



دليل الإرشاد الأكاديمي

2025-2026

كلمة عميد الكلية



أبنائي وبناتي الطلاب،،،

يسعدني اليوم أن أتحدث إليكم عن رؤية طموحة من شأنها أن تضع كليتنا في مكانة متميزة على مستوى جمهورية مصر العربية، وهي دمج مبادئ الطب الصيني في برنامج العلاج الطبيعي. إن العلاج الطبيعي علم متطور باستمرار، ولم تعد الجامعات الرائدة عالمياً تقتصر على مدرسة طبية واحدة، بل تتجه نحو الطب التكاملي الذي يجمع بين الممارسة الحديثة المبنية على الدليل العلمي، والأساليب العلاجية العريقة مثل الطب الصيني التقليدي.

من خلال إدخال عناصر مثل الوخز بالإبر، نظرية المسارات (الميريديان)، المفاهيم اللغافية العضلية، والتقييم الشامل للحالة المرضية، فإننا لا نستبدل العلاج الطبيعي الحديث، بل نعززه ونطوره. هذا الدمج يساعد طلابنا على فهم جسم الإنسان كوحده متكامل كنظام متكامل مترابط يجمع بين البنية والطاقة والوظيفة.

وتكمن أهمية هذه الخطوة في أنها تواكب الاتجاهات العالمية في الرعاية الصحية، وتسهم في تنمية مهارات التفكير الإكلينيكي لديكم، وتؤهلكم للتعامل بكفاءة مع الحالات المعقدة، خاصة آلام الحالات المزمنة، واضطرابات الجهاز العصبي، والمشكلات العضلية الهيكلية.

ككلية علاج طبيعي، فإن هذا التوجه يمنحنا تميزاً وريادة، ويجعل برنامجنا من البرامج الرائدة التي تخرج أخصائيين يتمتعون بعقلية منفتحة، وأساس علمي راسخ، وقدرة إكلينيكية مبتكرة. وهو ما سيميزنا محلياً داخل مصر، وإقليمياً ودولياً.

أنتم، أبنائي وبناتي الطلاب، محور هذا التطور. وبانفتاحكم على العلوم التكاملية، تصبحون قادة المستقبل في مجال العلاج الطبيعي، تجمعون بين العلم والمهارة والرؤية الشمولية لخدمة مرضاكم بأفضل صورة ممكنة.

معاً نمضي قدماً، ونحن فخورون بالانتماء إلى كلية تقود التطوير، وتبتكر، وتضع معايير جديدة لتعليم العلاج الطبيعي في مصر.

وشكراً لكم

عميد كلية العلاج الطبيعي

أ.د. سامي عبد الصمد

الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	فريق الاعداد
4	مقدمة
5	رؤية ورسالة الجامعة
6	رؤية ورسالة الكلية وقيمها الحاكمة
7	الغايات والأهداف الاستراتيجية للكلية
8	الإرشاد الأكاديمي
8	مفهوم الإرشاد الأكاديمي
8	أهداف الإرشاد الأكاديمي
9	المرشد الأكاديمي العام
9	مهام ومسئوليات المرشد الأكاديمي العام
10	معايير المرشد الأكاديمي الناجح
11	مسؤولية الإرشاد الأكاديمي وواجباته
13	التسجيل الأكاديمي
14	العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي
15	نظام الساعات المعتمدة
15	مميزات نظام الساعات المعتمدة
15	مفهوم الساعات المعتمدة
15	معيار الساعة الدراسية المعتمدة
16	المقررات الإلزامية ، المقررات الاختيارية ، مقررات متطلبات الجامعة
17	الآلية التعامل مع الطلاب المتعثرين
18	نماذج الإرشاد الأكاديمي

فريق الاعداد

الاسم	الوظيفة
أ.د. سامى عبد الصمد	عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة
أ.د. ماجدة جيد	وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
أ.م.د فايقه إبراهيم حسنين	مديروحدة ضمان الجودة
أ.م.د. نهي السرتى	نائب مديروحدة ضمان الجودة
أ.م.د / مروة طاهر	نائب مديروحدة ضمان الجودة
د.سارة مصطفى	المرشد الاكاديمي العام
م.م. دعاء منتصر	نائب المرشد الاكاديمي العام
أ.سارة ياسر	سكرتارية وحدة ضمان الجودة

مقدمة

يهدف دليل الإرشاد الأكاديمي لكلية العلاج الطبيعي - الجامعة المصرية الصينية الى مساعدة الطلاب على فهم النظام الدراسي، والتخطيط الأكاديمي الصحيح، واختيار المقررات بما يضمن التخرج في الوقت المحدد واكتساب الكفاءة المهنية اللازمة لممارسة مهنة العلاج الطبيعي. لذا تولى الجامعة أهمية كبيرة لعملية الإرشاد الأكاديمي للطلاب وذلك من اجل توفير الدعم اللازم للطلاب اثناء مسيرتهم الاكاديمية بما يحقق انسياب الخطة التعليمية وانهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة والتي تكون 5 سنوات + سنة امتياز.

ويعد الإرشاد الأكاديمي عملية منظمة تهدف إلى مساعدة الطالب على التكيف مع البيئة الجامعية، وفهم اللوائح والقواعد المنظمة للدراسة، والتعرف على متطلبات البرنامج الدراسي، مما يساهم في تحسين مستوى التحصيل العلمي والحد من المشكلات الأكاديمية. كما يساعد الإرشاد الأكاديمي الطالب على اتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق باختيار المقررات الدراسية وتنظيم عبئه الدراسي والتخطيط لمستقبله المهني وفقا لقدراته وميوله.

وتحرص كلية العلاج الطبيعي على تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي من خلال تخصيص مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب من أعضاء هيئة التدريس، بحيث يتولى المرشد متابعة الحالة الأكاديمية للطلاب، وتقديم النصح والإرشاد فيما يتعلق بالتسجيل والحذف والإضافة، والتعامل مع حالات التعثر الدراسي، ومساعدة الطالب على الاستفادة القصوى من الإمكانيات التعليمية المتاحة بالكلية. كما يلتزم المرشد الأكاديمي بالحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالطلاب، والعمل على تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي الذي يساعدهم على تحقيق النجاح والتفوق.

ومن ناحية أخرى، فإن عملية الإرشاد الأكاديمي لا تقتصر على دور المرشد فقط، بل تعتمد أيضا على تفاعل الطالب والتزامه بالتواصل المستمر مع المرشد الأكاديمي، والاطلاع على اللوائح والقواعد المنظمة للدراسة، والالتزام بالخطة الدراسية المعتمدة، وحضور اللقاءات الإرشادية في المواعيد المحددة، وذلك لضمان تحقيق الاستفادة الكاملة من نظام الإرشاد الأكاديمي.

كما يأتي تفعيل نظام الإرشاد الأكاديمي في إطار حرص الكلية والجامعة على تطبيق معايير الجودة والاعتماد حيث يمثل الإرشاد الأكاديمي أحد العناصر الأساسية التي تساهم في تحسين مخرجات العملية التعليمية، ورفع كفاءة الخريج، وإعداده ليكون قادرا على المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والدولي، ومواكبا للتطورات العلمية والمهنية في مجال العلاج الطبيعي.

ويأتي إعداد هذا الدليل ليكون مرجعا إرشاديا للطلاب يوضح لهم حقوقهم وواجباتهم، ويبين الإجراءات الأكاديمية المختلفة، وآليات التسجيل، ونظام الدراسة والامتحانات، وقواعد التقييم، والخدمات التي تقدمها الكلية، بما يساعد الطالب على السير في مسيرته الأكاديمية بثقة ووضوح، وتحقيق أفضل مستوى من الأداء العلمي والمهني طوال فترة دراسته بالكلية.

رؤية ورسالة الجامعة المصرية الصينية

رؤية الجامعة

تهدف الجامعة المصرية الصينية (ECU) إلى أن تكون مؤسسة تعليم عالي ذات إنتاجية قائمة على التكنولوجيا وتصنيف عالٍ على المستوى المحلي ومنافس على المستوى العالمي، وأن تتميز في البحث العلمي والمجتمع وأن يتم الاعتراف بها كمنتج أصلي وحديث للعلم والمعرفة. إن الجامعة تدعم أنشطة الابتكار وريادة الأعمال لبناء القدرات البشرية والمادية وتحقيق التنمية المستدامة.

رسالة الجامعة

تتمثل مهمة الجامعة المصرية الصينية (ECU) في بناء شخصية الطالب الإنتاجية كجامعة تعليمية بحثية منتجة تتكيف مع الاحتياجات المتطورة لأسواق العمل في القرن الحادي والعشرين. يمكن تحقيق ذلك من خلال خلق فرص لتعريف وربط الطلاب بالصناعات الاقتصادية العالمية الجديدة، من أجل اكتساب المهارات والكفاءات الشخصية والاجتماعية والمهنية لعصر المعرفة.



ECU
EGYPTIAN CHINESE UNIVERSITY
الجامعة المصرية الصينية

الرؤية والرسالة والقيم الحاكمة للكلية

رؤية الكلية

تتطلع كلية العلاج الطبيعي بالجامعة المصرية الصينية الى التميّز محليًا وإقليميًا ودوليًا في دمج العلاج الطبيعي مع الطب الصيني، من خلال تعليم مبتكر وبحث علمي متقدم وخدمات مجتمعية تعزز صحة الفرد والمجتمع.

رسالة الكلية

تلتزم كلية العلاج الطبيعي بالجامعة المصرية الصينية بإعداد خريج مؤهل وقادر على المنافسة محليًا وإقليميًا ودوليًا، من خلال برنامج أكاديمي متكامل يجمع بين أحدث علوم العلاج الطبيعي وممارسات الطب الصيني التقليدية والمتطورة. وتعمل الكلية على تقديم تعليم متميز، وبحث علمي تطبيقي، وخدمات علاجية ومجتمعية داعمة للتنمية المستدامة، مع الالتزام بالقيم المهنية والأخلاقيات وبناء شراكات دولية فاعلة تسهم في الارتقاء بالممارسة الصحية.

القيم الحاكمة

- العالمية
- الشراكة
- الإبداع والابتكار
- الجودة والتميز
- المهنية
- العمل الجماعي وروح الفريق
- التنوع
- النزاهة
- الولاء والالتزام المؤسسي
- المسؤولية الاجتماعية

الغايات والأهداف الاستراتيجية لكلية العلاج الطبيعي

- الغاية الأولى:** دعم وتعزيز المنظومة التعليمية لتحقيق التميز والتنافسية.
- الغاية الثانية:** تعزيز كفاءة التدريب العملي والتطبيقي وربطه بسوق العمل.
- الغاية الثالثة:** تطوير منظومة البحث العلمي والابتكار والاستدامة.
- الغاية الرابعة:** إنشاء برامج للدراسات العليا تتوافق مع احتياجات سوق العمل.
- الغاية الخامسة:** تعزيز الشراكات الأكاديمية محليا ودوليا لدعم المجتمع وتنمية البيئة.



كلية العلاج الطبيعي
Faculty of Physical Therapy
PTECU

الإرشاد الأكاديمي

تولى كلية العلاج الطبيعي كامل الاهتمام بمنظومة الإرشاد الأكاديمي والذي يعد أحد أهم نقاط القوة التي تميزها لما لذلك من العديد من الآثار الإيجابية على المستوى الأكاديمي للطلاب.

مفهوم الإرشاد الأكاديمي

الإرشاد الأكاديمي هو عملية مستمرة يتم فيها توجيه الطالب من خلال عضو هيئة تدريس (المرشد الأكاديمي). إن مفهوم الإرشاد الأكاديمي في إطاره الواسع ليس فقط مجرد التسجيل، فالمرشد الأكاديمي يجب أن يبني علاقة متصلة مع الطالب فهو واجهة مسئولة تمثل الكلية بمستوى معين، وهو الأكثر معرفة باحتياجات الطلاب.

أهداف الإرشاد الأكاديمي:

- توجيه الطلاب في جميع النواحي الأكاديمية والنفسية خلال فترة تواجده بالكلية.
- توعية الطلاب بنظام الكلية وتعريفهم بالقواعد واللوائح الأكاديمية المعمول بها .
- مساعدة وتوجيه الطالب في اختيار وتسجيل المقررات الدراسية وكذلك تمهيد الطريق الى التخصص الملائم لقدراته وميوله.
- مساعدة وتوجيه الطالب وإرشاده لضمان استمرار تفوقه ومساعدته في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
- معاونة الطالب على تجاوز العقبات التي قد تواجهه من خلال إعداد الخطط الدراسية والمساعدة على حل المشكلات الأكاديمية كالرسوب والتعثر الدراسي والتحول من تخصص لآخر.

المرشد الأكاديمي العام

يعد المرشد الأكاديمي العام أحد العناصر الأساسية في منظومة الإرشاد الأكاديمي بالكلية، حيث يتولى الإشراف على تنفيذ نظام الإرشاد الأكاديمي ومتابعة انتظامه بما يحقق جودة العملية التعليمية، ويسهم في مساعدة الطلاب على التكيف مع متطلبات الدراسة الجامعية، والتخطيط السليم لمسيرتهم الأكاديمية، بما يضمن تحقيق أهداف البرنامج الدراسي وفق اللوائح والقواعد المنظمة.

المرشد الأكاديمي العام هو شخص يتم تعيينه من قبل المؤسسة التعليمية لتقديم الإرشاد والدعم الأكاديمي للطلاب وذلك لتحقيق أهدافهم الأكاديمية والمهنية. يتعامل المرشد الأكاديمي العام مع جميع الطلاب بشكل عام بغض النظر عن مراحل دراستهم. ويقوم المرشد الأكاديمي العام بتوزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بشكل متساوٍ لضمان تقديم الإرشاد الكافي لكل طالب.

مهامهم ومسؤوليات المرشد الأكاديمي العام:

1. متابعة تقدم الطلاب أكاديمياً والإشراف على خطط دراستهم وبرامجهم الدراسية وفق اللوائح المعتمدة.
2. تقديم المشورة الأكاديمية للطلاب بشأن اختيار المقررات الدراسية وتوجيههم لتحقيق أهدافهم التعليمية.
3. متابعة مستويات الأداء الأكاديمي للطلاب، وتحديد حالات التعثر الأكاديمي، واقتراح آليات الدعم المناسبة.
4. إعداد وتقديم التقارير الدورية عن الإرشاد الأكاديمي للكلية.
5. المساهمة في حل المشكلات الأكاديمية للطلاب، والتنسيق مع الأقسام العلمية أو الإدارات المختصة عند الحاجة.
6. توثيق سجلات الإرشاد الأكاديمي وحفظها، ومتابعة تحديثها وفق النظم المعمول بها.
7. المشاركة في الأنشطة التوجيهية وورش العمل واللقاءات التعريفية للطلاب لتعزيز مهاراتهم الأكاديمية والشخصية.
8. المساهمة في تحسين البرامج الأكاديمية في ضوء تحليل احتياجات الطلاب وملاحظات الإرشاد الأكاديمي.
9. الالتزام بسياسات الكلية والجامعة المتعلقة بالإرشاد الأكاديمي وضمان الجودة التعليمية.
10. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من قبل عميد الكلية أو مجلس القسم في إطار اللوائح المنظمة.

معايير المرشد الأكاديمي الناجح

نظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي، يتعين على المرشد أن يطلع على النظام الأكاديمي وأن يخطط لقضاء الوقت الضروري مع كل طالب من الطلاب المكلف بإرشادهم، فالإرشاد الدقيق يساعد الطلاب على النجاح والاستمتاع بتخصصهم الدراسي. ولذلك يجب أن يتمتع المرشد الأكاديمي بمجموعة من المهارات والقدرات حتى يستطيع القيام بالدور المطلوب منه على أكمل وجه:

1- حل المشكلات:

يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم، وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.

2- مهارة القيادة:

وذلك حتى يستطيع تكوين علاقات ايجابية مع الطلاب للتأثير عليهم ومساعدتهم في السير نحو تحقيق الاهداف المرسومة.

3- مهارة التعاطف:

مشاركة الطلاب مشاعرهم وانفعالاتهم لفهمهم وتكوين علاقة جيدة معهم تساعد على تقبلهم للإرشاد والنصح والتوجيه.

4- مهارة التخطيط:

مساعدة الطالب على تحديد الاهداف وتحويلها الى اجراءات قابلة للتحقيق.

5- مهارة التنظيم:

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

6- مهارة الاستماع:

أن يكون المرشد الأكاديمي مستمعا جيدا لطلابه ويتعرف على آرائهم وافكارهم ومقترحاتهم.

7- مهارة اتخاذ القرار:

وهذه المهارة يحتاجها المرشد الأكاديمي لمساعدة الطلاب لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة لحل مشكلات الطلاب.

8- مهارة ادارة الوقت:

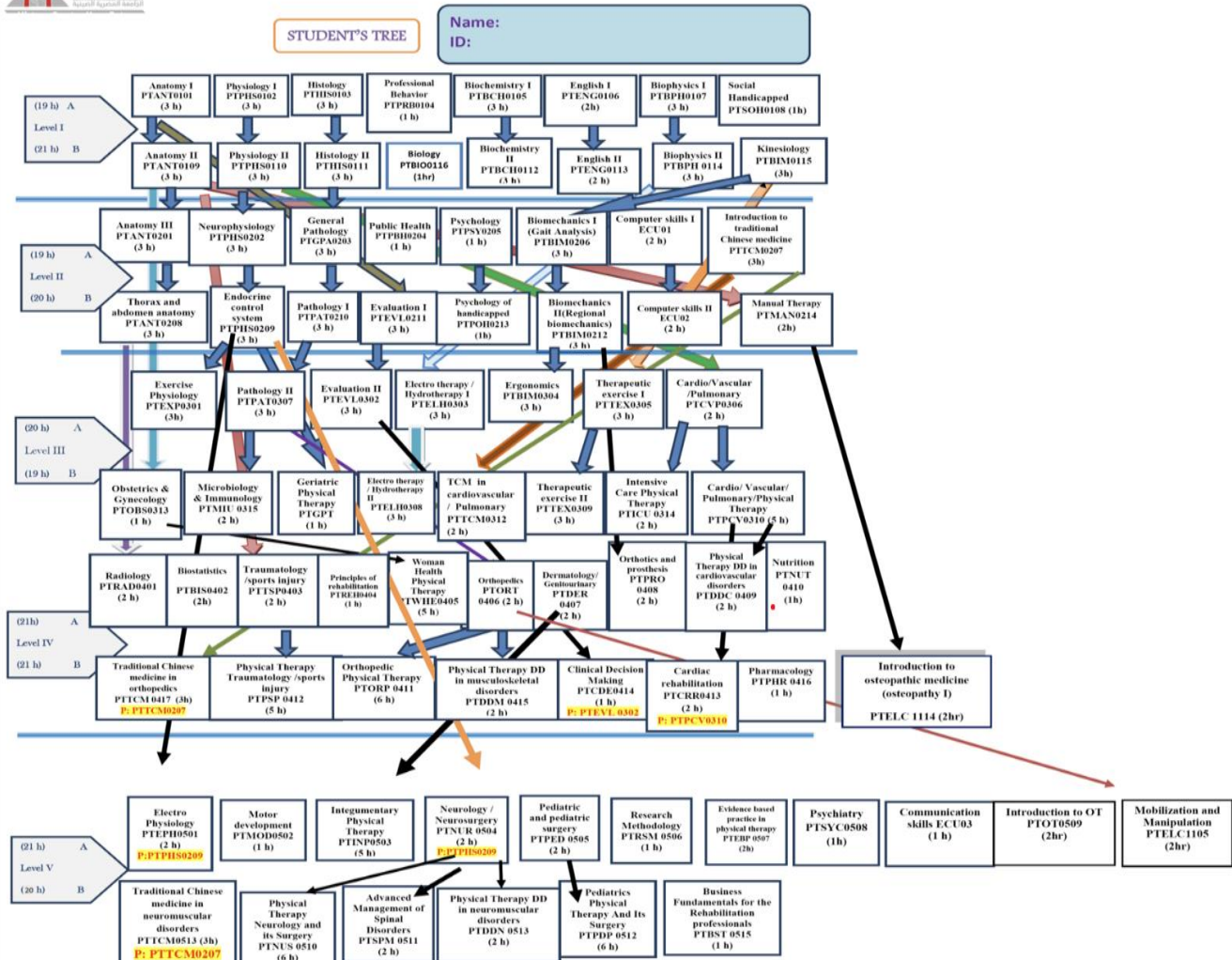
وتشمل جدولة الاعمال ووضع الخطط الزمنية وتنظيم الساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي التي يمكن للطلاب من خلالها الاجتماع مع المرشد الخاص بهم.

مسؤولية الإرشاد الأكاديمي وواجباته:

1. إظهار الاهتمام الصادق بنجاح الطلاب بمساعدتهم في تحقيق أهدافهم التعليمية.
2. الإلمام بالسياسات والإجراءات الجامعية والتي على أساسها تُبنى كافة الجهودات لوضع الخطة الدراسية للطلاب.
3. الإلمام بموارد الجامعة وخدماتها ومساعدتها، وعرضها على الطالب والمعاونة في الاستفادة منها عند الحاجة.
4. تشجيع الطلاب على المشاركة في الأنشطة الطلابية في مختلف مستوياتها.
5. المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها الجامعة لتنمية مهارات الإرشاد.
6. تسهيل الاتصال بين الطالب ومختلف الجهات ذات الصلة باحتياجات الطلاب داخل الجامعة.
7. المحافظة على سرية المعلومات والسجل الأكاديمي للطلاب.
8. إعلام الطالب بالتقويم الجامعي السنوي ومواعيد بدء التدريس للفصل الدراسي الأول والثاني والفصل الصيفي إن وجد.
9. إعداد ملف خاص لكل طالب يحتوي على جميع المستندات المتعلقة بتسجيل المقررات ومدى تقدمه الدراسي بالكلية.
10. تدعيم إمكانيات الطلاب بالنسبة لمجالاتهم الرئيسية ومساعدة الطالب في اختيار المقررات.
11. مساعدة الطالب في إعداد الجدول الدراسي والتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب، والتأكيد على أهمية الحضور والانضباط خلال الدراسة.
12. متابعة تقارير تقدم الطلاب خلال دراستهم وتقييمهم.
13. مساعدة الطلاب على تحسين مهاراتهم الدراسية للتغلب على الصعوبات الأكاديمية التي تقابلهم.
14. عند الضرورة مساعدة الطلاب في التغلب على مشكلاتهم الخاصة.
15. تحديد ساعات للإرشاد الأكاديمي خاصة بكل مرشد، وتكون واضحة ومعلنة للطلبة.
16. شرح نظام الساعات المعتمدة ونظام الإرشاد للطلبة، وإعلامهم أن الحد الأدنى للتسجيل هو 12 ساعة، والحد الأقصى 21 ساعة، وقد يزيد إلى 23 ساعة في حالة متطلبات التخرج، طبقاً للمستوى الأكاديمي المدرج به الطالب حسب عدد الساعات المعتمدة التي اكتسبها، كما هو موضح بالجدول التالي، وإجمالي الساعات المطلوبة للتخرج 201 ساعة معتمدة وفقاً للخطة الدراسية.

جدول يوضح الساعات المجتازة

Level		الساعات المجتازة	العلوم الدراسية
Level 2	Fall 19 hrs	40 ساعة	علوم أساسية
	Spring 20 hrs		
Level 3	Fall 20 hrs	79	علوم طبية
	Spring 19 hrs		
Level 4	Fall 21 hrs	118	مقررات تخصصية
	Spring 21 hrs		
Level 5	Fall 21 hrs	160-159	تدريب إكلينيكي
	Spring 20 hrs		



17. متابعة المعدل التراكمي للطالب، وإعلامه في حالة تدني معدله التراكمي عن الحد الأدنى (أقل من 2)، وذلك بعد انتهاء العام الأكاديمي الأول متضمناً الفصل الدراسي الصيفي. وفي هذه الحالة يتم إخطار الطالب بأنه سيتم إلزامه - طبقاً لللائحة - بالتسجيل بعبء دراسي مخفف، وذلك وفقاً لما هو موضح بالجدول التالي.

جدول يوضح المعدل التراكمي

حالة الطالب	عدد الساعات المعتمدة المسموح بتسجيلها
أقل من 1	12
من 1 إلى 1.49	14
من 1.5 إلى 1.79	16
من 1.8 إلى 1.89	18
من 1.9 إلى $2 \leq$	Full load

التسجيل الأكاديمي:

1. يقوم الطالب بدفع المصروفات الدراسية في مقر الجامعة أو عن طريق التحويل البنكي، ثم إرسال صورة الإيصال على البريد الإلكتروني الخاص بالماليات: finance@ecu.edu.eg
2. عند فتح التسجيل، يقوم كل مرشد أكاديمي بإبلاغ الطلاب المكلفين به بفتح التسجيل.
3. مساعدة الطالب في تأمين المقررات المطلوبة للتسجيل من خلال التنسيق مع لجنة الجداول في حالة الحاجة إلى فتح مقررات جديدة، مع توضيح أسباب ذلك، وبما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين المعمول بها.
4. يقوم الطالب بالتسجيل على الموقع الإلكتروني للجامعة <https://sis.ecu.edu.eg> طبقاً للخطة الدراسية المتفق عليها مع مرشده الأكاديمي، وذلك وفقاً للمستوى الأكاديمي المسجل به وعدد الساعات المجتازة والمعدل التراكمي الخاص به.
5. يقوم كل مرشد أكاديمي بمراجعة تسجيلات الطلاب المكلفين به، وطباعتها، والحصول على إمضاء كل طالب على تسجيله الخاص.
6. يقوم كل مرشد أكاديمي بإعداد تقارير تسجيلات جميع الطلاب المكلفين به، وتسليمها للمشرف الأكاديمي لكل مرحلة، مع تسليم الخطة الدراسية الخاصة بالطلاب المتعثرين عند الحاجة.

فيما يتعلق بعمليات الحذف والإضافة.

1. يجب على المرشد الأكاديمي الإلمام بمواعيد الحذف والإضافة، وإبلاغ الطالب بها، والتي تمتد حتى الأسبوع الثاني من بدء التسجيل.
2. يسمح للطالب بعد الانتهاء من تسجيل المقررات بتغيير خطته الدراسية عن طريق إضافة أو حذف بعض المقررات، وذلك بعد مراجعة المرشد الأكاديمي.

العلاقة بين الطالب والمرشد الأكاديمي:

يجب على الطالب الالتزام بالبنود الآتية مع مرشده الأكاديمي علما بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطالب ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبل الطالب.

1- الحرص على:

- حضور المقابلات مع المرشد الأكاديمي والالتزام بها جميعا وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
- الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.

2- مشاركة مع مرشدك الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.

3- التوجه إلى المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة طارئة.

4- توفير وسيلة اتصال مباشر بين الطالب والمرشد الأكاديمي مثل التليفون أو البريد الإلكتروني وتحديثها بشكل دوري.

5- عدم تخطي المرشد الأكاديمي عند حدوث أي مشكلة بالتوجه المباشر إلى إدارة الكلية إلا بعد مراجعة مرشده الأكاديمي.

نظام الساعات المعتمدة

تعرف الساعة الدراسية المعتمدة بأنها وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر بالنسبة للمقررات الأخرى وهي تعادل محاضرة واحدة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو تدريب عملي مدته ساعتان أسبوعياً طوال الفصل الدراسي. تحدد الكلية تبعاً للائحة الداخلية إجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة للتخرج .

مميزات نظام الساعات المعتمدة:

- يبرز شخصية الطالب من خلال تدريبه على الاختيار، حيث يمكن للطالب أن يختار المقررات من بين مجموعة من المقررات المطروحة، كما يمكنه تحديد مسار دراسته بنفسه بعد تشاوره مع المرشد الأكاديمي، حيث يناقش في الحوار بينهما عمليات: الحذف - الإضافة - الانسحاب.
- يلغي هذا النظام الإحساس بالفشل لدى الطالب، ذلك الإحساس الذي له تأثيرات سلبية على شخصية العديد من الطلاب الذين يتعرضون له، ففي غالب الأحيان يولد الإحساس بالفشل مزيد من الفشل. ففي ظل الأخذ بنظام الساعات المعتمدة تتدني إلى حد كبير جداً معدلات الرسوب فهذا النظام يعتمد على عدد من الساعات التي تضاف لرصيد الطالب حتى يصل إلى المستوى المطلوب للتخرج .
- يعطى للطالب فرصة التفاعل المباشر مع مرشده الأكاديمي، والذي عادة ما يوجهه في النواحي يعطي النواحي العلمية، كما هو الحال في النواحي الاجتماعية إذا لزم الأمر.
- تقسيم العبء الدراسي خلال فترة الدراسة حتى يستطيع الطالب تجزئة المقررات المطلوب دراستها على مدة زمنية حسب قدراته الشخصية ووفقاً للقواعد.

مفهوم الساعات المعتمدة:

الساعة المعتمدة هي وحدة زمنية يتم فيها نشاط تدريسي معين كل اسبوع على مدار الفصل الدراسي والفصل الدراسي 15 أسبوعاً، أو بمعنى آخر هي وحدة قياس دراسية لتحديد وزن المقرر الدراسي .

معييار الساعة الدراسية المعتمدة :

تعادل الساعة المعتمدة أسبوعياً خلال الفصل الدراسي الواحد عدد ساعات الاتصال التالية:

ساعة واحدة محاضرة نظرية، ساعتان معمل، ثلاث ساعات إكلينيكية

المقررات الإلزامية:

هي المقررات الأساسية والتخصصية الكلية والتي يجب على الطالب اجتيازها جميعا بنجاح كجزء من متطلبات التخرج طبقا لللائحة.

المقررات الاختيارية:

هي مجموعة من المقررات التي يمكن للطالب أن يختار منها ويمكن أن تشمل مواد اختيارية في مجال التخصص أو مواد اختيارية عامة وتهدف إلى ضمان اتساع المعرفة واستكمال المواصفات الأساسية للخريج.

مقررات متطلبات الجامعة:

وهي مجموعة من المقررات المطلوبة من جميع طلاب الجامعة وتهدف إلى إكساب الطالب المعلومات والمهارات التي تساعد في بناء شخصيته وتساعد على دراسة المقررات المتخصصة المختلفة ويجب على الطالب اجتيازها في بداية دراسته بالكلية.

مواعيد الدراسة:

تم الدراسة بكلية العلاج الطبيعي على فصلين دراسيين بالإضافة لفصل الصيف:

- 1- فصل الخريف (الفصل الدراسي الأول) لمدة 15 أسبوعا.
- 2- فصل الربيع (الفصل الدراسي الثاني) لمدة 15 أسبوعا .
- 3- فصل الصيف (الدراسة فيه اختيارية وليست إجبارية) لمدة 7 أسابيع

البية التعامل مع الطلاب المتعثرين

يعد التعامل مع الطلاب المتعثرين أكاديميا من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لما له من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب. كما تولى الكلية ولجنة الإرشاد الأكاديمي أهمية قصوى للتعامل مع تلك الحالات بعد انتهاء العام الأكاديمي الأول.

الطالب المتعثر

هو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام أكاديمي كامل على التحاقه بالجامعة أو الطالب الراسب في مقرر أو أكثر خلال الفصل الدراسي ويتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية.

طرق رعاية الطالب المتعثرين

تقوم وحدة الإرشاد الأكاديمي من خلال المرشدين الأكاديميين بدراسة حالة الطلاب المتعثرين، وتحديد الطرق المثلى للتعامل معهم. ويتم استخدام الاجراءات الاتية في التعامل معهم :

1. عمل لقاءات دورية للطلاب وأولياء الأمور لتعريفهم بحجم المشكلة وكذلك مناقشتهم في الدور المطلوب منهم لتحسين حالة أبنائهم النفسية للتغلب على التعثر الدراسي، إذا كان التعثر بسبب الظروف النفسية والصحية، فيتم الحل عن طريق توجيه الطلاب الى العيادات النفسية بالجامعة، وإذا كان سبب التعثر يرجع إلى عدم القدرة على الاستيعاب أو التحصيل الدراسي، فيأتي دور تركيز عضو هيئة التدريس على الطلبة المتعثرين في تحفيزهم على المشاركة والمناقشات العلمية أثناء المحاضرة.
2. تقديم المرشد الأكاديمي النصيحة بكيفية تنظيم وقت الطالب خارج الجامعة وإرشاده إلى طرق الاستذكار الجيد وفق جدول منظم.
3. المراقبة الأكاديمية: المراقبة الأكاديمية هي حالة أكاديمية يتم فيها مراقبة الطالب الذي قل تقديره في العام الدراسي الحالي عن تقديره في العام السابق أو الطالب الذي لوحظ رسوبه المتكرر أو الطالب الذي حصل علي معدل تراكمي أقل من 2 بعد انتهاء فصل دراسي كامل وتستمر المراقبة الأكاديمية لمدة عام دراسي آخر بعد موافقة عميد الكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

نماذج الإرشاد الأكاديمي

يحتوي دليل الإرشاد الأكاديمي على مجموعة من النماذج الداعمة سواء للمرشد الأكاديمي أو الطالب وهي:

النموذج	م.م
مخطط تسلسل عمل الإرشاد الأكاديمي	1
قائمة محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي	2
نموذج إرشاد (1): قائمه بأسماء الطالب لدى المرشد الأكاديمي	3
نموذج إرشاد (2): استمارة بيانات الطالب الشخصية	4
نموذج إرشاد (3): محضر (اجتماع / تواصل) مع ولي أمر طالب	5

مخطط تسلسل عمل الارشاد الأكاديمي (خلال الفصل الدراسي)



محتويات ملف الإرشاد الأكاديمي

ملاحظات	البيان	م.
	القواعد العامة للتسجيل	1
	الخطة الدراسية المعتمدة	2
نموذج إرشاد (1)	قائمه بأسماء الطالب لدى المرشد الأكاديمي	3
نموذج إرشاد (2)	استمارة بيانات الطالب الشخصية	4
نموذج إرشاد (3)	محضر (اجتماع / تواصل) مع ولي أمر طالب	5

نموذج إرشاد (1)

قائمة بأسماء الطلاب المسئول عنهم المرشد الأكاديمي

الكلية /.....
 الفصل الدراسي /..... العام الأكاديمي /.....
 المرشد الأكاديمي /..... عدد الطلاب /.....
 البريد الإلكتروني /..... رقم الغرفة /.....

م	ID	إسم الطالب	المستوى الدراسي	المعدل التراكمي
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

تاريخ الإعلان / المرشد الأكاديمي /

"تعلن للطلاب قبل بداية التسجيل بواسطة المرشد الأكاديمي للطالب"

نموذج إرشاد (2)

استمارة بيانات الطالب الشخصية

(تستوفى وتحدث في الأسبوع الأول الدراسي من كل فصل)

بيانات الطالب



اسم الطالب /

تاريخ الميلاد /

الرقم الجامعي /

التخصص- الكلية /

عنوان المراسلات /

البريد الإلكتروني /

رقم الموبايل /

رقم التليفون /

بيانات ولي الأمر

اسم ولي الأمر /

صلة القرابة / (يتم إرفاق صورة من بطاقة تحقيق الشخصية)

عنوان المراسلات /

البريد الإلكتروني /

رقم الموبايل /

رقم التليفون /

أقرأنا الطالب / بصحة جميع البيانات الموضحة أعلاه وأتعهد بتحديثها لدى المرشد الأكاديمي فور حدوث أي تعديل بأى منها.

توقيع الطالب / التاريخ /

تقرير المرشد الأكاديمي عن الطلاب المنتظمين في تسجيل المقررات

• اسم المرشد الأكاديمي: د/.....

• التاريخ..... / /

• نطاق الإرشاد الأكاديمي: من الرقم الجامعي () إلى ()

• عدد الطلاب ضمن الإشراف: طالبًا

• عدد الطلاب المنتظمين في التسجيل: طالبًا

تم إعداد هذا التقرير بعد مراجعة تسجيلات الطلاب في المستوى للفصل الدراسي..... للعام الأكاديمي، وبناءً على المراجعة، تم اعتماد التسجيلات بما يتوافق مع الخطة الدراسية للمستوى، والتي تتضمن تسجيل عدد (.....) ساعة معتمدة لكل طالب في هذا المستوى.

Student Name	Student Code

توقيع المرشد الأكاديمي:

الاسم.....

التاريخ..... / ... / ...

اللقاء الإرشادي مع الطلاب

اللقاء الإرشادي بين المرشد الأكاديمي والطلاب خلال فصل عام

متابعة العملية التعليمية		
النتيجة	التاريخ	البند
		التسجيل للمقررات الدراسية
		عمليات الحذف والإضافة
		مراجعة الخطة الدراسية
		الانسحاب 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 إرشاد (3)

محضر (اجتماع / تواصل) مع ولي أمر طالب

(متعثر / متكرر الغياب / مشكله دراسية أخرى)

(يمكن الاستعانة بالمرشد الأكاديمي العام ورئيس القسم أو أستاذ المقرر)

اسم الطالب / الرقم الجامعي /
التخصص - الكلية / المعدل التراكمي /

اسم ولي الأمر	صلة القرابة	رقم تليفون ولي الأمر
تاريخ التواصل		طريقة التواصل
اليوم	التاريخ	
		زيارة الجامعة <input type="checkbox"/> اتصال هاتفي <input type="checkbox"/> رسالة نصية <input type="checkbox"/> خطاب <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>

أسباب التواصل / الاجتماع

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مداول النقاش

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الإجراءات والتوصيات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع ولي الأمر/..... المرشد الأكاديمي/.....

رئيس القسم أو أستاذ المقرر/..... المرشد الأكاديمي العام/.....

Withdrawal Form

(Should be filled before the withdrawal)

Student Name	Student ID	Academic year	Semester	GPA	cGPA	Course Name	Course Code

اسباب الانسحاب

- الغياب بدون عذر واستحقاق الحرمان
- ظروف شخصيه أو اجتماعيه ظروف مرضيه
- عدم حضور امتحان منتصف الفصل الدراسي أو الامتحانات العملية
- انخفاض درجات أعمال السنة للطالب
- عدم الاستعداد الجيد قبل الامتحان
- صعوبة المقرر
- أسباب أخرى أدت لضرورة الانسحاب من المقرر (اذكرها)

Student Signature:

Academic Advisor Signature:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

