



**Al-Azhar University**  
**Faculty of Education**



**جامعة الأزهر**  
**كلية التربية بتفهمنا الأشرف**

**دليل الريادة العلمية**



جامعة الأزهر

كلية التربية بتفهما الأشراف

وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي

### خطة الريادة العلمية للعام الجامعي ٢٠٢٣-٢٠٢٤

| نوع النشاط               | النشاط                                                                                                                                                                   | موعد التنفيذ                 | مكان التنفيذ                 | مسئول التنفيذ   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|
| البرنامج التعريفي للطلاب | - تعريف الطلاب ببرنامج الدراسة، المقررات، اللانحة، وتهيئة الطلاب للتكيف مع المناخ الجامعي، وتعريفهم بالريادة العلمية، ومهمة الرائد العلمي مع للطلاب الجدد بالفرقة الأولى | الأسبوع الأول من أكتوبر      | مدرج ٢                       | د/ محمد حسانين  |
| توزيع الطلاب             | - توزيع الطلاب الجدد علي الرواد العلميين والإعلان عن التوزيع في موقع الريادة العلمية بموقع الكلية                                                                        | الأسبوع الثاني من أكتوبر     | وحدة الريادة العلمية         | د/ محمد البنوي  |
| مجال الإرشاد الفردي      | - إنشاء ملفات للطلاب الجدد                                                                                                                                               | الأسبوع الأول من أكتوبر      | وحدة الريادة العلمية         | سكرتارية الوحدة |
| مجال الإرشاد الفردي      | - توزيع إستمارات لقاء الرواد العلميين الخاصة بالطلاب                                                                                                                     | الأسبوع الأول من أكتوبر      | قاعات الدراسة بطلاب البرنامج | الرائد العلمي   |
| مجال الإرشاد الفردي      | - الجلسات الإرشادية الفردية للطلاب ذوي المشكلات الأكاديمية والنفسية                                                                                                      | على مدار الفصل الدراسي الأول | وحدة الريادة العلمية         | الرائد العلمي   |



٢

|                                          |                                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
|------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| الرائد العلمي                            | وحدة الريادة العلمية                     | مستمرة وحسب الجدول الزمني للرائد العلمي، وحسب ما يرد له من مشكلات | - عقد مجموعة من الجلسات الإرشادية الفريدة للطلاب الذين يعانون من مشكلات مثل: مشكلات نفسية كالقلق والإكتئاب وعدم القدرة على التكيف.<br>- تنفيذ العديد من المقابلات الإرشادية مع الطلاب الذين تكرر غيابهم عن قاعات الدراسة (نظري وعملي) والمهددون بالحرمان وإعداد دراسة حالة لهم لمعرفة أسباب الغياب والتأكد من مدى انتظامهم في الدراسة بعد ذلك. | مجال الإرشاد الفردي  |
| صالة الجيم بالكلية                       | رعاية الشباب                             | الأسبوع الأول من الدراسة                                          | - متابعة الطلاب ذوي المهارات والمواهب الخاصة وتنميتها بتقديمهم لزملائهم عبر أنشطة جماعية ومشاركات مجتمعية                                                                                                                                                                                                                                      | مجال الإرشاد الفردي  |
| وحدة ضمان الجودة<br>مسنول اللجنة العلمية | رعاية الشباب                             | الأسبوع الأول من الدراسة                                          | تصميم نماذج مشاركات للطلاب في حل المشكلات وتطوير المهارات الشخصية مثل مجلس الحوار الطلابي-الندوات الذاتية بالكلية والجامعة                                                                                                                                                                                                                     | مجال الإرشاد الجماعي |
| أعضاء مجلس الريادة العلمية               | حسب المواعيد المحددة والمعلنه من الأقسام | على مدار الفصل الدراسي الأول                                      | - تطبيق استمارة الرائد العلمي للطلاب مما يمكن من تحديد العديد من المشكلات الأكاديمية                                                                                                                                                                                                                                                           | مجال الإرشاد الجماعي |
| حسب الإعلان                              | حسب الإعلان                              | حسب الإعلان                                                       | محاضرات عن إدارة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | مجال الإرشاد         |



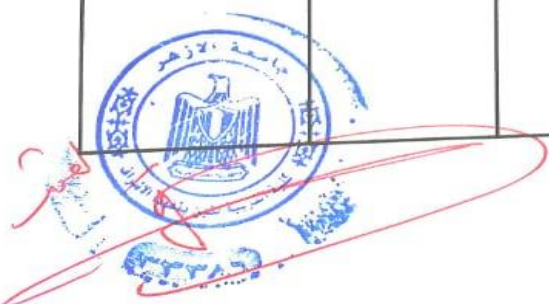
| الجماعي                                     | الوقت، قلق الإختبار،<br>فن المذاكرة والريادة<br>العلمية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | عنها في الكلية                                                         | عنها في الكلية                                                                                | وحدة الريادة<br>العلمية                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| مجال رعاية<br>الطلاب المتفوقين<br>أكاديمياً | - يوجد برنامج للطلاب<br>المتفوقين يتم تطبيقه.<br>- يتم تكريم الطلاب<br>المتفوقين لكل فرقة في<br>حفل استقبال الطلاب<br>الجدد ومنحهم جوائز<br>وشهادات تقدير.<br>- إعداد برنامج اكتشاف<br>الطلاب الموهوبين<br>ورعايتهم.<br>- تحديد الطلاب<br>المتفوقين من خلال<br>درجاتهم في الإختبار<br>النصفي وإرشادهم إلى<br>أفضل الطرق لتقوية<br>مهاراتهم<br>وتطوير طرق استذكارهم<br>والحفاظ على المستوى<br>الجيد الذي وصلوا له<br>على شكل جلسات<br>إرشادية فردية وجماعية.<br>- التعرف على العديد من<br>الطلاب الموهوبين في عدة<br>مجالات من خلال<br>استمارة الرائد العلمي<br>التي تم إعدادها. | - الأسبوع الثالث<br>من الدراسة<br>(الطلاب القدامى<br>والجدد)           | - القاعات<br>الدراسية<br>والمعامل                                                             | الرائد العلمي                                                                 |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - بعد مرور شهر<br>من الفصل<br>الدراسي الأول                            | - مكتب الرائد<br>العلمي                                                                       | الرائد العلمي                                                                 |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - على مدار العام<br>الدراسي                                            | - القاعات<br>الدراسية<br>والمعامل                                                             | الرائد العلمي                                                                 |
| مجال رعاية<br>الطلاب المتفوقين<br>أكاديمياً | - يتم عمل لوحة شرف<br>للعشر الأوائل من كل<br>فرقة دراسية .<br>- مشاركة المتفوقين في<br>المؤتمر الطلابي.<br>- الإستعانة بالطلاب<br>المتفوقين لدعم زملائهم في                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - بداية الفصل<br>الدراسي<br>- حسب موعد<br>المؤتمر<br>- الأقسام العملية | - مدخل مبني<br>المعامل بالكلية<br>بالدور الأرضي<br>- إدارة الكلية<br>- معامل<br>التعلم الذاتي | - إدارة الكلية<br>ورعاية الشباب<br>- إدارة الكلية<br>ومسئول اللجنة<br>العلمية |



|                 |                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
|-----------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| الأقسام العملية |                         |                                        | تعلم مهارات مختلفة<br>كمهارات التمرير                                                                                                                                                                                                 |                                             |
| الرائد العلمي   | مكتب الريادة<br>العلمية | بعد الإختبارات<br>النصفية              | - يوجد برنامج للطلاب<br>المتعثرين معتمد من<br>مجلس الكلية يتم من<br>خلاله: - تحديد الطلاب<br>المتعثرين من خلال<br>درجاتهم في الإختبارات<br>النصفية ويتم إرشادهم<br>إلى أفضل الطرق لتخطي<br>مشكلاتهم والتعامل<br>الجيد مع الوضع الراهن | مجال رعاية<br>الطلاب المتعثرين<br>أكاديمياً |
| الرائد العلمي   | مكتب الريادة<br>العلمية | بعد الإختبارات<br>التجريبية            | - متابعة الطلاب في<br>درجات الإمتحانات<br>الدورية<br>- متابعة الطلاب أثناء<br>التدريب العملي                                                                                                                                          | مجال رعاية<br>الطلاب المتعثرين<br>أكاديمياً |
| الرائد العلمي   | مكتب الريادة<br>العلمية | بعد إختبارات<br>منتصف الفصل<br>الدراسي | - يُرشح القسم المعنى<br>أحد أعضاء هيئة<br>التدريس ومعاونهم<br>للتعامل مع الطلاب<br>المتعثرين أكاديمياً ويتم<br>تحديد سبب التعثر بناء<br>على استمارة استبيان<br>توزع على الطلاب<br>المتعثرين أكاديمياً                                 | مجال رعاية<br>الطلاب المتعثرين<br>أكاديمياً |



|                                                                   |                                                                                            |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>- رعاية الشباب بالجامعة</p> <p>- لجنة شئون التعليم والطلاب</p> | <p>- مكتب إدارة رعاية الشباب بالجامعة</p> <p>- مكتب لجنة شئون التعليم والطلاب المركزية</p> | <p>خلال الثلاث أسابيع الأولى من الدراسة</p> | <p>- تقديم أبحاث اجتماعية من قبل الطلاب المتعثرين مادياً إلى إدارة رعاية الشباب بالجامعة حيث يتم عمل لجنة لفحص الملفات وتحديد الطلاب الذين سيتم صرف دعم مادي لهم بناء على قرار من لجنة شئون التعليم والطلاب المركزية، وذلك للطبقات الجامعية (الكارنيه) ويتم صرف المبالغ من إدارة الجامعة</p> | <p>مجال رعاية الطلاب المتعثرين مادياً</p> |
| <p>إدارة رعاية الشباب بالكلية</p>                                 | <p>مكتب إدارة رعاية الشباب الكلية</p>                                                      | <p>على مدار العام الدراسي</p>               | <p>- يتم الإعلان عن الإشتراك بكتبونات التغذية من قبل الجامعة وتحت رعاية إدارة رعاية الشباب بالكلية مقابل مبلغ رمزي ويشارك بها الطلاب للحصول على وجبات تغذية بالمطعم المركزي بالجامعة.</p>                                                                                                    | <p>مجال رعاية الطلاب المتعثرين مادياً</p> |
| <p>وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي</p>                      | <p>مكتب الريادة العلمية والإرشاد الطلابي</p>                                               | <p>على مدار العام الدراسي</p>               | <p>- يقوم الرائد العلمي من خلال اجتماعه الدوري بطلابه بتحديد المشكلة الاجتماعية وكتابتها في تقرير ويرفع لوحدة الريادة العلمية بالكلية. - يقدم الأخصائي الاجتماعي بالوحدة بعمل اجتماع بالطالب المناقشته في مشكلته ومحاولة إيجاد حلول لها</p>                                                  | <p>مجال رعاية الطلاب اجتماعياً</p>        |



|                                                                                      |                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                                         |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                      |                                                                                  |                                                           | <p>وعمل تقرير بذلك لمدير الوحدة .</p> <p>- يتم متابعة الطالب تليفونياً أو من خلال المقابلة الفردية.</p> <p>- مساعدة الطلاب على إجراءات الإقامة بالمدينة الجامعية في حالة وجود شكوى.</p> |                         |
| مسؤولي العيادة الطبية                                                                | العيادة الطبية بكلية الشريعة والقانون                                            | على مدار العام الدراسي                                    | <p>توفير المراقبة الطبية بالعيادة الطبية التي يتم علاج الطلاب من خلالها وإجراء عمليات إذا استدعى الأمر في</p>                                                                           | مجال رعاية الطلاب صحياً |
| <p>- أعضاء العيادة الطبية</p> <p>- طبيب من العيادة الطبية بكلية الشريعة والقانون</p> | <p>- العيادة الطبية بكلية الشريعة والقانون</p> <p>- قاعات الإمتحانات بالكلية</p> | <p>- على مدار العام الدراسي</p> <p>- أثناء الإمتحانات</p> | <p>- توجد عيادة طبية بالكلية تم اعتمادها في مجلس الكلية رقم ( ) بتاريخ أبريل ٢٠٢٣ م.</p> <p>- رعاية الطلاب صحياً أثناء الإمتحانات من خلال تواجد طبيب وممرضة</p>                         | مجال رعاية الطلاب صحياً |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                       |                                                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|
| مجال رعاية الطلاب نفسياً      | - يتواجد مجموعة من أعضاء هيئة التدريس بقسم الصحة النفسية بالكلية لعمل الدعم النفسي للطلاب الذين يعانون من بعض المشكلات النفسية مثل قلق الإختبارات وعدم التكيف مع البيئة الجامعية.<br>- يقوم عضو هيئة التدريس القائم بالدعم النفسي بعمل تقرير يرفع لوحدة الريادة العلمية ومتابعة الطالب تليفونياً أو من خلال المقابلة الشخصية. | - على مدار العام الدراسي | مكتب الريادة العلمية والإرشاد الطلابي | المُرشدِين النفسيين من قسم الصحة النفسية بالكلية |
| التواصل مع أعضاء هيئة التدريس | - عمل اجتماعات بصفة دورية مع الرواد العلميين لمتابعة المشكلات التي تواجههم في الريادة العلمية.<br>- يرفع الرواد العلميين تقرير شهري إلى وحدة الريادة العلمية والدعم الطلابي بالكلية والتي تقوم بدراسة التقرير وتوفير الحلول.<br>- إستلام ومراجعة التقارير الخاصة بالطلاب من الرائد العلمي للطلاب.                             | - على مدار العام الدراسي | مكتب الريادة العلمية والإرشاد الطلابي | وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي            |
| التواصل مع أعضاء هيئة التدريس | - يتم رفع المشكلات التي لا يمكن حلها إلى وكيل الكلية لشئون التعليم                                                                                                                                                                                                                                                            | - على مدار العام الدراسي | مكتب الريادة العلمية والإرشاد الطلابي | وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب                |



|  |  |  |                                                                                                    |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  |  | والطلاب ومناقشتها من<br>خلال لجنة شئون<br>التعليم والطلاب ويتم<br>إعلام الرائد العلمي<br>بالنتيجة. |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

مدير وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي

د/ محمد حسانين أبو السعود



## وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي

بكلية التربية بتفهننا الأشراف بالدقهلية - جامعة الأزهر

### نبذة عن الوحدة

أنشئت وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي بكلية التربية بتفهننا الأشراف - جامعة الأزهر بموجب القرار الصادر من مجلس الكلية (رقم بتاريخ ديسمبر ٢٠٢٢)، وذلك بهدف تقديم مجموعة من الخدمات لطلاب الكلية من قبل المرشد الأكاديمي، والتي تتضمن تعريف الطلاب بالكلية، ولوائحها، وأنظمتها الدراسية والإطلاع على الخدمات المهنية والأنشطة اللا منهجية لمساعدتهم على التقدم في العملية التعليمية وتحسين توافقهم مع الحياة الجامعية، واكتساب المهارات الشخصية والاجتماعية ومساعدتهم في التغلب على المشكلات والصعوبات الأكاديمية والإدارية والاجتماعية والنفسية والصحية، وذلك من خلال الاستفادة من الخدمات المتنوعة والإمكانات التي توفرها الكلية لطلابها.

### أهداف الوحدة

- ١- تقديم خدمات الريادة العلمية والإرشاد الطلابي بأنواعها المختلفة للطلاب وذوي الإحتياجات الخاصة بالكلية.
- ٢- توفير المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلاب وذوي الإحتياجات الخاصة بالكلية.
- ٣- زيادة وعي الطلاب وذوي الإحتياجات الخاصة برسالة الجامعة والكلية وأهدافها وأنظمتها والخدمات الطلابية المتاحة.
- ٤- مساعدة الطلاب على التعرف على الموارد المتاحة بالكلية وكيفية الإستفادة منها واستغلالها في تنمية قدراتهم وحل مشكلاتهم.
- ٥- التواصل المباشر مع الطلاب والتعرف على مشكلاتهم والعمل على حلها والإستماع إلى طموحاتهم وأفكارهم المتعلقة بتطوير العملية التعليمية.
- ٦- السعي لاكتشاف الطلاب الموهوبين والمتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة والإهتمام بهم، وبذل السبل والوسائل لتطوير مواهبهم، وتوجيههم نحو تنميتها.
- ٧- العمل على الإكتشاف المبكر للمشكلات التي قد تنشأ خلال العام الدراسي، والتدخل السريع لمعالجتها، والحد منها بالصورة التربوية الملائمة.



40

٨- بحث المشكلات الأكاديمية التي يواجهها أو قد يواجهها الطلاب أثناء الدراسة والعمل على إيجاد الحلول

المناسبة

٩- متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم ومتابعة أداء الطلاب المتعثرين دراسياً وتحسين

مستوياتهم

١٠- توعية المجتمع الجامعي بكل أطرافه بشكل عام بأهداف ومهام الإرشاد الطلابي ودوره في العملية

التعليمية

## الريادة العلمية

### الريادة العلمية

هي الركيزة الأساسية لمساعدة الطالب لتحقيق هدفه من دخول الجامعة بأيسر الطرق وأكفأها وذلك من خلال مساعدته على التكيف مع النظام الأكاديمي وإزالة الأسباب التي تؤدي إلى تعثره وتحول دون تقدمه الدراسي.

### أهداف الريادة العلمية

١- توفير الدعم اللازم للطلاب أثناء مسيرتهم الأكاديمية ومساعدتهم على الاستفادة القصوى من الموارد

والمساعدات المتاحة.

٢- متابعة تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم وبحث المشكلات التي يواجهها الطلاب أثناء الدراسة والعمل على حلها.

٣- العمل على اكتشاف الميول والمواهب وتنميتها.

٤- توجيه الطلاب أخلاقياً ونفسياً ومهنياً وأكاديمياً.

### معايير اختيار الرائد العلمي

١- أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

٢- أن يكون لديه القدرة على التفاعل مع الطلاب وتقديم الدعم اللازم لهم.

٣- أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة والكلية.



Handwritten signature in blue ink.

## الميثاق الأخلاقي للتوجيه والريادة

- ١- أن يتحلى الرائد العلمي بالأخلاق الحميدة، وأن يكون قدوة حسنة في الصبر و الأمانة وتحمل المسؤولية .
- ٢- أن يتميز بالإخلاص، وأن يتقبل العمل في مجال التوجيه والريادة كرسالة لا كوظيفة.
- ٣- أن يتجنب إقامة علاقات شخصية مع الطالب، وأن تكون العلاقة علاقة مهنية.
- ٤- أن تتوفر له الكفاية الذهنية التي تمنحه القدرة على فهم شخصية الطالب وحاجاته ومشاكله النفسية.
- ٥- أن يطور قدراته المعرفية و مهاراته في مجال الريادة العلمية وذلك عن طريق الإطلاع وحضور الندوات والدورات في هذا المجال.
- ٦- أن يحافظ على أسرار الطلاب وخصوصياتهم وأن يلتزم بالضوابط العامة والخاصة.

## مهام الرائد العلمي

- ١- يكون الرائد العلمي بمثابة همزة الوصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ٢- توجيه الطلاب أكاديمياً وأخلاقياً ونفسياً ومهنياً.
- ٣- حل مشاكل الطلاب خلال دراستهم بالتنسيق مع إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس.
- ٤- العمل على اكتشاف الميول والمواهب وتنميتها.
- ٥- تتبع الطلاب أثناء الدراسة لتقييم مستوى تقدمهم أو تعثرهم.
- ٦- تشجيع الطلاب المتفوقين دراسياً للإشتراك في الأنشطة العلمية التي تدعم تفوقهم.
- ٧- دعم الطلاب المتعثرين دراسياً والوقوف على أسباب التعثر ومحاولة إيجاد حلول لها مع إدارة الكلية وكذلك التواصل مع أولياء أمور الطلاب إذا لزم الأمر.
- ٨- حث الطلاب على الإشتراك في الأنشطة الطلابية المختلفة وكذلك أنشطة وحدة ضمان الجودة بالكلية.

يتعين على كل رائد علمي القيام بما يلي:

- ١- تحديد موعد ثابت للقاء الطلاب لمدة ساعتان أسبوعياً مع مراعاة جدول الدراسة لمجموعة الطلاب الموكل بالإشراف عليهم ومن الممكن توزيع الطلاب إلى مجموعات أصغر بالتبادل.



*(Handwritten signature)*

- ٢- الإعلان عن موعد اللقاء الأسبوعي مع الطلاب أمام مكتبه .
  - ٣- إعلام الطلاب بموعد اللقاء الأسبوعي مع الرائد العلمي لهم في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي من خلال المحاضرات والحصص العملية.
  - ٤- التنسيق مع من يعاونه من الهيئة المعاونة للتأكد من ملأ الطلاب الموكل بالإشراف عليهم استمارة التعارف.
  - ٥- كتابة تقرير في نهاية الفصل الدراسي عن ما تم إنجازه مع مجموعة الطلاب المشرف عليهم .
- في حالة وجود شكوى أو تقصير من الرائد العلمي أو من يعاونه:
- يتوجه الطالب بشكواه إلى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو إتباع أحد أساليب تقديم الشكاوى بالكلية.

## لجنة الإرشاد الطلابي

### التعريف بلجنة الإرشاد الطلابي

تمثل لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب المحور التنظيمي لعملية الإرشاد الطلابي للطلاب؛ حيث تقوم بتنسيق وتوزيع ومتابعة مهام الإرشاد الطلابي، وتنظيم عمل المرشدين الأكاديميين من أعضاء الهيئة المعاونة بالكلية، ووضع الخطط والبرامج الإرشادية للطلاب وتتألف من المرشد الطلابي للكلية (منسقي اللجنة) ومرشدي الشعب العلمية (منسقي الشعب)، والمرشدين الأكاديميين للطلاب.

### أهداف لجنة الإرشاد الطلابي

- تبنى لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب جميع أهداف الإرشاد الطلابي فيما يتعلق بالطلاب، والتي تتمثل في:
- \* تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية ونظام الدراسة بها من خلال تقديم البرامج الإرشادية والتوجيهية.
- \* تقديم المعلومات الأكاديمية والإرشادية للطلاب وزيادة وعيهم برسالة الجامعة والكلية وأهدافها وأنظمتها.
- \* بحث المشكلات التي يواجهها أو قد يواجهها الطلاب أثناء الدراسة سواء كانت شخصية أو اجتماعية أو تربوية والعمل على إيجاد الحلول المناسبة التي تكفل للطلاب السير في الدراسة بشكل جيد وتوفير بيئة صحية نفسية.

- \* نشر الوعي بلانحة الكلية والجامعة بين الطلاب.



- متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم ومتابعة أداء الطلاب المتعثرين دراسيًا وتحسين مستوياتهم.
- تبصير الطلاب بنظام الكلية والجامعة ومساعدتهم قدر المستطاع للاستفادة القصوى من البرامج المتاحة لهم وإرشادهم إلى أفضل الطرق للدراسة والمذاكرة.
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصص وربطه بالمهنة التي تتناسب مع مواهبهم وقدراتهم وميولهم واحتياجات المجتمع وتبصيرهم بالفرص التعليمية والمهنية المتوفرة حتى يكونوا قادرين على تحديد مستقبلهم.
- توعية المجتمع الجامعي بكل أطرافه بشكل عام بأهداف ومهام الإرشاد الطلابي ودوره في العملية التعليمية.
- توطيد العلاقة بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وبناء علاقات اجتماعية للطلاب مع زملائه.
- حث الطلاب على التمسك بالأخلاق الفاضلة والسلوك الحضاري والتحلي بصفات طالب العلم وأدابه.
- الإهتمام بحالات التأخر الدراسي، والعمل على دراسة أسبابه، وتقديم يد العون واقتراح الحلول المناسبة للطلاب المتأخرين دراسياً..
- رعاية الطلاب المتفوقين وإرشادهم ومعاونتهم على الإستمرار في التفوق، وكذلك الإهتمام بالطلاب الموهوبين ودعم إبداعاتهم.

### تشكيل لجنة الإرشاد الطلابي

يتم تشكيل لجنة الإرشاد الطلابي بقرار من مجلس الكلية، ويكون التشكيل على النحو التالي:

رئيس اللجنة: أ.د/ عميد الكلية

نائب رئيس اللجنة: أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أعضاء اللجنة: د/ محمد حسنين أبو السعود - د/ محمد السيد عبد الغني

المنسقين: بعض أعضاء هيئة التدريس

المرشدين: أ.

المشرف الإء



*(Handwritten signature)*

١٣

### اختصاصات لجنة الإرشاد الطلابي

تحدد اختصاصات لجنة الإرشاد الطلابي على النحو التالي:

مهام رئيس اللجنة:

- ١ - رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ٢ - توزيع المهام بين أعضاء اللجنة.
- ٣ - التوقيع على المراسلات والمستندات الصادرة من اللجنة بعد اعتمادها.

مهام نائب رئيس اللجنة:

- ١ - الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة.
- ٢ - القيام بمهام الرئيس في أثناء غيابه.
- ٣ - التنسيق لتنفيذ الأنشطة الإرشادية، والتواصل المستمر مع الأعضاء لإيجاد حلول لجميع القضايا .

### أعضاء لجنة الإرشاد الطلابي

- ١- الإعلان عن اجتماعات اللجنة.
- ٢ - إعداد جدول أعمال اللجنة.
- ٣ - كتابة محاضر الاجتماعات.
- ٤ - تنظيم مراسلات اللجنة بسجلات خاصة.
- ٥ - حفظ وثائق وسجلات اللجنة.
- ٦ - إعداد لقاءات دورية مع أعضاء الإرشاد من أعضاء الهيئة المعاونة لتعريفهم بخطة اللجنة وكيفية تنفيذها.

٧ - إعداد سجلات بيانات المرشدين الطلابيين، وجداول حضور الاجتماعات والتوقيع عليها.

٨ - توزيع الطلاب على المرشدين الطلابيين وفق الضوابط التي تحددها اللجنة.

٩ - استلام التقارير النهائية للإرشاد الطلابي من المنسقين.



#### مهام المنسقين:

- ١ - الإشراف العام على المرشدين الطلابيين للشعب والطلاب ومتابعة ما يرفع لهم من حالات.
- ٢ - استقبال الطلاب الجدد والترحيب بهم في أول يوم من أيام الدراسة وشرح نظام الجامعة والكلية والبيئة الجامعية.
- ٣ - توزيع الطلاب توزيعاً عادلاً حسب التخصص بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية.
- ٤ - استقبال الحالات التي ترسل إليهم من المرشدين الطلابيين للطلاب وحل مشاكلها أو رفعها لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب أو عميد الكلية إذا احتاج الأمر.
- ٥ - متابعة تفعيل الأنشطة الإرشادية بالكلية.
- ٦ - استلام التقارير المختلفة التي يعدها المرشدين الطلابيين.
- ٧ - إعلام المرشدين الأكاديميين بالتعليمات والتوجيهات المختلفة.
- ٨ - تذليل الصعوبات التي قد تواجه المرشدين الطلابيين.
- ٩ - كتابة تقرير شهري ونصف سنوي وسنوي عن الحالات التي ترفع إليهم من مرشدي الشعبة ورفعها لمرشد الكلية.

#### مهام المرشدين:

- ١ - تنفيذ خطط وبرامج وتوجيهات لجنة الإرشاد بالكلية.
- ٢ - تنظيم مقابلات دورية مع الطلاب بهدف التعرف على أدايتهم في الفصل الماضي، وتشجيعهم على المزيد من الإجتهد، ومناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن حلول لها.
- ٣ - المتابعة الدقيقة لتحصيل الطلاب في مختلف المواد وكتابة تقارير دورية ورفاقها في الملف الخاص بالطلاب.
- ٤ - مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطلاب متدنياً.
- ٥ - تعريف الطلاب بنظام ولوائح الكلية خاصة بما يتعلق بالاختبارات والدراسة ولانحة التأجيل وغير ذلك من الأمور التي تخص الطالب معرفته.

أنشطة اللاصفية.



- ٧ - تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلاب لمناقشة المشكلات التي تواجههم أثناء الدراسة.
- ٨ - تعريف الطلاب بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية، وأقسامها العلمية، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلابها.
- ٩ - رفع تقرير دوري عن أداء الطلاب للجنة الإرشاد الطلابي قبيل نهاية الفصل الدراسي، يشمل الأداء الأكاديمي للطلاب والإجراءات التي تمت.
- ١٠ - رفع تقرير بالمشكلات التي تحتاج إلى تدخل من إدارة الكلية.
- ١١ - إعداد ملف دراسي لكل طالب.

#### محتويات ملف الطالب

- ١ - معلومات شخصية عن الطالب (الإسم، تاريخ الميلاد، مجموع الثانوية، العنوان، رقم التليفون، البريد الإلكتروني، بيانات ولي الأمر، بيانات الرقم القومي).
- ٢ - معلومات جامعية (رقم الجلوس، تاريخ الإلتحاق بالكلية، حالة السكن، هل الطالب محول من كلية أو جامعة أخرى).
- ٣ - معلومات عن المرشد الطلابي (الإسم، الوظيفة، موعد ومكان مقابلة الطلاب).
- ٤ - ملخص معلومات عن الطالب، وتشمل:
- أنشطة الطالب خلال مرحلة ما قبل الجامعة والهوايات والأنشطة التي يمارسها.
  - الخطة الدراسية للطالب والتي تعد عقب حضور الطالب للقاء التعريفي بالكلية في أول فصل دراسي له بالكلية والتي يستمع فيها الطالب إلى شرح وتعريف بالكلية وأقسامها العلمية، ويتعرف على واجباته وحقوقه بصورة عامة.
  - الجدول الدراسي الفعلي لكل فصل دراسي.
  - استقبال كل ما يخص الطالب من شئون الطلاب حتى يمكن تحليلها وحل المشكلات المتعلقة بها.
  - استقبال درجات امتحانات أعمال السنة في كل فصل دراسي ودراسة موقف الطالب حتى يمكن مساعدته على التحصيل الأفضل.



*(Handwritten signature)*

١٧

■ الاحتفاظ بصور لنماذج من أعمال الطلاب خلال الفصل الدراسي مثل الأبحاث أو التقارير أو التمارين أو المشروعات.

■ تسجيل جوائز التميز أو مكافأة التفوق.

■ تسجيل العقوبات التنظيمية التي حصل عليها الطالب.

■ تسجيل الملاحظات التي ترد من مرشدين آخرين أو من رعاية الشباب أو شئون الطلاب أو من أساتذة المادة التي قد يحتاج للرجوع إليها في حالة حدوث مشكلات مع الطالب.

■ سجل يحتوي على ملخص لقاءاته مع الطالب وبه أهم الملاحظات.

■ الاحتفاظ بنسخة من درجات الطالب النهائية في كل فصل وعام دراسي.

■ تسجيل الأنشطة التي شارك فيها الطالب خلال الفصل الدراسي وطريقة المشاركة (حضور، مشاهدة، أداء فعلي لنشاط معين) (ومستوى المشاركة) على مستوى الكلية، الجامعة، الجامعات).

■ تسجيل مدى انتظام الطالب في مقابلته ومدى استجابته للنصائح المقدمة له والتطور في شخصيته.

مهام المشرف الإعلامي:

التواصل المستمر مع الطلاب من خلال قنوات التواصل الرسمية (التي تقرها إدارة الكلية)، والرد على استفساراتهم، وتوجيههم لجهة الاختصاص.

### لجنة المجلس الاستشاري الطلابي

#### التعريف باللجنة

هي هيئة استشارية تمثل مجموعة من طلاب كلية التربية بتفهننا الأشراف بالدقهلية - جامعة الأزهر، وتضم في عضويتها عدد (٥٠) من الطلاب الممثلين لجميع الشعب العلمية والأدبية والنوعية بالكلية، ليمثلوا زملاءهم أمام الكلية، ويضطلع المجلس الاستشاري الطلابي بكل ما من شأنه تبصير الطلاب بواجباتهم تجاه كليتهم وجامعتهم، والجهود التي تبذلها الكلية والجامعة لخدمتهم والإرتقاء بالعملية التعليمية، ~~بمساهمتهم~~ قناة هامة للتواصل بين إدارة الكلية وزملائهم من الطلاب.



#### أهداف لجنة المجلس الاستشاري الطلابي

- التواصل المباشر مع ممثلي الطلاب من مختلف الفرق والشعب للمساعدة في حل المشكلات التنظيمية المختلفة.
- المساهمة في تطوير العملية التعليمية من خلال استقبال مقترحات الطلاب حول الأساليب التعليمية. وابتكار الوسائل المعينة على رفع مستوى الطلاب وتفعيلها.
- توعية الطلاب بحقوقهم وواجباتهم وفقا لأنظمة الجامعة. والمحافظة على منجزات الكلية. والإسهام في رفعة شأنها. وتوخي كل ما من شأنه إرساء النظام بما يتفق مع رسالة الكلية وأهدافها.
- العمل على إزالة الحواجز بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس من جهة وبينهم وبين إدارة الكلية من جهة أخرى. وتوطيد علاقة الطلاب بالأقسام العلمية التي ينتسبون لها.
- تقديم المقترحات والشكاوى (إن وجدت) للجان الطلابية المختلفة وإدارة الكلية في المجالات التي تهم الطلاب.

#### تشكيل لجنة المجلس الاستشاري الطلابي

يتم تشكيل لجنة المجلس الاستشاري الطلابي بقرار من مجلس الكلية. ويكون التشكيل على النحو التالي:

رئيس اللجنة: أ.د/ عميد الكلية

نائب رئيس اللجنة: أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

منسق اللجنة: د/

أعضاء اللجنة: مدير رعاية الشباب أ/

مدير شئون التعليم: أ/ إبراهيم الشحات

المشرف الإعلامي: أ/ إسلام بركات

أعضاء المجلس: منسقي الشعب الأدبية والعلمية والنوعية من الطلاب.

#### اختصاصات لجنة المجلس الاستشاري الطلابي

تتحدد اختصاصات لجنة المجلس الاستشاري الطلابي على النحو التالي:



*(Handwritten signature)*

١٨

رئيس اللجنة:

- ١ - رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ٢ - توزيع المهام بين أعضاء اللجنة.
- ٣ - التوقيع على المراسلات والمستندات الصادرة من اللجنة بعد اعتمادها.

نائب رئيس اللجنة:

- ١ - الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة.
- ٢ - القيام بمهام الرئيس في أثناء غيابه.
- ٣ - التنسيق لتنفيذ الأنشطة الإرشادية، والتواصل المستمر مع الأعضاء لإيجاد حلول لجميع القضايا.

منسق لجنة المجلس الاستشاري الطلابي

- ١ - الإعلان عن اجتماعات اللجنة.
- ٢ - إعداد جدول أعمال اللجنة.
- ٣ - كتابة محاضر الاجتماعات.
- ٤ - تنظيم مراسلات اللجنة بسجلات خاصة.
- ٥ - حفظ وثائق وسجلات اللجنة.
- ٦ - إعداد سجلات بيانات أعضاء المجلس، جداول حضور الاجتماعات والتوقيع عليها.
- ٧ - متابعة ما يتم بشأن توصيات المجلس بعد اعتمادها.

أعضاء اللجنة:

مهام مدير رعاية الشباب:

- ١ - تلقي المقترحات والشكاوى إن وجدت المتعلقة بالأنشطة الطلابية المتنوعة والبت فيها.
- ٢ - التنسيق مع أعضاء المجلس (ممثلين الشعب الدراسية) في تحديد المشاركين في الأنشطة الطلابية من مختلف الشعب.



٣ - التنسيق مع اللجنة الفنية لاكتشاف الطلاب الموهوبين وتوجيههم، ومتابعتهم.

٤ - ترشيح الطلاب للمعسكرات الرياضية وتنظيم اللقاءات الرياضية.

٥ - تقديم النصائح والإرشاد للطلاب الذين يعانون من مشكلات اجتماعية أو أسرية.

٦ - التنسيق مع المشرف الإعلامي بشأن الإعلان عن القرارات والمنشورات والتعليمات التي تهم الطلاب.

مهام مدير شئون التعليم:

١ - تلقي المقترحات والشكاوى -إن وجدت- المتعلقة باستقبال الطلاب المرشحين للقبول بالكلية والبت فيها.

٢ - تذليل الصعوبات التي تواجه الطلاب أثناء دراستهم سواء في الجداول الدراسية أو القاعات أو المعامل ... الخ.

٣ - تلقي المقترحات المتعلقة بالجداول الإمتحانية وعرضها على المجلس.

٤ - عقد لقاءات توعية للطلاب بالقواعد والتعليمات التي تهمهم بتوجيه من إدارة الكلية.

٥ - التنسيق مع المشرف الإعلامي بشأن الإعلان عن القرارات والمنشورات والتعليمات التي تهم الطلاب.

مهام المشرف الإعلامي

- التواصل المستمر مع الطلاب من خلال قنوات التواصل الرسمية (التي تقرها إدارة الكلية)، والرد على استفساراتهم، وتوجيههم لجهة الاختصاص.

مهام منسقي الشعب العلمية والأدبية والنوعية من الطلاب:

١ - تمثيل زملائهم أمام المجلس في جميع الأمور التي تخصهم.

٢ - التواصل مع باقي أعضاء المجلس وتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجون إليها.

٣ - تنفيذ التعليمات والتوجيهات التي يصدرها المجلس لهم.

شروط اختيار أعضاء المجلس

يتم إختيار أعضاء المجلس من الطلاب في ضوء الضوابط التالية:

١ - أن يكون الطالب منتظم في دراسته بالكلية ونسبة حضور تتجاوز ٨٠ %.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten number 20 in red ink.

٢ - أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولا يكون قد صدر بحقه أي عقوبة تأديبية.

٣ - ألا يقل تقديره عن جيد جداً خلال سنوات دراسته بالكلية.

٤ - بالنسبة لطلاب الفرقة الأولى يشترط في المترشح لعضوية المجلس ألا تقل نسبة نجاحه في الثانوية الأزهرية عن ٧٠ %.

٥ - أن يتمتع بمهارات الإتصال والعمل بروح الفريق.

٦ - أن يكون له مشاركة فعالة في الأنشطة الطلابية اللامنهجية والأعمال التطوعية.

### لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة

#### التعريف باللجنة

تمثل لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة المحور التنظيمي لعملية الإرشاد الطلابي لهذه الفئات من الطلاب لما لهم من إحتياجات وأساليب إرشادية تختلف نوعاً ما عن تلك المقدمة للطلاب الآخرين؛ حيث تقوم اللجنة بتنسيق وتوزيع ومتابعة مهام الإرشاد الطلابي الخاص بهذه الفئات، وتنظيم عمل المرشدين الطلابيين من أعضاء الهيئة المعاونة بالكلية، ووضع الخطط والبرامج الإرشادية المناسبة لهم في ضوء إحتياجاتهم.

#### أهداف لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة

تبنى لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة جميع أهداف الإرشاد الطلابي فيما يتعلق بالطلاب الآخرين. بالإضافة إلى ما يلي:

- الكشف عن الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة من خلال المقاييس التربوية المقننة وتحديد إحتياجاتهم.
- متابعة الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة أكاديمياً من خلال تحديد مختص لكل فئة من الفئات المختلفة.
- توفير برامج إرشادية خاصة بكل فئات الطلاب ذوي الإحتياجات الخاصة والعمل على تنفيذها ومتابعة نتائجها.



٢١

• مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على التكيف مع بيئة التعلم الجامعي والتغلب على الفجوات التي قد تنشأ نتيجة الاختلاف بين قدرات الطلاب.

تشكيل لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة

يتم تشكيل لجنة الإرشاد الطلابي بقرار من مجلس الكلية، ويكون التشكيل على النحو التالي:

|                  |                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| رئيس اللجنة      | أ.د/ عميد الكلية                                                                      |
| نائب رئيس اللجنة | أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب                                                |
| أعضاء اللجنة     | د/ محمد حسنين د/ محمد البنوي                                                          |
| المنسقين         | بعض أعضاء هيئة التدريس ممن يقوم بالتدريس في الشعب التي بها طلاب ذوي الاحتياجات الخاصة |
| المرشدين         | أعضاء الهيئة المعاونة                                                                 |
| المشرف الإعلامي  | أ/ إسلام بركات                                                                        |

وتتحدد مهام واختصاصات لجنة الإرشاد الطلابي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على النحو التالي:

مهام رئيس اللجنة:

- ١ - رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ٢ - توزيع المهام بين أعضاء اللجنة.
- ٣ - التوقيع على المراسلات والمستندات الصادرة من اللجنة بعد اعتمادها.

مهام نائب رئيس اللجنة:

- ١ - الدعوة إلى عقد اجتماعات اللجنة.
- ٢ - القيام بمهام الرئيس في أثناء غيابه.
- ٣ - التنسيق لتنفيذ الأنشطة الإرشادية، والتواصل المستمر مع الأعضاء لإيجاد حلول لجميع القضايا.

مهام أعضاء اللجنة:

- ١ - الإعلان عن اجتماعات اللجنة.



Handwritten signature and the number 22 in red ink.

- ٢ - إعداد جدول أعمال اللجنة.
- ٣ - كتابة محاضر الاجتماعات.
- ٤ - تنظيم مراسلات اللجنة بسجلات خاصة.
- ٥ - حفظ وثائق وسجلات اللجنة.
- ٦ - إعداد لقاءات دورية مع أعضاء الإرشاد من أعضاء الهيئة المعاونة لتعريفهم بخطة اللجنة وكيفية تنفيذها.
- ٧ - إعداد سجلات بيانات المرشدين الطلابيين ، وجدول حضور الاجتماعات والتوقيع عليها.
- ٨ - توزيع الطلاب على المرشدين الطلابيين وفق الضوابط التي تحددها اللجنة.
- ٩ - استلام التقارير النهائية للإرشاد الطلابي من المنسقين.

مهام المرشدين:

- ١ - توفير المعلومات الكافية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة عن البرامج الأكاديمية واللوائح والإجراءات المعمول بها في الجامعة.
- ٢ - مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على وضع أهداف أكاديمية واقعية في ضوء نتائج الاختبارات والمعدل التراكمي ورغبة الطالب.
- ٣ - إطلاع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على المواعيد الخاصة بالامتحانات الشهرية، والنهائية، ومواعيد التحويل من قسم لآخر، أو من كلية لأخرى، ونحو ذلك من المواعيد المرتبطة بموضوعات تشغل الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٤ - مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على فهم العواقب المحتملة على المدى القريب أو البعيد نتيجة لقراراتهم.

٥ - متابعة سجلات الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة للتعرف على ما اكتسبوه من خبرات أكاديمية

٦ - مناقشة المهارات التي تتطلبها الدراسة مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة، ومساعدتهم عند الحاجة على حل المشكلات وتذليل الصعوبات الأكاديمية.



*[Handwritten signature]*  
٢٣

- ٧ - توفير معلومات للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة حول ورش العمل والندوات في المجالات المختلفة.
- ٨ - مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة في التسجيل لدورات يكتسبون من خلالها مهارات يحتاجون إليها.
- ٩ - مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على استكشاف جميع الفرص التعليمية التي تتناسب مع قدراتهم.
- ١٠ - مراجعة الوضع والأداء الأكاديمي للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة من وقت لآخر.
- ١١ - استعراض التقدم المحرز نحو الأهداف التعليمية والمهنية مع الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ١٢ - تدريب الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة على تقنيات حل المشكلة.
- ١٣ - تعريف الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بمصادر التعلم المتاحة بالجامعة.

### ضوابط التواصل مع فريق وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي

عزيزي الطالب:

عليك الالتزام بالضوابط التالية عند التواصل أو التعامل مع المرشد الطلابي الخاص بك:

- ١ - مجموعة الإرشاد الطلابي عبر تطبيق الواتس (WhatsApp) القناة الرسمية للتواصل معك.
- ٢ - تسجيل البيانات الخاصة بك يكون بالإسم الثلاثي باللغة العربية على رقم الواتس الخاص بك، ولن تقبل أي أرقام بأسماء وهمية أو رمزية؟
- ٣ - التواصل مع المرشد الطلابي فقط من خلال مجموعة الواتس لعرض المشكلات سواء كانت فردية أم جماعية.
- ٤ - يحظر التواصل مع المرشد الطلابي في أوقات غير مناسبة، ويكون التواصل من خلال ساعات العمل يومياً، والمتفق عليها من (٨ صباحاً وحتى ٨ مساءً).
- ٥ - غير مسموح لك بطرح سؤال تمت الإجابة عنه مسبقاً، وفي حالة تكرار السؤال يتم حذف الطالب من المجموعة.



*(Handwritten signature)*

٢٤

٦ - يُمنع تماماً المحادثات الشخصية على مجموعة الإرشاد على مجموعة الواتس، وذلك لكون المجموعة مخصصة فقط للقضايا، والتساؤلات، والمشكلات الأديمية فقط.

٧ - يحظر التواصل مع المرشد الطلابي على حسابه الشخصي إلا بإذن شخصي منه.

٨ - يحظر تماماً نشر أي منشورات سياسية أو إجتماعية أو شخصية أو ترفيهية لاتتعلق بالإرشاد الطلابي مطلقاً.

٩ - يحظر تجاوز المرشد الطلابي والتواصل مباشرة مع إدارة وحدة الإرشاد الطلابي أو إدارة الكلية إلا في حالة عدم الرد بشكل متكرر من المرشد الطلابي.

١٠ - على جميع الطلاب الإلتزام بكل النقاط السابقة ومراعاة تطبيقها.



## مجلس الكلية لاعتماد الريادة العلمية



Al-Azhar University  
Faculty of Education  
Quality Assurance Unit



جامعة الأزهر  
كلية التربية بتفهما الأشراف  
وحدة ضمان الجودة

### قرار أ.د/ عميد الكلية بمجلس الكلية رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٣م

- بعد الإطلاع على القانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ ولانحته التنفيذية بشأن تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها رقم ٢٥٠ لسنة ١٩٧٥م،
- وبعد الإطلاع على القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢م،
- وبعد الإطلاع على قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦م الخاص بنظام العاملين المدنيين بالدولة،

#### قررنا

- المادة الأولى: يتم إنشاء وحدة الريادة العلمية والإرشاد الطلابي بالكلية.
- المادة الثانية: يتم تشكيل مجلس إدارة الوحدة برئاسة الدكتور/ محمد حسانين أبو السعود عضو هيئة التدريس بقسم المناهج وطرق التدريس بالكلية، وتحديد أهدافها ومهامها.
- المادة الثالثة: على جميع جهات الاختصاص تنفيذ ذلك كل فيما يخصه.

