



جمهورية مصر العربية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

امسح الكود للوصول إلى  
وحدة الإرشاد الأكاديمي

كلية الفنون التطبيقية - جامعة بنها



<https://portal.bnu.edu.eg/center/academic-advising>



# دليل الإرشاد الأكاديمي

لطلاب كلية الفنون التطبيقية  
جامعة بنها

## إعداد

وحدة الإرشاد الأكاديمي  
كلية الفنون التطبيقية



## إشراف

وكيل الكلية لشؤون  
التعليم والطلاب



## اعتماد

عميد كلية الفنون التطبيقية  
جامعة بنها



العام الجامعي  
2026 / 2025

## كلمة عميد الكلية

بسم الله الرحمن الرحيم

يسرني أن أقدم هذا الدليل الخاص بوحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية كلية الفنون التطبيقية، والذي يأتي انطلاقاً من حرص الكلية على دعم الطلاب أكاديمياً ومهنياً ونفسياً، وتعزيز قدرتهم على تحقيق التميز العلمي والإبداعي في مختلف التخصصات الفنية والتطبيقية .

وتؤمن الكلية بأن الإرشاد الأكاديمي يمثل أحد الركائز الأساسية للعملية التعليمية، لما له من دور فعال في توجيه الطلاب ومساعدتهم على التخطيط لمسيرتهم الدراسية بصورة صحيحة، والتغلب على التحديات الأكاديمية التي قد تواجههم، بما يسهم في رفع مستوى التحصيل العلمي وتنمية المهارات الشخصية والمهنية لديهم.

ويهدف هذا الدليل إلى توضيح آليات عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي والخدمات التي تقدمها، والتعريف بأدوار المرشد الأكاديمي والطالب، بما يحقق التواصل الفعال بين جميع أطراف العملية التعليمية، ويعزز بيئة تعليمية داعمة ومحفزة على الابتكار والإبداع.

كما تحرص الكلية على تطوير منظومة الإرشاد الأكاديمي بصورة مستمرة، بما يتوافق مع معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، ويسهم في إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، ومؤهل للمشاركة الفاعلة في خدمة المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

وفي الختام، أتوجه بالشكر والتقدير لكل القائمين على إعداد هذا الدليل، ولكافة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بوحدة الإرشاد الأكاديمي، لما يبذلونه من جهود مخلصة في دعم أبنائنا الطلاب ورعايتهم.

مع أطيب التمنيات لجميع الطلاب بالتوفيق والنجاح،،،



## كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



يسعدني أن أشارك في تقديم هذا الدليل الخاص بوحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية كلية الفنون التطبيقية، والذي يُعد أحد الأدوات المهمة لدعم العملية التعليمية وتحقيق التواصل الفعال بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

وتحرص الكلية من خلال منظومة الإرشاد الأكاديمي على توفير بيئة تعليمية داعمة تساعد الطلاب على التكيف مع الحياة الجامعية، وفهم اللوائح والنظم الأكاديمية، واختيار المسار الدراسي المناسب لقدراتهم واهتماماتهم، بما يساهم في تحسين مستوى الأداء الأكاديمي وتنمية المهارات الشخصية والمهنية.

ويأتي دور وحدة الإرشاد الأكاديمي باعتبارها حلقة وصل أساسية بين الطالب والكلية، حيث تعمل على تقديم الدعم والتوجيه والمتابعة المستمرة للطلاب، خاصة فيما يتعلق بالتسجيل الأكاديمي، والتعثر الدراسي، وتنظيم الخطط الدراسية، والاستعداد للحياة المهنية بعد التخرج.

كما تؤمن الكلية بأن نجاح العملية التعليمية لا يقتصر فقط على تقديم المعرفة، بل يمتد إلى بناء شخصية الطالب وتعزيز ثقته بنفسه، وتشجيعه على الإبداع والابتكار والمشاركة الإيجابية في الأنشطة الأكاديمية والمجتمعية.

وختاماً، نتوجه بخالص الشكر والتقدير لكل من يساهم في تطوير منظومة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، ونتمنى لأبنائنا الطلاب دوام التوفيق والنجاح خلال رحلتهم العلمية والعملية.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب  
كلية الفنون التطبيقية – جامعة بنها

## كلمة مدير وحدة الإرشاد الأكاديمي

في إطار حرص كلية كلية الفنون التطبيقية على دعم الطلاب أكاديميًا ومهنيًا، تأتي وحدة الإرشاد الأكاديمي لتكون أحد المحاور الأساسية التي تسهم في تحسين جودة العملية التعليمية وتعزيز التواصل بين الطالب والكلية.

ويهدف هذا الدليل إلى تعريف الطلاب بالخدمات والأنشطة التي تقدمها وحدة الإرشاد الأكاديمي، وتوضيح آليات الاستفادة منها، بما يساعدهم على التخطيط السليم لمسيرتهم الدراسية، والتعامل مع التحديات الأكاديمية بصورة أكثر فاعلية، وتحقيق أفضل مستويات النجاح والتميز.

وتعمل الوحدة على تقديم الدعم والإرشاد للطلاب في مختلف المراحل الدراسية، من خلال المتابعة الأكاديمية المستمرة، وتقديم المشورة فيما يتعلق بالتسجيل والخطط الدراسية والتخصصات المختلفة، إضافة إلى مساعدة الطلاب المتعثرين أكاديميًا، وتنمية مهاراتهم في إدارة الوقت والتعلم الذاتي واتخاذ القرار.

كما تسعى الوحدة إلى ترسيخ مفهوم الشراكة بين الطالب والمرشد الأكاديمي، بما يحقق بيئة تعليمية قائمة على الثقة والتواصل الإيجابي، ويسهم في إعداد خريج قادر على الإبداع والمنافسة في سوق العمل.

وفي الختام، نتطلع إلى أن يكون هذا الدليل مرجعًا عمليًا لجميع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، وأن يسهم في تعزيز الاستفادة من خدمات الإرشاد الأكاديمي وتحقيق الأهداف التعليمية المنشودة.

المدير التنفيذي لوحدة الإرشاد الأكاديمي  
كلية الفنون التطبيقية – جامعة بنها

## بيانات التواصل بوحدة الإرشاد الأكاديمي

موقع الوحدة الإلكتروني

<https://fapa.bu.edu.eg/units-and-centers/academic-advising-unit>

لينك الشكاوى والاستفسارات

<https://wa.me/201000570860>

موقع الوحدة في الكلية

الدور الثالث – امام مكتب شئون التعليم والطلاب



## الفهرس

2	كلمة عميد الكلية .....
3	كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .....
4	كلمة منسق وحدة الإرشاد الأكاديمي .....
9	الفصل الأول .....
9	الإطار العام .....
10	مقدمة الدليل .....
10	أهداف دليل الإرشاد الأكاديمي .....
11	أهمية الإرشاد الأكاديمي في التعليم الجامعي التطبيقي .....
11	الفئات المستهدفة من الدليل .....
14	الفصل الثاني .....
14	الإطار المؤسسي للكلية .....
	<b>Error! Bookmark not defined.</b> ..... نبذة عن كلية الفنون التطبيقية – جامعة بنها
	<b>Error! Bookmark not defined.</b> ..... الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية
	<b>Error! Bookmark not defined.</b> ..... الهيكل التنظيمي للكلية
	<b>Error! Bookmark not defined.</b> ..... أقسام الكلية وبرامجها الأكاديمية
18	الفصل الثالث .....
18	نظام الإرشاد الأكاديمي .....
19	مفهوم الإرشاد الأكاديمي .....
19	أهداف الإرشاد الأكاديمي .....
20	فلسفة الإرشاد الأكاديمي بالكلية .....
21	السياسات العامة للإرشاد الأكاديمي .....
23	الفصل الرابع .....
23	وحدة الإرشاد الأكاديمي .....
24	تشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي .....
	<b>Error! Bookmark not defined.</b> ..... اختصاصات وحدة الإرشاد الأكاديمي
27	آليات العمل داخل الوحدة .....
29	نظام المتابعة والتقييم .....
31	الفصل الخامس .....
31	المرشد الأكاديمي .....
32	تعريف المرشد الأكاديمي .....
32	مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي .....
32	مسؤوليات ومهام كل جهة .....

32	أ. مهام المرشد الأكاديمي
33	ب. منسق القسم —
33	ج. رئيس القسم — المهام والسلطات التنفيذية
33	أخلاقيات العمل الإرشادي
35	الفصل السادس
35	الطالب والإرشاد الأكاديمي
36	حقوق الطالب الأكاديمية
37	واجبات الطالب الأكاديمية
38	توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين
39	فئات الطلاب (المتفوق — المتعثر — المستجد)
43	الفصل السابع
43	اللوائح والنظم الأكاديمية
44	النظام الدراسي (الساعات المعتمدة/الفصول الدراسية)
45	الخطة الدراسية ومتطلبات التخرج
45	أولاً: الخطة الدراسية
46	التسجيل والحذف والإضافة
47	دور الإرشاد الأكاديمي في التسجيل والحذف والإضافة
47	الانسحاب والتأجيل وإعادة القيد
47	الإنذارات الأكاديمية والمعدل التراكمي
49	الفصل الثامن
49	دعم وتحسين الأداء الأكاديمي
50	الإرشاد للطلاب المتعثرين
50	دعم الطلاب المتفوقين
51	خطط التحسين الأكاديمي (Action Plan)
53	المتابعة الدورية للأداء
55	الفصل التاسع
55	الإرشاد الأكاديمي في الفنون
56	الإرشاد في المشروعات التصميمية
57	الإرشاد في التدريب الميداني
58	الإرشاد في الورش والمعامل
59	تنمية مهارات بناء Portfolio
61	ربط الدراسة بسوق العمل وريادة الأعمال
63	الفصل العاشر
63	الإرشاد الإلكتروني والتحول الرقمي
64	منصات التواصل الأكاديمي
65	إدارة البيانات الأكاديمية رقمياً

- 66..... آليات المتابعة الإلكترونية
- 67..... قياس رضا الطلاب
- 68..... تقارير المتابعة والتقييم
- 69..... التحسين المستمر لعملية الإرشاد

# الفصل الأول

## الإطار العام

## مقدمة الدليل

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد العناصر الأساسية الداعمة للعملية التعليمية داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يسهم في مساعدة الطلاب على التكيف مع البيئة الجامعية، وفهم اللوائح والأنظمة الأكاديمية، والتخطيط السليم لمسيرتهم الدراسية بما يحقق أهدافهم العلمية والمهنية.

وانطلاقاً من حرص الكلية على الارتقاء بجودة الخدمات التعليمية والطلابية، تم إعداد هذا الدليل ليكون مرجعاً تنظيمياً وإرشادياً يوضح آليات عمل وحدة الإرشاد الأكاديمي، والأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل من الطالب والمرشد الأكاديمي، بالإضافة إلى الخدمات والإجراءات التي تقدمها الوحدة لدعم الطلاب خلال مراحلهم الدراسية المختلفة.

ويهدف الدليل إلى تعزيز التواصل الفعال بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس، ونشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية، بما يسهم في رفع معدلات النجاح وتقليل التعثر الدراسي، وتنمية قدرات الطلاب على اتخاذ القرارات الأكاديمية المناسبة وفقاً لقدراتهم وميولهم العلمية والإبداعية.

كما يتضمن الدليل مجموعة من الإرشادات والإجراءات المنظمة لعملية الإرشاد الأكاديمي، بما يساعد الطلاب على الاستفادة المثلى من الخدمات المقدمة، ويعزز مناخاً أكاديمياً قائماً على التعاون والدعم والمتابعة المستمرة.

ويأتي هذا الدليل في إطار سعي الكلية إلى تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتطوير بيئة تعليمية محفزة للإبداع والابتكار، تسهم في إعداد خريج متميز قادر على المنافسة في سوق العمل وخدمة المجتمع بكفاءة وفاعلية.

## أهداف دليل الإرشاد الأكاديمي

يهدف دليل الإرشاد الأكاديمي بكلية كلية الفنون التطبيقية إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي تدعم العملية التعليمية وترفع من كفاءتها، ومن أهمها:

1. توضيح مفهوم الإرشاد الأكاديمي  
تعريف الطلاب بأهمية الإرشاد الأكاديمي ودوره في دعمهم خلال مسيرتهم الدراسية، وتوضيح طبيعة العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي.
2. تيسير فهم اللوائح والأنظمة الأكاديمية  
مساعدة الطلاب على التعرف على القواعد المنظمة للدراسة، ونظام الساعات المعتمدة، ومتطلبات التخرج، بما يضمن التزامهم الأكاديمي الصحيح.
3. دعم الطلاب في التخطيط الدراسي  
تمكين الطلاب من إعداد خطط دراسية مناسبة لقدراتهم وميولهم، واختيار المقررات الدراسية بشكل صحيح يحقق التوازن الأكاديمي.
4. تقليل معدلات التعثر والتسرب الدراسي  
تقديم الدعم والإرشاد اللازم للطلاب المتعثرين أكاديمياً، ومساعدتهم على تجاوز الصعوبات الدراسية وتحسين مستواهم التحصيلي.
5. تعزيز التواصل الفعال  
تقوية قنوات التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس ووحدة الإرشاد الأكاديمي، بما يضمن سرعة حل المشكلات الأكاديمية.
6. تنمية مهارات الطلاب الشخصية والأكاديمية  
دعم مهارات إدارة الوقت، واتخاذ القرار، والتعلم الذاتي، والتفكير النقدي، بما يسهم في بناء شخصية أكاديمية متكاملة.
7. رفع جودة العملية التعليمية  
المساهمة في تحسين جودة التعليم داخل الكلية من خلال متابعة أداء الطلاب وتقديم التغذية الراجعة المستمرة.
8. الإعداد لسوق العمل  
توجيه الطلاب نحو المسارات المهنية المناسبة لتخصصاتهم، وتأهيلهم لمتطلبات سوق العمل المحلي والإقليمي.

وبذلك يُعد هذا الدليل أداة إرشادية مهمة تهدف إلى دعم الطالب في جميع مراحل دراسته الجامعية، وتحقيق تجربة تعليمية ناجحة ومتكاملة.

## أهمية الإرشاد الأكاديمي في التعليم الجامعي

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد الركائز الأساسية في منظومة التعليم الجامعي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث لا يقتصر دوره على الجانب الإداري المتعلق بتسجيل المقررات، بل يمتد ليشمل دعم الطالب أكاديميًا ونفسيًا ومهنيًا طوال رحلته الجامعية.

وتتجلى أهمية الإرشاد الأكاديمي في كونه أداة فعّالة تساعد الطالب على فهم طبيعة التخصصات التطبيقية التي تعتمد على الدمج بين المعرفة النظرية والمهارات العملية، مما يساهم في توجيهه لاختيار المسار الدراسي الأنسب لقدراته وميوله الفنية والتقنية.

كما يسهم الإرشاد الأكاديمي في تقليل معدلات التعثر الدراسي من خلال المتابعة المستمرة لأداء الطلاب، واكتشاف المشكلات الأكاديمية في وقت مبكر، والعمل على معالجتها من خلال خطط دعم فردية تناسب احتياجات كل طالب.

كذلك يعزز الإرشاد الأكاديمي من جودة العملية التعليمية من خلال تحسين التواصل بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس، وتوفير بيئة تعليمية قائمة على التوجيه المستمر والتغذية الراجعة البناءة، مما يرفع من كفاءة المخرجات التعليمية.

وبذلك يُمثل الإرشاد الأكاديمي عنصرًا محوريًا في نجاح منظومة التعليم التطبيقي، وداعمًا رئيسيًا لإعداد خريج قادر على الإبداع، والمنافسة، والمساهمة الفعّالة في التنمية المجتمعية وسوق العمل.

## الفئات المستهدفة من الدليل

ستهدف دليل الإرشاد الأكاديمي بكلية كلية الفنون التطبيقية مجموعة من الفئات الأساسية داخل المنظومة التعليمية، بهدف تحقيق أقصى استفادة من خدمات الإرشاد الأكاديمي، وضمان فاعلية التواصل والدعم الأكاديمي، وتشمل هذه الفئات ما يلي:

### 1- الطلاب

وهم الفئة الرئيسية المستفيدة من الدليل، حيث يساعدهم على:

- فهم نظام الدراسة واللوائح الأكاديمية .
- التعرف على دور المرشد الأكاديمي .
- التخطيط السليم للمسار الدراسي .
- التعامل مع المشكلات الأكاديمية والتغلب على التعثر الدراسي .
- تنمية مهارات التعلم الذاتي واتخاذ القرار .

### 2- المرشدون الأكاديميون

وهم أعضاء هيئة التدريس المكلفون بعملية الإرشاد، ويستفيدون من الدليل في:

- توحيد آليات الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية .
- التعرف على الأدوار والمسؤوليات بشكل واضح .
- تقديم الدعم الأكاديمي للطلاب بطريقة منظمة وفعّالة .
- متابعة تقدم الطلاب وتقييم أدائهم الدراسي .

### 3- أعضاء هيئة التدريس

يُعدون جزءاً مهماً من منظومة الدعم الأكاديمي، حيث يساعدهم الدليل على:

- فهم آليات الإرشاد الأكاديمي والتكامل مع وحدة الإرشاد .
- تعزيز التواصل مع الطلاب خارج نطاق المحاضرات .
- المساهمة في تحسين جودة العملية التعليمية .

### 4- وحدة الإرشاد الأكاديمي

تستفيد الوحدة من الدليل في:

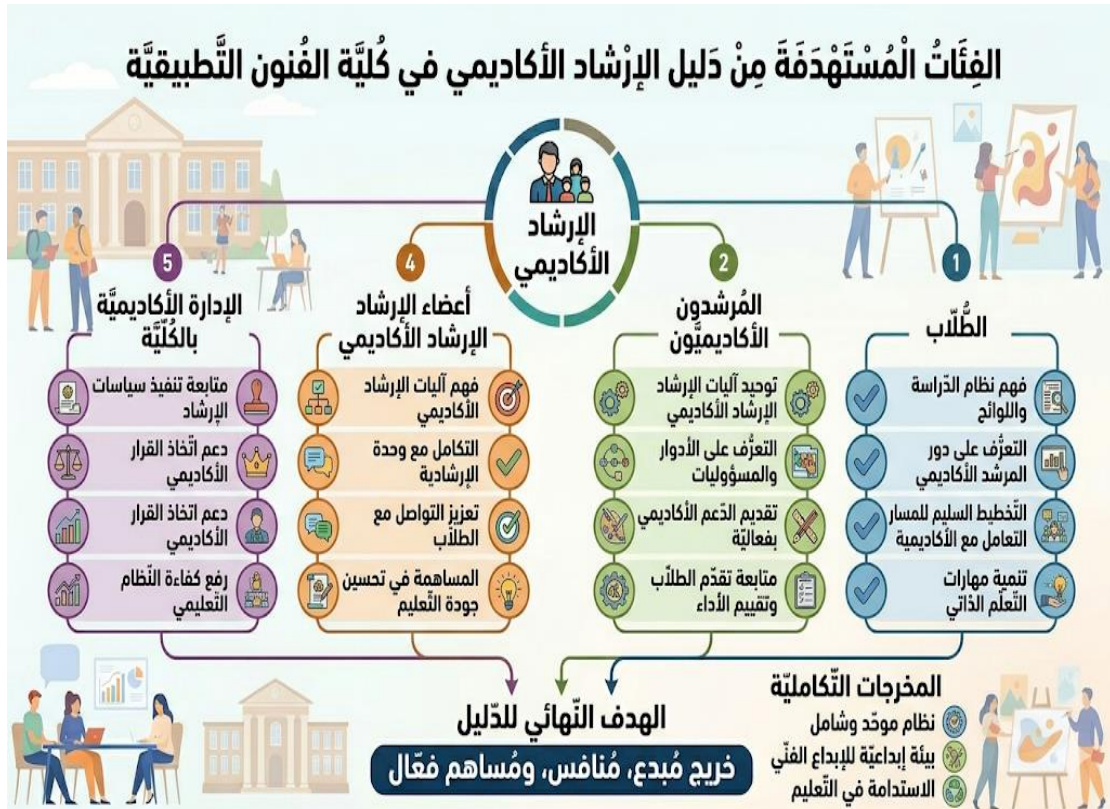
- تنظيم العمل الداخلي وتحديد الإجراءات .
- توحيد السياسات الإرشادية .
- متابعة وتقييم أداء النظام الإرشادي بشكل مستمر .

### 5- الإدارة الأكاديمية بالكلية

مثل وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب، حيث يساعدهم الدليل في:

- متابعة تنفيذ سياسات الإرشاد الأكاديمي .
- دعم اتخاذ القرار الأكاديمي .
- رفع كفاءة النظام التعليمي داخل الكلية .

وبذلك يُعد هذا الدليل مرجعاً شاملاً يخدم جميع الأطراف المعنية بالعملية التعليمية، ويسهم في بناء منظومة أكاديمية متكاملة قائمة على الدعم والتوجيه المستمر





## الفصل الثاني

# الإطار المؤسسي للكلية

## نبذة عن كلية الفنون التطبيقية – جامعة بنها

تُعد كلية الفنون التطبيقية بجامعة بنها إحدى الكليات المتخصصة في مجالات الفنون التطبيقية والتصميم، وتهدف إلى إعداد كوادر فنية ومهنية تجمع بين الإبداع الفني والخبرة التطبيقية بما يخدم احتياجات المجتمع والصناعة وسوق العمل. تعتمد الكلية على نظام الساعات المعتمدة، وتضم مجموعة من التخصصات التي تربط بين الفن والتكنولوجيا والإنتاج الصناعي.

وتعمل الكلية على تأهيل خريجين يمتلكون المعارف والمهارات التصميمية والتقنية والبحثية، مع التركيز على الابتكار والإبداع والتطوير المستمر للبرامج التعليمية والبحث العلمي، بما يواكب التطورات المحلية والعالمية في مجالات الفنون التطبيقية.

## الرؤية والرسالة والأهداف الاستراتيجية رؤية الكلية

تطمح كلية الفنون التطبيقية بجامعة بنها إلى الوصول إلى مستوى متميز علمياً ومهارياً وتطبيقياً من خلال توفير مناخ يدعم الإبداع والابتكار، بما يحقق الريادة والتفوق العلمي والتطبيقي على المستويين الإقليمي والعالمي في مجالات الفنون التطبيقية.

## رسالة الكلية

تلتزم كلية الفنون التطبيقية بجامعة بنها بإعداد مصمم ومهندس يمتلك المعارف والمهارات الذهنية والتطبيقية التي تؤهله للابتكار والمنافسة محلياً وإقليمياً، مع القدرة على إجراء بحث علمي مرتبط باحتياجات المجتمع الصناعي، إلى جانب تقديم خدمات مجتمعية متميزة من خلال التطوير المستمر للبرامج التعليمية وأدوات البحث العلمي، وتطبيق منظومة الجودة الشاملة مع الالتزام بالقيم الأخلاقية والإنسانية في مجالات الفنون التطبيقية والتعليم.

## الأهداف الاستراتيجية للكلية

يمكن استخلاص الأهداف الاستراتيجية للكلية من اللائحة الداخلية، وتتمثل في:

1. إعداد خريجين مؤهلين علمياً وفنياً وتطبيقياً قادرين على المنافسة في سوق العمل.
2. دعم الإبداع والابتكار في مجالات التصميم والفنون التطبيقية.
3. تطوير البرامج التعليمية وفق نظام الساعات المعتمدة ومعايير الجودة.
4. تعزيز البحث العلمي التطبيقي المرتبط بالصناعة والمجتمع.
5. تحقيق التكامل بين الجوانب الفنية والهندسية والتكنولوجية.
6. تنمية مهارات الطلاب المهنية والإبداعية من خلال التدريب العملي والمشروعات التطبيقية.
7. توثيق الصلة بين الكلية وقطاعات الإنتاج والمؤسسات الصناعية.
8. الالتزام بمعايير الجودة والتحسين المستمر للعملية التعليمية والبحثية.
9. إعداد كوادر قادرة على خدمة المجتمع والمشاركة في التنمية المستدامة.
10. تنمية القيم الأخلاقية والإنسانية لدى الطلاب أثناء الممارسة المهنية.

## الهيكل التنظيمي للكلية

يتكون الهيكل التنظيمي لكلية الفنون التطبيقية بجامعة بنها من مجموعة من الإدارات والأقسام الأكاديمية والإدارية التي تعمل بصورة متكاملة لتحقيق أهداف الكلية، ويمكن توضيحه على النحو التالي:

**أولاً: الإدارة العليا للكلية**

- عميد الكلية .
- وكلاء الكلية، ومنهم :
  - وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب .
  - وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث .
  - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

**ثانياً: المجالس واللجان الأكاديمية**

- مجلس الكلية .
- مجالس الأقسام العلمية .
- لجنة شئون التعليم والطلاب .
- لجان الجودة والتطوير الأكاديمي .
- لجان الامتحانات والتقويم .
- لجان التدريب العملي والمشروعات .

**ثالثاً: الإدارات الإدارية**

- إدارة شئون الطلاب .
- إدارة الدراسات العليا .
- إدارة رعاية الشباب .
- إدارة الشئون المالية والإدارية .
- إدارة المكتبة .
- إدارة المعامل والورش .
- وحدة الجودة .

**رابعاً: الأقسام العلمية**

تضم الكلية عدداً من الأقسام العلمية المتخصصة التي تشرف على البرامج الأكاديمية المختلفة .

**أقسام الكلية وبرامجها الأكاديمية**

تضم كلية الفنون التطبيقية بجامعة بنها مجموعة من الأقسام العلمية المتخصصة التي تمنح درجة البكالوريوس في الفنون التطبيقية في التخصصات التالية:

**1- قسم الغزل والنسيج والتريكو**

يهتم بدراسة تصميم وتنفيذ المنسوجات وتقنيات الغزل والنسيج والتريكو، مع التركيز على الجوانب الفنية والتكنولوجية والإنتاجية الخاصة بصناعة المنسوجات .

**2- قسم طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز**

يختص بتصميم وطباعة المنسوجات وعمليات الصباغة والتجهيز والخامات وطرق المعالجة الحديثة للأقمشة .

**3- قسم تكنولوجيا الملابس والموضة**

يهتم بتصميم الأزياء وتصنيع الملابس وتكنولوجيا الموضة وإدارة خطوط الإنتاج الخاصة بصناعة الملابس الجاهزة .

**4- قسم التصميم الداخلي والأثاث**

يركز على تصميم الفراغات الداخلية والأثاث بما يحقق الجوانب الجمالية والوظيفية والبيئية .

**5- قسم التصميم الصناعي**

يعنى بتصميم المنتجات الصناعية وربط التصميم بالاحتياجات الوظيفية والتكنولوجية والإنتاجية .

**6- قسم المنتجات المعدنية والحلي**

يهتم بتصميم وتنفيذ المنتجات المعدنية والمجوهرات والحلي باستخدام التقنيات والخامات المختلفة .

**7- قسم النحت والتشكيل المعماري والترميم**

يختص بأعمال النحت والتشكيل الفني والترميم والمحافظة على الأعمال الفنية والمعمارية .

**8- قسم الإعلان والطباعة والنشر – شعبة الإعلان**

يهتم بتصميم الحملات الإعلانية والهوية البصرية ووسائل الاتصال البصري والإخراج الفني .

**9- قسم الإعلان والطباعة والنشر – شعبة الطباعة والنشر والتغليف**

يركز على تقنيات الطباعة الحديثة والنشر وتصميم العبوات والتغليف والإخراج الطباعي .

**10- قسم الفوتوغرافيا والسينما والتلفزيون**

يهتم بفنون التصوير الفوتوغرافي والإنتاج السينمائي والتلفزيوني وتقنيات الصورة الرقمية والإخراج المرئي.

# الفصل الثالث

## نظام الإرشاد الأكاديمي

## مفهوم الإرشاد الأكاديمي

يعد الإرشاد الأكاديمي أحد المكونات الأساسية في منظومة التعليم الجامعي داخل كلية الفنون التطبيقية، وهو عملية منظمة تهدف إلى تقديم الدعم والتوجيه للطلاب طوال رحلتهم الدراسية، بما يساعدهم على تحقيق أقصى استفادة من تجربتهم الجامعية.

ويُقصد بالإرشاد الأكاديمي أنه مجموعة من الخدمات التربوية والتوجيهية التي يقدمها عضو هيئة التدريس (المرشد الأكاديمي) للطلاب، بهدف مساعدته في فهم اللوائح والنظم الجامعية، واختيار المقررات الدراسية المناسبة، وتخطيط مساره الأكاديمي بما يتوافق مع قدراته واهتماماته وطموحاته المهنية.

كما لا يقتصر الإرشاد الأكاديمي على الجانب الأكاديمي فقط، بل يمتد ليشمل الدعم النفسي والتربوي للطلاب، من خلال مساعدته على التكيف مع البيئة الجامعية، وتنمية مهاراته في التعلم الذاتي، وإدارة الوقت، واتخاذ القرارات السليمة المتعلقة بمستقبله الدراسي والمهني.

وفي السياق التطبيقي، يُنظر إلى الإرشاد الأكاديمي على أنه حلقة وصل فعالة بين الطالب والمؤسسة التعليمية، تساهم في تعزيز التواصل، وتقليل المشكلات الأكاديمية، والحد من التعثر الدراسي، بما ينعكس إيجاباً على جودة المخرجات التعليمية.

وبذلك يمكن القول إن الإرشاد الأكاديمي هو عملية شاملة ومستمرة تهدف إلى دعم الطالب وتمكينه من النجاح الأكاديمي والمهني، وتحقيق أقصى استفادة من الفرص التعليمية المتاحة له داخل الجامعة.

## أهداف الإرشاد الأكاديمي

يُعد الإرشاد الأكاديمي أحد الركائز الأساسية في منظومة التعليم الجامعي داخل كلية الفنون التطبيقية، ويهدف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف التي تساهم في تحسين جودة العملية التعليمية ودعم الطالب خلال رحلته الدراسية، ومن أهم هذه الأهداف:

### 1- دعم الطالب أكاديمياً

مساعدة الطالب على فهم اللوائح الجامعية ونظام الدراسة، وتوجيهه نحو اختيار المقررات المناسبة لقدراته وميوله.

### 2- تحسين التحصيل الدراسي

رفع مستوى أداء الطلاب من خلال المتابعة المستمرة، وتقديم الإرشادات التي تساعد على تحسين النتائج الأكاديمية.

### 3- تقليل التعثر والتسرب الدراسي

التعرف المبكر على المشكلات الأكاديمية التي يواجهها الطلاب، والعمل على معالجتها من خلال خطط دعم وإرشاد مناسبة.

### 4- تنمية مهارات الطالب

تنمية مهارات التعلم الذاتي، وإدارة الوقت، والتفكير النقدي، واتخاذ القرار، بما يعزز من كفاءة الطالب الشخصية والأكاديمية.

### 5- تعزيز التكيف مع الحياة الجامعية

مساعدة الطلاب الجدد على التكيف مع البيئة الجامعية وفهم طبيعة الدراسة الجامعية ومتطلباتها.

## 6- الإرشاد في التخطيط المستقبلي

توجيه الطلاب نحو اختيار التخصصات والمسارات المهنية المناسبة، وربط الدراسة بسوق العمل واحتياجاته.

## 7- تعزيز التواصل الفعال

تقوية العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس، بما يحقق بيئة تعليمية داعمة قائمة على التعاون.

## 8- رفع جودة العملية التعليمية

المساهمة في تطوير النظام التعليمي داخل الكلية من خلال المتابعة المستمرة للطلاب وتحسين مخرجات التعلم. وبذلك يسهم الإرشاد الأكاديمي في بناء طالب واع، قادر على النجاح الأكاديمي والتفوق المهني، ومؤهل للمنافسة في سوق العمل بكفاءة وفاعلية.

## رابعاً: الأهداف الاستراتيجية

- تحسين مستوى التحصيل الأكاديمي للطلاب.
- خفض معدلات التعتير والتسرب.
- تعزيز التواصل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- دعم الطلاب في اختيار التخصص والمسار الدراسي المناسب.
- تنمية مهارات التعلم الذاتي وإدارة الوقت.
- تحقيق رضا الطلاب عن خدمات الإرشاد الأكاديمي.

## فلسفة الإرشاد الأكاديمي بالكلية

تقوم فلسفة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية على مبدأ أساسي مفاده أن الطالب هو محور العملية التعليمية، وأن نجاحه الأكاديمي والشخصي هو الهدف الأسمى الذي تسعى إليه جميع مكونات المنظومة التعليمية.

وترتكز هذه الفلسفة على أن الإرشاد الأكاديمي ليس مجرد إجراء إداري مرتبط بتسجيل المقررات أو متابعة الأداء الدراسي، بل هو عملية تربوية متكاملة تهدف إلى بناء شخصية الطالب، وتنمية قدراته، ومساعدته على اتخاذ قرارات واعية تتعلق بمساره الأكاديمي والمهني.

كما تنطلق فلسفة الإرشاد الأكاديمي من الإيمان بأهمية الشراكة الفعالة بين الطالب والمرشد الأكاديمي، حيث تقوم هذه العلاقة على الحوار المستمر، والثقة المتبادلة، والدعم الإيجابي، بما يضمن توفير بيئة تعليمية محفزة على التعلم والإبداع.

وتتبنى الكلية من خلال هذه الفلسفة مفهوم التعليم الموجه بالدعم، الذي يركز على متابعة الطالب بشكل فردي، واكتشاف نقاط القوة والضعف لديه، والعمل على تنمية مهاراته الأكاديمية والشخصية، بما يتوافق مع متطلبات التخصصات التطبيقية وسوق العمل.

كما تؤكد فلسفة الإرشاد الأكاديمي على أهمية الدمج بين الجانب الأكاديمي والجانب التطبيقي، بحيث يتم إعداد الطالب ليس فقط لاجتياز المقررات الدراسية، ولكن أيضًا ليكون قادرًا على توظيف المعرفة في مجالات التصميم والإنتاج والابتكار.

وبذلك فإن فلسفة الإرشاد الأكاديمي بالكلية تهدف إلى بناء خريج متميز، يمتلك المعرفة والمهارة والقيم المهنية، وقادر على المنافسة والإبداع والمساهمة الفعالة في التنمية المجتمعية.

### السياسات العامة للإرشاد الأكاديمي

تتبنى منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية مجموعة من السياسات العامة التي تهدف إلى تنظيم عملية الإرشاد الأكاديمي وضمان فاعليتها، بما يحقق أعلى مستويات الدعم للطلاب ويرفع كفاءة العملية التعليمية، ومن أهم هذه السياسات ما يلي:

#### 1- الالتزام المؤسسي بالإرشاد الأكاديمي

تلتزم الكلية بتنفيذ نظام الإرشاد الأكاديمي كجزء أساسي من العملية التعليمية، باعتباره مسؤولية مشتركة بين إدارة الكلية وأعضاء هيئة التدريس ووحدة الإرشاد الأكاديمي.

#### 2- إسناد كل طالب إلى مرشد أكاديمي

يتم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين وفق آلية منظمة، بحيث يتولى كل مرشد متابعة مجموعة محددة من الطلاب طوال فترة دراستهم الجامعية.

#### 3- المتابعة الدورية للطلاب

تعتمد السياسة على المتابعة المستمرة لأداء الطلاب الأكاديمي، ورصد حالات التعثر مبكرًا، وتقديم الدعم المناسب لكل حالة على حدة.

#### 4- سرية المعلومات والخصوصية

يلتزم المرشد الأكاديمي بالحفاظ على سرية بيانات الطلاب ومشكلاتهم الأكاديمية والشخصية، وعدم استخدامها إلا في إطار الدعم والإرشاد فقط.

#### 5- تعزيز التواصل الفعال

تشجع السياسات على بناء قنوات اتصال مفتوحة بين الطالب والمرشد الأكاديمي، وبين المرشد ووحدة الإرشاد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس.

#### 6- دعم الطلاب المتعثرين أكاديميًا

تولي الكلية اهتمامًا خاصًا بالطلاب المتعثرين، من خلال وضع خطط دعم فردية تساعدهم على تحسين مستواهم الأكاديمي وتجاوز الصعوبات.

#### 7- المرونة في تقديم الإرشاد

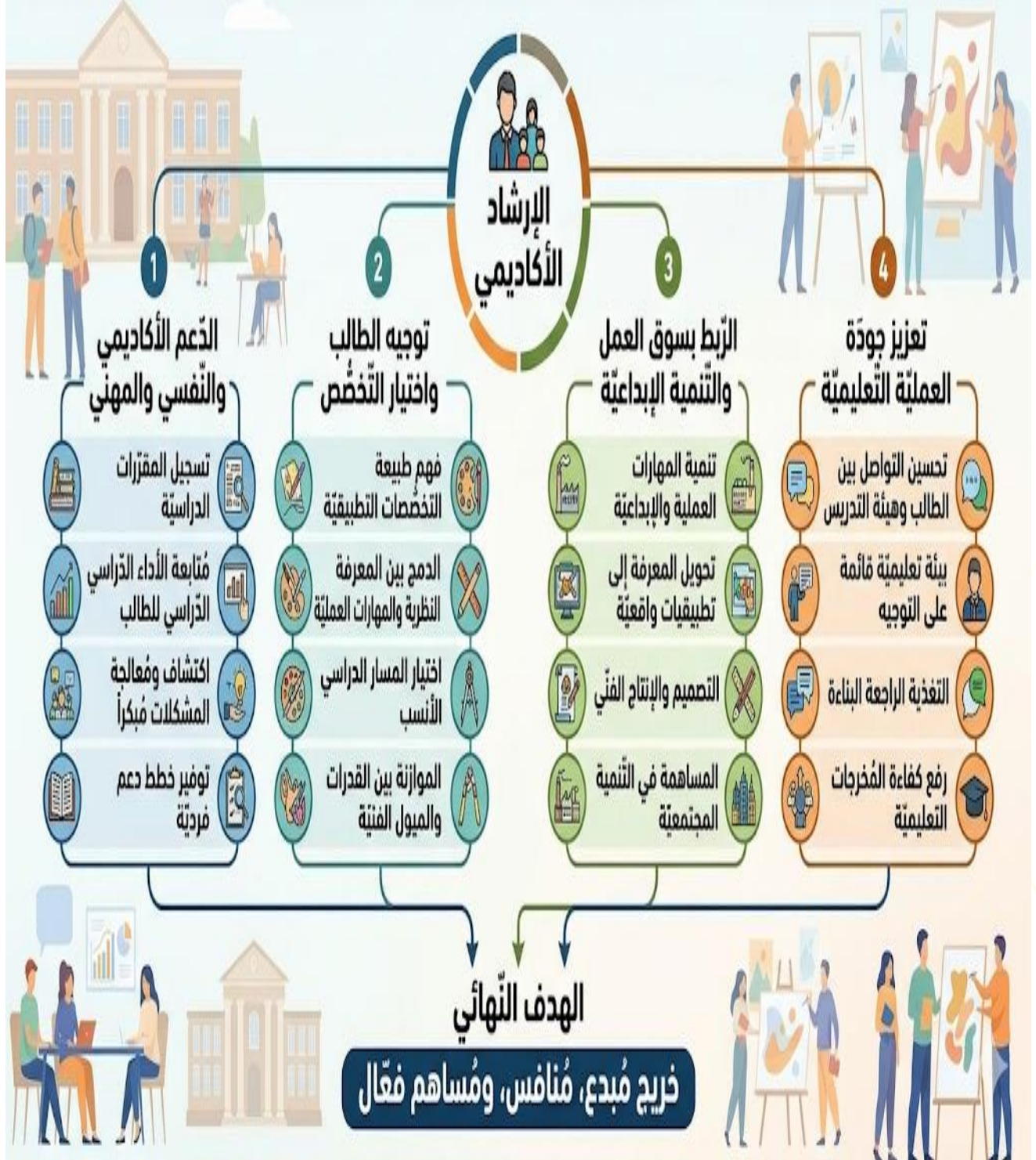
تسمح السياسات بتنوع أساليب الإرشاد بما يتناسب مع احتياجات الطلاب، سواء كان إرشادًا فرديًا أو جماعيًا أو إلكترونيًا.

#### 8- التقييم المستمر لعملية الإرشاد

يتم تقييم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي بشكل دوري بهدف تطويره وتحسين جودة الخدمات المقدمة للطلاب.

وبذلك تهدف هذه السياسات إلى بناء نظام إرشاد أكاديمي فعال ومستدام، يسهم في تحسين جودة التعليم، ودعم الطالب، وتحقيق مخرجات تعليمية متميزة تلبى متطلبات سوق العمل.

## منظومة الإرشاد الأكاديمي في كلية الفنون التطبيقية: دوره وأهميته



# الفصل الرابع

## وحدة الإرشاد الأكاديمي

## تشكيل وحدة الإرشاد الأكاديمي

## [source: 1] الهيكل التنظيمي الموحد - جامعة بنها



## اختصاصات وحدة الإرشاد الأكاديمي

تُعد وحدة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية الجهة المسؤولة عن تنظيم وتنسيق جميع أعمال الإرشاد الأكاديمي داخل الكلية، بما يضمن تقديم الدعم والتوجيه اللازم للطلاب طوال مسيرتهم الدراسية، وفق نظام إداري وأكاديمي منظم.

وتتحدد اختصاصات الوحدة في مجموعة من المهام والمسؤوليات التي تهدف إلى رفع كفاءة العملية التعليمية وتحقيق جودة الإرشاد الأكاديمي، ومن أهمها ما يلي:

### أولاً: التخطيط والتنظيم

تقوم الوحدة بـ:

- وضع خطط الإرشاد الأكاديمي العامة داخل الكلية .
- تنظيم توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين .
- إعداد الجداول الزمنية لعمليات الإرشاد والمتابعة .
- تحديد آليات العمل داخل منظومة الإرشاد الأكاديمي .

### ثانياً: الإشراف والمتابعة

تشمل مهام الوحدة:

- الإشراف على أداء المرشدين الأكاديميين .
- متابعة تطبيق خطط الإرشاد داخل البرامج الأكاديمية .
- رصد مستوى التفاعل بين الطلاب والمرشدين .
- التأكد من انتظام عمليات الإرشاد والمتابعة الدورية .

### ثالثاً: الدعم الأكاديمي للطلاب

تعمل الوحدة على:

- تقديم الدعم للطلاب المتعثرين أكاديمياً .
- متابعة حالات الإنذارات الأكاديمية .
- الإشراف على خطط التحسين الأكاديمي .
- توجيه الطلاب في اختيار المقررات والخطط الدراسية .

### رابعاً: تطوير منظومة الإرشاد

تشمل اختصاصات الوحدة:

- تطوير سياسات الإرشاد الأكاديمي بشكل مستمر .
- تحديث أدوات وأساليب الإرشاد الإلكتروني .
- تحسين قنوات التواصل بين الطلاب والمرشدين .
- إدخال أساليب حديثة في الإرشاد الأكاديمي .

### خامساً: إعداد التقارير والتقييم

تقوم الوحدة بـ:

- إعداد تقارير دورية عن أداء الإرشاد الأكاديمي .
- تحليل مؤشرات الأداء وقياس الجودة .
- تقييم كفاءة المرشدين الأكاديميين .
- رفع تقارير للإدارة الأكاديمية بالكلية .

### سادساً: التنسيق مع الجهات المختلفة

تشمل الاختصاصات:

- التنسيق مع إدارة الكلية ووكلاء الكلية .
- التعاون مع الأقسام العلمية المختلفة .
- ربط الإرشاد الأكاديمي بالأنظمة الإلكترونية .
- دعم التكامل بين العملية التعليمية والإرشادية .
- الجدول الزمني الاسترشادي لمهام وأنشطة وحدة الإرشاد الأكاديمي

المهام والأنشطة	رقم الأسبوع
الإعداد للخطة وتهيئة الطلاب.	1
• ندوة أهمية الإرشاد الأكاديمي (لجميع الطلاب المستجدين).	2
• ندوة تعريف الطلاب ببرامج الكلية واللائحة الدراسية. • إعداد وتسليم كشوف الطلاب المستجدين للمرشدين.	3
• إعداد قوائم الطلاب المتعثرين، المتفوقين، والموهوبين. • حصر الحالات التي تحتاج معاملة خاصة، والطلاب غير القادرين مادياً. • إعداد قوائم الطلاب المحرومين في الفصول السابقة لتجنب التكرار.	4
اجتماع مع منسقي وحدات الإرشاد الأكاديمي بالأقسام ومع اتحاد الطلاب لمعرفة الاحتياجات.	5
ندوات تنشيطية للمرشدين الأكاديميين حول المستجدات في القوانين واللوائح. • استلام التقرير الدوري من البرامج ومتابعة انتظامها.	6
• استلام جدول اختبارات منتصف الفصل الدراسي وإعلام المرشدين بها. اجتماع مع منسقي الوحدات بالأقسام واتحاد الطلاب لمناقشة أنشطة الإرشاد.	7
الحصول على تقارير حول الحالات الطلابية التي تعاني من مشكلات تتعلق بالاختبارات.	8
استلام التقرير الدوري الثاني من البرامج ورفعها للجنة العليا.	9
تطبيق استطلاع رأي للتعرف على انطباعات الطلاب عن أنشطة الإرشاد.	10
• الحصول على تقارير نهاية الفصل حول المشكلات الطلابية ومدى التطور.	11
• تسليم التقرير السنوي عن وحدة الإرشاد الأكاديمي لرفعه للجنة العليا.	

## آليات العمل داخل الوحدة

تقوم آليات العمل داخل وحدة الإرشاد الأكاديمي بكلية كلية الفنون التطبيقية على مجموعة من الإجراءات المنظمة التي تهدف إلى ضمان كفاءة تقديم خدمات الإرشاد الأكاديمي للطلاب، وتحقيق المتابعة الدقيقة والمستمرة لأدائهم الأكاديمي، بما يدعم جودة العملية التعليمية.

وتعتمد هذه الآليات على التكامل بين الجوانب الإدارية والأكاديمية والتقنية، لضمان تحقيق أهداف الوحدة بكفاءة وفعالية.

### أولاً: استقبال وتوزيع الطلاب

تبدأ آليات العمل من خلال:

- استقبال بيانات الطلاب الجدد والمستمرين .
- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين وفق معايير محددة .
- تحديث قواعد البيانات الأكاديمية بشكل دوري .
- تنظيم ملفات الإرشاد لكل طالب .

### ثانياً: تنفيذ جلسات الإرشاد الأكاديمي

تشمل الآليات:

- عقد جلسات إرشاد فردية بين الطالب والمرشد الأكاديمي .
- تنظيم جلسات إرشاد جماعي حسب التخصص أو المستوى الدراسي .
- مناقشة الخطط الدراسية واختيار المقررات .
- متابعة المشكلات الأكاديمية ووضع حلول مناسبة لها .

### ثالثاً: المتابعة الأكاديمية المستمرة

تتم المتابعة من خلال:

- مراجعة الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل دوري .
- رصد حالات التعثر والإنذارات الأكاديمية .
- متابعة التقدم في تنفيذ الخطط الدراسية .
- رفع تقارير دورية عن حالة الطلاب .

### رابعاً: استخدام الأنظمة الإلكترونية

تعتمد الوحدة على:

- أنظمة إدارة البيانات الأكاديمية .
- منصات التواصل الأكاديمي .
- تقارير الأداء الإلكتروني .
- أدوات المتابعة الرقمية للطلاب .

### خامساً: الدعم والتدخل الإرشادي

يشمل ذلك:

- تقديم الدعم للطلاب المتعثرين أكاديميًا .
- إعداد خطط تحسين أكاديمي فردية .
- توجيه الطلاب في الحالات الخاصة (انسحاب – تأجيل – إعادة قيد) .
- تقديم استشارات أكاديمية مستمرة .

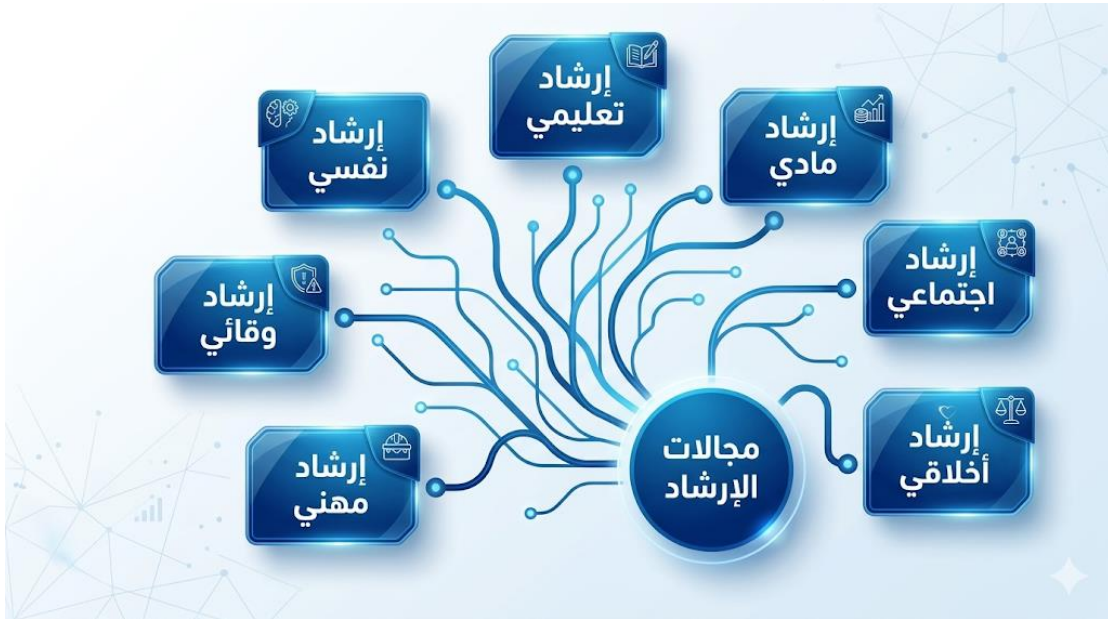


### سادسًا: التقييم والتطوير

تقوم الوحدة بـ:

- تقييم فعالية عمليات الإرشاد بشكل دوري .
- تحليل تقارير الأداء ورضا الطلاب .
- تطوير أساليب العمل داخل الوحدة .
- تحسين جودة الخدمات الإرشادية باستمرار .

### مجالات الإرشاد الأكاديمي



## نظام المتابعة والتقييم

يُعد نظام المتابعة والتقييم أحد الركائز الأساسية لضمان جودة الأداء داخل وحدة الإرشاد الأكاديمي في كلية الفنون التطبيقية، حيث يهدف إلى قياس مدى فاعلية الأنشطة الإرشادية، ومتابعة تقدم الطلاب أكاديمياً، والتأكد من تحقيق أهداف العملية التعليمية والإرشادية بشكل مستمر ومنظم.

ويعتمد هذا النظام على آليات دقيقة ومتكاملة تسمح بجمع البيانات وتحليلها وتفسيرها، بما يساعد على اتخاذ قرارات تطويرية قائمة على أسس علمية وموضوعية.

### أولاً: مفهوم نظام المتابعة والتقييم

هو نظام إداري وأكاديمي يهدف إلى متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب والمرشدين الأكاديميين بشكل دوري، وتقييم مدى تحقيق الأهداف الإرشادية، مع العمل على تحسين نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة في المنظومة التعليمية.

### ثانياً: أهداف نظام المتابعة والتقييم

- قياس كفاءة منظومة الإرشاد الأكاديمي .
- متابعة أداء الطلاب بشكل مستمر .
- اكتشاف المشكلات الأكاديمية مبكراً .
- تحسين جودة العملية التعليمية والإرشادية .
- دعم اتخاذ القرار المبني على البيانات .

### ثالثاً: أدوات المتابعة والتقييم

- التقارير الدورية للأداء الأكاديمي .
- السجلات الأكاديمية للطلاب .
- أنظمة إدارة البيانات الإلكترونية .
- استبيانات رضا الطلاب .
- تقارير المرشدين الأكاديميين .

### رابعاً: مراحل المتابعة والتقييم

#### 1. جمع البيانات

يتم جمع البيانات الأكاديمية من مصادر متعددة مثل النتائج، والسجلات، والمنصات الإلكترونية.

#### 2. تحليل البيانات

تتم دراسة البيانات لتحديد مستوى الأداء الأكاديمي ونقاط القوة والضعف.

#### 3. إصدار التقارير

يتم إعداد تقارير دورية توضح حالة الطلاب ومستوى الإرشاد الأكاديمي.

#### 4. اتخاذ الإجراءات

تشمل وضع خطط تحسين، وتقديم الدعم للطلاب المتعثرين، وتطوير الأداء العام.

### خامساً: دور المرشد الأكاديمي في النظام

- متابعة أداء الطلاب بشكل دوري .
- تقديم تقارير عن الحالات الأكاديمية .
- المساهمة في وضع خطط التحسين .
- التواصل المستمر مع الطلاب .

#### سادساً: أهمية نظام المتابعة والتقويم

- ضمان جودة الإرشاد الأكاديمي .
- تحسين مستوى التحصيل الدراسي للطلاب .
- تعزيز الشفافية والدقة في العمل الأكاديمي .
- دعم التطوير المستمر داخل الكلية.

# الفصل الخامس

## المرشد الأكاديمي

## تعريف المرشد الأكاديمي

يعين وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب كبيراً للمرشدين الأكاديميين بالكلية الذي يختار لكل قسم عدد من أعضاء هيئة التدريس مرشدين أكاديميين بحيث لا يزيد عدد الطلاب على مرشد أكاديمي عن 25 طالباً وقد يستمر معه حتى نهاية الدراسة، ويختار نائباً له داخل كل تخصص ويقوم المرشد بمتابعة أداء الطلاب ومعاونتهم في اختيار المقررات لكل فصل دراسي ومتابعة الغيابات وحل المشاكل الخاصة بهم.

## مهام ومسؤوليات المرشد الأكاديمي

### مسؤوليات ومهام كل جهة

#### أ. مهام المرشد الأكاديمي مرحلة قبل فتح الارشاد

1. التحقق المسبق من حالة كل طالب: قبل بدء التسجيل، مراجعة كشف حالة الطالب في النظام) المواد الناجحة/الراسبة، الساعات، هل تم سداد المصروفات، المعدل التراكمي).
2. مسح وتنظيف بيانات الطلاب: الإبلاغ عن الأخطاء (أخطاء في المستوى، مواد ناقصة) وطلب تصحيحها من الكنترول/شؤون الطلاب فوراً.

#### مرحلة الارشاد

3. مساعدة الطالب في التسجيل: تسجيل الطلاب الذين لا يستطيعون التسجيل بأنفسهم (مع توثيق التعديلات وسببها).
4. تغيير كلمه مرور الطلاب
5. حل مشكلات ساعات التسجيل على مستوى فردي: (التحقق من استحقاق الطالب للساعات ومطالبة الكنترول أو رئيس القسم بفتح استثناء إن لزم).
6. التعامل مع شكاوى يومية: استقبال شكاوى وصياغة حالة لكل مشكلة

بالاليه التاليه (اسم الطالب — رقم القيد — وصف المشكلة — لقطه شاشة إن وُجدت).

7. التنسيق مع منسق القسم: إرسال قائمة يومية بالمشكلات المتكررة/العاجلة التي لا يمكن حلها على مستوى المرشد ومتابعة حلها يوم بيوم.
8. متابعة المتعثرين ورفع مقترحات: Summer ترشيح من يحتاج الصيفي وتوضيح المواد المطلوبة. في تقرير الفصل الدراسي
9. توثيق الإجراءات: تسجيل كل تغيير يدوي في النظام مع توقيع رقمي أو ورقي حسب الإجراءات المتبعة.
10. عمل حصرومراجعته دقيقه لمواد الطلاب المسجلين وليس التسجيل العام فقط (لان الطالب ينسي تسجيل بعض المواد ويعتمد التسجيل بدون م ياخذ باله )

#### مرحلة ما بعد انتهاء الارشاد

- 1- تسليم ملف الإرشاد الأكاديمي للوحده لتسهيل الرجوع لاي طالب ، مع الاحتياز بنسخه soft من الملف للطالب
- 2- تحديث ملف الإرشاد بأي حركه او حدث يخص الطالب (سحب ماده – اعتذار – انذار - عقوبه او تكريم)
- 3- اجراء اجتماعات دوريه مع الطلاب وتوثيقها و اضافتها لملف الطالب

#### ب. منسق القسم —

1. **تجميع وإدارة قائمة المشاكل الموحدة:** استقبال تقارير المرشدين اليوميه وتجميعها في قائمة منظمة (أولوية: عاجل/هام/عادي).
2. **تصنيف المشكلات اليوميه ورفعها للوحده يوميا خلال التسجيل:** فصل ما يمكن حله داخليًا (قسم/مرشد) وما يتطلب تدخل وحدة الإرشاد.
3. **نقل التعليمات العاجلة للمرشدين فورًا:** عند ورود أي تحديث أو توجيه من الوحدة أو الكنترول، إعادة توجيهه فورًا إلى المرشدين وتأكيد الاستلام.
4. **مراقبة تنفيذ المرشدين:** التأكد من أن كل مرشد نفذ التوصيات والتعديلات ضمن المدة المحددة.
5. **مركز تواصل خلال أيام الضغط:** إدارة قناة اتصال واحدة (جروب) لتلقي الطلبات العاجلة وتفادي التكرار.
6. **تنسيق فتح المواد الغير موجوده بالخطة الدراسيه والتي سوف يتم فتحها استثناء مع رئيس القسم:** رصد طلبات فتح مواد وتقديمها مُجمّعة لتسهيل الموافقة والعملية الإدارية.
7. **إعداد تقارير يومية/نهائية يوم:** عدد الطلبات المعالجة، قائمة المشاكل المتبقية، عوائق التنفيذ.
8. **متابعه الطلاب ذوي الحالات الخاصه بالقسم والتأكد من التسجيل لهم بالطريقه السليمه**

#### ج. رئيس القسم — المهام والسلطات التنفيذية

1. **اعتماد الخطة الدراسية للمواد المفتوحة:** إصدار قرار نهائي بمجموع المواد ورفعها للنظام في المواعيد المحددة.
2. **البت في الاستثناءات الأكاديمية:** الموافقة/الرفض على طلبات استثنائية (تجاوز الحد الأقصى للساعات، تقديم مشروع التخرج مع شرط، تسجيل مواد خارج الخطة).
3. **حل المشكلات التي تتجاوز صلاحيات المرشد والمنسق:** حالات التحويل، إعادة القيد، حالات تأخير المعادلات، أخطاء في الخطة النظامية (كما حدث ي قسم اعلان و المعادن).
4. **اتخاذ قرارات تشغيلية سريعة:** إصدار إذن بفتح مواد إضافية أو تعديل الجدول لتسهيل التسجيل.
5. **المصادقة على تقارير وحدة الإرشاد المقدمه من منسق القسم:** اعتماد وتقنين أي تقارير رسمية صادرة عن الإرشاد بالقسم بخصوص التسجيل.

#### أخلاقيات العمل الإرشادي

تقوم منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية على مجموعة من القيم والأخلاقيات المهنية التي تضمن تقديم خدمة إرشادية فعالة، تحافظ على كرامة الطالب وتدعم نجاحه الأكاديمي والشخصي، ومن أهم هذه الأخلاقيات ما يلي:

**1- السرية والخصوصية**

يلتزم المرشد الأكاديمي بالحفاظ على سرية جميع المعلومات الخاصة بالطلاب، سواء كانت أكاديمية أو شخصية، وعدم الإفصاح عنها إلا في حدود ما يخدم مصلحة الطالب ووفق القواعد المنظمة.

**2- الاحترام المتبادل**

يقوم العمل الإرشادي على علاقة قائمة على الاحترام المتبادل بين المرشد والطالب، مع تقدير الفروق الفردية واحترام آراء الطلاب واحتياجاتهم المختلفة.

**3- الموضوعية والحياد**

يجب أن يكون المرشد الأكاديمي موضوعيًا في تعامله مع جميع الطلاب، دون تحيز أو تمييز، وأن يعتمد على الحقائق والمعايير الأكاديمية في توجيهه واتخاذ القرارات.

**4- المسؤولية المهنية**

يتحمل المرشد الأكاديمي مسؤولية متابعة الطلاب بشكل دقيق ومستمر، وتقديم الدعم المناسب لهم في الوقت المناسب، بما يحقق أهداف الإرشاد الأكاديمي.

**5- الصدق والشفافية**

يجب أن يكون التواصل بين المرشد والطالب قائمًا على الصدق والوضوح، وتقديم المعلومات الدقيقة التي تساعد الطالب على اتخاذ قرارات صحيحة بشأن مساره الأكاديمي.

**6- دعم مصلحة الطالب**

تُعد مصلحة الطالب الأكاديمية والشخصية هي الأولوية الأولى في جميع إجراءات الإرشاد، مع العمل على مساعدته في تجاوز التحديات وتحقيق النجاح.

**7- الالتزام باللوائح الجامعية**

يلتزم المرشد الأكاديمي بتطبيق القوانين واللوائح المنظمة للعملية التعليمية داخل الجامعة والكلية، وتوجيه الطلاب بما يتوافق معها.

**8- التطوير المستمر**

يحرص القائمون على الإرشاد الأكاديمي على تطوير مهاراتهم ومعارفهم باستمرار، بما يواكب التغيرات في نظم التعليم واحتياجات الطلاب وسوق العمل.

وبذلك تمثل أخلاقيات العمل الإرشادي الأساس الذي يقوم عليه نجاح منظومة الإرشاد الأكاديمي، وضمان تقديم خدمة تعليمية وتوجيهية عالية الجودة تسهم في إعداد طالب متميز علميًا وسلوكيًا ومهنيًا.

# الفصل السادس

## الطالب والإرشاد الأكاديمي

## حقوق الطالب الأكاديمية

يتمتع طلاب كلية الفنون التطبيقية بمجموعة من الحقوق الأكاديمية التي تكفل لهم بيئة تعليمية عادلة وداعمة، وتضمن استفادتهم الكاملة من خدمات الإرشاد الأكاديمي، ومن أهم هذه الحقوق ما يلي:

### 1- الحق في الإرشاد الأكاديمي

يحق لكل طالب الحصول على مرشد أكاديمي يتابع مسيرته الدراسية، ويقدم له الدعم والتوجيه في اختيار المقررات، وفهم اللوائح، والتخطيط للمسار الدراسي.

### 2- الحق في الحصول على المعلومات الأكاديمية

يحق للطلاب الاطلاع على اللوائح الجامعية، والخطط الدراسية، ونظام الدراسة والامتحانات، ومتطلبات التخرج بشكل واضح وميسر.

### 3- الحق في الاستشارة الأكاديمية

يحق للطلاب طلب المشورة من المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس بشأن مشكلاته الدراسية أو قراراته الأكاديمية دون تمييز أو تقييد.

### 4- الحق في بيئة تعليمية داعمة

يحق للطلاب الدراسة في بيئة تعليمية قائمة على الاحترام والدعم، تساعد على تنمية قدراته وتحقيق أفضل أداء أكاديمي ممكن.

### 5- الحق في متابعة الأداء الأكاديمي

يحق للطلاب معرفة مستواه الأكاديمي بشكل دوري، والحصول على تغذية راجعة حول أدائه، بما يساعده على تحسين مستواه الدراسي.

### 6- الحق في العدالة وتكافؤ الفرص

يتمتع جميع الطلاب بحق المساواة في التعامل الأكاديمي، دون أي تمييز، مع ضمان تطبيق اللوائح والقوانين على الجميع بشكل عادل.

### 7- الحق في تقديم الشكاوى والمقترحات

يحق للطلاب تقديم شكاوى أو مقترح يتعلق بالعملية التعليمية أو الإرشاد الأكاديمي، مع ضمان دراسة هذه الشكاوى بجدية والرد عليها.

### 8- الحق في دعم الطلاب المتعثرين

يحق للطلاب الذين يواجهون صعوبات أكاديمية الحصول على دعم خاص وخطط إرشادية تساعدهم على تجاوز التعثر وتحسين مستواهم.

وبذلك تلتزم الكلية بتوفير منظومة أكاديمية عادلة وداعمة، تضمن حقوق الطلاب وتساعدهم على النجاح والتفوق في مسيرتهم الجامعية.

## واجبات الطالب الأكاديمية

في المقابل لما يتمتع به طلاب كلية الفنون التطبيقية من حقوق أكاديمية داخل المنظومة التعليمية، فإن عليهم مجموعة من الواجبات التي تضمن نجاح العملية التعليمية وتحقيق أقصى استفادة من نظام الإرشاد الأكاديمي، ومن أهم هذه الواجبات ما يلي:

### 1- الالتزام باللوائح والقوانين الجامعية

يجب على الطالب الالتزام التام باللوائح المنظمة للدراسة والامتحانات، ونظام الساعات المعتمدة، وتعليمات الكلية والجامعة.

### 2- المتابعة مع المرشد الأكاديمي

يتعين على الطالب التواصل المنتظم مع مرشده الأكاديمي لمناقشة خطته الدراسية، وحل المشكلات الأكاديمية، واتخاذ القرارات التعليمية المناسبة.

### 3- الالتزام بالخطة الدراسية

يجب على الطالب اتباع الخطة الدراسية المعتمدة لكل برنامج أكاديمي، واختيار المقررات بما يتوافق مع متطلبات التخرج.

### 4- المسؤولية عن الأداء الأكاديمي

الطالب مسؤول بشكل أساسي عن مستواه الدراسي، ويجب عليه متابعة تقدمه الأكاديمي والعمل على تحسين أدائه بشكل مستمر.

### 5- الالتزام بالحضور والمشاركة

الحرص على حضور المحاضرات والتدريبات العملية بانتظام، والمشاركة الفعالة في الأنشطة الأكاديمية التي تسهم في تنمية مهاراته.

### 6- احترام أعضاء هيئة التدريس والزملاء

الالتزام بالسلوك الجامعي القائم على الاحترام المتبادل داخل القاعات الدراسية وخارجها.

### 7- طلب المساعدة عند الحاجة

في حالة وجود صعوبات أكاديمية، يجب على الطالب المبادرة بطلب الدعم من المرشد الأكاديمي أو أعضاء هيئة التدريس في الوقت المناسب.

### 8- الحفاظ على الموارد والإمكانات التعليمية

المحافظة على مرافق الكلية ومعاملها وأدواتها، باعتبارها جزءاً من البيئة التعليمية المشتركة.

وبذلك فإن التزام الطالب بواجباته الأكاديمية يُعدّ عنصراً أساسياً لنجاحه الدراسي، ويسهم في تحقيق أهداف الإرشاد الأكاديمي وبناء تجربة تعليمية متكاملة وفعّالة.

## توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين

يُعد توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين داخل كلية الفنون التطبيقية من العمليات التنظيمية المهمة التي تهدف إلى ضمان فعالية منظومة الإرشاد الأكاديمي، وتحقيق المتابعة المستمرة لكل طالب بصورة دقيقة ومنظمة.

ويتم هذا التوزيع وفق مجموعة من الأسس والمعايير التي تضمن العدالة وتكافؤ الفرص بين الطلاب، وتحقق كفاءة الأداء الإرشادي، ومن أهمها:

### 1- التوزيع وفق البرامج الأكاديمية

يتم تقسيم الطلاب حسب البرامج والتخصصات المختلفة داخل الكلية، بحيث يتم إسناد كل مجموعة من الطلاب المتخصصين في برنامج معين إلى مرشدين أكاديميين من نفس التخصص أو المجال القريب منه.

### 2- التوزيع حسب الأعداد الطلابية

يُراعى تحقيق التوازن في عدد الطلاب المخصصين لكل مرشد أكاديمي، بحيث لا يكون هناك ضغط زائد على مرشد دون آخر، لضمان جودة المتابعة والإرشاد.

### 3- التوزيع حسب المستويات الدراسية

يتم مراعاة مستوى الطالب الدراسي (مستجد – متوسط – متقدم)، حيث قد يُفضل توزيع الطلاب الجدد على مرشدين ذوي خبرة في التعامل مع هذه الفئة.

### 4- التوزيع العادل بين أعضاء هيئة التدريس

يتم توزيع الأعباء الإرشادية بشكل عادل بين أعضاء هيئة التدريس، بما يتناسب مع مهامهم الأكاديمية والبحثية داخل الكلية.

### 5- مراعاة التخصص والخبرة

يُفضل إسناد الطلاب في كل تخصص إلى مرشد أكاديمي لديه خبرة أو خلفية علمية في نفس المجال، بما يعزز جودة التوجيه الأكاديمي والمهني.

### 6- المرونة في إعادة التوزيع

تتيح وحدة الإرشاد الأكاديمي إمكانية إعادة توزيع الطلاب عند الحاجة، في حال وجود زيادة في الأعداد أو وجود ظروف خاصة تستدعي ذلك، لضمان استمرار كفاءة النظام.

### 7- التوثيق والمتابعة

يتم توثيق عملية توزيع الطلاب بشكل رسمي داخل سجلات وحدة الإرشاد الأكاديمي، مع تحديث البيانات بشكل دوري لضمان دقة المتابعة.

## فئات الطلاب (المتفوق – المتعثر – المستجد)

يُعد تصنيف الطلاب إلى فئات أكاديمية داخل كلية الفنون التطبيقية خطوة أساسية في منظومة الإرشاد الأكاديمي، حيث يساعد هذا التصنيف على تقديم الدعم المناسب لكل فئة وفق احتياجاتها وقدراتها، بما يحقق العدالة التعليمية ويرفع من كفاءة العملية التعليمية.

### أولاً: الطالب المستجد

هو الطالب الملتحق حديثاً بالكلية في السنة الدراسية الأولى، والذي يمر بمرحلة انتقالية من التعليم العام إلى التعليم الجامعي التطبيقي.

#### خصائصه:

- قلة المعرفة بنظام الدراسة الجامعية .
- عدم الإلمام الكامل باللوائح الأكاديمية .
- الحاجة إلى التوجيه في اختيار المقررات وتنظيم الوقت .
- التكيف مع بيئة تعليمية جديدة تختلف عن التعليم المدرسي .

#### احتياجاته الإرشادية:

- تعريفه بنظام الساعات المعتمدة والخطة الدراسية .
- شرح دور المرشد الأكاديمي وآليات التواصل معه .
- مساعدته في بناء جدول دراسي مناسب .
- تنمية مهارات إدارة الوقت والتعلم الذاتي .

### ثانياً: الطالب المتفوق

هو الطالب الذي يحقق أداءً أكاديمياً مرتفعاً ومستقرًا، ويتميز بتحصيل علمي عالٍ ومشاركة فعالة في الأنشطة التعليمية.

#### خصائصه:

- ارتفاع المعدل التراكمي .
- القدرة على الفهم والتحليل والإبداع .
- الالتزام العالي باللوائح الأكاديمية .
- المشاركة في الأنشطة العلمية والفنية .

#### احتياجاته الإرشادية:

- دعم خطط التفوق والتميز الأكاديمي .
- تشجيعه على البحث العلمي والمشروعات التطبيقية .
- توجيهه نحو المسارات المتقدمة والتخصصات الدقيقة .
- تنمية مهارات القيادة والابتكار .

### أماكن دعم الموهوبين والمبتكرين بالجامعة

توجد جهات رعاية الشباب داخل الجامعة تقوم بتقديم خدمات وتنمية مهارات الطلاب الموهوبين والمبدعين، من خلال برامج وأنشطة متعددة تهدف إلى دعم الابتكار والإبداع، مثل الأنشطة الرياضية والثقافية والفنية

والاجتماعية، بالإضافة إلى تقديم الجوائز والمسابقات التي تشجع على التميز. ويمكن الرجوع إلى إدارة رعاية الطلاب أو الجهات المختصة داخل الجامعة للتعرف على مزيد من التفاصيل.

كما يمكن الاطلاع على بعض الصفحات الرسمية عبر الروابط التالية:

<https://www.facebook.com/bu.edu.eg/>

ويتم أيضاً تقديم خدمات وأنشطة داعمة لتنمية قدرات الطلاب من خلال مراكز متخصصة، مثل مركز رعاية الموهوبين، الذي يهدف إلى إعداد وتأهيل الطلاب وتنمية مهاراتهم القيادية والأكاديمية، وتنظيم الدورات والبرامج التدريبية المختلفة.

وللمزيد يمكن زيارة:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100081590257208>

كما يساهم مركز اعداد القاده بجامعة بنها في دعم الطلاب من خلال برامج تدريبية متقدمة تهدف إلى تطوير المهارات القيادية والإدارية، وإعداد كوادر طلابية قادرة على المشاركة الفعالة في الأنشطة الجامعية والمجتمعية.

وللاطلاع على أنشطة المركز:

<https://www.facebook.com/groups/440800466793116>

### ثالثاً: الطالب المتعثر

هو الطالب الذي يواجه صعوبات أكاديمية تؤثر على تحصيله الدراسي، وقد يظهر ذلك في انخفاض المعدل التراكمي أو الرسوب في بعض المقررات.

#### خصائصه:

- ضعف التحصيل الدراسي في بعض المقررات .
- صعوبة في فهم المحتوى الأكاديمي أو التطبيقي .
- ضعف إدارة الوقت أو مهارات الدراسة .
- احتمال وجود مشكلات شخصية أو أكاديمية تؤثر على الأداء .

#### احتياجاته الإرشادية:

- إعداد خطة دعم أكاديمي فردية .
- متابعة دورية مع المرشد الأكاديمي .
- تقديم إرشادات لتحسين أساليب الدراسة .
- توجيهه إلى مصادر الدعم الأكاديمي داخل الكلية .
- تعزيز الدافعية والثقة بالنفس.

### التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديمياً

يقوم الإرشاد الأكاديمي بدور محوري في تحديد الطلاب المتعثرين أكاديمياً ومتابعتهم، وذلك من خلال تقديم الدعم اللازم لهم بهدف تحسين مستواهم الدراسي ومساعدتهم على تجاوز الصعوبات التي تواجههم خلال العملية التعليمية. ويُعرّف الطالب المتعثر بأنه الطالب الذي لا يتمكن من تحقيق الحد الأدنى من المعدل الأكاديمي المطلوب، أو الذي يعاني من تذبذب ملحوظ في أدائه الدراسي مقارنة بزملائه.

وفي هذا الإطار، يتم وضع آليات واضحة للتعامل مع حالات التعثر الأكاديمي، تشمل المتابعة الدورية، وتقديم الإرشاد الأكاديمي الفردي، وتحليل أسباب التعثر سواء كانت أكاديمية أو شخصية أو اجتماعية، والعمل على وضع خطط علاجية مناسبة لكل حالة على حدة.

كما يتم تفعيل نظام المراقبة الأكاديمية الذي يهدف إلى متابعة أداء الطلاب بشكل مستمر، وتحديد مستوى التحصيل الدراسي، مع التدخل المبكر في حالات الانخفاض الأكاديمي، وذلك من خلال إعداد تقارير دورية ورفعها إلى الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

وتشمل آلية التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديميًا ما يلي:

- إعداد تقارير أكاديمية دورية عن أداء الطلاب .
- تقديم الإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب المتعثرين .
- تحليل أسباب التعثر ووضع خطط علاجية مناسبة .
- متابعة تنفيذ الخطط العلاجية وتقييم نتائجها .
- رفع تقارير للجهات المختصة لاتخاذ القرارات المناسبة .
- توفير الدعم الأكاديمي والنفسي عند الحاجة .

### آلية التعامل مع الطلاب غير القادرين ماديًا

تعمل وحدة الإرشاد الأكاديمي على دعم الطلاب غير القادرين ماديًا من خلال التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة لتوفير الدعم المناسب لهم، بما يضمن استمرارهم في الدراسة دون معوقات مالية. ويتم ذلك عبر إعداد كشوف بالطلاب المحتاجين بالتعاون مع الإدارات المختصة، ودراسة الحالات الاجتماعية لهم بدقة.

كما يتم التواصل مع الجهات الداعمة لتقديم المساعدات أو الإعفاءات أو التسهيلات المالية وفقًا للوائح المنظمة داخل الجامعة. ويُراعى في ذلك تحقيق مبدأ العدالة وتكافؤ الفرص بين جميع الطلاب.

وتشمل آلية التعامل مع هذه الفئة ما يلي:

- إعداد قاعدة بيانات بالطلاب غير القادرين ماديًا .
- دراسة الحالات الاجتماعية بشكل دقيق .
- التنسيق مع الجهات الداعمة داخل الجامعة .
- تقديم الدعم المالي أو الإعفاءات وفقًا للأنظمة .
- متابعة أوضاع الطلاب لضمان استمرارية العملية التعليمية .

### آلية التعامل مع الطلاب الذين يحتاجون رعاية خاصة

تولي وحدة الإرشاد الأكاديمي اهتمامًا خاصًا بالطلاب الذين يحتاجون إلى رعاية خاصة، سواء كانت صحية أو نفسية أو تعليمية، وذلك بهدف توفير بيئة تعليمية مناسبة تضمن لهم فرصًا متكافئة في التعلم.

ويتم التعامل مع هذه الفئة من خلال التنسيق مع الجهات الطبية والإدارية داخل الجامعة، وتقديم الدعم اللازم وفقًا لطبيعة الحالة، مع مراعاة الخصوصية الكاملة للطلاب.

وتشمل الآلية ما يلي:

- دراسة الحالات الفردية للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة .
- التنسيق مع الجهات الطبية والإدارية المختصة .
- تهيئة البيئة التعليمية بما يتناسب مع احتياجاتهم .
- تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي المناسب .
- متابعة مستمرة لضمان تحقيق التكيف الأكاديمي والاجتماعي .

### آلية التعامل مع الطلاب ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى تحقيق مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص لجميع الطلاب، بما في ذلك الطلاب ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة، من خلال توفير الدعم اللازم الذي يمكنهم من الاندماج في العملية التعليمية.

ويتم ذلك عبر دراسة الحالات بشكل فردي، وتحديد نوع الإعاقة أو الاحتياج الخاص، ثم توفير التسهيلات المناسبة سواء في البيئة التعليمية أو في أساليب التقييم أو الدعم الأكاديمي.

وتشمل الآلية ما يلي:

- حصر الطلاب ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة .
- دراسة كل حالة بشكل فردي وتحديد احتياجاتها .
- توفير التسهيلات الأكاديمية المناسبة (مثل الامتحانات أو المواد الدراسية) .
- التنسيق مع الجهات الطبية والخدمية داخل الجامعة .
- تقديم الدعم النفسي والاجتماعي المستمر .
- متابعة حالة الطلاب لضمان تحقيق أفضل مستوى من التكيف الأكاديمي .

# الفصل السابع

## اللوائح والنظم الأكاديمية

## النظام الدراسي (الساعات المعتمدة/الفصول الدراسية)

يُعد النظام الدراسي أحد الركائز الأساسية لتنظيم العملية التعليمية داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يحدد آلية دراسة المقررات وتوزيع العبء الدراسي على الطالب، بما يضمن تحقيق مخرجات تعليمية تتوافق مع معايير الجودة الأكاديمية ومتطلبات التخصصات التطبيقية.

ويعتمد النظام الدراسي في الكلية على أحد النموذجين أو الدمج بينهما وفقاً للائحة المنظمة، وهما **نظام الساعات المعتمدة والنظام الفصلي (الفصول الدراسية)**، وفيما يلي توضيح لكل منهما:

### أولاً: نظام الساعات المعتمدة

هو نظام أكاديمي يعتمد على تقسيم البرنامج الدراسي إلى مجموعة من المقررات، يُمنح كل مقرّر عدداً محدداً من الساعات المعتمدة، ويتم احتساب تخرج الطالب بناءً على إكمال عدد معين من الساعات بنجاح.

#### خصائصه:

- مرونة في اختيار المقررات الدراسية .
- إمكانية تنظيم الجدول الدراسي وفق قدرات الطالب .
- توزيع العبء الدراسي على أكثر من فصل دراسي .
- متابعة دقيقة لمستوى الطالب الأكاديمي .

#### مميزاته:

- يتيح للطالب حرية نسبية في التخطيط الدراسي .
- يساعد في معالجة التعثر الدراسي من خلال إعادة المقررات .
- يتيح التدرج في الدراسة حسب إمكانيات الطالب .

### ثانياً: نظام الفصول الدراسية

هو نظام يعتمد على تقسيم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين أساسيين (وقد يضاف فصل صيفي اختياري)، يدرس خلال كل فصل مجموعة محددة من المقررات.

#### خصائصه:

- تنظيم ثابت للعام الدراسي .
- التزام الطالب بمجموعة مقررات محددة في كل فصل .
- تقييم دوري في نهاية كل فصل دراسي .

#### مميزاته:

- وضوح الخطة الدراسية وتدرجها .
- سهولة المتابعة الأكاديمية للطالب .
- تنظيم أفضل للعملية التعليمية داخل الكلية .

### العلاقة بين النظامين

في بعض البرامج الأكاديمية، يتم الدمج بين نظام الساعات المعتمدة والنظام الفصلي، حيث يتم توزيع الساعات المعتمدة داخل فصول دراسية، بما يحقق التوازن بين المرونة والتنظيم.

## الخطة الدراسية ومتطلبات التخرج

تُعد الخطة الدراسية ومتطلبات التخرج من العناصر الأساسية المنظمة للعملية التعليمية داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تهدف إلى تحديد المسار الأكاديمي للطالب منذ بداية التحاقه بالكلية وحتى حصوله على درجة البكالوريوس، وفقاً لنظام أكاديمي واضح ومحدد.

### أولاً: الخطة الدراسية

هي مجموعة من المقررات الدراسية (نظرية وتطبيقية) موزعة على سنوات الدراسة المختلفة، تهدف إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات اللازمة في تخصصه.

#### مكوناتها:

- مقررات إجبارية (أساسية): وهي المقررات التي يجب على جميع الطلاب دراستها .
- مقررات اختيارية: يختار منها الطالب بما يتناسب مع اهتماماته وتوجهاته .
- مقررات تخصصية: ترتبط مباشرة بمجال الدراسة والتطبيق العملي .
- مقررات عامة: تهدف إلى تنمية المهارات العامة والثقافية .

#### أهدافها:

- تنظيم العملية التعليمية بشكل متدرج .
- تحقيق التكامل بين الجوانب النظرية والتطبيقية .
- إعداد الطالب لسوق العمل وفق تخصصه .
- تنمية المهارات الفنية والإبداعية .

## ثانياً: متطلبات التخرج

هي مجموعة الشروط الأكاديمية التي يجب على الطالب استيفائها بنجاح للحصول على درجة البكالوريوس في التخصص.

#### أهم المتطلبات:

1. استكمال عدد الساعات المعتمدة المطلوبة
2. اجتياز جميع المقررات الدراسية المحددة في الخطة الدراسية بنجاح .
3. تحقيق الحد الأدنى للمعدل التراكمي
4. الوصول إلى المعدل التراكمي المطلوب للتخرج وفقاً للوائح الكلية .
5. اجتياز التدريب أو المشروع النهائي
6. مثل مشروع التخرج أو التدريب العملي الذي يعكس مهارات الطالب التطبيقية .
7. الالتزام بالمدة الدراسية المقررة
8. إتمام سنوات الدراسة المحددة وفق النظام الأكاديمي المعتمد.

## التسجيل والحذف والإضافة

### أولاً: التسجيل

هو قيام الطالب باختيار وتسجيل المقررات الدراسية التي يرغب في دراستها خلال الفصل الدراسي، وفقاً للخطة الدراسية والنظام الأكاديمي المعتمد.

#### يهدف الي

- تنظيم العبء الدراسي للطالب .
- ضمان التدرج الأكاديمي السليم .
- تمكين الطالب من متابعة تقدمه الدراسي .

#### ضوابطه:

- الالتزام بالحد الأدنى والأقصى لعدد الساعات المعتمدة .
- التسجيل وفق المتطلبات السابقة للمقررات (Prerequisites).
- مراجعة المرشد الأكاديمي قبل اعتماد التسجيل .

### ثانياً: الحذف

هو قيام الطالب بحذف مقرر أو أكثر من المقررات المسجلة خلال فترة زمنية محددة، دون أن يُحسب عليه رسوب أكاديمي في بعض الحالات وفقاً للأنحة.

#### أهدافه:

- تخفيف العبء الدراسي عند الحاجة .
- تمكين الطالب من تحسين خطته الدراسية .
- تجنب الرسوب في حالة عدم القدرة على متابعة مقرر معين .

#### ضوابطه:

- الالتزام بالموعد المحدد للحذف .
- عدم النزول عن الحد الأدنى للساعات المعتمدة .
- موافقة المرشد الأكاديمي في بعض الحالات .

### ثالثاً: الإضافة

#### مفهومه:

هو قيام الطالب بإضافة مقرر جديد إلى جدولته الدراسي خلال فترة الإضافة المسموح بها.

#### أهدافه:

- استكمال الساعات المعتمدة المطلوبة .
- تحسين الخطة الدراسية للطالب .
- تعويض مقررات تم حذفها .

**ضوابطه:**

- توفر مقعد شاغر في المقرر .
- توافق المقرر مع الخطة الدراسية .
- عدم تجاوز الحد الأقصى للساعات المعتمدة .

**دور الإرشاد الأكاديمي في التسجيل والحذف والإضافة**

- مساعدة الطالب في اختيار المقررات المناسبة .
- مراجعة الخطة الدراسية قبل اعتماد التسجيل .
- توجيه الطالب لتجنب التعثر الأكاديمي .
- دعم الطالب في تعديل مساره الدراسي عند الحاجة .

**الانسحاب والتأجيل وإعادة القيد**

تُعد إجراءات الانسحاب والتأجيل وإعادة القيد من أهم اللوائح الأكاديمية المنظمة للعمل داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تهدف إلى توفير المرونة للطلاب في التعامل مع ظروفهم الدراسية والشخصية، مع الحفاظ على استمرارية العملية التعليمية وفق ضوابط محددة.

يمثل الانسحاب من مقرر دراسي أو من الفصل الدراسي إجراءً يسمح للطالب بالتوقف عن دراسة مقرر معين أو جميع مقررات الفصل الدراسي بعد تسجيلها، وذلك خلال فترة زمنية محددة وفقاً للائحة الأكاديمية. ويهدف الانسحاب إلى تمكين الطالب من تجنب الرسوب في حالة عدم القدرة على متابعة الدراسة، أو عند مواجهة صعوبات أكاديمية أو شخصية تؤثر على أدائه. ويتم هذا الإجراء وفق ضوابط محددة، أهمها الالتزام بالمواعيد الرسمية للانسحاب، وعدم التأثير السلبي على الحد الأدنى أو الأقصى للساعات المعتمدة، مع ضرورة الرجوع إلى المرشد الأكاديمي قبل اتخاذ القرار.

أما التأجيل (الانسحاب الكلي المؤقت) فهو إجراء يتيح للطالب إيقاف الدراسة لمدة فصل دراسي أو أكثر لأسباب مقبولة، مثل الظروف الصحية أو الاجتماعية أو الأكاديمية، مع الاحتفاظ بمقعده الأكاديمي عند العودة. ويهدف التأجيل إلى منح الطالب فرصة لإعادة ترتيب أوضاعه دون فقدان مساره الدراسي. ويشترط لهذا الإجراء الحصول على موافقات رسمية، واتباع الإجراءات الإدارية المعتمدة داخل الكلية.

في حين أن إعادة القيد هي العملية التي يتم من خلالها عودة الطالب إلى الدراسة بعد انقطاع أو تأجيل لفترة محددة، وفقاً للشروط واللوائح المنظمة لذلك. وتهدف إعادة القيد إلى تمكين الطالب من استكمال مسيرته الأكاديمية بعد زوال أسباب الانقطاع، مع إعادة تقييم وضعه الدراسي وتحديد المقررات المناسبة له وفقاً لخطة الأكاديمية الحالية.

ويؤدي الإرشاد الأكاديمي دوراً مهماً في هذه الإجراءات، حيث يساعد الطالب على اتخاذ القرار المناسب بين الانسحاب أو التأجيل أو الاستمرار، ويوفر له التوجيه اللازم لتقليل الآثار السلبية على مساره الدراسي، وضمان العودة بشكل أكثر استقراراً وفاعلية.

وبذلك تساهم هذه اللوائح في تحقيق التوازن بين مرونة النظام الأكاديمي وانضباطه، بما يدعم الطالب في مواجهة التحديات المختلفة، ويضمن استمرارية العملية التعليمية بكفاءة داخل الكلية.

**الإنذارات الأكاديمية والمعدل التراكمي**

تُعد منظومة الإنذارات الأكاديمية والمعدل التراكمي من الأدوات الأساسية في متابعة الأداء الدراسي للطلاب داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تهدف إلى تقييم مستوى تحصيل الطالب بشكل دوري، وتنبئ به مبكراً في حال وجود انخفاض في الأداء الأكاديمي، بما يتيح له فرصة التحسين والتدارك.

يمثل المعدل التراكمي (GPA) المؤشر الأساسي لقياس الأداء الأكاديمي للطلاب خلال فترة دراسته، حيث يتم احتسابه بناءً على درجات المقررات التي يدرسها الطالب في جميع الفصول الدراسية. ويعكس هذا المعدل مستوى التحصيل العلمي العام، ويُستخدم كمرجع رئيسي في تقييم مدى تقدم الطالب الأكاديمي، ومدى استيفائه لمتطلبات التخرج، وكذلك في تحديد وضعه الأكاديمي داخل الكلية.

أما الإنذارات الأكاديمية فهي إشعارات رسمية تُوجّه إلى الطالب عند انخفاض معدله التراكمي عن الحد الأدنى المسموح به وفقاً للوائح الدراسية. وتهدف هذه الإنذارات إلى تنبيه الطالب إلى ضرورة تحسين مستواه الأكاديمي، واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع المرشد الأكاديمي لتجاوز التعثر الدراسي. وتختلف مستويات الإنذار وفقاً لدرجة الانخفاض في المعدل التراكمي، وقد تؤدي الاستمرارية في انخفاض الأداء إلى تطبيق إجراءات أكاديمية إضافية وفق اللوائح المنظمة.

وتكمن أهمية هذه المنظومة في كونها أداة وقائية وعلاجية في آن واحد، حيث تساعد على اكتشاف المشكلات الأكاديمية في وقت مبكر، وتمكين الطالب من وضع خطة لتحسين أدائه، من خلال الدعم الأكاديمي والإرشاد المستمر، واختيار المقررات بشكل أكثر ملاءمة لقدراته.

كما يسهم الإرشاد الأكاديمي في دعم الطالب الذي يتعرض للإنذار الأكاديمي، من خلال متابعة حالته بشكل فردي، وتقديم التوجيه المناسب له، ووضع خطة دراسية تساعد على رفع معدله التراكمي واستعادة وضعه الأكاديمي الطبيعي.

وبذلك تُعد منظومة الإنذارات الأكاديمية والمعدل التراكمي من العناصر المهمة لضمان جودة العملية التعليمية، وتحقيق الانضباط الأكاديمي، ودعم الطلاب في مسيرتهم الدراسية نحو النجاح والتفوق.

# الفصل الثامن

## دعم وتحسين الأداء الأكاديمي

## الإرشاد للطلاب المتعثرين

يُعد الإرشاد للطلاب المتعثرين أحد المحاور الأساسية في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يهدف إلى تقديم الدعم الأكاديمي والتربوي للطلاب الذين يواجهون صعوبات في التحصيل الدراسي، بما يساعدهم على تجاوز هذه التحديات وتحسين أدائهم الأكاديمي.

ويقوم هذا النوع من الإرشاد على مبدأ المتابعة الفردية الدقيقة للطلاب المتعثر، من خلال التعرف على أسباب الضعف الدراسي سواء كانت أكاديمية مثل صعوبة بعض المقررات أو ضعف مهارات الدراسة، أو شخصية مثل سوء إدارة الوقت أو الظروف النفسية والاجتماعية، ومن ثم وضع خطة علاجية مناسبة لكل حالة.

ويتمثل دور المرشد الأكاديمي في هذه المرحلة في تقديم التوجيه المستمر للطلاب، ومساعدته على اختيار المقررات بشكل يتناسب مع قدراته، وتنظيم جدولته الدراسي بطريقة تقلل من الضغط الأكاديمي، بالإضافة إلى تشجيعه على الالتزام بالحضور والمشاركة الفعالة في الأنشطة التعليمية.

كما يشمل الإرشاد للطلاب المتعثرين تقديم برامج دعم أكاديمي مثل المراجعات الإضافية، أو توجيه الطالب إلى مصادر التعلم المناسبة، أو تنمية مهاراته في الدراسة مثل مهارات القراءة الفعالة، وإدارة الوقت، والتعلم الذاتي، بما يسهم في رفع مستواه التحصيلي تدريجياً.

ويُعد التعاون بين الطالب والمرشد الأكاديمي عنصراً أساسياً في نجاح هذه العملية، حيث يعتمد الإرشاد على التفاعل المستمر والثقة المتبادلة، مع متابعة دورية لتقدم الطالب وتقييم مدى تحسن أدائه الأكاديمي.

وبذلك يسهم الإرشاد للطلاب المتعثرين في تقليل معدلات الرسوب والتسرب، وتحسين جودة المخرجات التعليمية، ومساعدة الطالب على استعادة توازنه الأكاديمي والنجاح في مسيرته الجامعية بكفاءة وفاعلية.

## دعم الطلاب المتفوقين

عد دعم الطلاب المتفوقين داخل كلية الفنون التطبيقية أحد المحاور الاستراتيجية في منظومة الإرشاد الأكاديمي، حيث لا يقتصر دوره على الحفاظ على مستوى التفوق فقط، بل يمتد إلى رعاية الموهبة الأكاديمية والإبداعية وصلتها وتوجيهها نحو التميز العلمي والمهني.

ويستند هذا الدعم إلى مبدأ أساسي وهو أن الطالب المتفوق يمثل طاقة بشرية متميزة يجب استثمارها وتوجيهها بشكل صحيح، بما يضمن استمرار تفوقه وتطوير قدراته في مجالات التصميم والتطبيق والبحث العلمي.

## أولاً: المتابعة الأكاديمية المستمرة

يتم متابعة الطلاب المتفوقين بشكل دوري من خلال المرشد الأكاديمي، بهدف:

- ضمان استمرار الأداء الأكاديمي المرتفع .
- متابعة تقدمهم في المقررات الدراسية .
- تقديم تغذية راجعة مستمرة حول الأداء .
- التدخل الإرشادي عند وجود أي تراجع ولو بسيط .

## ثانياً: التوجيه نحو المقررات المتقدمة

يتم توجيه الطالب المتفوق إلى:

- اختيار مقررات أكثر تخصصاً وعمقاً .

- الالتحاق بمقررات اختيارية تدعم اهتماماته .
- بناء مسار أكاديمي يواكب قدراته العالية .
- تعزيز الجانب التطبيقي في مجاله .

### ثالثاً: دعم البحث العلمي والإبداع

تشجع الكلية الطلاب المتفوقين على:

- المشاركة في الأبحاث العلمية والمشروعات التطبيقية .
- إعداد مشروعات تصميم مبتكرة .
- الاشتراك في المسابقات المحلية والدولية .
- تنمية التفكير النقدي والإبداعي .

### رابعاً: تنمية المهارات الشخصية والقيادية

يشمل الدعم أيضاً:

- تنمية مهارات القيادة والعمل الجماعي .
- تعزيز مهارات العرض والتواصل .
- تشجيعهم على قيادة الأنشطة الطلابية .
- إعدادهم ليكونوا نماذج إيجابية داخل الكلية .

### خامساً: الإرشاد الأكاديمي المتقدم

يتم تقديم إرشاد خاص للطلاب المتفوقين يشمل:

- التخطيط للمسار الأكاديمي طويل المدى .
- التوجيه نحو الدراسات العليا مستقبلاً .
- اختيار التخصصات الدقيقة المناسبة لقدراتهم .
- دعم قراراتهم الأكاديمية بشكل احترافي .

### سادساً: التحفيز والتقدير

يتم دعم الطلاب المتفوقين من خلال:

- تكرمهم داخل الكلية .
- إبراز إنجازاتهم الأكاديمية .
- تشجيعهم معنوياً باستمرار .
- تعزيز روح المنافسة الإيجابية بينهم وبين زملائهم.

### خطط التحسين الأكاديمي (Action Plan)

تُعد خطط التحسين الأكاديمي (Action Plan) من الأدوات الفعالة في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تهدف إلى معالجة جوانب الضعف الأكاديمي لدى الطلاب، ورفع مستوى أدائهم الدراسي من خلال خطة منظمة وواضحة تعتمد على المتابعة والتقييم المستمر.

وتقوم فكرة خطة التحسين الأكاديمي على إعداد برنامج فردي لكل طالب يحتاج إلى دعم أكاديمي، يتم تصميمه بالتعاون بين الطالب والمرشد الأكاديمي، وفقاً لاحتياجات الطالب الفعلية، ومستواه الدراسي، وأسباب التعثر.

## أولاً: تشخيص الحالة الأكاديمية

تبدأ خطة التحسين بمرحلة تحليل وتقييم وضع الطالب الأكاديمي، وتشمل:

- دراسة المعدل التراكمي ومستوى التحصيل .
- تحديد المقررات التي يعاني فيها الطالب من ضعف .
- التعرف على أسباب التعثر (أكاديمية، مهارية، شخصية) .
- تحديد نقاط القوة والضعف لدى الطالب .

## ثانياً: تحديد الأهداف الأكاديمية

يتم وضع أهداف واضحة وقابلة للقياس، مثل:

- رفع المعدل التراكمي خلال فصل دراسي محدد .
- النجاح في المقررات المتعثرة .
- تحسين مهارات الدراسة وإدارة الوقت .
- تقليل عدد الإنذارات الأكاديمية .

## ثالثاً: إعداد خطة تنفيذية

تشمل الخطة مجموعة من الإجراءات العملية مثل:

- تقليل العبء الدراسي إذا لزم الأمر .
- إعادة دراسة المقررات الضعيفة .
- تنظيم جدول دراسي أسبوعي للطالب .
- حضور جلسات دعم أكاديمي إضافية .

## رابعاً: دور المرشد الأكاديمي

يقوم المرشد الأكاديمي بدور محوري في الخطة من خلال:

- متابعة تنفيذ الخطة بشكل دوري .
- تقديم الإرشاد المستمر للطالب .
- تعديل الخطة حسب تطور الأداء .
- تحفيز الطالب وتشجيعه على الاستمرار .

## خامساً: دور الطالب

يعتمد نجاح خطة التحسين على التزام الطالب، من خلال:

- الالتزام بالخطة الموضوعية .
- حضور المحاضرات والدروس بانتظام .
- التواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي .
- بذل الجهد في الدراسة الذاتية .

## سادساً: التقييم والمتابعة

يتم تقييم الخطة بشكل دوري عبر:

- مراجعة نتائج الطالب في كل فترة .

- قياس مدى تحقيق الأهداف المحددة .
- تعديل الخطة عند الحاجة .
- اتخاذ قرارات داعمة لتحسين الأداء.

### المتابعة الدورية للأداء

لمتابعة الدورية للأداء الأكاديمي من الركائز الأساسية في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تهدف إلى رصد مستوى تقدم الطالب بشكل مستمر، وضمان سيره وفق الخطة الدراسية المعتمدة، مع التدخل المبكر لمعالجة أي مشكلات قد تؤثر على تحصيله العلمي.

وتقوم فكرة المتابعة الدورية على عملية منظمة يتم من خلالها مراجعة أداء الطالب في فترات زمنية محددة خلال الفصل الدراسي أو العام الأكاديمي، بحيث لا يقتصر التقييم على النتائج النهائية فقط، بل يمتد ليشمل الأداء المستمر والتفاعل داخل العملية التعليمية.

### أولاً: أهداف المتابعة الدورية

تهدف المتابعة الدورية إلى:

- تقييم مستوى التحصيل الأكاديمي بشكل مستمر .
- اكتشاف حالات الضعف أو التعثر في وقت مبكر .
- تعزيز نقاط القوة لدى الطلاب المتفوقين .
- ضمان الالتزام بالخطة الدراسية .
- تحسين جودة المخرجات التعليمية .

### ثانياً: أدوات وأساليب المتابعة

تتم المتابعة من خلال عدة أدوات، منها:

- تقارير الأداء الأكاديمي لكل طالب .
- متابعة نتائج الاختبارات الدورية والعملية .
- اجتماعات المرشد الأكاديمي مع الطلاب .
- السجلات الأكاديمية ونظم المعلومات الطلابية .
- التغذية الراجعة من أعضاء هيئة التدريس .

### ثالثاً: دور المرشد الأكاديمي

يلعب المرشد الأكاديمي دوراً محورياً في عملية المتابعة، حيث يقوم بـ:

- تحليل مستوى أداء الطلاب بشكل دوري .
- تحديد الطلاب المتعثرين أو المتميزين .
- تقديم التوجيه المناسب لكل حالة .
- التواصل المستمر مع الطلاب لمتابعة تقدمهم .
- إعداد تقارير دورية عن الحالة الأكاديمية للطلاب .

### رابعاً: دور الطالب في المتابعة

يتحمل الطالب جزءاً مهماً من مسؤولية المتابعة، من خلال:

- متابعة مستواه الأكاديمي أولاً بأول .
- الالتزام بالحضور والمشاركة .

- التواصل مع المرشد الأكاديمي عند الحاجة .
- تنفيذ التوصيات والإرشادات المقدمة له .

### خامساً: آلية التحسين بناءً على المتابعة

في ضوء نتائج المتابعة يتم:

- وضع خطط دعم للطلاب المتعثرين .
- تعديل الخطط الدراسية عند الحاجة .
- تعزيز برامج الإرشاد الأكاديمي الفردي .
- تشجيع الطلاب المتفوقين على مزيد من التميز .

# الفصل التاسع

## الإرشاد الأكاديمي في

### الفنون

## الإرشاد في المشروعات التصميمية

الإرشاد في المشروعات التصميمية أحد المحاور التطبيقية المهمة داخل منظومة الإرشاد الأكاديمي في كلية الفنون التطبيقية، نظرًا لطبيعة التخصصات التطبيقية التي تعتمد بشكل أساسي على الدمج بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي والإبداع الفني.

ويهدف هذا النوع من الإرشاد إلى مساعدة الطالب على تنفيذ مشروعاته التصميمية (مثل مشروعات المقررات أو مشروع التخرج) بطريقة علمية ومنهجية، تبدأ من مرحلة الفكرة وتنتهي بمرحلة التنفيذ والتقييم، بما يضمن تحقيق أعلى مستوى من الجودة والإبداع.

### أولاً: توجيه الفكرة التصميمية

تبدأ عملية الإرشاد بمساعدة الطالب في اختيار فكرة المشروع، من خلال:

- تحديد المشكلة التصميمية أو الهدف من المشروع .
- توجيه الطالب نحو أفكار واقعية وقابلة للتنفيذ .
- ربط الفكرة باحتياجات المجتمع أو سوق العمل .
- تنمية القدرة على الابتكار وتوليد الأفكار .

### ثانياً: إعداد البحث والدراسة الأولية

يقوم المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في:

- جمع المعلومات المرتبطة بموضوع المشروع .
- دراسة الاتجاهات التصميمية الحديثة .
- تحليل نماذج مشابهة (Case Studies) .
- تحديد الأسس العلمية والفنية للمشروع .

### ثالثاً: مرحلة التخطيط والتصميم

في هذه المرحلة يتم:

- وضع تصور مبدئي للمشروع (Sketches – Layouts) .
- اختيار الخامات والتقنيات المناسبة .
- تحديد أسلوب التنفيذ والتشكيل .
- مراجعة التطويرات التصميمية بشكل مستمر .

### رابعاً: المتابعة أثناء التنفيذ

يقوم المرشد الأكاديمي بـ:

- متابعة مراحل التنفيذ خطوة بخطوة .
- تقديم التغذية الراجعة المستمرة .
- تصحيح الأخطاء التصميمية والفنية .
- دعم الطالب في حل المشكلات التطبيقية .

### خامساً: التقييم النهائي للمشروع

يتم تقييم المشروع وفق معايير تشمل:

- جودة الفكرة ودرجة الابتكار .
- كفاءة التنفيذ الفني والتقني .
- مدى تحقيق الهدف التصميمي .
- القدرة على العرض والتقديم .(Presentation)

### سادساً: تنمية المهارات من خلال المشروعات

يسهم الإرشاد في المشروعات التصميمية في:

- تنمية التفكير الإبداعي لدى الطالب .
- تعزيز مهارات حل المشكلات .
- رفع القدرة على العمل المستقل والجماعي .
- إعداد الطالب لسوق العمل المهني والتطبيقي .

### الإرشاد في التدريب الميداني

الإرشاد في التدريب الميداني أحد الجوانب التطبيقية المهمة في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يمثل حلقة وصل مباشرة بين الدراسة الأكاديمية ومتطلبات سوق العمل، ويهدف إلى إعداد الطالب مهنيًا وتطبيقيًا من خلال خبرات واقعية خارج البيئة الجامعية.

ويقوم هذا النوع من الإرشاد على متابعة الطالب أثناء فترة التدريب في المؤسسات أو الشركات أو الجهات المتخصصة، بما يضمن استفادته القصوى من التجربة التدريبية، وتحويل المعرفة النظرية إلى مهارات عملية قابلة للتطبيق.

### أولاً: التهيئة للتدريب الميداني

تبدأ عملية الإرشاد قبل نزول الطالب للتدريب من خلال:

- توضيح أهداف التدريب الميداني وأهميته .
- تعريف الطالب بطبيعة جهة التدريب ومتطلباتها .
- إرشاده لاختيار جهة تدريب مناسبة لتخصصه .
- شرح قواعد الالتزام والسلوك المهني أثناء التدريب .

### ثانياً: تحديد أهداف التدريب

يتم تحديد أهداف واضحة للتدريب، مثل:

- اكتساب مهارات عملية في مجال التخصص .
- التعرف على بيئة العمل الحقيقية .
- تطبيق ما تم دراسته نظريًا .
- تنمية مهارات التواصل والعمل الجماعي .

### ثالثاً: المتابعة أثناء التدريب

يلعب المرشد الأكاديمي دورًا مهمًا أثناء فترة التدريب من خلال:

- متابعة انتظام الطالب في جهة التدريب .
- التواصل مع المشرفين في جهة التدريب عند الحاجة .

- تقييم مستوى التزام الطالب وأدائه .
- تقديم الدعم والإرشاد لحل أي مشكلات تواجهه .

#### رابعاً: التقارير والتوثيق

يُطلب من الطالب:

- إعداد تقارير دورية عن أنشطة التدريب .
- توثيق المهام التي تم تنفيذها .
- عرض التحديات التي واجهها وكيفية التعامل معها.
- ويقوم المرشد الأكاديمي بمراجعة هذه التقارير وتقديم الملاحظات اللازمة .

#### خامساً: التقييم النهائي للتدريب

يتم تقييم التدريب الميداني بناءً على:

- التزام الطالب وانضباطه .
- مستوى الأداء العملي .
- التقرير النهائي للتدريب .
- تقييم جهة التدريب (إن وجد) .

#### سادساً: دور الإرشاد في تعزيز الخبرة المهنية

يسهم الإرشاد في التدريب الميداني في:

- ربط الدراسة الأكاديمية بسوق العمل .
- تنمية المهارات المهنية والتطبيقية .
- تعزيز الثقة بالنفس لدى الطالب .
- إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل.

#### الإرشاد في الورش والمعامل

يُعد الإرشاد في الورش والمعامل أحد العناصر التطبيقية المحورية في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يعتمد التعليم في التخصصات التطبيقية بشكل أساسي على الجانب العملي الذي يتم داخل الورش والمعامل، بما يحقق التكامل بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي.

ويهدف هذا النوع من الإرشاد إلى ضمان الاستخدام الأمثل للورش والمعامل، ومتابعة الطلاب أثناء تنفيذهم للتجارب والمشروعات التطبيقية، بما يسهم في تنمية مهاراتهم الفنية والتقنية، وتعزيز قدرتهم على التعامل مع الأدوات والخامات والتقنيات الحديثة.

#### أولاً: التوجيه قبل دخول الورش والمعامل

يبدأ الإرشاد بتجهيز الطالب قبل الدخول إلى بيئة العمل التطبيقي من خلال:

- تعريفه بقواعد السلامة المهنية داخل الورش والمعامل .
- شرح طريقة استخدام الأدوات والأجهزة بشكل صحيح .
- توضيح أهداف التدريب العملي المرتبط بالمقررات .
- تنمية الوعي بأهمية الالتزام والانضباط أثناء العمل .

## ثانياً: المتابعة أثناء التنفيذ العملي

يقوم المرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس بـ:

- متابعة أداء الطالب أثناء تنفيذ الأنشطة العملية .
- تقديم الإرشادات الفنية بشكل مباشر أثناء العمل .
- تصحيح الأخطاء التطبيقية في الوقت الفعلي .
- دعم الطالب في حل المشكلات التقنية أو التصميمية .

## ثالثاً: تنمية المهارات العملية

يساهم الإرشاد داخل الورش والمعامل في:

- تنمية المهارات اليدوية والتقنية لدى الطالب .
- تعزيز القدرة على التعامل مع الخامات المختلفة .
- تطوير مهارات التفكير العملي وحل المشكلات .
- ربط الجانب النظري بالتطبيق الفعلي .

## رابعاً: الالتزام بالسلامة والجودة

- الالتزام بإجراءات السلامة المهنية داخل المعامل .
- الاستخدام الآمن للأجهزة والمعدات .
- الحفاظ على جودة العمل النهائي .
- احترام معايير العمل داخل الورش .

## خامساً: التقييم العملي

يتم تقييم أداء الطالب داخل الورش والمعامل بناءً على:

- مستوى المهارة الفنية والتطبيقية .
- الالتزام بالتعليمات والإرشادات .
- جودة المنتج أو المشروع النهائي .
- القدرة على حل المشكلات أثناء التنفيذ .

## تنمية مهارات بناء الـ Portfolio

تعد مهارات بناء الـ (Portfolio ملف الأعمال) (من المهارات الأساسية التي يتم التركيز عليها داخل منظومة الإرشاد الأكاديمي في كلية الفنون التطبيقية، نظراً لأهميته الكبيرة في تقييم مستوى الطالب الفني والإبداعي، وكونه أداة رئيسية لعرض قدراته أمام سوق العمل والمؤسسات المهنية.

ويهدف الإرشاد في هذا الجانب إلى مساعدة الطالب على إعداد ملف أعمال احترافي يعكس تطوره الأكاديمي والمهاري خلال سنوات الدراسة، ويُظهر قدرته على التفكير التصميمي والتنفيذ العملي بجودة عالية.

## أولاً: مفهوم الـ Portfolio وأهميته

الـ Portfolio هو ملف شامل يحتوي على مجموعة مختارة من أعمال الطالب التصميمية والفنية، ويُستخدم في:

- عرض المهارات الإبداعية والتقنية .
- توثيق التطور الأكاديمي للطالب .

- التقديم للفرص التدريبية أو الوظيفية .
- تقييم مستوى الطالب في المقررات التطبيقية .

### ثانياً: اختيار الأعمال المناسبة

يقوم الإرشاد الأكاديمي بمساعدة الطالب على:

- اختيار أفضل الأعمال التي تعكس مستواه الحقيقي .
- تنوع الأعمال بين مشاريع دراسية وتطبيقية .
- إبراز مراحل التطور وليس فقط النتائج النهائية .
- التركيز على الجودة وليس الكم .

### ثالثاً: تنظيم وعرض المحتوى

- ترتيب الأعمال بشكل منطقي (من الأقدم إلى الأحدث) .
- توضيح فكرة كل مشروع وخطوات تنفيذه .
- استخدام أسلوب عرض بصري احترافي .
- الاهتمام بالتنسيق العام للملف .

### رابعاً: تطوير المهارات التصميمية داخل Portfolio

- تحسين مهارات العرض البصري (Presentation Skills) .
- تنمية القدرة على شرح الأفكار التصميمية .
- تعزيز التفكير النقدي في اختيار الأعمال .
- ربط المشاريع بالهوية الشخصية للطالب .

### خامساً: استخدام الوسائط الرقمية

يشجع الإرشاد الأكاديمي على:

- إنشاء Portfolio رقمي (Digital Portfolio) .
- استخدام برامج التصميم والعرض الحديثة .
- رفع الأعمال على منصات مهنية عند الحاجة .
- تحديث الملف بشكل مستمر .

### سادساً: الاستعداد لسوق العمل

يساعد بناء الـ Portfolio في:

- تقديم صورة احترافية عن الطالب .
- دعم فرص القبول في التدريب أو التوظيف .
- إبراز التميز الفردي في التخصص .
- تعزيز الثقة بالنفس أثناء المقابلات .

## ربط الدراسة بسوق العمل وريادة الأعمال

يُعد ربط الدراسة بسوق العمل وريادة الأعمال أحد الأهداف الاستراتيجية لمنظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث لا يقتصر التعليم على اكتساب المعرفة النظرية والمهارات التطبيقية فقط، بل يمتد ليشمل إعداد طالب قادر على الاندماج في سوق العمل، أو إنشاء مشروعه الخاص وتحقيق الاستقلال المهني.

ويهدف الإرشاد الأكاديمي في هذا السياق إلى بناء جسر فعال بين المحتوى الأكاديمي ومتطلبات الواقع المهني، من خلال توجيه الطالب نحو فهم احتياجات السوق، وتطوير مهاراته بما يتوافق مع الاتجاهات الحديثة في مجالات التصميم والفنون التطبيقية.

### أولاً: فهم متطلبات سوق العمل

يساعد الإرشاد الأكاديمي الطالب على:

- التعرف على طبيعة الوظائف في مجاله التخصصي .
- فهم المهارات المطلوبة في سوق العمل المحلي والإقليمي .
- متابعة الاتجاهات الحديثة في التصميم والإنتاج .
- تحليل الفجوة بين الدراسة الأكاديمية والتطبيق المهني .

### ثانياً: تطوير المهارات المهنية

يتم التركيز على تنمية مهارات الطالب بما يتوافق مع سوق العمل، مثل:

- مهارات التصميم الاحترافي .
- استخدام البرامج والتقنيات الحديثة .
- مهارات التواصل والعرض (Presentation Skills) .
- مهارات العمل الجماعي وإدارة المشروعات .

### ثالثاً: التدريب والتجارب العملية

- توجيه الطالب إلى فرص التدريب الميداني المناسبة .
- ربط المقررات الدراسية بمشروعات تطبيقية واقعية .
- تشجيع المشاركة في ورش العمل والمسابقات المهنية .
- اكتساب خبرات عملية قبل التخرج .

### رابعاً: دعم ريادة الأعمال

يشجع الإرشاد الأكاديمي الطلاب على التفكير الريادي من خلال:

- تنمية مهارات الابتكار والإبداع .
- توجيه الطلاب نحو إنشاء مشروعات صغيرة أو ناشئة .
- تعريفهم بأساسيات إدارة المشروعات .
- دعم تحويل الأفكار التصميمية إلى منتجات قابلة للتنفيذ والتسويق .

### خامساً: الإعداد المهني بعد التخرج

- إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل .
- تعزيز القدرة على العمل الحر (Freelance) .
- دعم بناء الهوية المهنية للطالب .
- تمكين الطالب من اتخاذ قرارات مهنية واعية .



# الفصل العاشر

## الإرشاد الإلكتروني

### والتحول الرقمي

## مفهوم الإرشاد الإلكتروني

الإرشاد الإلكتروني أحد التطورات الحديثة في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث يعتمد على استخدام التقنيات الرقمية والمنصات الإلكترونية في تقديم خدمات التوجيه والدعم الأكاديمي للطلاب، بما يواكب التحول الرقمي في التعليم الجامعي.

ويُقصد بالإرشاد الإلكتروني أنه نظام متكامل يتيح للطلاب التواصل مع المرشد الأكاديمي، والوصول إلى المعلومات والخدمات الإرشادية، ومتابعة حالته الأكاديمية، من خلال الوسائل الرقمية مثل أنظمة إدارة التعلم، والبريد الإلكتروني، والمنصات الجامعية، وتطبيقات التواصل الأكاديمي.

ويهدف هذا النوع من الإرشاد إلى تسهيل عملية التواصل بين الطالب والمرشد الأكاديمي دون التقيد بالزمان أو المكان، بما يضمن سرعة الاستجابة للمشكلات الأكاديمية، وتقديم الدعم المستمر للطلاب بشكل أكثر مرونة وكفاءة.

كما يسهم الإرشاد الإلكتروني في تحسين جودة الخدمات الإرشادية من خلال إتاحة البيانات الأكاديمية بشكل فوري، مثل الجداول الدراسية، ونتائج الأداء، وخطط التسجيل، مما يساعد الطالب على اتخاذ قرارات أكاديمية أكثر دقة ووعياً.

ويتميز الإرشاد الإلكتروني أيضاً بإمكانية توثيق جميع عمليات المتابعة والإرشاد، مما يتيح تحليل الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل دوري، ويساعد في اكتشاف حالات التعثر أو التميز في وقت مبكر.

وبذلك يُعد الإرشاد الإلكتروني امتداداً حديثاً للإرشاد الأكاديمي التقليدي، يهدف إلى تعزيز الكفاءة والمرونة والسرعة في تقديم الدعم الأكاديمي، بما يتماشى مع متطلبات التحول الرقمي في التعليم العالي.

## منصات التواصل الأكاديمي

هي أنظمة إلكترونية أو تطبيقات رقمية تُستخدم لإدارة وتسهيل التواصل الأكاديمي بين الطالب والمرشد الأكاديمي وأعضاء هيئة التدريس، وتشمل عرض الجداول الدراسية، والإعلانات الأكاديمية، ومتابعة الأداء، وتقديم الاستشارات الإرشادية.

### ثانياً: أنواع المنصات الأكاديمية

- أنظمة ابن الهيثم لإدارة شؤون التعليم والطلاب و أنظمة متابعة المقررات الدراسية والأنشطة التعليمية .
- البريد الإلكتروني الجامعي: للتواصل الرسمي بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين .
- المجموعات الأكاديمية الرقمية: عبر تطبيقات التواصل مثل مجموعات البرامج الدراسية .
- المنصات الجامعية الداخلية: التي توفر الخدمات الأكاديمية والتسجيل والمتابعة .

### ثالثاً: أهداف استخدام المنصات الأكاديمية

- تسهيل التواصل السريع بين الطالب والمرشد الأكاديمي .
- توفير المعلومات الأكاديمية بشكل لحظي ودقيق .
- دعم عملية التسجيل والحذف والإضافة إلكترونياً .
- متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل مستمر .
- تقليل الحاجة إلى التواصل الورقي والإجراءات التقليدية .

### رابعاً: مميزات منصات التواصل الأكاديمي

- السرعة في تبادل المعلومات .
- سهولة الوصول إلى الخدمات الأكاديمية .
- تعزيز الشفافية في العملية التعليمية .
- توثيق جميع العمليات الأكاديمية والإرشادية .
- دعم التعليم الإلكتروني والتحول الرقمي داخل الكلية .

### خامساً: دورها في الإرشاد الأكاديمي

تسهم هذه المنصات في:

- متابعة الطلاب بشكل دوري ومنظم .
- تقديم الدعم والإرشاد في الوقت المناسب .
- تنبيه الطلاب بالإنذارات أو الملاحظات الأكاديمية .
- تعزيز التواصل المستمر بين الطالب والمرشد الأكاديمي.

### إدارة البيانات الأكاديمية رقمياً

تُعد إدارة البيانات الأكاديمية رقمياً أحد الركائز الحديثة في تطوير منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تعتمد على استخدام نظام ابن الهيثم والتقنيات الرقمية في جمع البيانات الطلابية وتنظيمها وتحليلها، بما يدعم اتخاذ القرار الأكاديمي بشكل دقيق وفعال.

ويُقصد بإدارة البيانات الأكاديمية رقمياً عملية تحويل جميع المعلومات المتعلقة بالطلاب—مثل السجل الأكاديمي، المقررات الدراسية، الدرجات، الإنذارات، والخطط الدراسية—إلى قواعد بيانات إلكترونية منظمة يمكن الوصول إليها بسهولة وتحديثها بشكل مستمر.

### أولاً: أهداف إدارة البيانات الأكاديمية رقمياً

- تنظيم وحفظ البيانات الأكاديمية بشكل دقيق وآمن .
- تسهيل الوصول إلى معلومات الطلاب في أي وقت .
- دعم عملية المتابعة الأكاديمية والإرشاد المستمر .
- تحسين جودة اتخاذ القرار الأكاديمي .
- تقليل الأخطاء الناتجة عن النظام الورقي التقليدي .

### ثانياً: مكونات النظام الرقمي للبيانات

- السجلات الأكاديمية: تشمل بيانات الطالب من بداية التحاقه وحتى التخرج .
- نتائج المقررات: درجات الاختبارات والتقييمات المختلفة .
- الخطة الدراسية: تتبع المقررات المسجلة والمتبقية .
- تقارير الأداء: المعدلات التراكمية والتنبيهات الأكاديمية .
- بيانات الإرشاد الأكاديمي: ملاحظات المرشد الأكاديمي لكل طالب .

### ثالثاً: فوائد التحول الرقمي في إدارة البيانات

- سرعة تحديث البيانات ومراجعتها .
- سهولة استخراج التقارير الأكاديمية .
- تعزيز الشفافية والدقة في المعلومات .
- دعم الإرشاد الأكاديمي الفعال والمستمر .
- تقليل الوقت والجهد في الإجراءات الإدارية .

### رابعاً: دور إدارة البيانات في الإرشاد الأكاديمي

تسهل إدارة البيانات الرقمية في:

- متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل لحظي .
- تحديد الطلاب المتعثرين أو المتفوقين بدقة .
- دعم المرشد الأكاديمي في اتخاذ القرارات المناسبة .
- إعداد خطط تحسين أكاديمي مبنية على بيانات حقيقية .

#### خامساً: التحديات وسبل التطوير

- الحاجة إلى تحديث مستمر للأنظمة الإلكترونية .
- ضمان أمن وسرية البيانات الأكاديمية .
- تدريب الكوادر الأكاديمية على استخدام الأنظمة الرقمية .
- تطوير التكامل بين المنصات الأكاديمية المختلفة.

#### آليات المتابعة الإلكترونية

تُعد آليات المتابعة الإلكترونية أحد المكونات الحديثة في منظومة الإرشاد الأكاديمي داخل كلية الفنون التطبيقية، حيث تعتمد على توظيف التقنيات الرقمية في متابعة الأداء الأكاديمي للطلاب بشكل مستمر ودقيق، بما يضمن تحسين جودة العملية التعليمية ورفع كفاءة الإرشاد الأكاديمي.

وتقوم هذه الآليات على نظام رقمي متكامل يتيح للمرشد الأكاديمي الاطلاع على بيانات الطلاب وتحديثها ومتابعتها لحظياً، مما يساعد في اكتشاف المشكلات الأكاديمية مبكراً واتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.

#### أولاً: المتابعة من خلال نظم المعلومات الأكاديمية (برنامج ابن الهيثم)

تعتمد الكلية على أنظمة إلكترونية لإدارة شؤون الطلاب، حيث يتم من خلالها:

- تسجيل المقررات الدراسية إلكترونياً .
- متابعة الدرجات والمعدلات التراكمية .
- رصد الإنذارات الأكاديمية تلقائياً .
- تحديث الحالة الأكاديمية للطلاب بشكل مستمر .

#### ثانياً: التقارير الإلكترونية الدورية

تقوم الأنظمة الرقمية بإصدار تقارير دورية تشمل:

- مستوى أداء الطالب في المقررات المختلفة .
- نسبة الحضور والغياب (إن وجدت بالنظام) .
- حالة الطالب الأكاديمية (متفوق – عادي – متعثر) .
- مؤشرات التحسن أو التراجع في الأداء .

#### ثالثاً: التواصل الإلكتروني بين الطالب والمرشد

تتيح آليات المتابعة الإلكترونية وسائل تواصل متعددة مثل:

- البريد الإلكتروني الجامعي .
- منصات التعلم الإلكتروني .
- المجموعات الأكاديمية الرسمية .
- الرسائل داخل النظام الأكاديمي .

## رابعاً: الإنذارات والتنبيهات الإلكترونية

يتم إرسال تنبيهات إلكترونية للطلاب في الحالات التالية:

- انخفاض المعدل التراكمي .
- التعثر في بعض المقررات .
- اقتراب مواعيد التسجيل أو الحذف والإضافة .
- الحاجة إلى مراجعة المرشد الأكاديمي .

## خامساً: دعم اتخاذ القرار الأكاديمي

تساعد آليات المتابعة الإلكترونية في:

- تمكين المرشد الأكاديمي من تحليل بيانات الطلاب بدقة .
- وضع خطط تحسين أكاديمي مبنية على بيانات حقيقية .
- تحديد أولويات الدعم للطلاب المتعثرين .
- متابعة تقدم الطلاب المتفوقين بشكل منظم .

## قياس رضا الطلاب

هو عملية منظمة تهدف إلى تقييم آراء الطلاب وانطباعاتهم حول الخدمات الأكاديمية والإرشادية المقدمة لهم، وذلك من خلال أدوات قياس متنوعة تساعد في تحديد مستوى الرضا العام ومدى فاعلية النظام الإرشادي.

## ثانياً: أدوات قياس رضا الطلاب

- الاستبيانات الإلكترونية أو الورقية .
- المقابلات الفردية مع الطلاب .
- جلسات النقاش الجماعي (Focus Groups) .
- نماذج التغذية الراجعة بعد اللقاءات الإرشادية .
- منصات التواصل الأكاديمي واستطلاعات الرأي الرقمية .

## ثالثاً: محاور قياس الرضا

يركز قياس رضا الطلاب على عدة محاور رئيسية، منها:

- جودة التواصل مع المرشد الأكاديمي .
- مدى وضوح المعلومات الأكاديمية المقدمة .
- سرعة الاستجابة للمشكلات الأكاديمية .
- فاعلية الدعم المقدم للطلاب المتعثرين .
- رضا الطلاب عن النظام الإرشادي الإلكتروني .

## رابعاً: أهمية قياس رضا الطلاب

- تحسين جودة الخدمات الإرشادية المقدمة .
- اكتشاف نقاط الضعف في منظومة الإرشاد الأكاديمي .
- تعزيز التواصل بين الطلاب والمرشدين الأكاديميين .
- دعم اتخاذ القرار التطويري داخل الكلية .
- رفع كفاءة العملية التعليمية بشكل عام .

## خامساً: الاستفادة من نتائج القياس

يتم استخدام نتائج قياس رضا الطلاب في:

- تطوير خطط الإرشاد الأكاديمي .
- تحسين أساليب التواصل والمتابعة .
- تدريب المرشدين الأكاديميين على احتياجات الطلاب .
- تحديث السياسات والإجراءات الأكاديمية.

## تقارير المتابعة والتقييم

هي تقارير دورية تُعد بهدف رصد الأداء الأكاديمي للطلاب وتقييم فاعلية الإرشاد الأكاديمي، وتشمل تحليل نتائج الطلاب، ومستوى التقدم الدراسي، ومدى الالتزام بالخطة الأكاديمية، بالإضافة إلى قياس كفاءة عمليات الدعم والتوجيه.

## ثانياً: أنواع التقارير

- تقارير فردية للطلاب: توضح مستوى كل طالب على حدة .
- تقارير جماعية: تعرض أداء مجموعات الطلاب أو البرامج الأكاديمية .
- تقارير المرشدين الأكاديميين: تقييم أداء المرشدين في متابعة الطلاب .
- تقارير فصلية وسنوية: توضح التطور العام خلال فترة زمنية محددة .

## ثالثاً: محتويات التقارير

تشمل تقارير المتابعة والتقييم عادة:

- المعدل التراكمي للطلاب .
- نسب النجاح والرسوب في المقررات .
- حالات التعثر الأكاديمي والإنذارات .
- مستوى الالتزام بالخطة الدراسية .
- مدى التفاعل مع الإرشاد الأكاديمي .

## رابعاً: أهداف إعداد التقارير

- متابعة الأداء الأكاديمي بشكل دقيق ومستمر .
- اكتشاف المشكلات الأكاديمية في وقت مبكر .
- دعم اتخاذ القرار داخل وحدة الإرشاد الأكاديمي .
- تحسين جودة العملية التعليمية والإرشادية .
- قياس كفاءة البرامج الأكاديمية والمرشدين .

## خامساً: دور التقارير في التطوير

تُستخدم نتائج التقارير في:

- تطوير خطط الإرشاد الأكاديمي .
- تحسين أساليب دعم الطلاب المتعثرين .
- رفع كفاءة المرشدين الأكاديميين .
- تعزيز جودة المخرجات التعليمية.

## التحسين المستمر لعملية الإرشاد

عملية منظمة تهدف إلى تطوير خدمات الإرشاد الأكاديمي بشكل متواصل، من خلال تقييم الأداء الحالي، وتحديد نقاط القوة والضعف، ووضع خطط تطويرية تعتمد على التغذية الراجعة والبيانات الفعلية.

### ثانيًا: أهداف التحسين المستمر

- رفع جودة خدمات الإرشاد الأكاديمي .
- تحسين تجربة الطالب داخل النظام الأكاديمي .
- تعزيز كفاءة المرشدين الأكاديميين .
- تقليل المشكلات الأكاديمية والتعثر الدراسي .
- مواكبة التطورات التكنولوجية والتعليمية .

### ثالثًا: آليات التحسين المستمر

- تحليل تقارير المتابعة والتقييم الدورية .
- الاستفادة من نتائج قياس رضا الطلاب .
- مراجعة السياسات والإجراءات الأكاديمية بشكل منتظم .
- تطوير أدوات الإرشاد الإلكتروني ومنصات التواصل .
- تدريب المرشدين الأكاديميين بشكل مستمر .

### رابعًا: دور التغذية الراجعة

تُعد التغذية الراجعة من الطلاب والمرشدين عنصرًا أساسيًا في عملية التحسين، حيث يتم:

- جمع آراء الطلاب حول الخدمات الإرشادية .
- تحليل التحديات التي تواجه العملية الإرشادية .
- اقتراح حلول تطويرية قابلة للتطبيق .
- متابعة أثر التغييرات على الأداء الأكاديمي .

### خامسًا: دور الإدارة الأكاديمية

تساهم الإدارة الأكاديمية في:

- وضع خطط تطوير استراتيجية للإرشاد الأكاديمي .
- متابعة تنفيذ عمليات التحسين .
- توفير الموارد اللازمة للتطوير .
- ضمان استمرارية جودة الأداء .

# نماذج استمارات الإرشاد الأكاديمي

استمارة رقم (1)  
استمارة ارشاد أكاديمي لطالب / طالبه  
(توضع في ملف الطالب الارشادي)

البيانات الشخصية للطالب أو الطالبة:	
اسم الطالب :	الرقم الجامعي :
القسم :	الفصل الدراسي :
العام الجامعي :	عدد الساعات المجتازة :
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 والطلابي :	
.....	
.....	
اسم المرشد الأكاديمي: .....	التوقيع..... التاريخ:.....

رئيس القسم العلمي

المرشد الأكاديمي



### استمارة رقم (3)

#### استمارة ارشاد جماعي

(توضع في ملف الطالب الارشادي)

اسم المرشد الأكاديمي : ..... القسم ..... البريد الإلكتروني:.....

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

عدد اللقاءات الإرشادية الجماعية التي نفذت خلال الفصل الدراسي .....اليوم و التاريخ.....

م	الرقم الأكاديمي	اسم الطالب/ الطالبه	موضوع الإرشاد الجماعي	نتائج الإرشاد الجماعي
1				
2				
3				
4				
5				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

رئيس القسم العلمي

المرشد الأكاديمي

## استمارة رقم (4)

### استمارة الطالب/ة المتعثرة/ة دراسيا

(توضع في ملف الطالب الارشادي)

المعدل التراكمي	المعدل الفصلي	الكلية والتخصص	المستوى الدراسي	اسم الطالب:	الرقم الأكاديمي
..... ...	.....	.....	.....	.....	.....
1.....					أسباب التعثر الدراسي
2.....					
3.....					
4.....					
5.....					
1.....					إجراءات التخلص من أسباب التعثر الدراسي :
2.....					
3.....					
4.....					
5.....					
متابعة الطالب في الفصل الدراسي التالي :..... المعدل الفصلي ( ) المعدل التراكمي ( )					

رئيس القسم العلمي

المرشد الأكاديمي



## نموذج (1)

موضوع اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطالب:

متابعة العملية التعليمية		
النتيجة	التاريخ	
		التسجيل للمقررات الدراسية
		عمليات الحذف والإضافة
		مراجعة الخطة الدراسية
		الإسحاب من مقرر دراسي
		وقف أو إعادة قيد عن فصل دراسي
		الأعذار الطارئة
		مراجعة وتقييم المواظبة والحضور
		الحرمان من المقررات
		مراجعة نتائج المقررات الدراسية
بعض المشكلات التي تعوق تقدمه الدراسي:		
		مشكلة دراسية
		مشكلة اجتماعية
		مشكلة نفسية
		مشكلة أسرية
		مشكلات أخرى



نموذج (2)

مقترح للمرشد الأكاديمي لتسجيل طالب

الاسم	الرقم الجامعي	
الفصل الدراسي	اليوم / التاريخ	/ /20

ساعات الخطة الدراسية	الساعات التي إجتازها الطالب	الساعات المتبقية		المعدل التراكمي	تحت المراقبة الأكاديمية	تسجيل معلق
		دراسية	تدريب			

عدد مرات التسجيل	الساعات المعتمدة	متطلبات سابقة	المقررات المقترحة
			-1
			-2
			-3
			-4
			-5
			-6
		اسم المرشد الأكاديمي:	اسم الطالب :
		التوقيع:	التوقيع :

### نموذج (3)

استمارة بيانات الطالب لدي المرشد الاكاديمي

	الاسم رباعي
	الكود الجامعي
	الرقم القومي
	الكلية / القسم
	الفرقة الدراسية
	البريد الجامعي
	رقم الهاتف الشخصي
	العنوان
	اسم ولي الأمر
	وظيفة ولي الأمر
	هاتف ولي الأمر
	حالة القيد
	معدل تراكمي حالي (إن وجد)
	الحالة الصحية (إن وجدت ملاحظات)
	الاهتمامات والأنشطة
	ملاحظات المرشد الاكاديمي
	توقيع الطالب
	توقيع المرشد الأكاديمي

نموذج (4)  
قائمة طلاب المرشد الاكاديمي

الفصل الدراسي:		قسم:		كلية الفنون التطبيقية
		د/.....		اسم المرشد الاكاديمي
الساعات المكتبية:		رقم التليفون:		الحجرة:
		العام الجامعي:		الفرقة:
م	اسم الطالب	عدد الساعات التي اجتازها الطالب	المعدل التراكمي	الحاله الاكاديميه (معلق - تحت المراقبه الاكاديميه)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

## نموذج (5)

### التقويم الاكاديمي وتسجيل المقررات

الاحداث			الاسبوع
الارشاد الاكاديمي	الدراسة	التاريخ	
بدء تسجيل المقررات وسداد الرسوم			0
التسجيل المعتاد للمقررات	بدء الدراسة والامتحانات		1
نهاية التسجيل المعتاد للمقررات			2
إضافة وحذف المقررات نهاية التسجيل المتأخر			3
فترة الانسحاب من المقررات			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
نهاية فترة الانسحاب من المقررات			11
			12
			13
			14
نهاية فترة الارشاد الاكاديمي	نهاية الدراسة		15

## (15) نموذج التقدم بشكوى

### 1. معلومات أساسية:

الإسم ثلاثى (اختياري):

الجنس (النس ذكر):

المقرر - البرنامج:

(المستوى):

البريد الإلكتروني:

التليفون المحمول:

- يكتب الاسم وعند طلب الطالب/الطالبة للسرية يمكن الاستعاضة برقم الشكوى عن الاسم.

### 2. مضمون الشكوى:

هل اتخذت أى إجراء عن شكواك (تكلمت مثلا مع منسق مقررك أو الشخص المسئول عن تقديم الخدمة عن موضوع شكواك ؟

ما هو مقترحك لحل شكواك ؟

التوقيع

التاريخ

(16) نموذج إنذار بتجاوز نسبة الغياب

First Notice التنبيه الأول

Second Notice التنبيه الثاني

Student Name: ..... اسم الطالب:	ID No.: ..... الرقم الجامعي:
Name of the module: ..... اسم المقرر:	Date: H 143 / / التاريخ:
Code & No.: ..... رمز المقرر:	

I'm warning you that your absenteeism percentage in the module mentioned above exceeds: ليهام

بأن نسبة غيابكم في المقرر المذكور عليه تجاوزت

15%

20%

25%

I hope, for your own sake, not to miss any more lectures/labs, since according to the university regulations you are not allowed to sit for the final exams if your absence percentage exceeds 25%.

نأمل منكم عدم الغياب في المحاضرات والعمليات لأنه طبقاً لوائح الجامعة غير مسموح بحضور الامتحان النهائي لمن تتجاوز نسبة غيابه 25%

Module coordinator المنسق المقرر:	Academic advisor المرشد الأكاديمي:
Name: ..... الاسم:	Name: ..... الاسم:
Signature: ..... التوقيع:	Signature: ..... التوقيع:

Student's Name and Signature Acknowledging Receiving A Copy of This Warning Notice.

اسم الطالب والتوقيع ويتم تسليم نسخة من هذا التنبيه للطالب

Student Name: ..... اسم الطالب:
Signature: ..... التوقيع:

(17) نموذج متابعة التقدير التراكمي لطالب

Student's Name: ..... اسم الطالب

ID No. .... رقم الجامعي

Department: ..... القسم

Name of Academic Advisor: ..... اسم المرشد الأكاديمي

Academic Year العام الجامعي												
Semester الفصل الدراسي	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>	1 <sup>st</sup>	2 <sup>nd</sup>
Cumulative GPA التقدير التراكمي												
No. of Warning Notices عدد تحذيرات الغياب												
Name & Signature of Academic Advisor اسم وإوقيع المرشد الأكاديمي												

(18) نموذج تحليل أسباب الحذف وإضافة المقرر

No	Name of the module	Code	Rationale
1			<input type="checkbox"/> Conflict <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Others تعارض طبي اجتماعي آخري
2			<input type="checkbox"/> Conflict <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Others تعارض طبي اجتماعي آخري
3			<input type="checkbox"/> Conflict <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Others تعارض طبي اجتماعي آخري
4			<input type="checkbox"/> Conflict <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Others تعارض طبي اجتماعي آخري
5			<input type="checkbox"/> Conflict <input type="checkbox"/> Medical <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Others تعارض طبي اجتماعي آخري

Name & Signature of Student: اسم وتوقيع الطالب:

Academic Advisor Recommendation

Not Agree  غير موافق

Agree  موافق

توصيات المرشد الأكاديمي

Justification: السبب

.....

.....

.....

Name & Signature:

الاسم والتوقيع:

Recommendation of the Head of the Department:

Not Agree  غير موافق

Agree  موافق

توصيات رئيس القسم

Justification: السبب

.....

.....

.....

Name & Signature:

الاسم والتوقيع:

(21) نموذج متابعة تدريب ميداني/صيفي

(يخطر الطالب بضرورة استيفاء مدة التدريب المقرر طبقاً للتوقعات المعدده لذلك بكل كليه)

اسم الطالب /..... الرقم الجامعي /.....  
التخصص- الكليه /..... المعدل التراكمي /.....

م	البند	ملاحظات
1	عدد الساعات الواجب على الطالب اجتيازها قبل بدء التدريب (طبقاً للائحة الكليه)	
2	عدد الساعات التي اجتازها الطالب حتى تاريخه	

مدة التدريب		اسم جهة التدريب
تنتهي في	تبدأ من	

ملاحظات
.....
.....
.....
.....
.....
.....

التاريخ /..... المرشد الأكاديمي /.....

(يرفق صورة من شهادة اجتياز الطالب التدريب بنجاح)

# الفصل الثالث عشر

## ملاحق الدليل

# ملحق (1)

## لوائح الأقسام والبرامج

## ملحق (2)

# اللوائح الأكاديمية المعتمدة

## ملحق (3)

دليل استخدام النظام

الإلكتروني

# ملحق (4)

## بيانات المرشدين

### الاكاديميين وطرق التواصل

## جدول المرشدين الأكاديميين بالفرقة الإعدادية كلية الفنون التطبيقية جامعة بنها

المرشد الأكاديمي الأول ومنسق الفرقة الإعدادية	
الاسم:	د/ ريهام محمود الوكيل
الاسم بالانجليزية	Reham Mahmoud Elwakil
الرقم القومي :	28408088800782
الايمل الجامعي :	Reham.elwakeel@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01228925965 / 01151012119
المرشد الأكاديمي الثاني :	
الاسم:	د/ شيرين عبد الجواد أحمد ابراهيم
الاسم بالانجليزية	Shereen Abdel Gawad Ahmed Ibraheem
الرقم القومي :	28011152403507
الايمل الجامعي :	Sherin.abdelgawad@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01113220745
المرشد الأكاديمي الثالث : (قسم التصميم الصناعي)	
الاسم:	د/ أحمد عبدالعزيز
الاسم بالانجليزية	Ahmed Abdel Aziz Elbably
الرقم القومي :	28801111401592
الايمل الجامعي :	a.a.elbably@gmail.com
رقم التليفون :	01007647065
المرشد الأكاديمي الرابع : (قسم التصميم الداخلي والاثاث)	
الاسم:	د/ وليد فايز عبد الحميد
الاسم بالانجليزية	Waleed Faiez Abdel Hameed
الرقم القومي :	27608292400039
الايمل الجامعي :	Walid.fayez@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01002554103
المرشد الأكاديمي الخامس : (قسم النسيج)	
الاسم:	م.م شروق عبدالعزيز هاشم زاهر
الاسم بالانجليزية	Sherouk Abdelaziz Hashem Zaher
الرقم القومي :	29710011227208
الايمل الجامعي :	Shrouk.abdelaziz@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01030745765
المرشد الأكاديمي السادس : (قسم طباعة المنسوجات )	
الاسم:	م.م مي عبدالعاطي محمد عبدالمجيد
الاسم بالانجليزية	Mai Abd El-Aty Mohamed Abd El-Majed
الرقم القومي :	29712081700728
الايمل الجامعي :	Mai.abdelaty@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01229516799

<b>المرشد الأكاديمي السابع : (قسم المنتجات المعدنية والحلي)</b>	
الاسم:	م.م حسناء مسعد عبد المعبود أبو جميل
الاسم بالانجليزية	<i>Hasnaa Mosad Abd Elmabood Abo Gamil</i>
الرقم القومي :	29602241403288
الايمل الجامعي :	<i>Hasnaa.mosaad@faba.bu.edu.eg</i>
رقم التليفون :	01015051282
<b>المرشد الأكاديمي الثامن: (قسم النحت والتشكيل المعماري)</b>	
الاسم:	م.م علا محمود سعد بركات
الاسم بالانجليزية	<i>Ola Mahmoud Saad Barakat</i>
الرقم القومي :	29401151702809
الايمل الجامعي :	<i>Ola.barakat@fapa.bu.edu.eg</i>
رقم التليفون :	01126601655
<b>المرشد الأكاديمي التاسع : ( قسم الملابس الجاهزة)</b>	
الاسم:	م.م ربا ابراهيم
الاسم بالانجليزية	<i>Roba Ebrahim Mohamed Gal El-den</i>
الرقم القومي :	30005090100846
الايمل الجامعي :	<i>robaebrahim@outlook.com</i>
رقم التليفون :	01060029968
<b>المرشد الأكاديمي العاشر : م.م رنا خالد الجمل ( قسم الإعلان و الطباعة و النشر )</b>	
الاسم:	رنا خالد السيد الجمل
الاسم بالانجليزية	<i>Rana Khaled Elsayed Elgamal</i>
الرقم القومي :	30109151702143
الايمل الجامعي :	<i>Rana.khaled@fapa.bu.edu.eg</i>
رقم التليفون :	01024789332
<b>برنامج علوم تصميم ونتاج الاثاث المنسق العام :م/محمود ناجي الفرقة إعدادي.. عدد ( )</b>	
<b>المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة إعدادي:</b>	
الاسم:	م.م دعاء حسيني مصطفى السيد
الاسم بالإنجليزية	<i>Dua Hussaini Mustafa El-Sayed</i>
الرقم القومي :	30006088800306
الايمل الجامعي :	<i>dua.hussaini@fapa.bu.edu.eg</i>
رقم التليفون :	010606965780
<b>المرشد الأكاديمي الثاني :</b>	
الاسم:	د/ وليد فايز عبد الحميد
الاسم بالإنجليزية	<i>Waleed Faiez Abdel Hameed</i>
الرقم القومي :	27608292400039
الايمل الجامعي :	<i>Walid.fayez@fapa.bu.edu.eg</i>
رقم التليفون :	01002554103

المرشد الأكاديمي الثالث :	
الاسم:	م. دعاء ايهاب محمد محجوب
الاسم بالإنجليزية	<b>Doaa Ehab Mohamed Mahgoub</b>
الرقم القومي :	<b>30101081701089</b>
الايمل الجامعي :	<b>Doaa.ehab@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01149933097</b>
المرشد الأكاديمي الرابع	
الاسم:	م. إسراء وائل خيري الشاذلي
الاسم بالإنجليزية	<b>Esraa wael khairy Elshazly</b>
الرقم القومي :	<b>30101111700104</b>
الايمل الجامعي :	<b>Esraa.wael@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01013257640</b>

برنامج فنون الميديا والإعلان المنسق العام : د/ منى إمام المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن المستوي الصفري	
الاسم:	م.د. خلود علي مصطفى علي
الاسم بالإنجليزية	<b>Khlood ali mostafa ali</b>
الرقم القومي :	<b>29106280102662</b>
الايمل الجامعي :	<b>Kholoud.ali@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>0127412000</b>

جدول المرشدين الأكاديميين للأقسام بالفرقة الثانية كلية الفنون التطبيقية جامعة بنها

المقترح : عدد مرشد أكاديمي واحد لكل 30 طالب علي الأكثر في حالة عدم توافر عدد كافي من أعضاء هيئة التدريس

التصميم الداخلي والاثاث المنسق العام : د/اسراء السيد العدد 82 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	امينة عبدالجواد عبدالباقي امام
الاسم بالإنجليزية	<b>Amina Abdel-Gwad Abdel-Baky emam</b>
الرقم القومي :	<b>28901011354109</b>
الاييميل الجامعي :	<b>amina.emam@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01000570860</b>
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	دعاء حسيني مصطفى السيد
الاسم بالإنجليزية	<b>Dua Hussaini Mustafa El-Sayed</b>
الرقم القومي :	<b>30006088800306</b>
الاييميل الجامعي :	<b>dua.hussaini@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01060696578</b>
الإعلان والطباعة والنشر المنسق العام/ العدد 61 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	نيفين محمد حسن محمد عبد العزيز
الاسم بالإنجليزية	<b>Nevean</b>
الرقم القومي:	<b>Mohammed Hassan Mohammed Abd Elaziz</b>
الاييميل الجامعي:	<b>27702101202522</b>
رقم التليفون:	<b>neven.abdelaziz@fapa.bu.edu.eg</b>
	<b>01550481952</b>
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	م.م. هبة عبد النافع حامد علي
الاسم بالإنجليزية	<b>Heba abdElNafea hamed ali</b>
الرقم القومي:	<b>29405068800349</b>
الاييميل الجامعي:	<b>heba.hamed@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون:	<b>01124406967</b>

طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز  
المنسق العام د/محمود أبو طبل  
العدد 50 طالب

المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة

الاسم:	سالي رءوف سليمان
الاسم بالإنجليزية	Sally Raouf Soliman
الرقم القومي :	288050261200108
الايمل الجامعي :	Saly.raouf@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01010925000

المرشد الأكاديمي الثاني :

الاسم:	نعمة احمد السيد عبدالسلام
الاسم بالإنجليزية	Neama Ahmed El-said Abd-Elsalam
الرقم القومي :	29912041400445
الايمل الجامعي :	neama.ahmed@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01148265649

الغزل والنسيج والتريكو  
المنسق العام:د/شيماء محمد  
العدد 55 طالب

المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة

الاسم:	ا.م.د/نشوى مصطفى ناجي عثمان
الاسم بالإنجليزية	Nashwa Moustafa Nagy Othman
الرقم القومي :	28504168800545
الايمل الجامعي :	Nashwa.moustafa@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01066246694

المرشد الأكاديمي الثاني :

الاسم:	الاء عبدالحميد علي علي سالم
الاسم بالإنجليزية	Alaa Abdelhamid Ali Ali Salem
الرقم القومي :	29809011219929
الايمل الجامعي :	alaa.ali@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01226785602

المرشد الأكاديمي الثالث :

الاسم:	هند اسامة محمود محمد السيد
الاسم بالإنجليزية	Hend Osama Mahmoud Mohamed
الرقم القومي :	29908041402289
الايمل الجامعي :	hind.osama@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01096177430

تكنولوجيا الملابس والموضة  
المنسق العام: د/شيماء كامل

العدد 32 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	سارة عبدالنبي احمد على
الاسم بالإنجليزية	Sara abdelnaby Ahmed ali
الرقم القومي :	30109181401849
الايمل الجامعي :	Sara.abdelnaby @fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01021030043
التصميم الصناعي المنسق العام: ا.م.د/مجدولين حساتين العدد 38 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	عبدالحميد ماجد عبدالحميد
الاسم بالإنجليزية	Abdelhamid maged Abdelhamid
الرقم القومي :	29806231401737
الايمل الجامعي :	Abdelhamid.swyaid@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	٠١٠٠٢٣٠٠٨٠٤
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	ياسمين علاء الدين عوض الله الامام
الاسم بالإنجليزية	Yasmeen Alaa eldeen Awadallah Alemam
الرقم القومي :	30007171700662
الايمل الجامعي :	yasmin.alaa@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01014982834
لمنتجات المعدنية والطي المنسق العام د/ مروه عبدالرحمن المنسق العام د/صبحي حسين العدد 28 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	محمد عبدالحليم محمد موسى
الاسم بالإنجليزية	Mohamed Abdelhaleem Mohamed Mousa
الرقم القومي :	29801231600754
الايمل الجامعي :	<a href="mailto:Mohamed.mousa@fapa.bu.edu.eg">Mohamed.mousa@fapa.bu.edu.eg</a>
رقم التليفون :	01003141197
النحت والتشكيل المعماري والترميم المنسق العام العدد 10 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	م.م/ أسماء صديق عبدالعزيز م.م/ شروق حسني سعيد
الاسم بالإنجليزية	Asmaa sediek Abdelaziz Shrouk hosney saied
الرقم القومي :	Asmaa.29305081401483

<b>Shrouk 29510048800227</b>	
<a href="mailto:asmaa.abdelaziz@fapa.bu.edu.eg">asmaa.abdelaziz@fapa.bu.edu.eg</a> <a href="mailto:shrouk.hosni@fapa.bu.edu.eg">shrouk.hosni@fapa.bu.edu.eg</a>	الايمل الجامعي :
<b>Asmaa 01224518584</b> <b>Shrouk 01003949104</b>	رقم التليفون :
برنامج علوم تصميم الأثاث المنسق العام م.م/ محمود ناجي العدد 120 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الثانية:	
الاسم:	م. محمود ناجي ابراهيم سرور
الاسم بالإنجليزية	<b>Mahmoud Nagy Ibrahim Srour</b>
الرقم القومي :	<b>29809281604417</b>
الايمل الجامعي :	<b>mahmoud.nagy@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01098816524</b>
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	د. أمنيه مجدي عبد العزيز محمد
الاسم بالإنجليزية	<b>Omnia Magdy Abd ElAziz Mohamed</b>
الرقم القومي :	<b>28310288800183</b>
الايمل الجامعي :	<b>Omnia.abozaid@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01012849578</b>
برنامج فنون الميديا والاعلان المنسق العام د/ مني امام العدد 56 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة	
الاسم:	م.د. مني امام
الاسم بالإنجليزية	<b>Mona Emam Amin Aly</b>
الرقم القومي :	<b>29211112103481</b>
الايمل الجامعي :	<b>mona.mohamed@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01111151733</b>
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	م. آلاء عصام محمد حسنى محمد
الاسم بالإنجليزية	<b>Alaa Essam Mohamed Hosny Mohamed</b>
الرقم القومي :	<b>29707241400081</b>
الايمل الجامعي :	<b>alaa.essam@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01020329570</b>

جدول المرشدين الأكاديميين للأقسام بالفرقة الأولى كلية الفنون التطبيقية جامعة بنها

المقترح : عدد مرشد أكاديمي واحد لكل 30 طالب علي الأكثر في حالة عدم توافر عدد كافي من أعضاء هيئة التدريس

التصميم الداخلي والإثاث المنسق العام : د/اسراء السيد العدد 170 طالب	
المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الأولى:	
الاسم:	عفاف زكريا هلال قطب
الاسم بالإنجليزية	Afaf Zakarya Helal Qotb
الرقم القومي :	29701011400261
الايمل الجامعي :	afaf.zakaria@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01091584690
المرشد الأكاديمي الثاني :	
الاسم:	اسراء حسني عبدالمنعم بركات
الاسم بالإنجليزية	Esraa Hosni Abelmanam Barakat
الرقم القومي :	28711258800621
الايمل الجامعي :	Israa.Barakat@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01007092569
المرشد الأكاديمي الثالث :	
الاسم:	محمود ناجي ابراهيم احمد سرور
الاسم بالإنجليزية	Mahmoud Nagy Ibrahim Srour
الرقم القومي :	29808281604417
الايمل الجامعي :	mahmoud.nagy@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01098816524
المرشد الأكاديمي الرابع :	
الاسم:	دعاء ايهاب محمد محجوب
الاسم بالإنجليزية	Doaa Ehab Mohamed Mahgoub
الرقم القومي :	30101081701089
الايمل الجامعي :	Doaa.ehab@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01149933097
المرشد الأكاديمي الخامس :	
الاسم:	إسراء وائل خيرى الشاذلي
الاسم بالإنجليزية	Esraa wael khairy Elshazly
الرقم القومي :	30101111700104
الايمل الجامعي :	Esraa.wael@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01013257640
المرشد الأكاديمي السادس :	
الاسم:	إيثار محمود الحسيني المرسي

<b>Eithar mahmoud elhosainy elmorsy</b>	الاسم بالإنجليزية
٣٠١٠٦٢٦١٦٠١٦٢٩	الرقم القومي :
	الايمل الجامعي :
<b>01004324949</b>	رقم التليفون :
<b>الإعلان والطباعة والنشر</b> المنسق العام/ العدد 191 طالب	
<b>المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الأولى:</b>	
سارة إبراهيم عبدالرحمن رمضان	الاسم:
<b>Sarah Ibrahim Abdel Rahman Ramadan</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>28704061701322</b>	الرقم القومي :
<b>Sara.abdelrahman@fapa.bu.edu.eg</b>	الايمل الجامعي :
<b>01289947436</b>	رقم التليفون :
<b>المرشد الأكاديمي الثاني :</b>	
محمد يسري محمد شاهين	الاسم:
<b>Mohamed Yousry Mohamed Shahren</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>29410171700631</b>	الرقم القومي :
<b>Mohamed.yousry@fapa.bu.edu.eg</b>	الايمل الجامعي :
<b>01288089572</b>	رقم التليفون :
<b>المرشد الأكاديمي الثالث :</b>	
آية إبراهيم إبراهيم محمود الحاج علي	الاسم:
<b>Aya Ebrahim Ebrahim Mahmoud</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>30004251401861</b>	الرقم القومي :
<b>Aya.ebrahim@fapa.bu.edu.eg</b>	الايمل الجامعي :
<b>01095507285</b>	رقم التليفون :
<b>طباعة المنسوجات والصباغة والتجهيز</b> المنسق العام د/محمود أبوظيل العدد 147 طالب	
<b>المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الأولى:</b>	
احمد ربيع محمد عبد السلام شاهين	الاسم:
<b>Ahmed Rabee Mohamed Abdel Salam Shahren</b>	الاسم بالإنجليزية
٢٨٨٠٧٢١٨٨٠٠٢٥١	الرقم القومي :
<b>ahmed.r.m.shahin@gmail.com</b>	الايمل الجامعي :
<b>01004750078</b>	رقم التليفون :
<b>المرشد الأكاديمي الثاني :</b>	
آية صديق عبدالعزيز	الاسم:
<b>Aya Sediek Abdelaziz</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>29501071401802</b>	الرقم القومي :
<b>Aya.sediak@fapa.bu.edu.eg</b>	الايمل الجامعي :
<b>01118470266</b>	رقم التليفون :

<b>المرشد الاكاديمي الثالث :</b>	
الاسم:	ساره امين ابراهيم ابراهيم
الاسم بالانجليزية	Sara amin ebrahim ebrahim
الرقم القومي :	29604091401667
الايمل الجامعي :	sara.amin3322@gmail.com
رقم التليفون :	01010982156
<b>المرشد الاكاديمي الرابع</b>	
الاسم:	أمانى جميل بيومى مرعى
الاسم بالانجليزية	Amany Gamel Bayoumy Marey
الرقم القومي :	29907041700062
الايمل الجامعي :	Amany.Bayoumy@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01096408319
<b>المرشد الاكاديمي الخامس :</b>	
الاسم:	اسراء السيد بدير سليمان ابو سعيد
الاسم بالانجليزية	Esraa Elsayed Bedair Soliman Abu Saied
الرقم القومي :	30109111802706
الايمل الجامعي :	Esraa.elsayed@fapa.bu.eg
رقم التليفون :	01094860627
<b>غزل والنسيج والتريكو المنسق العام:د/شيماء محمد العدد 141 طالب</b>	
<b>المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الاولى</b>	
الاسم:	رحاب مجدى ابراهيم سالم عبد النبي
الاسم بالانجليزية	Rehab Magdy Ibrahim Salem
الرقم القومي :	29405141401806
الايمل الجامعي :	Rehab.salem@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01206489417
<b>المرشد الاكاديمي الثانى :</b>	
الاسم:	الاسم نهال أحمد فتح الباب محمد
الاسم بالانجليزية	Nehal Ahmed Fathelbab Mohamed
الرقم القومي :	29509161400601
الايمل الجامعي :	nehah.ahmed@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01021760791
<b>المرشد الاكاديمي الثالث :</b>	
الاسم:	هبه مصطفى محمد ابوالسعود
الاسم بالانجليزية	Heba Mostafa Mohamed Aboelsoud
الرقم القومي :	30105251702188
الايمل الجامعي :	Heba190715@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01067123346
<b>تكنولوجيا الملابس والموضة</b>	

المنسق العام: د/شيماء كامل العدد 98 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول	
الاسم:	سما احمد عبدالعظيم احمد
الاسم بالإنجليزية	<b>Sama Ahmed Abdelaziem Ahmed</b>
الرقم القومي :	<b>30001011341501</b>
الايميل الجامعي :	
رقم التليفون :	<b>01127731702</b>
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	هاجر احمد على عطاالله
الاسم بالإنجليزية	<b>Hager ahmed ali atallah</b>
الرقم القومي :	<b>30009161603149</b>
الايميل الجامعي :	<b>Hager.ahmed@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01033357147</b>
المرشد الاكاديمي الثالث :	
الاسم:	أسماء مصطفى حسن البحيري
الاسم بالإنجليزية	<b>Asmaa Mostafa Hassan elbehiry</b>
الرقم القومي :	<b>29501141302441</b>
الايميل الجامعي :	<b>asmaa.elbehiry@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01007925776</b>
التصميم الصناعي المنسق العام: ا.م.د/مجدولين حسنين العدد 90 طالب	
المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الاولى	
الاسم:	مروة صبحي محمد علي
الاسم بالإنجليزية	Marwa sobhi Muhammed ali
الرقم القومي :	29902011604865
الايميل الجامعي :	marwa.ali@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01004335213
المرشد الاكاديمي الثاني :	
الاسم:	سمر حمادة نوار
الاسم بالإنجليزية	<b>Samar hamada nawar</b>
الرقم القومي :	29907161700546
الايميل الجامعي :	Samar.hamada@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01096399680
المرشد الاكاديمي الثالث :	
الاسم:	الشيماء اسلام محمد الجرواني
الاسم بالإنجليزية	<b>Al-shaimaa islam mohammed</b>
الرقم القومي :	30201081701083
الايميل الجامعي :	Al-Shaimaa.islam@fapa.bu.edu.eg
رقم التليفون :	01023252426

المرشد الأكاديمي الرابع :	
روان ثروت محمد	الاسم:
<b>Rawan tharwat mohammed</b>	الاسم بالإنجليزية
30109061401306	الرقم القومي :
Rawan.tharwat@fapa.bu.edu.eg	الايمل الجامعي :
01156045762	رقم التليفون :
المنتجات المعدنية والحلي المنسق العام د/ مروه عبدالرحمن العدد 60 طالب	
المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الأولى	
سهيلة مجدى علي متولى	الاسم:
<b>Sohila majdi ali metwally</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>3001251400049</b>	الرقم القومي :
<b>sohila.magdy@fapa.bu.edu.eg</b>	الايمل الجامعي :
<b>01014238877</b>	رقم التليفون :
المرشد الأكاديمي الثاني :	
نورا نوفل محمد فتحي نوفل	الاسم:
<b>Nura Nofal Muhammed Fathy Nofal</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>30201171403065</b>	الرقم القومي :
	الايمل الجامعي :
<b>01003940195</b>	رقم التليفون :
النحت والتشكيل المعماري والترميم المنسق العام د/صباحي حسين العدد 52 طالب	
المرشد الأكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الأولى	
نوران أيمن عبد العاطي	الاسم:
<b>Noran Ayman Abd Al-Atty</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>29306211700786</b>	الرقم القومي :
<b><a href="mailto:noranaymanabdalatty@fapa.bu.edu.eg">noranaymanabdalatty@fapa.bu.edu.eg</a></b>	الايمل الجامعي :
<b>01285554264</b>	رقم التليفون :
المرشد الأكاديمي الثاني :	
أميرة محمد شفيق	الاسم:
<b>Amira Mohamed Shafik</b>	الاسم بالإنجليزية
<b>30010011405541</b>	الرقم القومي :
<b><a href="mailto:amira.shafik@fapa.bu.edu.eg">amira.shafik@fapa.bu.edu.eg</a></b>	الايمل الجامعي :
<b>01097077062</b>	رقم التليفون :
برنامج علوم تصميم الأثاث المنسق العام م.م/ محمود ناجي العدد ..... طالب	

<b>المرشد الاكاديمي الأول والمسئول عن الفرقة الاولى:</b>	
الاسم:	م.م. نانسي يوسف محمد يوسف
الاسم بالإنجليزية	<b>Nancy Yousef Mohammed Yousef</b>
الرقم القومي :	<b>29604261400083</b>
الايمل الجامعي :	<b>nancy.yousef@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01022082389</b>
<b>المرشد الاكاديمي الثاني :</b>	
الاسم:	د. امينة عبدالجواد عبدالباقي امام
الاسم بالإنجليزية	<b>Amina Abdel-Gwad Abdel-Baky emam</b>
الرقم القومي :	<b>28901011354109</b>
الايمل الجامعي :	<b>amina.emam@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01000570860</b>
<b>المرشد الاكاديمي الثالث :</b>	
الاسم:	د. اسراء حسني عبدالمنعم بركات
الاسم بالإنجليزية	<b>Esraa Hosni Abelmanam Barakat</b>
الرقم القومي :	<b>28711258800621</b>
الايمل الجامعي :	<b>Israa.Barakat@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01007092569</b>
<b>المرشد الاكاديمي الرابع</b>	
الاسم:	م. شهد محمد حامد دراهم
الاسم بالإنجليزية	<b>Shahd Mohamed Hamed Darahem</b>
الرقم القومي :	<b>29906178800769</b>
الايمل الجامعي :	<b>shahd.mohamed@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01003841795</b>
<b>المرشد الاكاديمي الخامس :</b>	
الاسم:	م. ايثار محمود الحسيني المرسي
الاسم بالإنجليزية	<b>Eithar mahmoud elhosainy elmorsy</b>
الرقم القومي :	<b>٣٠١٠٦٢٦١٦٠١٦٢٩</b>
الايمل الجامعي :	
رقم التليفون :	<b>01004324949</b>
<b>برنامج فنون الميديا والاعلان المنسق العام د/ مني امام العدد ..... طالب</b>	
<b>المرشد الاكاديمي الأول</b>	
الاسم:	م.م رضوي محمود الجوهري
الاسم بالإنجليزية	<b>A.L. Radwa Mahmoud elgohary</b>
الرقم القومي :	<b>29609071500121</b>
الايمل الجامعي :	<b>Radwa.mahmoud@fapa.bu.edu.eg</b>
رقم التليفون :	<b>01017917249</b>