



اللائحة الداخلية لوحة الإرشاد الأكاديمي

كلية الطب - جامعة كفر الشيخ



اللائحة الداخلية

لوحدة الإرشاد الأكاديمي

بكلية الطب - جامعة كفر الشيخ

الإرشاد الأكاديمي بوصفه عملية رسمية معتمدة يعتبر جزءاً لا يتجزأ من العملية التعليمية بالتعليم العالي، وهو يوفر الفرصة للمؤسسة التعليمية لدفع الطلاب للمشاركة في عملية التعليم الخاصة بهم. ويساعد المرشدون الطلاب من خلال عملية الإرشاد - على الاندماج في النسيج الإجتماعي والأكاديمي للكلية، وقد ثبت أن هذا التكامل أو الاندماج يساهم بإيجابية في إستمرار ونجاح الطالب.

ويكون مردود الإرشاد الأكاديمي اكثر إيجابية عندما ينظر إليه من قبل المنوطيين به (أعضاء هيئة التدريس وإدارة الكلية على حد سواء) على أنه عملية تنموية وليس على أنه واحداً من العمليات التقنية المرادفة لعملية تسجيل المقررات الدراسية.

وفى إطار التوجه الاستراتيجي لقطاع شئون التعليم الطلاب نحو تقديم خدمة متميزة للطلاب تتوافق ومعايير الجودة في مؤسسات التعليم العالي، أنشأت الكلية وحدة للإرشاد الأكاديمي، ووضعت هيكلها التنظيمي بما يُمكن إدارة الكلية من وضع وتطبيق ومتابعة تنفيذ نظاماً فعالاً للإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.

إذ تقوم الكلية من خلال هذه الوحدة بتقديم الإرشاد الأكاديمي والدعم للطلاب سعياً للاستفادة من قدراتهم الذاتية، والعمل على تطوير مهاراتهم، وتشجيعهم على التميز والإبداع الأكاديمي، وإكتساب خبرات علمية ومهارات عملية تهيئ لهم فرصة ناجحة للعمل بعد التخرج، وكذلك دراسة مشاكلهم النفسية والصحية والمادية، والمساهمة في حلها، من خلال نظام إرشاد أكاديمي يسعى لتقديم النصح ومساعدة الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بحياتهم الجامعية، وإعانتهم على فهم مشكلاتهم والعمل على حلها؛ ليثمر عن تخريج جيل من الشباب مزود بالعلم والمعرفة والقدرة على اتخاذ القرار.

وتتناول هذه اللائحة البنية التنظيمية والإطار القانوني لوحدة الإرشاد الأكاديمي - والمهام والإختصاصات المنوطة بها، والصلاحيات المخولة لها بما يمكنها من القيام بأنشطتها ومهامها بفاعلية .

مادة (١) ينشأ بكلية الطب وحدة للإرشاد الأكاديمي - تحت مسمى " وحدة الإرشاد الأكاديمي " ككيان إداري يختص بمتابعة تقديم الإرشاد الأكاديمي والدعم للطلاب وتتبع مباشرة في الهيكل التنظيمي وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

مادة (٢) رؤية الوحدة *Vision* :

" تطمح الوحدة في أن تصبح وحدة رائدة في رعاية طلاب الكلية، من خلال تبنيها آليات فاعلة لإرشاد الطلاب أكاديمياً، وتوفير سبل الدعم المناسبة لهم، وأن تكتسب من خلال ممارساتها المصادقية وثقة الطلاب ".

مادة (٣) رسالة الوحدة *Mission* :

" تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي بالتعاون مع إدارة الكلية علي تهيئة الأقسام العلمية لتطبيق نظاماً فعالاً للإرشاد الأكاديمي للطلاب، ومتابعة تنفيذه بما يمكن الطلاب من التعامل مع الصعوبات المختلفة التي قد تواجههم خلال فترة الدراسة، وتهيئة أعضاء هيئة التدريس والطلاب لتنفيذ أدوارهم بما يضمن فاعلية النظام ".

مادة (٤) القيم المؤسسية للوحدة

- تحقيق التكافل والتكامل في التعامل داخل المجتمع الأكاديمي
- التواصل الفعال بين المرشدين الأكاديمين والطلاب
- تحقيق الانصاف بين كافة الطلاب في حقوقهم وواجباتهم وعدم التمييز.
- المصادقية والشفافية في تحديد الأهداف وإنجازها.
- التنمية الشاملة للمرشدين الأكاديمين والطلاب.
- الجودة والتحسين المستمر للأداء.
- العمل بروح الفريق الواحد.

مادة (٥) الأهداف الإستراتيجية للوحدة :

تعمل الوحدة من خلال تبني مجموعة من الأهداف الإستراتيجية التي تتوافق تماماً مع قيم الوحدة ومتطلبات الاطراف المعنية بتطبيق النظام واحتياجات الطلاب، و تحقق رسالة الوحدة، وتسهم في ذات الوقت في تحقيق رسالة الكلية ، وهي :

١-٥ إنشاء نظام داخلي معن وفعال لإدارة الإرشاد الأكاديمي للطلاب.

٢-٥ نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلاب لدى القيادة الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب

٣-٥ اكتساب ثقة الطلاب في خدمات الدعم الأكاديمي المقدمة من الكلية.

٤-٥ إكفاء مبدأ المشاركة المجتمعية لمؤسسات المجتمع المدني والجمعيات المهتمة بالتعليم للمشاركة في توفير مناخ داعم للطلاب.

٥-٥ ترسيخ مفهوم وآليات التحسين المستمر من خلال توجيه القائمين علي الإرشاد الأكاديمي والدعم للطلاب نحو تطبيق معايير الجودة.

مادة (٦) سياسة الجودة بالوحدة

١-٦ تلتزم وحدة الإرشاد الأكاديمي بنشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وتقديم الدعم الفني والتدريب لجميع الأقسام الأكاديمية والوحدات الإدارية التابعة للكلية بما يحقق متطلبات الجودة.

٢-٦ تلتزم الوحدة بتقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي والدعم لطلاب الكلية

٣-٦ تلتزم الوحدة بتطبيق آليات رقابية فاعلة تضمن تنفيذ النظام بفعالية.

٤-٦ تلتزم الوحدة بتأصيل آليات التطوير والتحسين المستمر لخدماتها بما يضمن رضا الطلاب.

٥-٦ تلتزم الوحدة بتشجيع جميع فئات مجتمع الكلية وبعض منظمات المجتمع المحلي للمشاركة الفعالة في أنشطتها المختلفة.

مادة (٧) يشكل بقرار من عميد الكلية " مجلس إدارة " للوحدة برئاسته علي النحو التالي من كل من:

١. عميد الكلية

رئيس مجلس الإدارة

٢. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

نائب رئيس مجلس الإدارة

٣. رؤساء الأقسام العلمية

عضواً

٤. مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي

عضواً

٥. مدير وحدة ضمان الجودة

عضواً

٦. مدير عام الكلية

عضواً

ويجوز أن يتم ضم عضوين ممثلين لهيئات المجتمع المدني وطلاب الكلية.

مادة (٨) يصدر عميد الكلية قراراً بتعيين مديراً لوحدة الإرشاد الأكاديمي من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في المجال وفقاً لمعايير إختيار محددة ومعلنة، ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ونائباً للمدير لمدة عام واحد على الأقل قابل للتجديد.

مادة (٩) إختصاصات وحدة الإرشاد الأكاديمي:

تختص وحدة الإرشاد الأكاديمي بما يلي :

- ١-٩ إرساء سياسة واضحة لنظم وقواعد الإرشاد الأكاديمي وتنظيمه وإجراءاته.
- ٢-٩ إصدار لوائح/ أدلة خاصة بالإرشاد الأكاديمي لتوضيح قواعده ونظمه وتنظيمه وإجراءاته.
- ٣-٩ تنمية قدرات المرشدين الأكاديميين والطلاب لأداء ادوراهم في نظام الإرشاد الأكاديمي.
- ٤-٩ تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي بأنواعها المختلفة لطلاب الكلية.
- ٦-٩ تقديم برامج لدعم الطلاب المتفوقين وتحفيزهم بالتنسيق مع إدارة الكلية والأقسام العلمية.
- ٧-٩ تقديم برامج لمساعدة المتعثرين قبل وصولهم لمرحلة التعثر بالتنسيق مع إدارة الكلية والأقسام العلمية.
- ٧-٩ تطبيق آليات فعالة لمتابعة تنفيذ إجراءات الإرشاد الأكاديمي مع مراعاة ما يقره مجلس الكلية من قرارات.
- ٨-٩ إعداد نظام لقياس فاعلية نظم الإرشاد والعمل على تطويرها باستمرار.

مادة (١٠) إختصاصات مجلس إدارة الوحدة:

يتولى مجلس إدارة الوحدة إقرار السياسات وبرامج ونظم العمل التي تحقق أغراض الوحدة في ضوء إستراتيجية الكلية، وفي إطار القوانين واللوائح المنظمة، وذلك على النحو التالي:

- ١-١٠ مناقشة وإقرار الخطط الإستراتيجية للكلية وتوجهاتها، وكذلك إقرار خطط العمل وتنظيمها.
- ٢-١٠ إقرار كل من الهيكل التنظيمي ، والنظام الداخلي للعمل في الوحدة ، وتحديد الإختصاصات والتوصيف العام لواجبات العاملين به.
- ٣-١٠ إقرار الموازنة المالية ، وتحديد مصادر التمويل اللازمة للإنفاق على أنشطة الوحدة، وإقرار القواعد المالية المنظمة للعمل والتصديق علي الميزانية السنوية للصرف على أنشطة الوحدة بالتنسيق مع مجلس الكلية.

٤-١٠ النظر في التقارير المقدمة من مدير الوحدة حول سير العمل بمختلف أقسام وأنشطة الوحدة.

٥-١٠ النظر في خطط العمل التنفيذية المقدمة من مدير الوحدة، والموافقة عليها وعلي توفير
الإمكانات اللازمة للتنفيذ.

٦-١٠ الموافقة على ترشيح من يمثل الوحدة فى المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل ذات
الصلة بالجودة

مادة (١١) اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

- ١-١١ قيادة وتوجيه العاملين بالوحدة واقسامها الداخلية، وإعداد خطط العمل اللازمة.
- ٢-١١ متابعة وتقييم نظم العمل بالوحدة للتأكد من تحقيقها للخطة الإستراتيجية للكلية، والتنسيق بين
العاملين بالوحدة.
- ٣-١١ رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة عن تطور العمل بالوحدة، وعرض المشاكل التى تواجه تنفيذ
مهام كل منها، واقتراح الحلول لها.
- ٤-١١ اقتراح مصادر تمويل غير تقليدية للوحدة وعرضها علي مجلس الإدارة.
- ٥-١١ التنسيق بين إدارة الكلية والجهات الخارجية ذات الصلة فيما يختص ببرامج التدريب علي كل
نظم الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي والمراجعات الخارجية، ومتابعة اللوائح والقوانين
الصادرة، وأي تحديث أو تطوير في معايير الجودة والإعتماد.
- ٦-١١ المشاركة في عرض ومناقشة قضايا الارشاد والدعم الأكاديمي في مجلس الكلية والمجالس
الرسمية، وأي جهات أخرى ذات الصلة.
- ٧-١١ تشكيل اللجان وفرق العمل المتخصصة الملائمة لتنفيذ أنشطة ومهام الوحدة، وتحقيق
رسالتها.
- ٨-١١ إعداد تقرير سنوي عن الأداء بالوحدة ورفع له للعرض علي مجلس الإدارة تمهيداً لعرضه علي
مجلس الكلية.

مادة (١٢) اجتماعات مجلس إدارة الوحدة

يجتمع مجلس الإدارة مرة كل شهر على الأقل بناء على دعوة من رئيسه أو من يفوضه، ويكون
الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية أعضاء المجلس (النصف زائد واحد)، وتصدر القرارات بأغلبية

أصوات الحاضرين، فإن تساوت الأصوات يرجح الجانب الذى فيه رئيس المجلس. ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة واعتماده من رئيس المجلس، والاحتفاظ به فى سجل خاص.

مادة (١٣) الجهات المستفيدة وذات العلاقة المباشرة مع الوحدة هي :

أولاً - جهات خارج الكلية :

١. الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
٢. وزارة التعليم العالي والدولة للبحث العلمي.
٣. المجلس الأعلى للجامعات ولجانه المختلفة.
٤. النقابات والاتحادات المهنية ذات الصلة.
٥. الجهات المستفيدة من مخرجات العملية التعليمية.
٦. مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بالتعليم.
٧. جامعة كفر الشيخ.

ثانياً - جهات داخل الكلية :

١. مجلس الكلية.

٢. الأقسام العلمية والإدارية .

٣. الطلاب بكافة مستوياتهم الدراسية.

٤. أعضاء هيئة التدريس، ومعاونيهم.

مادة (١٤) يضم الهيكل التنظيمي للوحدة ثلاث أقسام فرعية، يقوم كل منها بمجموعة من الأنشطة

المتصلة بطبيعة أعمال كل قسم ، وذلك بالإضافة إلي فرق العمل. وهذه الأقسام هي :

١-٤ قسم إدارة قواعد البيانات والإعلام .. ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس

الخبراء في المجال يقوم بالأنشطة التالية :

- مشاركة الإدارة العليا لوحدة إدارة الجودة فى وضع السياسات المتعلقة بنظام الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

- إعداد وتحديد مصادر جمع المعلومات بما يمكن من قيام المعنيين بأدوارهم، ويُمكن

إدارة الوحدة من أداء اعمالها مثل (استطلاعات الرأي، واستمارات التسجيل، وغيرها

.....).

- تحليل المعلومات بالطرق العلمية المناسبة وإعداد التقارير بها للجهات المستفيدة والطالبة لذلك.
- القيام بدور حلقة الوصل بين الوحدة والمستفيدين من خدماتها.
- إنشاء وإدارة قاعدة بيانات ومعلومات تفي بمتطلبات قيام وحدة الإرشاد الأكاديمي بأنشطتها المختلفة.
- حفظ الملفات والمستندات والوثائق الداعمة لتنفيذ النظام، مثل (ملفات الطلاب) إلكترونياً وورقياً
- النشر والإعلان الورقي والإلكتروني وفقاً للخطط الموضوعية وبما يحقق الأهداف المرجوة للوحدة.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط القسم ورفعته إلي الإدارة العليا لوحدة الإرشاد الأكاديمي.
- ٢-١٤ قسم ضمان جودة الإرشاد الأكاديمي.. ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في المجال يقوم بالأنشطة التالية :
- اقتراح السياسات وتحديد الأهداف المتعلقة بدعم ورقابة الجودة عملية الإرشاد الأكاديمي.
- مراجعة الخطط الدراسية بالكلية وأقتراح خطط الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي وكذلك خطط التدقيق والمتابعة لنظام الإرشاد بالتنسيق مع مدير الوحدة.
- تحديد الموارد اللازمة لخطط وأعمال الإرشاد الأكاديمي والمتابعة لها بالتنسيق مع مدير الوحدة بما يضمن الرضا الكامل للمستفيدين.
- متابعة تحقيق الأهداف وتنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية التي تتم بوحدة الإرشاد الأكاديمي حيال عدم المطابقات بأنواعها وشكاوى المستفيدين والعاملين وتقديم التقارير عنها للإدارة العليا.
- المتابعة والتقييم الفني لنظام الإرشاد الأكاديمي ومتابعة مدى تحقيقه لمعايير الجودة المعمول بها بالهيئة القومية لضمان جودة التعليم والإعتماد .
- تصميم وتطوير نماذج لمتابعة وتقييم أداء المرشدين الأكاديميين الفني بالمالية.
- المتابعة وعمل الدراسات الدورية لنتائج تطبيق نظام الإرشاد الأكاديمي بغرض التطوير والتحسين المستمر للأداء بوحدة إدارة الجودة.

- التواصل مع كافة الأقسام العلمية والإدارية بالكلية واتخاذ ما يلزم لتنمية العلاقات معهم في مجال الارشاد الأكاديمي والتعرف على المشكلات الفنية واقتراح الحلول المناسبة لها.
 - الإعداد لاجتماعات مجلس إدارة الوحدة ومتابعة التنفيذ لكل القرارات والتوصيات والتكليفات المترتبة عليها.
 - تشكيل فرق المتابعة والدعم الفني وتأهيلهم وتدريبهم بالتنسيق مع وحدة التدريب بالوحدة أو الوحدات ذات الصلة بالكلية.
 - إعداد تقارير المتابعة والدعم الفني عن موقف الارشاد الأكاديمي بكل قسم علمي عقب كل زيارة ودورياً ورفعها إلي مدير الوحدة.
 - إعداد تقرير سنوي عن نشاط القسم ورفعها إلي الإدارة العليا بوحدة إدارة الجودة بالكلية.
- ويضم القسم عدداً من المسؤولين لتولى مهام متابعة تقديم خدمات الارشاد الأكاديمي والدعم لمختلف فئات الطلاب وهم:**

- مسئول متابعة ارشاد ذوي الاحتياجات الخاصة
- مسئول متابعة الإرشاد النفسي والاجتماعي والصحي
- مسئول متابعة إرشاد المتميزين والموهوبين
- مسئول متابعة ارشاد المتعثرين

٣-١٤ قسم التدريب والتأهيل .. ويكون لها رئيس من بين أعضاء هيئة التدريس الخبراء في مجال الجودة يقوم بالأنشطة التالية :

- تحديد الاحتياجات التدريبية للوحدات للأقسام الداخلية للوحدة والاقسام العلمية والإدارية في الكلية في مجال الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.
- إعداد خطة التدريب السنوية للوحدة والتي تلبى كافة إحتياجات الأقسام الداخلية بالوحدة والاقسام العلمية والإدارية في الكلية فيما يخص الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي.
- تصميم البرامج التدريبية في مجالات الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي اعتماداً علي نتائج دراسة الاحتياجات التدريبية.
- تنفيذ الدورات التدريبية المعدة بمعرفة الوحدة أو أي جهات تدريب أخرى داخلية او خارجية ذات صلة.
- قياس أثر التدريب وتقويم نواتجه وفعاليتيه، وإعداد التقارير اللازمة.

- تقديم التوعية والدعم الفني في مجال التدريب للأقسام الداخلية الفرعية بوحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية وللأقسام الأكاديمية والإدارية بها.
- إنشاء قاعدة بيانات متكاملة بالوحدة عن جميع البرامج التدريبية التي تعقد بالوحدة وتحت إشرافه، شاملة أعداد وأسماء المتدربين في كل دورة، وتقارير تقويم التدريب وقياس أثره.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط القسم ورفعته إلي الإدارة العليا لوحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.

٤-١٤ منسق الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي .. ويكلف كل رئيس قسم علمي أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي بمهام التنسيق بين وحدة الإرشاد الأكاديمي والقسم العلمي، ويقوم المنسق بالأنشطة التالية :

- المشاركة في وضع خطط الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي بالكلية بالتعاون مع إدارة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية.
- وضع آلية لمتابعة سير الإرشاد الأكاديمي لطلاب البرامج التي يشارك القسم العلمي في تدريسها.
- مراجعة وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية فيما يخص متطلبات الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي.
- متابعة المراسلات الصادرة والواردة من وحدة الإرشاد الأكاديمي بالكلية ومتابعة التعامل معها بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل القسم العلمي.
- الإشراف على تطبيق معايير الجودة في الإرشاد الأكاديمي وفقاً لمتطلبات الاعتماد الصادرة من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد
- المشاركة في وضع اللوائح والأدلة والقواعد المنظمة للإرشاد الأكاديمي بالتنسيق مع إدارة وحدة الإرشاد الأكاديمي.
- تبني آلية لتلقي التغذية الراجعة من الأطراف المستفيدة من الإرشاد الأكاديمي بالقسم العلمي، والعمل على متابعة الاستفادة منها في تطوير الإرشاد الأكاديمي، وتذليل العقبات التي تواجه تطبيق النظام بالتعاون مع وحدة الإرشاد الأكاديمي.

مادة (١٥) النظام المالي للوحدة

١٥-١ تعد وحدة الإرشاد الأكاديمي وحدة من ضمن وحدات الكلية وتقع ضمن هيكلها التنظيمي وتوفر احتياجاتها من الأجهزة والمعدات والأدوات المكتبية من خلال الكلية، كما تصرف الحوافز للعاملين بها من خلال الموازنة العامة للكلية إذا ما عمدت الكلية إلى توفير ميزانية سنوية للوحدة لتنفيذها.

١٥-٢ يعد مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي المذكرات اللازمة للصرف والآليات الداعمة لذلك ويتم اعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (١٦) يعمل بأحكام هذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتقادها من مجلس الكلية.

