



كلية الصيدلة



دليل الارشاد الاكاديمي

2025-2026





الإرشاد الأكاديمي

تعريفه:

الإرشاد الأكاديمي هو العمل الذي يقوم به أعضاء هيئة التدريس في المؤسسات التعليمية الجامعية لتعريف الطلاب بتلك المؤسسات وأنظمتها الدراسية والطلابية وما تتيحه من مجالات وفرص دراسية لمساعدتهم على اختيار التخصصات التي تتناسب مع قدراتهم وإمكاناتهم، وتوافق ميولهم ورغباتهم، وكذلك معاونتهم على السير في الدراسة على أفضل وجه ممكن، والتغلب على ما يعترضهم من عقبات، مستفيدين من الخدمات والإمكانات التي توفرها المؤسسات التعليمية التي ينتمون إليها بصفة خاصة

وهو عملية منظمة تهدف الكلية من خلالها الى تقديم الرعاية الطلابية المتكاملة من اجل خلق طالب متكامل فى بناء شخصيته علميا ودينيا وثقافيا واجتماعيا وصحيا ونفسيا واخلاقيا وقادر على مواجهة صعوبات الحياة والتكيف معها

أهدافه:

- + توجيه الطالب وإرشاده من جميع النواحي الاخلاقية والاجتماعية والمهنية وذلك لخلق فرد بناء له دور فعال فى بناء المجتمع
- + بحث المشكلات التى قد يواجهها الطالب اثناء دراسته والعمل على ايجاد الحلول المناسبة لها
- + العمل على اكتشاف المواهب والقدرات الطلابية والاستفادة منها لتنمية مهارات الطالب وتدعيم ثقته بنفسه ومساعدته على التعرف على جوانب القوة والضعف فى شخصيته
- + توجيه الطالب وتعليمه كيفية الاستفادة من الموارد المتاحة فى الكلية
- + ارشاد الطالب الى طرق الاستذكار المناسبة
- + تعليم الطالب كيفية الاستفادة من اوقات الفراغ
- + توثيق العلاقة بين الطالب واعضاء هيئة التدريس وبذلك يقوم المرشد الاكاديمي بتقديم النصح والمشورة للطالب ومساعدته على اتخاذ الطريق الصحيح اثناء دراسته بالجامعة



كلية الصيدلة



توعية الطالب بقواعد وتعاليم الجامعة

تأسيس قدرة الطالب على مواجهة التحديات المجتمعية

أقسام الإرشاد الأكاديمي:

1. الإرشاد الأكاديمي المبكر في مرحلة ما قبل الجامعة

2. الإرشاد الأكاديمي المبكر في فترة التسجيل لدخول الكلية

3. الإرشاد الأكاديمي في فترة الدراسة الجامعية

1- الإرشاد الأكاديمي المبكر في مرحلة ما قبل الجامعة ويكون بتعريف طلاب السنة النهائية بالمرحلة الثانوية بالجامعة وكلياتها وأقسامها وشروط القبول ومتطلباته وأوجه الرعاية التي تقدمها لطلابها، إضافة إلى توضيح مجالات عمل المتخرجين وذلك وفق برنامج دقيق .

2- الإرشاد الأكاديمي المبكر في فترة التسجيل لدخول الجامعة (اللقاء التنويري):

ويتم في صورة لقاءات يومية مع الطلاب المتقدمين للتسجيل، حيث يتم تعريفهم بأهداف الكلية ورسالتها، وأقسامها العلمية، وشروط القبول بها وضوابطه، ومجالات عمل الخريجين في أقسام الكلية، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها الكلية لطلابها، كما يتم تبصيرهم وتوجيههم لاختيار التخصصات المناسبة التي تلائم قدراتهم وإمكاناتهم وتزويدهم بدليل الطالب والنشرات الإرشادية .

3- الإرشاد الأكاديمي في فترة الدراسة الجامعية:

وتتضمن تنظيم البرامج الكفيلة برعاية الطلاب المستجدين منهم والمتفوقين والمتعثرين وطلاب المنح وغيرهم من الطلاب وذلك بإشراف لجنة إرشادية يرأسها عميد الكلية ويمثل في عضويتها جميع الأقسام العلمية والمرشد الأكاديمي وشؤون الطلاب وقسم النشاط .



كلية الصيدلة



تشمل برامج التوجيه والارشاد ما يلي :

1. ارشاد اكايمي
2. ارشاد مهني
3. ارشاد اخلاقي
4. ارشاد اجتماعي
5. ارشاد وقائي

الارشاد التعليمي:

يتولى المرشد الاكاديمي للطلاب متابعة المستوى العلمي للطلاب وذلك لرفع المستوى العلمي للطلاب والتغلب على مشكلات الرسوب لبعض الطلاب المتأخرين دراسيا

ويشمل هذا البرنامج ما يلي :

*الاهتمام بمتابعة درجات الطالب التي يحصل عليها سواء في الاختبارات الدورية -اختبارات نصف العام الدراسي او اختبارات نهاية العام الدراسي
*رصد دقيق لنسبة الحضور والغياب وارسال انذارات الى الطلبة المتغيبين لفترات طويلة بدون عذر رسمي

*توجيه الطالب الى أفضل طرق الاستذكار

*تدريب الطالب على نظم الامتحانات من خلال عمل اختبارات دورية

*الاهتمام بالانشطة الطلابية كتقديم الابحاث وعمل سيمينارات وذلك لتدعيم فكرة المشاركة الطلابية والعمل الجماعي واتنمية امهارات الاتصال لدى الطالب

*رعاية الطلاب المتفوقين وتحفيزهم من خلال تقديم المكافآت المالية وتشجيعهم معنويا من خلال الاهتمام بعرض اسمانهم وترتيباتهم على شاشة العرض الخاصة بالكلية

*الاهتمام بالطلاب المتأخرين دراسيا ومتكرري الرسوب ومعرفة اسباب هذا التاخر ومحاولة حل هذه المشكلات

*محاولة توفير سبل التعليم المتطورة والمريحة للطلاب وذلك عن طريق استخدام وسائل تعليم حديثة وتجهيز القاعات الدراسية والمعامل الطلابية بشكل يجذب الطالب ويجعله مقبل على

الحضور والاستفادة بالإضافة الى توفير قاعة الاستذكار الهادئ وقاعة النت التي تخدم الطالب مجانيا



كلية الصيدلة



الإرشاد الأخلاقي:

- يهدف الى تنمية القيم والمبادئ لدى الطالب ويتولى المرشد الأكاديمي في هذا البرنامج:
- * ترسيخ اسس التعامل الاخلاقي لدى الطالب عند تعامله مع اساتذته من اعضاء هيئة التدريس او مع زملائه او مع افراد المجتمع الخارجى
 - * العمل على توظيف هذه القيم وترجمتها الى ممارسات سلوكية تظهر فى تصرفاته

الإرشاد النفسى:

- يهدف الى تقديم المساعدة النفسية للطلاب من خلال الرعاية النفسية المباشرة والتي تتركز على فهم شخصية الطالب وميوله واستعداداته
- ويتولى المرشد الاكاديمى فى هذا البرنامج ما يلى:
- * دراسة وبحث حالات الطلاب ذوي الحالات الخاصة
 - * مساعدة الطالب فى كيفية مواجهة القلق والتوتر خاصة ايام الامتحانات

الإرشاد المهني:

- يهدف هذا البرنامج الى مساعدة الطلاب فى اختيار مستقبلهم الوظيفى حسب قدراتهم وميولهم ويكون دور المرشد فى هذا:
- * توجيه الطلاب الى الفرص المتاحة اليهم بالعمل سواء فى الصيدليات او شركات الادوية
 - * عقد بروتوكولات تعاون مع شركات الادوية مما يتيح للطلاب فرصة التدريب بها وامكانية العمل
 - فيها بعد التخرج
 - * توعية الطالب بضرورة الاهتمام بتنمية مهاراته وذلك باخذ الدورات التدريبية المختلفة فى مهارات الاتصال، ادارة الاعمال، الحاسب الآلي وغيرها
 - * الاهتمام بالتدريب الصيفي للطلاب وذلك من خلال التدريب فى الصيدليات تحت اشراف كامل من اعضاء هيئة التدريس وعمل اختبار لتقييم مدى الاستفادة التي اكتسبها الطالب من هذا التدريب



كلية الصيدلة



* الاهتمام بعمل رحلات طلابية الى شركات ومصانع ادوية مختلفة كرحلة التخرج وغيرها
وهذه الرحلات منظمة من اتحاد الطلاب وتحت اشراف الكلية

الإرشاد الوقائي:

يهدف هذا البرنامج الى توعية الطالب من الوقوع فى بعض المشكلات سواء كانت دراسية،
صحية او نفسية. ويشمل هذا البرنامج:
*توعية الطالب بنظم ولوائح الكلية والجامعة
*التوعية باضرار المخدرات
*التوعية باضرار التدخين وكيفية الاقلاع عنه

مهام المرشد الأكاديمي لكل مجموعة من الطلاب

يقوم المرشد بالإشراف على مجموعة من الطلاب يتراوح العدد 35 طالبا بالفرق الدراسية
المختلفة

- تحديد الوقت والمكان المخصصان للتقاؤه بمجموعة الطلاب المشرف عليهم وذلك لمساعدتهم ودعمهم على ان يكون الاجتماع بالمجموعة الطلابية مرة على الاقل فى بداية العام الدراسى واخرى فى نهايته اما الاجتماع بكل طالب شخصيا يكون مرة واحدة على الاقل فى الفصل الدراسى
- الاحتفاظ بمعلومات عن الطالب (الاسم، الفرقة رقم الهاتف) وذلك لتسهيل الوصول الى الطالب ومتابعته
- تعريف الطالب اولا بالهيكل الإداري للكلية، لجان الكلية، اهداف برنامج البكالوريوس، اساليب التقييم ونظم الامتحانات
- تعريف الطالب بمسئوليته وواجباته تجاه المحافظة على التعامل بسلوك راق ومهذب داخل الحرم الجامعى والكلية سواء مع اعضاء هيئة التدريس، العاملين بالكلية وزملاؤه
- اعلام الطالب بشكل مستمر بالتعليمات الجامعية الخاصة بالطلاب



كلية الصيدلة



• اعلام الطالب بالمواد الدراسية التى سيدرسها اثناء العام الدراسى ومتطلبات كل مادة وكيفية توزيع الدرجات على المواد

• اعلام الطالب بمواعيد بدء الفصل الدراسى الاول والثانى، الجداول الدراسية، جداول الامتحانات، التعليمات الخاصة بالامتحانات، اجراءات تقديم الاعذار وطلبات التأجيل والاجراءات المتبعة في حالات الغش بالامتحانات او اشارة الشغب وحالات الفصل الدراسى من الكلية

• متابعة التحصيل العلمى واداء الطالب بالكلية ويتم هذا عن طريق اعداد ملف خاص بكل طالب يتضمن:

- كشف باسماء المواد وتقدير الطالب فى كل مادة

- صورة من الانذارات او القرارات الصادرة فى حق الطالب

- ملاحظات المرشد الاكاديمى عن اداء الطالب الدراسى، التزامه بالموظبة على

حضور الدروس العلمية وسلوك الطالب تجاه زملاؤه واساتذته من اعضاء هيئة

التدريس

• تشجيع الطلاب بالفرق الدراسية الاكبر سنا على تقديم المساعدة لزملائهم المستجدين

• استدعاء الطالب ولفت انتباهه فى حالة ملاحظة وجود تاخر فى تحصيله العلمى والعمل

على حل المشكلات التى تسببت فى ذلك

• لفت انتباه الطالب فى حالة ملاحظة وجود تغيير فى سلوكه واسلوب تعامله مع زملاؤه

وأساتذته مع تقديم النصح والمشورة له

• التعرف على الطلاب متكررى الغياب ومحاولة مساعدتهم فى التغلب على اسباب

الغياب المتكرر

• تشجيع الطالب على المشاركة فى الانشطة الطلابية من اجل تنمية المهارات

والمواهب لدى الطلاب ومساعدتهم على اثراء مهارات الاتصال مع العالم الخارجى

• تعريف الطالب بمتطلبات سوق العمل الخارجى ومساعدته على التطوير من نفسه عن

طريق حثه على حضور الندوات العلمية والدورات التدريبية المختلفة لمساعدته فى

اكتساب المهارات المطلوبة لتحقيق رغبته والتوافق مع متطلبات سوق العمل



كلية الصيدلة



- متابعة احوال الطالب الصحية والنفسية والاجتماعية والعمل على حل أى مشكلات قد تؤثر على الطالب بشكل سلبي
- زرع مبادئ وقيم التعليم واهمية العمل الجماعي لدى الطالب وتنمية روح الانتماء الى الكلية وضرورة العمل على الارتقاء بها
- التعرف على الطلاب ذوي المواهب والقدرات الخاصة والعمل على تنميتها والاستفادة منها
- مساعدة الطلاب ذوي الحالات الصحية والاجتماعية الخاصة
- المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الكلية لتنمية مهارات الارشاد والتعرف على المستجدات فى السياسات والاجراءات الخاصة بالعملية التعليمية والطلاب
- تدعيم العلاقات مع الهيئة الادارية، اعضاء هيئة التدريس، الطلاب واولياء امورهم بما يحقق اهداف الارشاد والتوجيه
- اعداد التقرير الختامي للإنجازات التي تم تحقيقها متضمنا الاقتراحات حول الخدمات المقدمة

تقييم عمل المرشد الأكاديمي:

التقرير الختامي الذي يقوم المرشد بإعداده ويتضمن ما حققه من انجازات فى هذا العمل الاستبيان الخاص بالمرشد الأكاديمي والذي يقوم الطالب بتعبئته فى نهاية العام الدراسي

مواصفات المرشد الأكاديمي المتميز:

يتحلى بالاخلاق الحميدة ويكون قدوة حسنة للطلاب ويتحلى بالصبر والامانة والقدرة على تحمل المسؤولية
يلتزم بالعمل كمرشد اكاديمي على ان يؤدي هذا العمل بروح المحبة كرسالة لا وظيفة
يتجنب اقامة اى علاقات شخصية مع الطالب وتقتصر على علاقة مهنية فقط



المقترحات لتحسين وتفعيل دور المرشد الأكاديمي:

1- ان يتولى المرشد الاشراف على عدد اقل من الطلاب من 6 الى 12 طالب وذلك لضمان الوصول الى نتائج أفضل

2- ان يتولى المرشد الاشراف على طلاب من نفس الفرقة

3- توفر منسق اكاديمي عام بالكلية

يتولى هذا الدور عضو هيئة التدريس المسئول عن لجنة دعم الطلاب وتحسين الانشطة الطلابية

فى مشروع التطوير المستمر والتأهيل للاعتماد ويكون تحت اشراف الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون الطلاب ويتولى المنسق الاكاديمي العام للكلية بعض المهام كالاتي:

- إعداد دليل الإرشاد الاكاديمي
- إعداد دليل الطالب
- توزيع طلاب الكلية على المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس
- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد الاكاديمي وحث الطلاب على ضرورة طرح أسئلتهم ومشاكلهم على المرشدين الأكاديميين
- مساعدة المرشدين الاكاديميين في إدراك أهمية عملية الإرشاد الاكاديمي
- الإشراف على سير العملية الأكاديمية وتوفير متطلباتها:
- نسخ من دليل الإرشاد الاكاديمي
- نسخ من جداول الامتحانات والمحاضرات
- نماذج البطاقات الإرشادية المختلفة
- نماذج استمارات تقييم المرشدين الأكاديميين
- نماذج التقارير الختامية لانجازات المرشدين الأكاديميين
- ترشيح المرشد الاكاديمي المتميز بالكلية لجائزة أفضل مرشد

4- توفر موجه اكاديمي للفرقة الدراسية

يقوم بهذا الدور عضو هيئة تدريس على ان يخصص لكل فرقة من الفرق الدراسية عضو هيئة تدريسي مسنول عنها بحيث ينسق العمل بين المرشدين الأكاديميين لكل فرقة والطلاب بهذه الفرقة ويتولى الموجه الأكاديمي بعض المهام كالاتي:



كلية الصيدلة



* مناقشة المشاكل المشتركة للطلاب بنفس الفرقة كجداول الامتحانات والتي يتم مناقشتها مع وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

دعوة الطلاب الفرقة الواحدة إلى اجتماع في بداية الفصل الدراسي الأول وبداية الفصل الدراسي الثاني لتعريفهم بمرشديهم الأكاديميين وأهمية عملية الإرشاد

مهام المرشد الأكاديمي للطلاب

أولاً: المهام الفنية

- ✚ استمارة بيانات الطالب.
- ✚ جدول معدلات الطالب الفصلية والتراكمية
- ✚ قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب (من القسم).
- ✚ استمارات التسجيل.
- ✚ نسخة حديثة من السجل الأكاديمي (كشف التقديرات).
- ✚ الوثائق الإدارية الأخرى (كاستمارة الحذف والإضافة والإنذار...).

ثانياً: المهام الإدارية

- ✚ حذف وإضافة المقررات (حتى نهاية الأسبوع الرابع).
- ✚ الانسحاب من مقرر (حتى نهاية الأسبوع السادس).
- ✚ التأجيل (يجوز تأجيل نتيجة مقرر دراسي لعدم دخوله الامتحان النهائي لعذر مقبول ويكون تقديره في هذه الحالة غير مكتمل (IC).
- ✚ إيقاف القيد (يجوز وقف قيد الطالب لفصل دراسي واحد وبحد أقصى أربعة فصول منفصلة أو متصلة).

✚ تغيير التخصص (المسار) تبعاً لما تحدده اللائحة

✚ الانسحاب من الكلية

ثالثاً: المهام التنظيمية

حل المشكلات الآتية:

✚ إدارة الوقت (كيفية استثمار الوقت)

✚ العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب



كلية الصيدلة



مهارات خاصة بالامتحانات

المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب (نفسية – اجتماعية – طبية).

تعريف نظام الساعات المعتمدة

هو نظام يتيح للطالب فرصة اختيار البرنامج الدراسي التخصصي (سواء منفرد أو مزدوج أو بيني) والذي يتوافق مع إمكانياته وقدراته ومهاراته وميوله العلمية، وكذلك حرية اختياراً لمقررات التي يرغبها من خلال البرنامج الدراسي المنتحق به الطالب.

معييار الساعة المعتمدة

أ- بالنسبة للمحاضرات النظرية :

تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل محاضرة مدتها ساعة واحدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد

ب- بالنسبة للدروس العملية والتدريبات التطبيقية :

تحتسب ساعة معتمدة واحدة لكل فترة عملية أو تدريبية مدتها من 2 إلى 3 ساعات أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد.



اعداد الدليل

أ.د/ فاطمة محمد ماضي علي
أ.د/ خالد محمد بدر الدين

ساعد في اعداد الدليل

د. أبو بكر الصديق فتحي

مراجعة

أ.د/ محمد عبد العزيز محمد

عميد الكلية

أ.د/ مصطفى أحمد فؤاد