



جامعة كفر الشيخ
كلية علوم الثروة السمكية والمصايد
وحدة ضمان الجودة



دليل الإرشاد الأكاديمي

كلية علوم الثروة السمكية والمصايد

جامعة كفر الشيخ

العام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥ م

Faculty of Aquatic and Fisheries Science

الفهرس

الصفحة	العنوان	٥
٣	مقدمة	١
٤	المشكلات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي التي يواجهها الطلاب	٢
٤	أهمية وضرورة وجود برنامج الإرشاد الأكاديمي	٣
٥	الأرشاد الأكاديمي وفقا للأئحة	٤
٦	رؤية الإرشاد الأكاديمي	٥
٦	رسالة الإرشاد الأكاديمي	٦
٧	الهيكل التنظيمي المقترح للإرشاد الأكاديمي	٧
٨	آليات تنفيذ الإرشاد الأكاديمي	٨
٩	الإرشاد الأكاديمي	٩
٩	أهداف الإرشاد الأكاديمي	١٠
٩	المرشد الأكاديمي	١١
١٠	معايير اختيار المرشد الأكاديمي بكلية علوم الثروة السمكية والمصايد	١٢
١٠	المهارات التي يجب توفرها في المرشد الأكاديمي	١٣
١١	المرشد الأكاديمي المتميز	١٤
١٢	الإرشاد الأكاديمي فى كلية علوم الثروة السمكية والمصايد	١٥
١٢	واجبات ومسئوليات المرشد الأكاديمي	١٦
١٤	محتوى ملف الإرشاد الأكاديمي	١٧
١٤	تقييم عمل المرشد الأكاديمي	١٨
١٤	نقاط مهمة فى الإرشاد الأكاديمي	١٩
١٥	واجبات الطالب	٢٠
١٥	عقبات فى طريق الإرشاد الأكاديمي	٢١
١٦	توزيع الإرشاد الأكاديمي للساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه للعام الجامعى ٢٠٢٤/٢٠٢٥م	٢٢
١٨	مصطلحات ومفاهيم الإرشاد الأكاديمي	٢٣
٢١	نموذج مقابلة المرشد الأكاديمي مع الطالب	٢٤
٢٢	نموذج تقويم طالب متعثرا دراسيا	٢٥
٢٣	نموذج أستمارة تقييم المرشد الأكاديمي	٢٦

مقدمة

- تعد مشكلة التكيف مع النظام الجامعي ذات اثر بالغ على شخصية الطالب لاسيما في الكليات والجامعات التي تطبق نظام الساعات المعتمدة ، فقد وجد أن سوء توافق الطلاب الجامعيين يرتبط إلى حد كبير بتسربهم أو إنذارهم أو فصلهم ، لذلك يجب الاهتمام بالإرشاد الأكاديمي للطلبة بما يكفل رعايتهم و العمل على حل مشكلاتهم التي تعترض مسيرتهم.
- وتعتبر معرفة الطالب الجامعي بالنظم واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الكلية أحد الوسائل التي تساعد على اجتياز سنواته الدراسية دون حدوث مشاكل أو عقبات. ومن هنا يبرز دور الإرشاد الأكاديمي في تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية من خلال نظام يقوم بتعريف الطالب بالكلية وأنظمتها الدراسية والطلابية، ومساعدة الطلاب على اختيار التخصصات التي تناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، للمستفيدين إلى اقصى درجة من الخدمات والإمكانات التي تقدمها الكلية.
- **كما يُعد الإرشاد الأكاديمي** أحد الخدمات الهامة التي تؤثر إيجاباً في نمو الطالب معرفياً وأكاديمياً ومهنياً، ويحتاج الطالب الجامعي في ظل متغيرات البيئة الجامعية إلى توافر خدمات التوجيه والإرشاد التي تساعد على التكيف ، وتزويده بالمعلومات والمهارات التي تمكنه من تحسين تحصيله العلمي وتمنحه القدرة على التقدم.
- وتعتبر عملية الإرشاد الأكاديمي من ضمن مهام عضو هيئة التدريس والهيئة المعاونة، ولا ترتبط بسن أو كادر أكاديمي معين، بل هي تطوعية لمن يجد في نفسه القدرة على استيفاء تلك المعايير ويتقبل عمليات التقييم للأداء وتطويره، وينتهي دور المرشد الأكاديمي بتخرج الدفعة التي يشرف عليها.
- ويتم تخصيص مرشداً أكاديمياً لكل طالب يقوم بتوجيهه ومساعدته في دراسته ويستمر معه حتى التخرج، فإذا تعاون الطالب مع مرشده الأكاديمي بشكل فعال فإن ذلك يضمن للطالب سهولة الدراسة والانتهاؤ منها بأقصر فترة ممكنة.
- ويهدف أيضا إلى مساعده الطالب علي اكتشاف ذاته وكشف ميوله وقدراته واتخاذ قراراته بنفسه وخاصة كيفية التغلب على الصعوبات التي تعترض مساره الدراسي، وإتاحة الفرصة لهم للاستفادة من خبرات أعضاء هيئة التدريس لمساعدتهم في حل مشكلاتهم بالطرق العلمية الملائمة لكل حاله.
- ومن هنا أدركت كلية علوم الثروة السمكية والمصايد بجامعة كفر الشيخ أهمية دور الإرشاد الأكاديمي في تطوير العملية التعليمية داخل الكلية، حيث تشكل "لجنة الإرشاد الأكاديمي" في بداية كل عام دراسي لتنفيذ ومتابعة برامج الإرشاد الأكاديمي والتي تتم وفق خطة مبنية على أسس علمية. بل

وتتخطى ذلك الأمر لمتابعة الأمور النفسية والاجتماعية والمتابعة الدقيقة لمشاكل الطلاب ومحاولة تقديم النصح والمشورة ومساعدة الطلاب في الانتقال التدريجي والمبرمج من بيئة المرحلة الثانوية إلى بيئة المرحلة الجامعية التي يعتمد فيها الطالب بشكل أكبر على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي، لتحقيق الأهداف التعليمية وتخطى العقبات وتقديم الطلاب في برامجهم الدراسية من خلال تقديم المعلومات الدقيقة عن المتطلبات التي يجب الإبقاء عليها، وعن الإجراءات التي يجب عليه إتباعها للإبقاء بهذه المتطلبات، لاستكمالها للحصول على درجة البكالوريوس وإتمام متطلبات النجاح في المواد الدراسية وتحقيق المهارات المطلوبة، وتقديم النصح والمساعدة في الوصول إلى حل ما يواجهون من مشاكل وصعوبات داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها مما يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أدائهم الأكاديمي.

يواجه الطلاب في الجامعة بعض المشكلات المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي التي قد ترجع إلى عوامل مختلفة منها:

- 1- عدم الالتزام من جانب الطلاب أنفسهم بقواعد ومواعيد وإجراءات الإرشاد كثرة أخطاء التسجيل
 - 2- معاناة الطلاب من سوء النظام أحيانا (إغلاق الشعب ،وقف التسجيل ، تعارض المواعيد ، انخفاض المعدل)
 - 3- صعوبة التفاهم بين الطالب و المرشد الأكاديمي لضيق وقت المرشد و عدم تفرغه للإرشاد
 - 4- فقدان الثقة بالمرشد الأكاديمي لإحساس الطالب بأنه غير ملم بتقنيات الإرشاد
 - 5- عدم توفر معلومات كافية لدى المرشد على طلابه
- ومن هنا جاءت فكرة تطوير نظام إرشاد أكاديمي متكامل للارتقاء بالمستوى التعليمي في الجامعة ومحاولة النهوض في جودة التعليم.

اهمية وضرورة وجود برنامج الإرشاد الأكاديمي نابعا من عدة امور:

أولا : طبيعة المرحلة العمرية

حيث يمر الطالب في هذه المرحلة بتغيرات اجتماعية ونفسية وعقلية يصاحبها حاجات ملحة مثل الحاجة للقبول ، والحاجة إلى الانتماء ، والحاجة إلى العمل وتحمل المسؤولية والحاجة إلى الهوية.

ثانيا : الجودة في التعليم

إذ تؤكد معايير الجودة العالمية على أهمية إدراك الجامعات لمسئوليتها عن تقديم الخدمات الضرورية لتوفير بيئة آمنة وصحية لطلابها ، وتجاوبها مع احتياجاتهم ، لمسئولية الجامعة لا تقتصر على تقديم البرامج التعليمية فحسب ، وإنما تشمل كل ما هو ضروري لتنمية طلابها ثقافيا وسلوكيا واجتماعيا.

ثالثا : متطلبات العصر

نحن نعيش اليوم عصر ملئ بالتحديات والتحولات الثقافية والاقتصادية والسياسية والمعرفية والتكنولوجية والتي تؤثر بشكل مباشر على مخرجات التعليم.

الأرشاد الأكاديمي وفقاً لائحة:

Academic Advising

مادة ١٦ : الإرشاد الأكاديمي

يخصص لكل مجموعة من الطلاب **مرشداً أكاديمياً** من بين أعضاء هيئة التدريس، يساعد الطلاب في اختيار المقررات الدراسية، وترتيب جداولهم الدراسية، وعمليات الحذف والإضافة والانسحاب من مقرر أو من فصل دراسي، وحل مشاكلهم الأكاديمية طوال فترة الدراسة.

هذا، وبالرغم من إرشاد **المرشد الأكاديمي** للطالب، فإن الطالب يعتبر مسئولاً مسئولاً مباشرة عن اختيار المواد والمجالات والجدول الدراسي، والتأكد من تحقيق المتطلب السابق للمقرر إن وجد، والتأكد من عدم وجود أي تعارض في الجدول الدراسي وتعد القرارات اللازمة لذلك ويوقع عليها الطالب في بداية الفصل الدراسي.

Program Coordinator

مادة ١٧ : منسق البرنامج

يختار عميد الكلية من بين أعضاء هيئة التدريس منسقاً لكل برنامج دراسي بالكلية، للتنسيق بين الكلية والأقسام العلمية **والمرشدين الأكاديميين** وقسم شئون الطلاب بالكلية بالجامعة، وذلك فيما يخص الأمور الأكاديمية.

Registration

مادة ١٨ : التسجيل

تنشر مواعيد التسجيل في التقويم الأكاديمي، سواء كان ذلك بالنسبة للطلاب الجدد أو الطلاب المستمرين. يقوم الطالب بمساعدة **مرشده الأكاديمي** بتعبئة نموذج التسجيل، وباختيار المقررات والبرامج، وإعداد جدولته الدراسي، وتعبئة النماذج الخاصة بذلك، وتسليمها إلى قسم شئون الطلاب بعد اعتمادها من **المرشد الأكاديمي**. يعتبر الطالب مسجلاً إذا أنهى متطلبات التسجيل وسدد الرسوم الدراسية. وعلى قسم شئون الطلاب أن تنشئ ملفاً أكاديمياً لكل طالب يحتوي على كامل وثائق الالتحاق، وكذلك على صور من جدولته الدراسي ونماذج الحذف والإضافة.... إلخ، ويجب أن يحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.

Registration of a Warned Student

مادة ١٩ : تسجيل الطالب المنذر أكاديمياً

الطالب الذي حصل على إنذار أكاديمي يسجل في الحد الأدنى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي التالي، ولا يجوز تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس الكلية بناء على توصية **المرشد الأكاديمي**. يوجه للطالب إنذار أكاديمي إذا حصل على معدل تراكمي أقل من "1" لأي فصل دراسي، ولا يسجل الطالب في الفصل الدراسي التالي إلا في الحد الأدنى لعدد الساعات. ويفصل الطالب إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكاديمية متتالية خلال ثلاثة فصول متتالية أو عند حصوله على أربعة إنذارات أكاديمية متفرقة.

Registration, Adding and Dropping Deadlines

مادة ٢٢ : فترات التسجيل والحذف والإضافة

- مع الأخذ في الاعتبار الحد الأقصى والحد الأدنى للعبء الدراسي، يراعى الآتي:
١. يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي للتسجيل، وتبدأ الدراسة مع بداية الأسبوع الثاني مباشرة.
 ٢. يسمح للطالب بالحذف والإضافة خلال الأسبوع الثاني.
 ٣. يخصص الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الصيفي للحذف والإضافة، وتبدأ الدراسة في الأسبوع الثاني من الفصل الصيفي.

يقوم الطالب بتعبئة النماذج الخاصة بذلك وبمشاورة **ومساعدة المرشد الأكاديمي** وموافقته، ثم تسلّم النماذج إلى قسم شئون الطلاب .

Withdrawal from a Course

مادة ٢٣ : الانسحاب من مقرر

يجوز للطالب الانسحاب من أي مقرر، بعد **موافقة المرشد الأكاديمي** وأستاذ المقرر، وذلك حتى نهاية الأسبوع الثامن من الفصلين الخريفي والشتوي، ونهاية الأسبوع الرابع من الفصل الصيفي، مع مراعاة الحد الأدنى للعبء الدراسي، ويرصد له الرمز "W"، بشرط ألا يكون قد تجاوز نسبة الغياب المقررة قبل الانسحاب، ولا تدخل تلك المقررات في حساب معدل الطالب. وإذا تم الانسحاب بعد الفترة المحددة يعتبر الطالب راسباً في المقرر ويرصد له التقدير "F".

Withdrawal from a Semester

مادة ٢٤: الانسحاب من الفصل الدراسي

- تنظم أمور الانسحاب من الفصل الدراسي طبقاً للقواعد التالية:
1. يجوز للطالب الانسحاب الكلي من الفصل الدراسي **بتوصية من المرشد الأكاديمي** وموافقة مجلس الكلية، على ألا يتجاوز ذلك نهاية الأسبوع الثامن من بداية الفصلين الخريفي والشتوي، ونهاية الأسبوع الخامس من بداية الفصل الصيفي.
 2. الطالب المستمر الذي لم يحضر للتسجيل خلال فترتي التسجيل والحذف والإضافة يعتبر منسحباً من الفصل الدراسي.
 3. ينظر مجلس الكلية في طلبات الانسحاب التي تقدم بعد نهاية الفترة المسموح بها في الفقرة السابقة، وللمجلس اتخاذ القرار المناسب.
 4. لا يجوز أن يتجاوز عدد الفصول التي ينسحب منها الطالب عن أربعة فصول دراسية متتالية أو متفرقة.

Changing Study Program

مادة ٢٧: تغيير البرنامج الدراسي

يجوز للطالب تغيير برنامجه الدراسي، وذلك بعد أخذ **رأي المرشد الأكاديمي** ومنسق البرنامج وموافقة مجلس الكلية. وفي هذه الحالة يمكن احتساب بعض المقررات التي اجتازها الطالب في برنامجه السابق، بشرط أن يعادلها منسق البرنامج الجديد بمقررات بالبرنامج المحول إليه.

رؤية الإرشاد الأكاديمي:

الإرشاد الأكاديمي طريق لتقديم الدعم والمساندة الأكاديمية وغير الأكاديمية لبناء الشخصية المتميزة والمتكاملة والمعرفة المتجددة لطلاب الكلية والقدرة على اتخاذ القرارات السليمة وبناء علاقات إيجابية بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية.

رسالة الأرشاد الأكاديمي:

تعزيز القيم التعليمية وتنمية مهارات الفكر الإبداعي لطلاب الكلية ورعاية وتوجيه الطالب من جميع النواحي الأخلاقية والعلمية والنفسية بما يضمن إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل بما يعود بالنفع على المجتمع.

الهيكل التنظيمي المقترح للإرشاد الأكاديمي

• عميد الكلية

• وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب

• اللجنة التنفيذية للبرنامج

• رئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي

• مشرف الإرشاد الأكاديمي لكل فرقة دراسية

• مشرف الإرشاد الأكاديمي لكل قسم

• مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب

آليات تنفيذ الإرشاد الأكاديمي

- ١- الإعداد المسبق للمرشدين الأكاديميين لعملية الإرشاد، من خلال مجموعة من الدورات وورش العمل في بداية العام الدراسي للتعريف بالإرشاد الأكاديمي بجميع أنواعه ودور المرشد، وكذلك من خلال توجيه الدائم لجميع أعضاء هيئة التدريس فيما يتعلق بكيفية التعامل مع الطلاب من الناحية الاجتماعية والنفسية والأكاديمية وتعريف جميع الأعضاء بآليات الإرشاد الأكاديمي والنفسية والاجتماعي للطلاب.
- ٢- إعداد موظفي الكلية لعملية الإرشاد من خلال ورشة عمل في بداية كل عام دراسي.
- ٣- أدرج ورشة عمل للإرشاد الأكاديمي لتعريف الطلاب بالجدد بالإرشاد الأكاديمي وأهميته في بداية العام الدراسي.
- ٤- توفير دليل الإرشاد الأكاديمي على موقع الكلية للطلاب .
- ٥- تفعيل دور المرشد الأكاديمي، من خلال تحقيق اللقاء والاجتماع المباشر مع الطلاب في لقاءات دورية منتظمة لبحث وتشخيص الحالة الإرشادية ومعرفة مشاكل الطلاب الأكاديمية والاجتماعية والنفسية ومحاولة العمل على حل العقبات التي تعترض طريق تفوقهم ومواصلتهم للدراسة سواءً من خلال توجيه أعضاء هيئة التدريس بمساعدة الطلاب أو من خلال توجيه الطالب للطريق الأمثل لمواصلة دراسة، وكيفية اتخاذ القرار فيما يخص اختيار المواد الدراسية ومواد الحذف والإضافة، وغير ذلك من: أساليب المذاكرة السليمة، وتحديد التطلعات المستقبلية في مجال التعليم والمهنة، تطوير القدرات الذاتية.
- ٦- الرفع ببعض التوصيات فيما يخص عملية الإرشاد الأكاديمي لأصحاب الصلاحية في اتخاذ القرار لمساعدة الطالب أو عرضه على الجهات المختصة، خاصة إذا أحتاج الطالب إلى إرشاد نفسي أو اجتماعي.
- ٧- إعداد وتصميم مجموعة من النماذج الخاصة بالإرشاد الأكاديمي والطلابي تتوافق مع جميع متطلبات توثيق عملية الإرشاد الطلابي، حيث تحتوي هذه النماذج على جميع البيانات المتعلقة بعملية الإرشاد : كبيانات الطالب، والموضوع الذي تمت مناقشته مع الطالب، ونتائج المناقشة، وتوصية المرشد الأكاديمي، وكذلك تحديد مستوى الطالب من حيث التميز أو تدني مستواه العلمي.
- ٨- تحقيق التواجد الدائم لأعضاء هيئة التدريس بوحدة الإرشاد الأكاديمي، وذلك لتنفيذ عملية الإرشاد بصفة مستمرة، من خلال إعداد جدول للإرشاد الأكاديمي مقسم إلى فترات إرشادية وتقسيم أعضاء القسم حسب تلك الفترات، من تحقيق الرقابة الدائمة على أعضاء الوحدة، وذلك ضماناً للاستمرار العملية الإرشادية للطلاب.
- ٩- توثيق جميع أعمال وحدة الإرشاد الأكاديمي، من خلال عمل المحاضر والتقارير عن أعمال تلك الوحدة، والاحتفاظ بنسخة من تلك المحاضر والتقارير، وكذلك نماذج الإرشاد بعد توقيعها من الطالب والمرشد، وبعد مراجعة رئيس الوحدة لها.
- ١٠- وضع آلية للتواصل بين المرشد الأكاديمي وطلابه.
- ١١- رفع جميع أعمال وحدة الإرشاد الطلابي لرئيس القسم، ومن ثم لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

الإرشاد الأكاديمي

يمثل الإرشاد الأكاديمي مجموعة من المعارف والقيم والاتجاهات والخبرات الإنسانية تستهدف من خلال مجموعة برامج محددة وواضحة يقوم على إعدادها وتنفيذها كوادر متخصصة مساعدة الطالب على تحقيق النجاح والتكيف مع البيئة الجامعية للوصول إلى تحقيق النجاح المنشود والاستقرار والالتزام الاجتماعي والنفسي ، كما يساعده الإرشاد الأكاديمي على بلورة أهدافه واتخاذ القرارات المناسبة فالإرشاد الأكاديمي يعد ركنا أساسيا ومحوريا داخل الجامعات التي حققت انطلاقات نحو التقدم. وهو العمل الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في الجامعات لتعريف الطلاب بالأنظمة الدراسية والطلابية، ومساعدتهم على اختيار التخصصات التي تناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات .

أهداف الإرشاد الأكاديمي

- ✓ مساعدة الطالب على التكيف مع البيئة الجامعية والتعرف عليها وتوعيته بقدراته وتمكينه من تحقيق ذاته، ومساعدته على تحقيق أقصى درجات النجاح خلال حياته الجامعية.
- ✓ مساعدة الطالب على فهم ذاته وقدراته وميوله واختيار انساب الوسائل لإشباع دوافعه.
- ✓ مساعدة الطالب على اتخاذ القرار المناسب و اكسابه مهارات ذلك.
- ✓ اكساب الطالب مهارات ادارة الوقت.
- ✓ العمل على خلق جيل واعى سليم متكامل النمو و محصن نفسيا و ثقافيا و فكريا.
- ✓ تنمية المهارات الاجتماعية للطالب مثل مهارات الاتصال الفعال وتكوين علاقات ايجابية مع الآخرين.
- ✓ تهيئة الطلاب المستجدين لمعرفة الحياة الجامعية.
- ✓ تفعيل دور الإرشاد الأكاديمي بالتعاون مع إدارة الكلية والأقسام المختلفة.
- ✓ تقديم المشورة والمساعدة الاجتماعية والنفسية المتخصصة لأصحاب المشكلات مع طلبة الجامعة من خلال جلسات الإرشاد والتوجيه الجماعي.
- ✓ رعاية الطلاب ذوي التحصيل الدراسي المتدني والمتعثر والاهتمام بالطلاب المتفوقين والموهوبين وتقديم ما من شأنه تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم بالتعاون مع إدارة الأنشطة الطلابية.

المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس، أو هو أحد مساعدي عضو هيئة التدريس، يضاف إلي جدولته الدراسي، جلسات الإرشاد الأكاديمي، وتدخّل ضمن النصاب التدريسي. ويكون المرشد الأكاديمي مسؤولاً عن مجموعة من الطلاب يكون مشرفاً عليهم ويقدم لهم النصح والإرشاد الأكاديمي في كل ما يتعلق بتسهيل عملية الدراسة والتفوق فيها.

معايير اختيار المرشد الأكاديمي بكلية علوم الثروة السمكية والمصايد:

- أن يكون من بين أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة بالكلية.
- أن يكون ذو كفاءة وسمعة طيبة يتصف بالمبادئ والسلوك الأخلاقي القويم.
- أن يتصف بالحكمة والعطاء والمرونة والقدرة على التواصل الفعال مع الآخرين.
- المعرفة والإلمام باللوائح والقوانين المنظمة للإرشاد الأكاديمي.
- أن يكون له خبره بالإرشاد الأكاديمي، ومدرب على عمليات الإرشاد ومتطلباته وخصائصه.
- الإلمام جيداً باللوائح والمقررات والمحتويات العلمية لتلك المقررات و عمليات تطوير المقررات ومحتواها
- أن يكون إيجابياً ويتقبل الرأي الآخر ويستفيد من عملية التغذية الراجعة.
- يتمتع بعلاقات طيبة مع زملائه والطلاب والإداريين.
- أن يكون قادراً على التواصل الأنسان والأكاديمي مع الطلاب وأن يكون بعيداً عن الأهواء الشخصية.
- التحليل المستمرة للنتائج ونتائج الاستبيانات وتفعيل دورها.
- أن يتواجد أربع أيام على الأقل له رؤية لعملية التطوير المستمر للإرشاد الأكاديمي.يساعد على نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي ويدعم مفاهيمه

المهارات التي يجب توفرها في المرشد الأكاديمي

المرشد الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه، يستطيع أن يحدد حاجاتهم ، يجيد الاستماع إليهم ، يفهمهم ويهتم بهم ، لا يهاجمهم أو يسخر منهم ، إنما يعمل معهم ويشركهم في التخطيط لدراساتهم ، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم . عندئذ يكون قادراً على الأخذ بأيديهم ومعالجة ما يعترض طريقهم من عقبات خلال دراستهم ، ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد الأكاديمي لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرسومة له ، **ومن هذه المهارات:-**

١- مهارة القيادة:

ونقصد بهذه المهارة تكوين علاقة إيجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الأهداف المرسومة.

٢- مهارة اتخاذ القرار وحل المشكلات

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي عند استماعه لوجهات نظر الطلاب ومحاورتهم للتعرف على المشكلات التي يواجهونها فيتعلمون منه كيفية تحديد المشكلة ووضع الفروض لحلها ومن ثم مساعدتهم لاتخاذ القرارات الصحيحة اللازمة لحل المشكلة

٣- مهارة التخطيط والتنظيم

ونقصد بهذه المهارة قدرة المرشد الأكاديمي المتمثلة في مساعدة الطالب على تحديد الأهداف وتحويلها إلى إجراءات قابلة للتحقيق ، ومثال ذلك مساعدة الطالب على اختيار التخصص الملائم لتحقيق أهداف بعيدة تتعلق بمستقبله الدراسي والوظيفي ، أو مساعدته في إعداد خطة لرفع معدله التراكمي.

٤- مهارة التنظيم .

ويقصد بها قدرة المرشد الأكاديمي على تنظيم أعمال الإرشاد وترتيبها بصورة تحقق الاستفادة القصوى منها، وينطبق ذلك على تنظيم ملفات الطلاب وأعمال التسجيل والحذف وغير ذلك من أعمال المرشد الأكاديمي.

٥- مهارة إدارة الوقت وأستثماره

وهي مهارة مهمة تشمل جدولة الأعمال وتنسيقها ، وتحديد الخطة الزمنية لأعمال المرشد التي تشمل مواعيد التسجيل والحذف والإضافة وجدولة وتنظيم الساعات المكتبية التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد بها.

٦- مهارة التعاطف والاستماع

ونقصد بهذه المهارة مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه ومن المهم أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعاً جيداً لطلابهم، يتعرف على آرائهم ، وأفكارهم ، ومقترحاتهم ، والمشكلات التي يواجهونها ، الأمر الذي يعزز ثقتهم بأنفسهم ويقوي العلاقة بين المرشد وبينهم ويمكنه بالتالي من مد يد العون لهم .

٧- مهارة الإرشاد لمجموعة طلاب.

وهذه المهارة تختص بالتعامل مع مجموعة من الطلاب يشتركون في مسألة ما مثل الجهل بالنظام ، التأخر الدراسي، الغياب، تدني المعدل التراكمي .. ونريد التعامل مع ذلك بشكل جمعي اختصاراً للوقت وتحقيقاً لأهداف أخرى منها إشراك الطلاب في حل مشكلاتهم والوصول للنتائج واتخاذ القرارات الصحيحة والمناسبة ، وطريقة ذلك هو جمعهم وتقسيمهم إلى مجموعات بحيث يتعرفون على المشكلة ويتحاورون في أسبابها وما يترتب عليها ثم يضعون الحلول للتعامل معها ويتخذون القرارات المناسبة لعلاجها.

٨- مهارة النقاش والحوار والقدرة على الإقناع.

المرشد الأكاديمي المتميز:

١. ينشئ علاقة طيبة مع الطلاب.
٢. يحسن الإنصات والاستماع للطلاب.
٣. تعزيز القيم الدينية والأخلاقية للطلاب.
٤. يساعد الطلاب على زيادة التحصيل، وخاصة المتعثرين .
٥. وقاية الطلاب من المخاطر التي قد تواجههم.

٦. يرشد الطلاب الأكبر سناً على مساعدة الطلاب المستجدين.
٧. يشعر بفاعلية وجدوى الإرشاد.
٨. يكسب ثقة الإدارة والزملاء والطلاب.
٩. يهتم بقنوات التواصل بين البيت والجامعة.

يقوم الارشاد الاكاديمي فى كلية علوم الثروة السمكية والمصايد على عدة نواحي :

- ١- دليل الطالب وموقع الكلية وموقع الجامعة .
- ٢- عقد لقاء تعريفى خاص بطلبة المستوى الاول فى بداية العام الدراسى.
- ٣- المرشد الاكاديمى بالاقسام العلمية.
- ٤- مكتب وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

واجبات ومسئوليات المرشد الاكاديمي

- على المرشد أن يكون ملماً بالأنظمة الأكاديمية في الجامعة وبخطة القسم وتخصصاته.
- فتح ملف خاص للطالب برقم الطالب يوثق فيه جميع الأوراق والوثائق المتعلقة بمستوى الطالب الأكاديمي وتقدمه في المواد وأدائه وكل ما يخص الطالب أثناء مسيرته الأكاديمية.
- تقديم المشورة الأكاديمية وتعريف الطالب بأفضل المقررات وأنسب البدائل المطروحة.
- تعريف الطالب المستجد بنظام المقررات والمستويات والتحويل والنجاح والرسوب.
- تعريف الطلاب بنظم التقويم وطرق احتساب الدرجات لمواد التخصص.
- الإلمام بمفردات الخطة الدراسية (المستويات والتخصصات والمواد الاجبارية والاختيارية للجامعة والكلية) وتعريف الطالب بذلك.
- الإلمام بأسماء المواد وأرقامها ومتطلباتها والمواد المعادلة لها وتسلسلها وإرشاد الطلاب لأفضل السبل للاستفادة منها.
- الإلمام بمواعيد تسجيل المواد والحذف والإضافة وتغيير الشعب وفق الإجراءات النظامية.
- مساعدة الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام الجامعي في حدودها العليا والدنيا.
- مساعدة الطالب في تعبئة النماذج الدراسية بالطريقة الصحيحة وتقديمها في المواعيد المناسبة والتأكد من تعبئة كافة البيانات المطلوبة.
- مساعدة الطالب على اكتساب مزيد من الفعالية والكفاءة في دراسة المقررات الالكترونية وذلك من خلال توجيهه إلى قراءة الكتب المقررة أو المراجع المهمة.
- تحديد المسار الأنسب للطالب ووضع الخطة الدراسية المناسبة لقدراته والتي تمكنه من استكمال برنامجه بأفضل السبل.



- مساعدة الطالب في إدارة الوقت المتاح للمحاضرات وأوقات الفراغ التي يستغلها في المراجعة والمذاكرة في المكتبة وقاعات الانترنت.
- مساندة الطالب أثناء فترة الاختبارات ومساعدته بالخصوص في تنظيم وقته للإعداد الجيد لهذه الاختبارات.
- مراقبة معدلات الطلاب وإرشاد الطلاب ذوي المعدلات المنخفضة وتحفيزهم وتنبيههم للإجراءات المتبعة حيال ذلك.
- توجيه الطالب لكيفية الاستفادة من الفصول الصيفية وتنفيذ المشاريع والخطط الدراسية.
- توجيه الطالب لكيفية استخدام البوابة الإلكترونية للجامعة وذلك للاستفادة من جميع الخدمات التي تقدمها للطالب. <http://www.kfs.edu.eg/university/>
- مساعدة الطلاب ذوي الظروف الخاصة للتغلب على إعاقاتهم ومشكلاتهم الصحية.
- متابعة الطلاب أثناء دراستهم خصوصا المتعثرين أو المتوقع تعثرهم لأسباب أكاديمية وعمل ملف خاص لكل طالب والتنسيق مع رئيس القسم بخصوص الطلب من أعضاء هيئة التدريس برفع أسماء هؤلاء الطلاب للمرشد خصوصا بعد الامتحانات الفصلية حيث تبدو النتائج المتدنية، وكذلك للطلاب الذين يكثر تغيبهم عن المحاضرات أو الذين يلاحظ عليهم أسنأذ المادة بعض الظواهر كالنوم المتكرر اثناء المحاضرات والشروود الذهني.

على المرشد الأكاديمي أن يولي اهتماما لمسيرة الطالب الأكاديمية ومتابعة تقدمه ومستوى أدائه في المواد الدراسية ومتطلباتها وذلك من خلال:

- فتح ملف خاص للطالب برقم الطالب يوثق فيه جميع الأوراق والوثائق المتعلقة بمستوى الطالب الأكاديمي وتقدمه في المواد وأدائه وكل ما يخص الطالب أثناء مسيرته الأكاديمية وبخاصة البيانات والمعلومات التالية:
- الخطة الدراسية السارية على الطالب حسب سنة القبول في التخصص، والتي من خلالها يستطيع المرشد الأكاديمي معرفة المواد المطلوبة لغايات التخرج كما يستطيع حصر المواد المسجلة من قبل الطالب والمستوفي فيها متطلبات النجاح وما تبقى عليه من مواد ضمن خطته الدراسية.
- كشف بالسجل الأكاديمي وعلامة الطالب في كل مادة ومعدله الفصلي والتراكمي والتي من خلالها يمكن تقييم أداء الطالب ومستواه.
- تحديث نتائج الطالب في المواد المسجلة في الخطة الدراسية أول بأول ووضع العلامة:اجتاز، لم يجتاز، منسحب، مؤجل' غير مكتمل، محروم.
- تقارير ورسائل أعضاء هيئة التدريس عن أداء الطالب وموافظته في حالة سؤال المرشد أو في حالة أدائه الضعيف أو لأي سبب آخر يراه مدرس المادة المسجل فيها الطالب .
- محاضر اجتماعات المرشد مع الطالب.

- متابعة التحصيل العلمي للطالب وتقدمة في الفصول الدراسية وتوجيهه ومساعدته أكاديميا وتربويا بما يخدم هذا التحصيل.
- تقديم النصح والإرشاد للطالب مما يساعده في اكتساب المهارات المطلوبة والتحضير للدخول في سوق العمل وتحقيق رغباته.
- تزويد الطالب بكتيب دليل الإرشاد الأكاديمي.

إعداد ملف الإرشاد الأكاديمي بحيث يحتوي على:

- خطة القسم موضحاً فيها المقررات ومتطلباتها .
- خطة القبول والتسجيل ، موعد الحذف والإضافة ، موعد الانسحاب ، موعد الاعتذار . . . الخ
- استمارة الإرشاد الجماعي .
- استمارة الإرشاد الفردي .
- أسماء الطلاب التابعين لكل مرشد .
- وضع نسخة من بيانات الطالب الشخصي ، سنة الالتحاق بالجامعة ، طريقة التواصل معها الخ
- السجل الأكاديمي لكل فصل دراسي للطالب .
- إعداد تقرير في نهاية كل فصل دراسي، يتضمن دراسة إحصائية عن مستوى الطلاب التابعين لكل مرشد (نسبة المتفوقين، متوسطي المستوى، المتعثرين وأسباب تعثرهم)، بالإضافة إلى النصائح والمقترحات .

تقييم عمل المرشد الأكاديمي

1. تقرير ختامي عن انجازاته في الارشاد الاكاديمي.
2. الاستمارة الخاصة بتقييم المرشدين التي يقوم الطالب بتعبئتها في نهاية العام الدراسي (مرفق) .

نقاط هامة في الإرشاد الأكاديمي

- ✓ تنظيم جدول لجلسات الإرشاد الجماعية والفردية للطلاب .
- ✓ إشراك الطلاب في بناء الخطة الدراسية .
- ✓ إعداد إحصائية إحتياج الطلاب من المقررات الدراسية خلال الفصل للفصل الذي يليه .
- ✓ مناقشة طالباتك في أسباب الحذف وتعرف على مبرراتهم .
- ✓ وضع آلية للاتصال بالطلاب عند الحاجة .
- ✓ إعداد قائمة بالطلاب المتأخرين دراسياً .
- ✓ تحديد اجتماع شهري بالطلاب ما أمكن ومشاركتهم في وضع خطة لمعالجة مشاكلهم .

واجبات الطالب

- يجب على الطالب معرفة الساعات الإرشادية للمرشد الأكاديمي، وتحديد الموعد مع المرشد الأكاديمي.
- كما يجب على الطالب أن يراجع دليل الكلية ولوائح وأنظمة الجامعة و الاستفسار عن أي شيء يراه غير واضحاً من مرشده الأكاديمي .
- كما يجب على الطالب أن يعمل مع مرشده الأكاديمي لوضع برنامجاً دراسياً مع جدول دراسي تنفيذي لما يخطط أن يدرسه في الفصول اللاحقة.
- وأن يتصل أو يرسل الكترونياً لمرشده الأكاديمي أي أسئلة أو استفسارات إضافية،
- وعلى المرشد الأكاديمي تزويد الطالب برقم الهاتف ورقم المكتب والبريد الإلكتروني الخاص.
- وأن يخبر المرشد الأكاديمي بالتغيرات الهامة ببرنامجهِ الدراسي والتي قد تؤثر على أدائه أو أهدافه الدراسية.
- وأن يتحمل مسؤولية تقدمه الدراسي، حيث أن النصح والإرشاد أداة هامة للنجاح ولكن وقبل كل شيء فالطالب هو المسئول الأول عن نجاحه.

عقبات في طريق الإرشاد الأكاديمي

- عدم وعي الطلاب بأهمية الإرشاد الأكاديمي .
- تغيير المرشد في كل فصل دراسي .
- تغيير خطة الإرشاد في القسم من فصل لآخر وعدم الإعلان عنها مسبقاً .
- عدم قيام المرشد بتوجيه الطالب بطريقة صحيحة لتسجيل المقررات حسب الخطة الدراسية.
- عدم مواظبة المرشد على الحضور بانتظام خلال فترة الحذف والإضافة في الإرشاد الأكاديمي.
- عدم حرص المرشد على شرح جوانب الغموض فيما يتعلق باللوائح الدراسية للطلاب.

توزيع الارشاد الاكاديمي لاساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه للعام

الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

المستوى الأول

المشرف العام لارشاد الاكاديمي للمستوى الاول

د/ عطية عبد الله أبوزيد – أستاذ مساعد – قسم الأستزراع المائي

المرشد الاكاديمي	القسم العلمى للمرشد الاكاديمي	رقم السكن للطلاب	القسم العلمى للطالب
د/ سمر توفيق عبد العزيز	الأستزراع المائي	١	عام
م.م/ أمل محمد عبد النبي	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٢	عام
م/ نورهان على زكى أبو زهرة	الأستزراع المائي	٣	عام
م.م/ منار مجدى عبدالشكور	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٤	عام
م.م/ بسنت طارق محمد الخفة	الأستزراع المائي	٥	عام
م.م/ دينا باسم كرم	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٦	عام
م/ خالد أحمد خليل الجندي	الأستزراع المائي	٧	عام
م.م/ نانسي أحمد أحمد الساييس	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٨	عام

المستوى الثاني

المشرف العام لارشاد الاكاديمي للمستوى الثاني

د/ منى عبدالصمد عسس – مدرس – قسم تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي

المرشد الاكاديمي	القسم العلمى للمرشد الاكاديمي	رقم السكن للطلاب	القسم العلمى للطالب
م/ هبة أحمد حسن الطنطاوى	الأستزراع المائي	١	الأستزراع المائي
م/ سامح محمود غراب	الأستزراع المائي	٢	الأستزراع المائي
م/ أية جمال عبد الجواد رشوان	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٣	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي
م/ نهى ممدوح محمد مصطفى	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٤	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي
م/ كريمة مرعى رفعت المعداوى	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٥	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي
م.م/ أمل محمد عبد النبي	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٦	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي

توزيع الارشاد الاكاديمي لاساده أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونه للعام

الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥ م

المستوى الثالث

المشرف العام لارشاد الاكاديمي للمستوى الثالث

د/ بهاء الدين حسن سعد - مدرس - قسم الأستزراع المائي

المرشد الاكاديمي	القسم العلمي للمرشد الاكاديمي	رقم السكن للطلاب	القسم العلمي للطلاب
م/ ياسمين محمد سامي	الأستزراع المائي	١	الأستزراع المائي
م/ سامح محمود غراب	الأستزراع المائي	٢	الأستزراع المائي
م.م/ منار مجدى عبدالشكور	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٣	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي
م / تسنيم محمود عرفة	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٤	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي

المستوى الرابع

المشرف العام لارشاد الاكاديمي للمستوى الثالث

د/ محمد معدوح عبد الجيد زايد - أستاذ مساعد - قسم الأستزراع المائي

المرشد الاكاديمي	القسم العلمي للمرشد الاكاديمي	رقم السكن للطلاب	القسم العلمي للطلاب
د/ سمر توفيق عبد العزيز	الأستزراع المائي	١	الأستزراع المائي
م.م/ نورهان على زكى أبو زهرة	الأستزراع المائي	٢	الأستزراع المائي
م.م/ بسنت طارق محمد الخفة	الأستزراع المائي	٣	الأستزراع المائي
م/ أية جمال عبد الجواد رشوان	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٤	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي
م/ نهى معدوح محمد مصطفى	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي	٥	تصنيع الأسماك والبيوتكنولوجي

مصطلحات ومفاهيم الإرشاد الأكاديمي

المصطلح	المفهوم
الساعة المعتمدة	وحدة قياس أكاديمي لتحديد وزن المقرر بين المقررات الأخرى.
ساعة الاتصال	الوقت الطبيعي المنقضي في محاضرة أو معمل أو فصل دراسي.
البرنامج الدراسي	مجموعة الدراسات والمناهج التي تؤدي إلى الحصول على درجة علمية في تخصص معين.
الخطة الدراسية لبرنامج دراسي	قائمة المقررات المطلوب دراستها لبرنامج دراسي ما، للحصول على الدرجة الجامعية المطلوبة.
العام الجامعي	يتكون من ثلاثة فصول دراسية؛ فصلين إجباريين (خريفي وشتوي) وفصل صيفي اختياري، وكل فصل دراسي إجباري يتكون من خمسة عشر أسبوعاً ما عدا فترة الامتحانات، كما يتكون الفصل الصيفي من ثمانية أسابيع عدا فترة الامتحانات.
العبء الدراسي	مجموع الساعات المعتمدة التي يسجلها الطالب في فصل دراسي معين. وهذا العبء يختلف من طالب إلى آخر طبقاً لاستعداده العلمي ومستواه الدراسي
المقرر الدراسي	منهج دراسي محدد الأهداف والمحتوى الذي يتناول موضوع ما لمدة فصل دراسي كامل ويميز كل مقرر بالاسم والكود.
ملف المقرر الدراسي	ينشأ لكل مقرر دراسي ملف خاص به (Course File)، يحتوي على كل ما يتعلق بالمقرر؛ مثل المواصفات (Course Specification) والتقارير (Course Reports) والامتحانات والاستبيانات ... إلخ. ويحدث هذا الملف في نهاية كل فصل دراسي.
المتطلب السابق لمقرر	لا يجوز تسجيل الطالب في أي مقرر دراسي يشترط له متطلب سابق ما لم يكن قد اجتاز بنجاح ذلك المتطلب، ولا يتم تجاوز ذلك إلا بموافقة مجلس الكلية بناء على توصية من لجنة شئون التعليم والطلاب.
متطلبات الجامعة	مجموعة المقررات الدراسية التي تقر الجامعة تدريسها لجميع طلابها وتتوافق مع أهداف الجامعة
متطلبات الكلية	مجموعة المقررات الدراسية التي يدرسها جميع طلبة الكلية بأختلاف تخصصاتهم لتوفير قاعدة أساسية مشتركة من الثقافة والمعلومات.
متطلبات البرنامج الدراسي	مجموعة المقررات الدراسية التي تنتمي لبرنامج دراسي واحد وينفرد بدرستها طلبة البرنامج
الدرجة الجامعية	الشهادة التي تمنحها الجامعة للطالب بعد استكمال متطلبات التخرج.
المعدل الفصلي	طريقة عددية لتقويم الطالب أكاديمياً خلال الفصل الدراسي.
المعدل التراكمي	طريقة عددية لتقويم الأداء الأكاديمي للطالب خلال فترة معينة، فإذا كانت تلك الفترة تمثل اكتمال الساعات المطلوبة للتخرج فيكون المعدل التراكمي هو المعدل التراكمي للتخرج.
التقدير العام	التقدير الذي يحصل عليه المتخرج في الجامعة حسب المعدل التراكمي للتخرج.
المرشد الأكاديمي	عضو هيئة التدريس الذي يختاره القسم العلمي في الكلية ليتولى توجيه الطالب في عملية تسجيل الطالب في كل فصل دراسي، ويتابع مسيرته التعليمية منذ دخوله الجامعة وحتى تخرجه.

حضور الطلاب

يعتبر حضور الطلاب جزء من العملية التعليمية، ومفترض أن يحضر الطالب جميع المحاضرات، وخصص التمارين، والمعامل والورش والتدريب. فإذا بلغت نسبة غيابه في أي مقرر ٢٠٪ من مجموع ساعات الاتصال المحددة للمقرر ينذر أكاديمياً، ويحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي للمقرر إذا تجاوزت نسبة غيابه ٢٥٪ من مجموع ساعات الاتصال المقررة للمقرر بغير عذر يقبله مجلس الكلية، فيعتبر راسب في هذا المقرر ويرصد له التقدير "F".

المدة القصوى للدراسة

المدة القصوى للدراسة بجميع البرامج تحدد طبقاً للقواعد المنظمة لذلك بقانون تنظيم الجامعات ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاته ومايستجد من قوانين ولوائح أخرى.

الفصل من الكلية

يفصل الطالب في الحالات التالية:

١. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب المسموح به طبقاً للمادة (٢٤) من اللائحة.
٢. إذا لم ينه دراسته في المدة القصوى التي حددها المادة (٣٠) من اللائحة.
٣. إذا حصل على ثلاثة إنذارات أكاديمية خلال ثلاثة فصول دراسية متتالية، أو حصوله على أربعة إنذارات أكاديمية متفرقة طبقاً للمادة (١٩) من اللائحة.
٤. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي.
٥. إذا حُرِم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات لأربعة فصول دراسية.

طي القيد

الطالب الذي يطوي قيده بناء على طلبه لا يحق له العودة للدراسة، إلا بعد تقديم طلب التحاق جديد، موضحاً به مبررات العودة، ويعرض على مجلس الكلية، وفي حالة التوصية بالموافقة يعرض على مجلس الجامعة، وفي حالة الموافقة يعامل الطالب معاملة الطالب المستمر بناء على وضعه السابق في الكلية قبل طي قيده.

مستويات الدراسة

- يصنف الطلاب أثناء دراستهم للحصول على درجة البكالوريوس إلى أربعة مستويات دراسية:-
- أ- **المستوى الأول:** وهم الطلاب الذين لم يتموا دراسة ٣٠ ساعة معتمده بنجاح.
- ب- **المستوى الثاني:** وهم الطلاب الذين أتموا دراسة من ٣٠ ساعة معتمده إلى أقل من ٦٥ ساعة معتمده بنجاح.
- ت- **المستوى الثالث:** وهم الطلاب الذين أتموا دراسة من ٦٥ ساعة معتمده إلى أقل من ٩٦ ساعة معتمده بنجاح.
- ث- **المستوى الرابع:** وهم الطلاب الذين أتموا دراسة من ٩٦ ساعة معتمده على الأقل بنجاح.

التقويم والتقدير

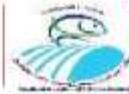
تحتسب التقديرات التي يحصل عليها الطالب لكل مقرر والتي تدخل في حساب المعدلات التراكمية كالتالي:

التقدير	الرمز	عدد النقاط GPA	النسبة المئوية للدرجة
ممتاز +	A+	من ٣.٧ الى ٤	من ٩٥% الى ١٠٠%
ممتاز	A	من ٣.٤ الى أقل من ٣.٧	من ٩٠% إلى أقل من ٩٥%
ممتاز -	A-	من ٣.١ الى أقل من ٣.٤	من ٨٥% إلى أقل من ٩٠%
جيد جدا +	B+	من ٢.٨ الى أقل من ٣.١	من ٨٥% إلى أقل من ٨٥%
جيد جدا	B	من ٢.٥ الى أقل من ٢.٨	من ٧٥% إلى أقل من ٨٠%
جيد +	C+	من ٢.٢ الى أقل من ٢.٥	من ٧٥% إلى أقل من ٧٥%
جيد	C	من ١.٩ الى أقل من ٢.٢	من ٦٥% إلى أقل من ٧٠%
مقبول +	D+	من ١.٦ الى أقل من ١.٩	من ٦٥% إلى أقل من ٦٥%
مقبول	D	من ١.٣ الى أقل من ١.٦	من ٦٠% إلى أقل من ٦٠%
مقبول -	D-	من ١ الى أقل من ١.٣	من ٥٥% إلى أقل من ٥٥%
راسب	F	أقل من ١	أقل من ٥٠%

متطلبات منح الدرجة العلمية:

- يمنح الطالب الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس) بعد إكمال جميع المتطلبات التالية:
١. عدم تجاوز الحد الأقصى لسنوات الدراسة.
 ٢. إكمال جميع متطلبات الساعات المعتمدة المطلوبة في البرنامج الدراسي، سواء كانت إجبارية أو اختيارية طبقاً للخطة الدراسية للكلية.
 ٣. الحصول على معدل تراكمي لا يقل عن (١) .
 ٤. سداد كامل المصروفات الدراسية.

نماذج الارشاد الاكاديمي



جامعة كفر الشيخ
كلية علوم الثروة السمكية والمصايد
وحدة الارشاد الاكاديمي



نموذج مقابلة المرشد الاكاديمي مع الطالب

Student Information

معلومات الطالب

أسم الطالب :

--	--	--	--	--	--	--	--

الرقم الاكاديمي للطالب :

المستوى الدراسي :

البرنامج الدراسي :

Comments of Academic Advising

ملاحظات المرشد الاكاديمي:

م	التاريخ	سبب اللقاء الارشادي	نتيجة اللقاء الارشادي	التوصيات
١				
٢				
٣				
٤				
٥				

١ ملاحظات هامة:

- ١ هذا النموذج يستخدم لمتابعة حالة الطالب من خلال مرشده الاكاديمي.
- ١ يتم تعلقة النموذج بواسطة المرشد الاكاديمي ويسلم لوحدة الارشاد الاكاديمي في نهاية كل فصل دراسي.

• توقيع المرشد الاكاديمي :

• توقيع مشرف الارشاد الاكاديمي للفرقة الدراسية:

• توقيع مدير وحدة الارشاد الاكاديمي :

• توقيع رئيس القسم العلمي :

• التاريخ : / / ٢٠٠٠م.



جامعة كفر الشيخ
كلية علوم الثروة السمكية والمصايد
وحدة الإرشاد الأكاديمي



نموذج تقويم طالب متعثر دراسيا

Student Information

معلومات الطالب

اسم الطالب :

--	--	--	--	--	--	--	--

الرقم الأكاديمي للطالب :

المستوى الدراسي :

البرنامج الدراسي :

Academic Retardation Reasons

أسباب التعثر الدراسي

Type of Problem	نوع المشكلة
Study Problem	مشكلة دراسية
Social Problem	مشكلة اجتماعية
Psychological Problem	مشكلة نفسية
Others	أخرى

Recommendations of Academic Advisor

توصيات المرشد الأكاديمي

.....	-١
.....	-٢
.....	-٣
.....	-٤

• ملاحظات هامة:
• هذا النموذج يستخدم لمتابعة حالة الطالب المتعثر من خلال مرشده الأكاديمي.
• يتم تغذية النموذج بواسطة المرشد الأكاديمي ويسلم لرئيس وحدة الإرشاد الأكاديمي مباشرة مع مراعاة السرية

• توقيع المرشد الأكاديمي:

• توقيع مشرف الإرشاد الأكاديمي للفرقة الدراسية:

• توقيع مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي :

• توقيع رئيس القسم العلمي :

• التاريخ : / / ٢٠٢٠ م.



جامعة كفر الشيخ
كلية علوم الثروة السمكية والمصايد
وحدة الإرشاد الأكاديمي



نموذج استمارة تقييم المرشد الأكاديمي

البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف
١- أتاح لى التعرف على الخدمات التي تقدمها الكلية والجامعة للطلاب					
٢- أتاح لى معلومات دقيقة بلوائح الكلية والجامعة					
٣- أتاح لى معلومات خاصة بالمقررات الدراسية ومتطلباتها					
٤- أتاح لى وقت محدد ومناسب للاجتماع بصفة دورية					
١- تعامل معى بكل تقدير واحترام					
٢- التشجيع على الحضور لمكتبه عند حدوث أى مشكلة					
٣- المساعدة على حل المشاكل الشخصية التي تواجهنى بقدر المستطاع					
٤- تشجيعى على ممارسة الانشطة المختلفة بالكلية					
٥- التشجيع المستمر على التفوق الدراسى وتنظيم الوقت					
٦- مناقشتى فى تقديراتى بالمقررات المختلفة وتوجيهى لوجه القوة والضعف فيها					
٧- التحلى بالميثاق الاخلاقى لعضو هيئة التدريس					

• توقيع المرشد الأكاديمي :

• توقيع مشرف الإرشاد الأكاديمي للفرقة الدراسية :

• توقيع مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي :

• توقيع رئيس القسم العلمى :

• التاريخ : / / ٢٠٠٠ م.



جامعة كفر الشيخ
كلية علوم الثروة السمكية والمصايد
وحدة ضمان الجودة



تحت إشراف

أ.د/ إسماعيل إسماعيل إبراهيم

نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث

المشرف على كلية علوم الثروة السمكية والمصايد

إعداد

أ.د/ مالك محمد السيد خلف الله

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د/ زيزى إبراهيم البيلى

مدير وحدة ضمان الجودة

٢٠٢٤-٢٠٢٥ م

Faculty of Aquatic and Fisheries Science

تم اعتماد دليل الارشاد الاكاديمى بمجلس الكلية رقم (٤)

بتاريخ ١٠/١١/٢٠٢٤ م