

## وثيقة الارشاد الاكاديمي والريادة العلمية لمرحلتى البكالوريوس والدراسات العليا

أعداد : د. / رفيق عبد الرحمن محمد

مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية



### رؤية الكلية

"تتطلع كلية الزراعة إلى أن تتبوأ مكانه مرموقة ومتميزة بين كليات الزراعة بالجامعات المصرية والإقليمية والعالمية وهي تطمح أن تحقق هذه المكانة من خلال برامجها التعليمية وأنشطتها البحثية وخدماتها المجتمعية والبيئية كجزء من رؤية جامعة قناة السويس المستقبلية"

### رسالة الكلية

تلتزم كلية الزراعة بتقديم فرص للتعليم والتعلم المتميز لإعداد وتخريج مهنيين وباحثين زراعيين قادرين على المنافسة والإسهام بالبحوث فى تطوير قطاع الزراعة مع التركيز على مشاكل المجتمع والبيئة المحيطة بما يحقق التنمية المستدامة مع مراعاة أخلاقيات المهنة والاحتفاظ بهويتنا"

اغسطس ٢٠١٥

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	نبذة عن نشأة الكلية
٣	القيم الحاكمة للعمل بالكلية
٣	ما هي أهمية الإرشاد الأكاديمي/ الريادة العلمية
٣	مفهوم الريادة العلمية او الإرشاد الأكاديمي
٣	اهداف الإرشاد الأكاديمي/ الريادة العلمية
٤	الهيكل التنظيمي للإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية بالكلية
٤	من هو الرائد الأكاديمي / المرشد الأكاديمي
٥	مهام الإرشاد الأكاديمي / الريادة العلمية وما هو دور الطالب في تحقيق فاعلية الإرشاد الأكاديمي والريادة العلمية
٥	الآلية التي يتم توزيع الطلاب بها على المرشد الأكاديمي/الريادة العلمية
٦	ملاحظات هامة للمرشد الأكاديمي
٧	تقرير عن الريادة العلمية/ الإرشاد الأكاديمي
٨	استمارة بيانات طالب للإرشاد الأكاديمي / الريادة العلمية

\* نبذة عن نشأة الكلية

تحتل كلية الزراعة مركزاً مميزاً في إقليم منطقة القناة وسيناء وتتسم بكبر حجم المجتمع المحيط بهانسياً مما يستلزم بذل جهوداً أكبر من الكلية للتواصل مع الأطراف المجتمعية المختلفة. وتعتبر كلية الزراعة بالإسماعيلية جزءاً هاماً من تاريخ جامعة قناة السويس بالإسماعيلية وذلك برقم ٩٣ للعام ١٩٧٦ ثم بدأت الدراسة بالكلية في العام الجامعي ١٩٧٧/١٩٧٨ لتخريج الطلاب في أربع مجالات زراعية فقط وهي الإنتاج النباتي - الإنتاج الحيواني - الأراضي والمياه - علوم وتكنولوجيا الأغذية. ثم تطورت هذه البرامج لتصبح عشرة برامج خلال الفترة من عام ١٩٨٢ وحتى عام ٢٠٠٥/٢٠٠٦ وبداية من ذلك التاريخ تم إنشاء برنامج الهندسة الزراعية ويعمل بنظام الساعات المعتمدة. وفي عام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ بدأت الدراسة في برنامج إدارة الأعمال والمشروعات الزراعية ويعمل أيضاً بنظام الساعات المعتمدة. وبدأت الدراسة ببرنامج سلامة الغذاء في عام ٢٠١٤/٢٠١٥ ويعمل أيضاً بنظام الساعات المعتمدة. وجرى الآن الإعداد للاتحة تعمل بنظام الساعات المعتمدة لجميع برامج الكلية.

عزيزي الطالب:-

يسعد أسرة كلية الزراعة تواجدك معنا في رحاب الكلية والتي نرجو من الله ان يوفقنا جميعاً في ان نحقق حلمك وذاتك في تحقيق مستقبل أفضل لك ولنا وذلك في قطاع ينظر اليه العديد من البشر وخاصة في جمهورية مصر العربية على أنه احد القطاعات الرائدة في دفع عجلة الاقتصاد المصري وتعزيز موارد الدولة والتي تهتم كل العاملين في القطاع الزراعي بجمهورية مصر العربية وخاصة في إقليم القناة وسيناء والتي تركز عليه كلية الزراعة كجزء من رؤيتها ورسالتها وتواصلها مع المجتمع المحيط بها.

### القيم الحاكمة للعمل بالكلية

(الاحترام في التعامل مع الزملاء-الأمانة والشفافية والتكامل المؤسسي-الشراكة والتعاون-العمل بروح الفريق-المبادرة والإبداع-التميز الأكاديمي-الحفاظ على حقوق الآخرين-الحرية الأكاديمية والبحثية المسؤولة-العدالة والمساواة وعدم التحيز-المسؤولية في الأداء ومتابعة النتائج)

### ما هي أهمية الإرشاد الأكاديمي/ الريادة العلمية

الإرشاد الأكاديمي / الريادة العلمية هي احد الاجراءات التي تتبناها الكلية لاستمرار العلاقة والحوار المتبادل ما بين عضو هيئة التدريس والطلاب والتي من شأنها ان تتيح للمرشد الأكاديمي / الرائد العلمى فرصة فهم قدرات الطلاب واحتياجاته وبالتالي مساعدته وعمل كل ما هو ضرورى لتذليل الصعوبات التي تواجهه أثناء مسيرته الدراسية داخل الكلية. ويعتبر الإرشاد الأكاديمي/ الريادة العلمية من العمليات الاساسية فى استراتيجيات التطوير المستمر للتعليم بما يشمله من خطوات للرعاية الطلابية التي توفرها الكلية لايجاد طالب متكامل متزن نفسيا واجتماعيا وثقافيا وفكريا ودينيا وذهنيا وصحيا باعتبار ان الطالب هو محور العملية التعليمية وبالتالي لتحقيق ذلك يتطلب توفير الكلية عضو هيئة تدريس لرعاية مجموعة من الطلاب ليكون عوناً لهم فيما يحتاجونه من مساعدات لاستكمال متطلبات النجاح فى الفرق الدراسية وتقديم النصح والمشورة فيما يواجههم من مشكلات ذات صبغة اكايدمية بالدرجة الاولى ويجاد وسيلة خارج القاعة الدراسية لمناقشة المشكلات والتحديات التي تعترض مسيرتهم او التي قد تؤدي الى التعثر الدراسى ومحاولة التغلب عليها مبكرا خلال المرحلة الجامعية. وبالتالي العمل على ايجاد حلول ومقترحات صحيحة وتذليل العقبات التي تواجه الطالب سواء داخل الحرم الجامعى او خارجه بحيث تسير العملية التعليمية باسلوب يوفر للطلاب المناخ الذى يمكن ان يطور مهاراته وقدراته ومعارفة دون عراقيل بقدر الامكان.

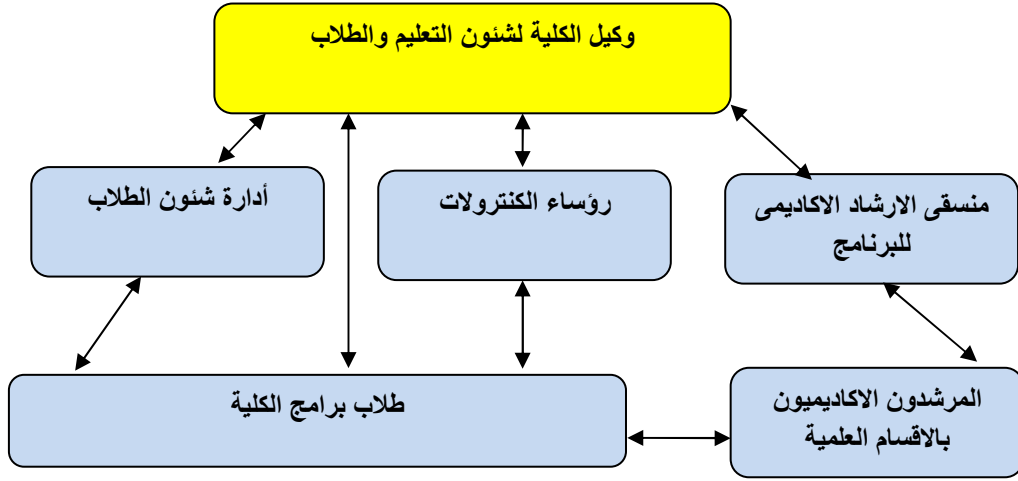
### مفهوم الريادة العلمية / الإرشاد الأكاديمي

هو نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس لتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وانشطة المؤسسة التعليمية و توجيهها للطلاب ومعاونتهم على السير فى الدراسة على افضل وجه ممكن. بهدف متابعة الطلاب اكايدميا وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التي قد يواجهونها مع رفع التقارير والتوصيات للجهات المختصة لذلك.ويقوم المرشد الأكاديمي باعباء الريادة العلمية ويزيد عليها مساعدة الطلاب فى اختيار المقررات الاختيارية للبرامج التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة

### • اهداف الإرشاد الأكاديمي/ الريادة العلمية

- 1- رفع مستوى جودة الخدمات التعليم والخدمات التعليمية بالكلية
- 2- تنمية التوافق الدراسى لدى الطالب الى اعلى درجة ممكنة
- 3- مساعدة الطالب على تخطى مشكلاته الدراسية والشخصية
- 4- تحفيز الطالب لتقديم افضل ما عنده من قدرات ومواهب وتمييزها بما يفيد فى تميزه على مستوى الكلية
- 5- زيادة وعى الطالب بأهمية استخدام موارد وتجهيزات الكلية
- 6- ايجاد صلاحية اضافية الى صلاحية رئيس القسم لحل مشكلات الطلاب بناء على توصيات المرشد الأكاديمي/ الرائد العلمى.

الهيكل التنظيمي للإرشاد الأكاديمي / الريادة العلمية



**من هو المرشد العلمي/ المرشد الأكاديمي:** - هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية يكون مسؤولاً عن إرشاد مجموعة من الطلاب في مرحلة البكالوريوس أو الدراسات العليا. ويسمى المرشد الأكاديمي للطلاب التي تدرس ببرامج الساعات المعتمدة التي يحق فيها للطلاب اختيار عدد من المقررات الدراسية خلال تقدمهم بالدراسة بينما يسمى رائد علمي للطلاب الذين لا يدرسون ببرامج الساعات المعتمدة.

• **مهام المرشد الأكاديمي/ الرائد العلمي :**

- ١- متابعة الطالب من لحظة قبوله في الكلية حتى تخرجه من اجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات التخرج.
- ٢- متابعة مسيرة الطالب وتقديمه ومستوى ادائه من خلال ملف انجاز الطالب موثق به جميع المعلومات والوثائق والأنشطة والتقارير والانجازات المتعلقة بالطالب
- ٣- رصد التقدم الدراسي للطالب ومتابعة وتقديم التقارير الخاصة لكل طالب لرئيس القسم والذي يرفعه بدورة الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- ٤- استدعاء الطالب وفتح حوار معه ولفت انتباهه حول الحالات التي تستدعي ذلك مثل ضعف ادائه الاكاديمي او عدم مواظبته
- ٥- تقديم النصح والارشاد للطالب مما يساعده على اكتساب المهارات المطلوبة والتحضير لدخول سوق العمل وتحقيق رغباته
- ٦- حث الطالب على المشاركة في الاعمال والأنشطة الطلابية والاتصال مع الاخرين
- ٧- تعريف الطالب باقسام الكلية ولوائحها والأنشطة الطلابية وسبل الاستفادة (دليل الطالب)
- ٨- الاطلاع وبشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطالب واعلامه بها
- ٩- حث الطالب على الامام بما يحتاجه من تعليمات الكلية والجامعة وشروط نجاحه بالكلية وتقديم اعدار الغياب وطلبات التأجيل وغيرها.
- ١٠- حث الطالب على ضرورة مراجعة الرائد العلمي باستمرار حسب الساعات المكتبيته المعلنه وبحقه تغير رائده العلمي.
- ١١- الاجتماع بصفة دورية بمجموعة الطلبة المسئول عنها وتسجيل الملاحظات عن هذه الاجتماعات.
- ١٢- التعرف مبكرا على الطلاب المتعثرين اكاديميا والتعامل مع تلك الحالات.
- ١٣- تشجيع الطلبة المتفوقين للحفاظ على ذلك المستوى.
- ١٤- من الادوار الهامة والتي يختص بها المرشد الاكاديمي مساعدة الطلاب في اختيار المقررات الاختيارية وتنظيم ذلك في المواعيد المقررة لذلك بالتنسيق مع مجالس الاقسام وادارة الكلية.

• دور الطالب نحو الرائد العلمي لتحقيق فاعلية الارشاد الاكاديمي والريادة العلمية :

- ١- الحرص على الاستماع لنصائح الرائد العلمي مع الالتزام باداب الحوار
- ٢- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع الرائد العلمي والالتزام بحضورها جميعاً
- ٣- المشاركة مع الرائد في الحوار اثناء الاوقات المحددة
- ٤- الحرص على متابعة التقويم الدراسي
- ٥- أن يدرك الطالب أن الرائد العلمي لديه مستويات واعباء دراسية كثيرة
- ٦- احتفاظ الطلاب باوراقهم الخاصة بالدراسة والانشطة التعليمية والغير تعليمية المختلفة والمسابقات والايصالات المالية خلال الاعوام الدراسية

• الالية التي يتم توزيع الطلاب بها على المرشد الاكاديمي/ الرائد العلمي

- ١- يحدد قسم شؤون الطلاب مجموعات الطلاب بالنسبة للفرقتين الاولى والثانية عام بالكلية ويرسلها السيد ا.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب الى الاقسام العلمية للتوزيع على اعضاء هيئة التدريس القائمين بالريادة العلمية. ويعلن قسم شؤون الطلاب عن تلك المجموعات على اللوحة الخاصة بها في مبنى ادارة الكلية.
- ٢- بالنسبة للبرامج التي تعمل بنظام الساعات المعتمدة مثل الهندسة الزراعية وادارة الاعمال والمشروعات الزراعية وسلامة الغذاء الارشاد الاكاديمي لها عبر السادة اعضاء هيئة التدريس للاقسام العلمية المشرفة على كل برنامج دراسي.
- ٣- بالنسبة لطلاب الفرقتين الثالثة والرابعة بالبرامج التعليمية المختلفة والتي لا تعمل بنظام الساعات المعتمدة يتولى الريادة العلمية لها عبر السادة اعضاء هيئة التدريس بالقسم/ الاقسام العلمية القائمة على البرنامج الدراسي.
- ٤- يتم تعريف الطلاب بنظام الريادة العلمية ومهام الرائد العلمي من خلال برنامج تعريفي في بداية العام الدراسي وخاصة لطلاب الفرقة الاولى
- ٥- يتم الاعلان عن اسم الرائد العلمي لكل مجموعة من الطلبة داخل القسم العلمي مع ابلاغ مكتب السيد ا.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب بما تم اقراره في القسم في هذا الصدد والاعلان عن ذلك في لوحة اعلانات القسم.
- ٦- يتواصل الطلاب مع عضو هيئة التدريس للتعريف بسبل التواصل واستكمال البيانات الاساسية للطلاب مع تحديد الساعات المكتبية الخاصة به ووسيلة الاتصال به مثل البريد الالكتروني او تليفونيا.
- ٧- اصدار تقرير شهري عن التزام الطلاب بالتواجد واهم العقبات التي تم حلها بصورة شخصية او بعد اللجوء الى السيد ا.د. رئيس القسم او ادارة الكلية لحلها ويتم رفع هذا التقرير لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب على ان يتضمن التقرير تاريخ الاجتماع - الحاضرين من الطلاب - المشاكل المذكورة- تفصيل ما تم وضعه من مقترحات - الحلول
- ٨- يتم تنظيم الية اجتماع الرائد العلمي مع طلبة بالتنسيق فيما بينهم
- ٩- يكون رأى الرائد العلمي استشاريا وليس الزاميا للطلاب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات وذلك في حالة الارشاد الاكاديمي
- ١٠- يجوز للطلاب حرية اختيار الرائد العلمي كلما كان ذلك ممكنا ويجوز التقدم بطلب للتغيير في حالة وجود خلافات تعيق الهدف من الريادة العلمية ذاتها
- ١١- الاتصال بالرائد العلمي عند وجود اسئلة او استفسارات اضافية
- ١٢- اعلان الرائد العلمي للطلاب بالتغيرات الهامة ببرنامجه الدراسي الذي قد يؤثر على ادائه او اهدافه الدراسية
- ١٣- مساعدة الطالب في انشاء ملف انجاز الطالب خاص به يضع به نسخ من كل المستندات المرتبطة به بحيث يجد لنفسه اجابة سريعة لتساؤلاته

• بالنسبة لالوية المطبقة لبرامج الدراسات العليا

- ١- بالنسبة لطلاب الدبلوم فإنه يتم حصر الطلاب المقيدين ببرامج الدبلوم وارسالها الى الاقسام المختصة حيث يتم توزيع هذا العدد على السادة اعضاء هيئة التدريس القائمين على تلك البرامج.
- ٢- اما لطلاب الدراسات العليا المسجلين لدرجتى الماجستير والدكتوراه يتم تشكيل لجنة اشراف له لا تقل عن ثلاثة من اعضاء هيئة التدريس يقومون باعباء الارشاد الاكاديمي لأنها برامج تعمل بنظام الساعات المعتمدة
- ٣- لأى معلومات عن لائحة الدراسات العليا يمكن مطالعة اللائحة على موقع الكلية

\*\*للتواصل مع الكلية عبر الموقع الإلكتروني <http://www.agri.scuegypt.edu.eg>

## ملاحظات هامة للمرشد الاكاديمي

- ١- الحمل الاكاديمي يقصد به هو عدد الساعات المعتمدة للطالب لك فصل دراسي واقصى عدد له لبرنامج ادارة الاعمال والمشروعات الزراعية هو ١٩ ساعة معتمدة (ماعداد الفصل الدراسي الاخير فيصل الى ٢٣ ساعة معتمدة) بينما يصل اقصى عدد لبرنامج الهندسة الزراعية الى ٢١ ساعة (ماعداد الفصل الدراسي الاخير الذى يصل الى ٢٧ ساعة معتمدة) بما فيها المقررات التى اخفق الطالب فى اجتيازها.
- ٢- يشترط لاجتياز الطالب برنامج ادارة الاعمال والمشروعات الزراعية للحصول على درجة البكالوريوس ان يجتاز ١٤٢ ساعة معتمدة بينما فى برنامج الهندسة الزراعية فيشترط اجتياز ١٥٤ ساعة معتمدة ويضاف لها متطلبات الكلية مثل مدخل لعلم الجودة وحقوق انسان.
- ٣- يقوم الطالب بالتسجيل للمقررات قبل الفصل الدراسي بأسبوعين على الاقل.
- ٤- يحق للطالب أن يحذف او يضيف أى مقرر دراسي خلال الاسبوع الاول من الفصل الدراسي بعد موافقة المرشد الاكاديمي على هذا الاجراء.
- ٥- يحق للطالب الانسحاب من المقرر وفقا لحد اقصى تنظمة لائحة البرنامج وذلك بعد ملاً الاستمارة الخاصة بذلك وموافقة المحاضر والمرشد الاكاديمي وذلك بحد اقصى مقرر دراسي ويظهر فى سجله الدراسي برمز W.
- ٦- لا يسمح بدخول الطالب الامتحان النهائى اذا تجاوز نسبة غيابة ٢٥% من اجمالي الدروس النظرية والعملية وذلك بعد انذاره مرتين بخطاب مسجل ويكون تقديرة راسب F ويظهر فى السجل الطالب بأنة منسحب اجبارى FW.
- ٧- يمكن للطالب الراسب فيما لا يزيد عن مقرر دراسي اعادتهما فى الفصل الدراسي الصيفى على ان يتقدم لمجلس القسم المختص بادارة البرنامج وبعد موافقة مجلس الكلية على هذا الامر ومراجعته اللوائح المنظمة لذلك الاجراء.
- ٨- اذا لم يتمكن الطالب من تحقيق (GPA) Grade Point Average اقل من ٢ يراعى تخفيف عدد الوحدات له بحيث لا يزيد عن ١٢ ساعة معتمدة للفصل الدراسي الواحد وذلك بحد اقصى فصلين دراسيين منتظمين حتى يتحسن اداء الطالب لرفع اوجة النقص فى GPA.
- ٩- اذا فشل الطالب فى تحقيق المستوى المطلوب عند نهاية فترة الاختبار يحول الى مستمع Auditor فى مقرر دراسي فقطويسمح بالتسجيل فيهما فى الفصل الدراسي التالى وبعد تسجيل الطالب للمستوى المطلوب يتاح له الفرصة للتسجيل العادى مرة اخرى.
- ١٠- يسمح للطالب بزيادة حملة الاكاديمي اذا حقق متوسط نقاط GPA لا تقل عن ٣ بحد اقصى ٢١ ساعة معتمدة لبرنامج ادارة الاعمال والمشروعات الزراعية و ٢٣ ساعة معتمدة لبرنامج الهندسة الزراعية.
- ١١- يمكن للطالب بالتسجيل فى مقررات دراسية للمستوى الثانى لاستقاء عدد الساعات المطلوبة بشرط استيفائة للمتطلبات السابقة للمقرر الدراسي.

مع اطيب امنياتنا لكم جميعا بالتوفيق ...

مدير وحدة الجودة      وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب      وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث

د. / رفیق عبد الرحمن محمد

د. / أحمد أحمد عثمان

د. / مجدى محمد عبد المنعم عثمان

عميد الكلية

د. / شريف محمد عبد الحق رضوان

تقرير عن الريادة العلمية/ الإرشاد الأكاديمي رقم ( ) / ٢٠١

اسم الرائد العلمي: ..... القسم: ..... تاريخ

اعداد التقرير: ..... الطلاب ببرنامج: .....

اسماء المجموعة التي يتولى ريادتها

م	اسم الطالب	الفرقة	م	اسم الطالب	الفرقة
١			٢		
٣			٤		
٥			٦		
٧			٨		

بيان بالفترة من ..... الى .....

اهم العقبات المذكورة من الطالب / الطلبة	الاجراءات المتخذة للتغلب عليها (مقترحات وحلول)

ملحوظات :  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

رئيس مجلس القسم العلمي

الرائد العلمي

توقيع الطلاب

-----

-----

-----

Photo

استمارة بيانات لطالب للريادة العلمية/ الإرشاد الاكاديمي

٢٠١ / ٢٠١

اسم الطالب : .....

المقيد بالفرقة .....

ببرنامج .....

تاريخ انضمام الطالب للكلية عام .....

محمول رقم : .....

تليفون المنزل .....

العنوان .....

بمحافظة .....

اسم ولى الامر : .....

محمول .....

• التقديرات المتحصل عليها خلال المرحلة الجامعية

الفرقة الاولى	الفرقة الثانية	الفرقة الثالثة	الفرقة الرابعة

• مدى وجود حالات تعثر - مشاكل طلابية

.....  
 .....  
 .....

\* طبيعة الانشطة المشتركة بها الطالب بالكلية

.....  
 .....

• سبل التواصل مع الرائد العلمى .....

• أسم الرائد العلمى .....

• الاجتماع مع الرائد يتم وفقا ل .....

.....

• أى معلومات اخرى يود الرائد العلمى اضافتها عن الطالب:

.....

.....

.....

رئيس مجلس القسم العلمى

الرائد العلمى/ المرشد الاكاديمى

توقيع الطالب

-----

-----

-----