

ملف الدعم الطلابي

٢٠٢٠/٢٠١٩

مقدمة

تسعى وحدة الدعم الطلابي وهي وحدة تابعة للجنة الطلاب والخريجون إلى تلبية احتياجات الطالب الجامعية، ومساعدته لمواجهة الصعوبات الأكاديمية والمادية من خلال توفير الخدمات المساندة والتوعية بأنظمة المعهد وآلية إتباعها.

الرؤية

تطوير برنامج الدعم الطلابي للوصول إلى التميز الأكاديمي و تحقيق الذات و الارتباط بالمعهد.

الرسالة

تقديم الدعم للطلبة المتفوقين والموهوبين وكذلك الطلبة المتعثرين دراسيا في المجالات المختلفة و ذلك من خلال الدعم الأكاديمي و المادي و الاجتماعي و كذلك الدعم الصحي والنفسي للطلاب.

أهداف وحدة الدعم الطلابي

تهدف الوحدة لمساعدة الطلاب و الطالبات على تحقيق اهدافهم الأكاديمية و التغلب على المعوقات و المشاكل التي تؤثر على تحقيق اهدافهم عن طريق تطوير مهاراتهم الشخصية و الاجتماعية و الدراسية و دعمهم معنويا و ماديا.
فتقوم هذه الوحدة على:

- دعم الطلاب المتميزين وكذلك الطلاب المتعثرين
- الدعم الأكاديمي للطلاب.
- الدعم الصحي والاجتماعي للطلاب.
- دراسة الظواهر السلوكية والمشكلات السلبيه.

مهام وحدة الدعم الطلابي

تهدف الوحدة الى:

١. الدعم الإرشادي
 - دراسة الاحتياجات الأكاديمية
 - برامج دعم ورعاية المتفوقين
 - رعاية الطلبة المتعثرين
 - الدعم المادي
 - برامج دعم ورعاية الموهوبين
 - الأنشطة الطلابية
٢. الرعاية الصحية والنفسية
٣. رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة
- تلقي شكاوى الطلاب ومتابعتها وحماية حقوق الطلاب (التأكيد على: السرية ... ضمان عدم تضرر الطالب ...سرعة البت في الشكوى).

هيكلية وحدة الدعم الطلابي

١. وكيل المعهد
 ٢. المشرف الأكاديمي العام
 ٣. رئيس قسم الهندسة المدنية
 ٤. رئيس قسم الهندسة المعمارية
 ٥. رئيس قسم هندسة الاتصالات والالكترونيات
 ٦. ممثل عن طلاب برنامج الهندسة المدنية
 ٧. ممثل عن طلاب برنامج الهندسة المعمارية
 ٨. ممثل عن طلاب برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات
- رئيساً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً

آليات التعامل مع الحالات المختلفة

أولاً: الطلاب المتعثرين أكاديمياً

الطلاب المتعثرين دراسياً ذوو صعوبات تعلم ومن لم يحققوا النتائج التعليمية المستهدفة والمتعرضون للرسوب وتنص مادة (١١٥) من اللائحة الداخلية للمعهد على:

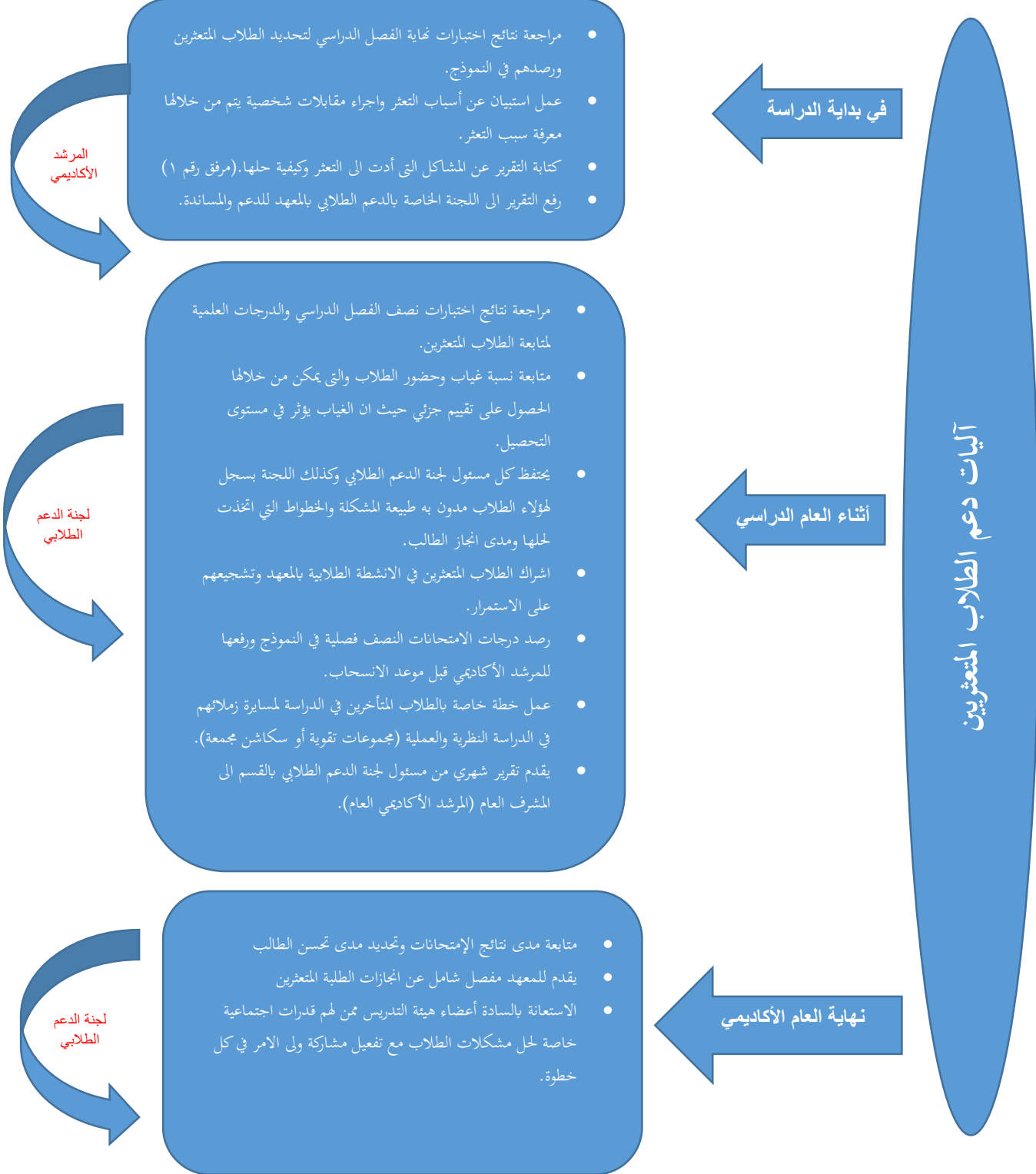
مادة (١١٥): الإنذار الأكاديمي - الفصل من الدراسة - آليات رفع المعدل التراكمي

١. إذا انخفض المعدل التراكمي للطلاب الى أقل من 2.00 في أى فصل دراسي يوجه له انذار أكاديمي، يقضى بضرورة رفع الطالب لمعدله التراكمي الى 2.00 على الأقل.
٢. يفصل الطالب المنذر أكاديمياً من الدراسة ببرنامج الساعات المعتمدة اذا تكرر انخفاض معدله التراكمي عن 2.00 ستة فصول دراسية رئيسية متتابعة.
٣. يفصل الطالب اذا لم يحقق الطالب شروط التخرج خلال الحد الأقصى للدراسة وهو عشر سنوات.
٤. يجوز لمجلس ادارة المعهد أن ينظر في امكانية منح الطالب المعرض للفصل نتيجة عدم تمكنه من رفع معدله التراكمي الى 2.00 على الأقل، فرصة واحدة وأخيرة مدتها فصلين دراسيين رئيسيين لرفع معدله التراكمي الى 2.00 وتحقيق متطلبات التخرج ، اذا كان قد اتم بنجاح دراسة 80% من الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج على الأقل.
٥. يجوز للطلاب إعادة دراسة المقررات التي سبق نجاحه فيها بغرض تحسين المعدل التراكمي، وتكون الإعادة دراسة وامتحاناً ، ويحتسب له التقدير الذي حصل عليه في المرة الاخيرة لدراسة المقرر ، وذلك بحد أقصى ٥ مقررات إلا اذا كان التحسين لغرض رفع الإنذار الأكاديمي أو تحقيق متطلبات التخرج ، وفي جميع الاحوال يذكر كلاً من التقديرين في سجله الأكاديمي.

ويتم اتباع الخطوات التالية لرعايتهم:

- يقوم المرشد الأكاديمي بالقسم بحصر الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع بيان الحالة وتسجيلهم في سجل خاص لمتابعتهم والوقوف على مستوياتهم أولاً بأول. مرفق رقم "١"
- تسليم الاستمارات من قبل المرشد الأكاديمي للجنة الدعم الطلابي والتي بدورها تتعرف على الأسباب والعوامل التي أدت الى التأخر الدراسي مثل عدم تنظيم الوقت وعدم حل الواجبات أو ضعف المتابعة المنزلية أو كراهية الطالب للمادة أو وجود ظروف تمنعه من الدراسة أو لأسباب تتعلق بالمعلم او المنهج الدراسي وغير ذلك من الاسباب. مرفق رقم "٢"
- تنظيم لقاءات فردية وجماعية مع الطلاب المتعثرين. مرفق رقم "٣"
- الوقوف على طبيعة المشكلة التي تواجه الطالب المتعثر والعمل على حلها من خلال الاجراءات الملائمة وفقاً للائحة المنظمة للمكان.

- دور المرشد الأكاديمي لمساعدة الطالب في التأقلم مع نظام الساعات المعتمدة والاشراف على برنامج الدراسة للطالب وارشاده ومعاونته في اختيار المقررات الدراسية لكل فصل دراسي وملاحظة تقدمه ومراقبة أدائه كجزء من متابعة العملية التعليمية. مادة (١٠٥) من اللائحة المنظمة للمعهد.
- كتابة تقرير عن المشاكل التي أدت الى التعثر و رفع التقرير الى رئيس لجنة الدعم الطلابي بالمعهد.
- تقديم خدمات الرعاية الفردية لهم. وفتح دراسة حالة لمن يحتاج غلى متابعة دقيقة منهم والاستعانة بالوحدة الإرشادية لتشخيص أسباب التأخر الدراسي النفسية.
- عمل ملفات خاصة بالمتعثرين لمتابعة حالة كل طالب على حدة.
- رفع تقرير دوري متضمناً التوصيات (في نهاية كل فصل دراسي) من لجنة الدعم الطلابي عن متابعة آليات الدعم الطلابي إلى عميد المعهد.



- يتم حصر نتائج الاختبارات الشهرية والفصلية وتعزيزها بالمعلومات الاحصائية والرسوم البيانية ودراستها مع إدارة أستاذ المادة حيث يمكن تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة للطلاب في ضوءها.
- تنظيم اجتماع مع الطلاب المتأخرين دراسياً وعقد لقاءات مع أساتذة المواد الذين تأخروا فيها لمناقشة أسباب التأخير وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي وذلك بعد النتائج الشهرية والفصلية.
- توجيه أساتذة المواد عن كيفية رعاية الفروق الفردية بين الطلاب واهميتها في التعرف على الطلاب المتأخرين دراسياً وقيامهم بمعالجة مشكلات الطلاب ويمكن عمل نشرات عن التدريس الجيد واستعمال الوسائل المعينة واساليب رعاية الطلاب دراسياً وسلوكياً ويمكن مناقشة هذه الأمور التربوية من خلال اجتماعات الكلية.
- تنظيم مجموعات التقوية وفقاً للائحة المنظمة لذلك، وإمكانية تشجيع الأساتذة على المشاركة في هذه المجموعات واختيار الوقت الملائم لتنفيذها.
- عمل استبيان عن أسباب التعثر واجراء مقابلات شخصية يتم من خلالها معرفة أسباب التعثر.
- زيادة عدد ساعات الجلسات الدراسية الخاصة بالطلاب وعدد ساعات التدريب العملي.
- مراجعة المحاضرات عن طريق عضو هيئة التدريس وإيجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض.
- عمل امتحانات شهرية خاصة بالمتعثرين لمعرفة مدى التحسن في المستوى.
- اشراك الطلاب في وضع جداول الامتحانات لإتاحة الوقت الكافي للمتعثرين.

أسباب تعثر علمية

- مشاركة الأهل وتحديد مجموعة من الأخصائين الاجتماعيين أو النفسيين للتعامل مع هؤلاء الطلاب من أجل العمل على تحطيم هذه المشاكل.
- تفويض السيد الدكتور عميد المعهد في اتخاذ قرارات الاعفاء من الرسوم الدراسية في الحالات الاجتماعية.
- دعوة أولياء الأمور لهذه الاجتماعات لتعريفهم بحجم المشكلة ومناقشتهم في الدور المطلوب منهم لتحسين حالة ابنائهم.
- عمل استبيان لقياس مدى رضا الطلاب المتعثرين عن الامكانيات المادية والعلمية

أسباب تعثر اجتماعية/نفسية

قرار مجلس الإدارة بخصوص دعم الطلاب المتعثرين والمتفوقين مادياً:

١. تفويض السيد الدكتور عميد المعهد في اتخاذ قرارات الاعفاء من الرسوم الدراسية في الحالات الاجتماعية والتفوق.
٢. وافق مجلس الإدارة على تفويض سعادة السيد عميد المعهد على أن تكون منح التفوق طبقاً لنتيجة الطلاب في المستويات السابقة كما يلي:

أولاً التخصص العام:

م	المركز	العام	قيمة منحة التفوق (نسبة تخفيض الرسوم الأساسية)
١	الأول	١	٦٠٪
٢	الثاني	٤	٣٠٪
٣	الثالث	٥	١٥٪

ثانياً برنامج الهندسة المدنية

م	المركز	المستوى	المستوى	المستوى	قيمة منحة التفوق (نسبة تخفيض الرسوم الأساسية)
١	الأول (عدد)	١	١	١	٦٠٪
٢	من الثاني الى الخامس (عدد)	٤	٤	٤	٣٠٪

ثالثاً برنامج هندسة الاتصالات والالكترونيات وبرنامج الهندسة المعمارية

م	المركز	هندسة الاتصالات			الهندسة المعمارية				
		المستوى	المستوى	المستوى	المستوى	المستوى	المستوى		
		١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠		
١	الأول (عدد)	١	١	١	١	١	١	١	٦٠٪

الدراسي الاول									
ينفذ في الفصل الدراسي الثاني	%٣٠	٢	٢	٢	٢	٢	٢	الثاني والثالث (عدد)	٢

ثانياً الطلاب المتفوقين:

الطلاب المتفوقين دراسياً هم الذين يحصلون على تقدير عالي في جميع المواد الدراسية في الاختبارات الشهرية والفصلية ويحتاجون إلى رعاية خاصة وخدمات إرشادية مميزة للحفاظ على مستواهم الدراسي وتنص مادة (١١٢) من اللائحة الداخلية للمعهد على:

مادة (١١٢): مراتب الشرف ومنح التفوق

١. تمنح مرتبة الشرف للطلاب الذي لا يقل معدله التراكمي عن ٣,٣٠ مع تحقيق مثل هذا المعدل على الأقل خلال جميع فصول السنة الدراسية ببرامج الساعات المعتمدة أو عند التحاقه بالدراسة من البرامج ذات الفصلين الدراسيين وذلك بمد عمل مقاصه ويشترط لمنح مرتبة الشرف ألا يكون الطالب قد حصل على تقدير F في اى مقرر خلال دراسته بالمعهد.
٢. عند التحاق أى من الطلاب الثلاثين الأوائل في الثانوية العامة المصرية تخصص رياضيات ببرامج الساعات المعتمدة ، يعفى من كافة الرسوم والمصروفات الدراسية خلال الفصل الدراسي التالي للتحاقه، ويظل هذا الإعفاء سارياً طالما حصل الطالب على معدل تراكمي يساوي 3.60 او أكثر.
٣. يتم تشجيع الطلاب المتفوقين عن طريق تخفيض المصروفات الدراسية بنسب متدرجة مع المعدل التراكمي طبقاً للنظام الذي يضعه مجلس ادارة المعهد، وتعلن في بداية كل فصل دراسي قائمة الطلاب المتفوقين ونسب تخفيض المصروفات لكل طالب.

ويتم اتباع الخطوات التالية لرعايتهم:

- حصر أسماء أوائل الطلاب المتفوقين بالمعهد وتسجيلهم في الجزء الخاص لرعايتهم في سجل المرشد الأكاديمي وذلك لمتابعة تحصيلهم أول باول.
- مرفق رقم "٤"
- لقاءات حوارية بين الطلاب المتميزين دراسياً وبين أساتذة المواد وذلك حفاظاً على تفوقهم من خلال أسئلة علمية تشجعهم على الاطلاع على ما هو جديد في تخصصاتهم.
- إعطاء عناية خاصة للطلاب المتميزين بالمتابعة الدورية المستمرة لتخطي العقبات التي يواجهونها ودفع الطلاب المتميزين وجعلهم أكثر ابتكاراً.
- التنسيق مع الاساتذة لرعاية هؤلاء الطلاب وصقل مواهبهم وتنمية قدراتهم للاستمرار في التفوق من خلال تنوع الخبرات وإثراء التجارب وإتاحة الفرصة لهم للمشاركة في جوانب النشاط المختلفة وفقاً لميولهم ورغباتهم.
- يتم عمل عمل تكريم ومنحهم حوافز مادية ومعنوية لتشجيعهم على التفوق مثل الهدايا والجوائز الرمزية وشهادات التفوق سواء كانت شهرية ام فصلية وتكريمهم من خلال حفلة المعهد.

استمارة تقويم الطلبة المتعثرين دراسياً

المعدل التراكمي	المعدل الفصلي	التخصص	المستوى الدراسي	اسم الطالب	الكود
					.١ .٢ .٣ .٤ أسباب .٥ التعثر .٦ الدراسي .٧ .٨
					.١ .٢ .٣ إجراءات .٤ التخلص من .٥ أسباب .٦ التعثر .٧ الدراسي .٨ .٩
المعدل التراكمي (المستهدف)	المعدل الفصلي (المستهدف)	متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي:			

التوقيع

لجنة الدعم الطلابي

نموذج حصر الطلاب المتفوقين لكل مرشد أكاديمي بالمعهد

م	اسم المرشد	القسم الأكاديمي	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	الإجمالي

يعتمد عميد المعهد:

مشرف الإرشاد:

نموذج إرشاد أكاديمي وطلابي لطالب / طالبة

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب :	الكود:
القسم :	الفصل الدراسي :
العام الجامعي :	عدد الساعات الممتدة :
عدد الساعات المسجلة:	عدد الساعات المتبقية :
عددا لإنذارات : (إن وجدت)	المعدل الفصلي () . المعدل التراكمي ()
هل تم فصله أكاديمياً سابقاً:	معلومات أخرى :
موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب:	
() التسجيل للمقررات الدراسية	
() عمليات الحذف والإضافة	
() الاعتذار عن مقرر دراسي.	
() الاعتذار عن فصل دراسي.	
() إعادة قيد.	
() التأجيل والانقطاع عن الدراسة.	
() مراجعة الخطة الدراسية.	
() مراجعة التقدم في المقررات الدراسية.	
() مراجعة وتقييم المواظبة والحضور.	
بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي:	
() مشكلة دراسية.	
() مشكلة اجتماعية.	
() مشكلة نفسية.	
() مشكلة أسرية.	
() مشكلات أخرى.	
توصية المرشد الأكاديمي والطالبي:	
.....	
.....	
.....	
.....	
اسم المرشد الأكاديمي:	التوقيع..... التاريخ:
.....

نموذج إرشاد حالة فردية

(تسلم صورة من تلك الاستمارات لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالمعهد قبل انعقاد اختبارات كل فصل دراسي)

اسم المرشد الأكاديمي : المعهد القسم البريد الإلكتروني:

العام الجامعي..... الفصل الدراسي عدد طلاب المجموعة الإرشادية ()

اسم الطالب أو الطالبة:	الكود :
تخصص الطالب / الطالبة :	المعدل الفصلي () .المعدل التراكمي ()
المستوى الدراسي :	يوم وتاريخ انعقاد اللقاء الإرشادي :
موضوع اللقاء الإرشادي :	
نتائج اللقاء الإرشادي :	
البريد الإلكتروني للطالب / الطالبة:	توقيع الطالب أو الطالبة.....

استمارة إرشاد جماعي

اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي : للعام الجامعي

(توضع تلك الاستمارات في ملف الطالب الارشادي ويسلم الملف لمشرف وحدة الإرشاد الأكاديمي والطلابي بالمعهد قبل انعقاد اختبارات العام الدراسي)

اسم المرشد الأكاديمي : الكلية القسم البريد الالكتروني:

العام الجامعي.....الفصل الدراسي..... عدد طلاب المجموعة الإرشادية ()

عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي : اليوم والتاريخ.....

م	كود الطالب /الطالبة	اسم الطالب / الطالبة:	موضوع الإرشاد الجماعي :	نتائج الإرشاد الجماعي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				