بين القسم والطالب من خلال تفعيل الجوانب التالية :

- الجانب الإنمائي : هو بحث واكتشاف الطاقات لدى الطالب لاستثمارها والاستفادة منها وتوظيفها في خدمته وخدمة مجتمعه.
- الجانب الوقائي : ويتمثل في دراسة ومعالجة الظروف والأوضاع الاجتماعية والنفسية والتربوية والمهنية والصحية التي تؤثر على الطلاب تأثيرا سلبيا والعمل على توعيتهم وتبصيرهم حول آثارها ونتائجها والعمل على إزالة أسبابها وتدريبهم وتنمية قناعاتهم الذاتية لتجنب هذه الممارسات السلبية .
- الجانب العلاجي : ويتمثل في مساعدة الطالب على تجاوز مشكلته حتى يتوافر له الجو النفسي الملائم لمواصلة عملية التعليم .

• **آلية التنفيذ:**

- حصر الطلاب الذين لديهم مشكلات أكاديمية واجتماعية تعيق سير تحصيلهم الدراسي.
- توثيق الحالات التي تحتاج إلى رعاية خاصة من المرشد الأكاديمي.
- متابعة غياب الطلاب بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس.
- متابعة المستوى العلمي للطلاب بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس.
- رعاية الطلاب المتفوقين بإشراكهم في البحوث . والمشاريع بالتنسيق مع أعضاء هيئة التدريس.

• **الإعلام بالخطة :**

يقوم أعضاء لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم باتخاذ الإجراءات اللازمة للإعلام بالخطة وهي ما يلي :

- 1- إعداد دليل التوجيه والإرشاد الأكاديمي وتوزيعه على الطلاب الجدد في بداية الفصل الدراسي.
- 2- نشر الخطة علي موقع الكلية الالكتروني لإعلام الجميع بها.
- 3- توزيع الخطة على أعضاء هيئة التدريس بالقسم.

• **نماذج وحدة الإرشاد بالقسم وتمثل في :**

- 1- نموذج متابعة إرشاد أكاديمي لطلاب القسم .
- 2- محضر اجتماع فردي للمرشد الاجتماعي مع طلاب القسم .

لجنة الإرشاد الأكاديمي بالقسم:

اليوم	الاسم
الاثنين - الثلاثاء	ا.د مريم حجاج سليمان
الثلاثاء - الخميس	ا.م.د/ عبير عبد العزيز مدين
الاحد - الاربعاء	ا.م.د/ دعاء عبدالسلام امين

طلاب الماجستير ترم تاني	28-8-2018	د/ عبير عبد العزيز د/ دعاء عبد السلام
طلاب الماجستير ترم اول	الاحد 2017/9/10	ا.د مريم حجاج د/ دعاء عبد السلام
طلاب الدكتوراة	الاحد 10-9-2019	د/ عبير عبد العزيز

برنامج العمل للإرشاد الأكاديمي بالقسم
(لكل فصل دراسي)

الأسبوع	المهام والأنشطة.
الأسبوع 2,1	- عقد اجتماع مع طلاب القسم للترحيب بهم والتعارف وتوضيح المهام الخاصة بالمرشد الأكاديمي.
الأسبوع 3	- لقاء سعادة العميد والوكلاء ورئيس قسم ترميض صحة المجتمع بالطلاب الجدد - إجراء الحذف والإضافة
الأسبوع 4	- عقد اجتماع مع السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم للتنسيق معهم في أداء المهام . - وضع قائمة بأسماء الطلاب وحالاتهم الدراسية من حيث كونهم متعثرين أو متفوقين وإعلام أعضاء هيئة التدريس.
الأسبوع 5	- حصر الأنشطة الإبداعية للطلاب وميولهم لبدء الانضمام للأنشطة المختلفة بالكلية. - حصر طلاب القسم الذين لم تتجاوز نسبة حضورهم 75% من المحاضرات والاتصال بهم أو بذويهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.
الأسبوع 8	الإعداد النفسي وحل المشكلات المتعلقة بالاختبار الفصلي الأول.-
الأسبوع 10	- حصر الطلاب الذين لم تتجاوز نسبة حضورهم 50% من المحاضرات والاتصال بهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة.
الأسبوع 11	- حصر الطلاب الذين لم تتجاوز نسبة حضورهم 25% من المحاضرات والاتصال بهم لإعلامهم بحرج موقفهم وللوقوف على أسباب ذلك وهل في الإمكان تقديم المساعدة
الأسبوع 13	- إرشاد طلاب القسم بكيفية التعامل مع قلق الاختبارات وطرق التغلب عليه.
الأسبوع 13	استطلاع رأي طلاب القسم للتعرف على انطباعاتهم عن أنشطة الإرشاد الأكاديمي بالقسم
الأسبوع 14	- اجتماع مع جميع أعضاء هيئة التدريس للوقوف على أحوال الطلاب المتعثرين (بعد الاختبار الفصلي الأول والثاني) وما تم تجاههم ومدى تأثير البرنامج المتبع معهم في تعديل نتائجهم الدراسية وكذلك الطلاب المتفوقين وما تم حيالهم من تحفيز، بالإضافة إلى ما أسفر عنه الاختبار الأول من حالات تحتاج إلى رعاية خاصة
الأسبوع 15	تقرير المرشد الأكاديمي عن نشاط الإرشاد الأكاديمي بالقسم خلال الفصل الدراسي ورفعته لرئيس القسم .

الخطة الإجرائية للمرشد الأكاديمي

م	المهام	إجراءات التنفيذ	وقت التنفيذ
1-	تفعيل محتوى ملف الإرشاد الأكاديمي	- متابعة تنفيذ الخطة الزمنية الفصلية وضمونها ملف الإرشاد الأكاديمي -تسجيل حضور وغياب الطلاب في اجتماعات الإرشاد الأكاديمي - توثيق لقاءات الإرشاد الفردي و الجماعية - اعداد قوائم باسماء الطلاب (المتميزين- المتعثرين)	اثناء الفصل الدراسي
2-	تفعيل محتوى حقيبته الإرشاد الأكاديمي	- تضمين ملف كل طالب من طلاب المجموعه الارشادية بما يلي : = البيانات الشخصية للطالب = الخطة الدراسية المقترحة	بداية العام الدراسي
		=جداول تسجيل الطالب لكل فصل دراسي = اوراق الحذف والاضافه للمقررات الدراسية للطالب	بداية الفصل الدراسي
		- نتائج الطالب الفصلية - النسخة الحاسوبية لسجل الطالب	نهاية الفصل الدراسي
3-	تقديم المعلومات الارشادية والأكاديمية للطلاب	- يجتمع كل مرشد بطلاب مجموعته والتعرف عليهم وبناء علاقة طيبة معهم - توضيح دور المرشد الأكاديمي في تقديم الخدمة الارشادية للطلاب - تعريف الطلاب بالخطة الدراسية المقترحة - متابعة تسجيل جدول الطالب الدراسي وفق الخطة المقترحة - تعريف طلاب المجموعة بوسائل الاتصال معهم ومواعيد الساعات المكتبيه	بداية العام الدراسي
		يعرف الطالب اهمية الحضور والغياب اثناء الدراسة	اثناء الفصل الدراسي
4-	متابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقترحة للطلاب	- متابعة تسجيل جدول الطالب الدراسي وفق الخطة المقترحة - تعديل خطة الطالب الدراسية وفقا للمستجدات المناسبة له	بداية العام الدراسي اثناء الفصل الدراسي
5-	الإشراف علي تسجيل الجدول الدراسي للطلاب	-الاجتماع بطلاب المجموعة وتوزيع نماذج التسجيل عليهم لتعبئتها -استلام جدول التسجيل النهائي للطالب والتأكد من تسجيل الحد المطلوب للساعات	بداية الفصل الدراسي

اسبوع الحذف والإضافة	- استقبال طلاب المجموعة الراغبين في إجراء عمليات الحذف أو الإضافة ومناقشتهم في أسباب ذلك - التأكد من عدد ساعات الطالب بعد الحذف والإضافة والتوقيع من استاذ المقرر واعتماده وحفظ نسخة منه في حقيبة الإرشاد الأكاديمي	الإشراف علي عملية الحذف والإضافة للطالب	6-
بداية الفصل الدراسي	مناقشة مشكلات طلاب المجموعة اثناء اللقاءات الفردية والجماعية	المتابعة المستمرة للطالب اكاديميا وتعلما	7-
اثناء الفصل الدراسي	اعداد قائمة باسماء الطلاب الضعفاء دراسيا		

رئيس القسم العلمى

أ.م.د/ عبير عبد العزيز مدين