



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا – التجمع الخامس
وحدة ضمان الجودة



دليل الإرشاد الأكاديمي
15 يونيو 2023



موضوعات دليل الإرشاد الأكاديمي

١- مقدمة

- ١/١- الأهداف الإستراتيجية لضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية
- ٢/١- سياسة المعهد تجاه الطلاب
- ٣/١- سياسة المعهد تجاه الطلاب
- ٤/١- آليات التنفيذ

٢- الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب

- ١/٢- مفهوم الدعم الأكاديمي والإرشادي
- ٢/٢- لجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب
- ٣/٢- المرشد الأكاديمي العام
- ٤/٢- المرشد الأكاديمي
- ٥/٢- مهارات المرشد الأكاديمي
- ٦/٢- مهام عامة للجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب
- ٧/٢- العناصر الأساسية للدعم الأكاديمي والإرشادي.

٣- النظم المتبعة للدعم الأكاديمي والإرشادي

- ١/٣- نظام الدعم الأكاديمي والإرشادي
- ٢/٣- دور المرشد الأكاديمي
- ٣/٣- الإرشاد الأكاديمي والتعامل مع الحالات المتغيرة والحالات الحرجة
- ٤/٣- آلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين
- ٥/٣- اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين

٤- آليات الدعم الأكاديمي والإرشاد الطلابي

- ١/٤- آليات التنفيذ للدعم الأكاديمي
- ١/١/٤- تدعيم المعامل والورش وقاعات المحاضرات والدروس
- ٢/١/٤- كفاية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة
- ٣/١/٤- كفاية الكتب الدراسية والدوريات بالمكتبة العلمية بالأقسام العلمية
- ٤/١/٤- توفير الإمكانيات اللازمة لمتابعة الطلاب
- ٢/٤- آليات التنفيذ للدعم الإرشادي



١/١ - الأهداف الإستراتيجية لضمان الجودة بالمؤسسة التعليمية

ضمان الجودة في المؤسسة التعليمية يشتمل على عدة محاور: الطلاب ، خدمة المجتمع وتطويره ، تطوير الأداء وضمان الجودة، توفير الموارد اللازمة لتحقيق الأهداف. وتحقيق الجودة يتطلب من المؤسسة التعليمية ما يلي :

- توافر نظام الدعم الأكاديمي والإرشادي للطلاب
- توافر السياسات التي تمكن الطلاب من المشاركة في جميع جوانب الحياة الأكاديمية.
- توافر السياسات التي تضمن مساواة الطلاب في تخصيص الموارد
- توافر السياسات التي تضمن فرص التعلم للطلاب وتلبيه ودعم الطلاب المتفوقين.
- تقديم الخدمات التي تساعد الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة للتمكين من الالتزام والمشاركة في الحياة الأكاديمية
- توافر نظم التقويم الذاتي وتحديد الوسائل التي تدعم الطلاب ومدى استجابة القائمين على العملية التعليمية بما يضمن تطوير البرامج الأكاديمية التي يعمل بها المعهد.
- توافر مصادر التعلم وملائمتها
- توافر الإمكانيات والموارد لتحقيق النتائج التعليمية المستهدفة.

٢/١ - سياسة المعهد تجاه الطلاب

الاهتمام بالطلاب من القيم الأساسية للمعهد التي يعمل جاهدا على إرسائها لكي تقي برسائله ورؤيته، ويتمثل ذلك في أن المعهد

- تركز على قيمة التعليم للطلاب وخلق مناخ جامعي يدفع إلى روح التعلم.
- تؤمن بأن يكون للطلاب النصيب الأعظم من الاهتمام والتفاعل بدرجة مؤثرة مع متطلبات الخريجين
- تصبو إلى تحقيق الالتزام المهني نحو المجتمع وتقديم خريج ذو قيمة عالية يتفاعل ايجابيا مع كل متغيرات المجتمع.
- تؤمن بأن الطلاب شركاء في اتخاذ القرارات التي تسهم في خدمة المجتمع الجامعي
- تخلق بيئة ملائمة للطلاب يشجع فيها العمل الفردي والجماعي في إطار التميز والجودة وكذلك تحمل المسؤولية المشتركة في خدمة المجتمع المحلي والإقليمي

٣/١ - سياسة المعهد تجاه الطلاب

يحرص المعهد في ضوء الرسالة والرؤية على تبنى سياسات تتوافق مع إستراتيجية التعليم الجامعي ويتضح ذلك من خلال

- الدعم المتميز للطلاب أكاديميا.
- تشجيع ممارسة الأنشطة الطلابية.
- استخدام التغذية الراجعة في قياس رضا الطلاب للرقى بمستواهم وتحقيق وسيلة التعلم الذاتي لديهم.
- تطبيق معايير الجودة على كافة الأنشطة التعليمية
- تطبيق الأساليب والأنماط المتطورة الحديثة في التعليم وإتاحة فرص التعليم والتميز وتعديل وتطوير المقررات الدراسية والبرامج التعليمية.
- تحسين طرق التدريس والتعليم.
- تطوير طرق التقويم بما يحقق عنصر الجودة ويضمن الانجاز الناجح للطلاب. إكساب الطلاب المهارات المعرفية والمهارات الذهنية ومهارات الاتصالات ومهارات التعليم ليسبح الخريج متميز ومنافس في سوق العمل ويلبي الاحتياجات المجتمعية
- امداد الطلاب بأساليب المعرفة الحديثة وطرق البحث العلمي المتقدمة.
- إمداد الطلاب بالقيم الرفيعة والقوة الحسنة وتنمية شخصيتهم بما يحقق القدرة على الابتكار والتحدي والقيادة والتعليم الذاتي والعمل الجماعي.

١ / ٤ - آليات التنفيذ

تتركز آليات التنفيذ في التغلب على أوجه القصور ومواجهة المشاكل والمعوقات ونقاط الضعف العامة مثل:



- ارتفاع نسبة عدد الطلاب إلى عدد أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعمل على تحقيق النسبة العالمية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب (٢٥:١).
- مشكلة عدم كفاية وكفاءة المعامل مما يؤدي إلى تكديس المعامل إلى أوقات متأخرة.
- مشكلة انتشار الدروس الخصوصية ومعرفة أسبابها.
- القصور في مصادر المعرفة سواء في المكتبات أو في المقررات الالكترونية ومعامل الحاسب الآلي ونقص الآلات والمعدات بالورش والمعامل
- عدم وجود الية لشراكة الطلاب في القرارات الخاصة بتعليمهم. ضعف القدرة على تسويق الخدمات التعليمية لجذب الطلاب من الخارج للالتحاق بالبرامج
- ضعف الموارد المالية المتاحة والتي تمكن من إنشاء معامل متطورة وقاعات تدريس حديثة.

٢- الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب

١/٢ - مفهوم الدعم الأكاديمي والإرشادي

الدعم الأكاديمي والإرشادي هو نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة (على الأقل مدرس مساعد) لتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات المعهد ومتابعتهم أكاديميا وهو أحد عناصر جودة فرص التعلم ويضمن أن الطلاب بإمكانهم التقدم بشكل مرضي في البرنامج الذي يدرسونه وأنهم على دراي بمقدار تقدمهم

٢/٢ - لجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب

«هي لجنة تشكل بقرار من عميد المعهد ويكون مقررها المرشد الأكاديمي العام بالمعهد واعضاؤها مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المميزين بالخبرة في مجال الإرشاد الأكاديمي وكذلك مشهود لهم بالحكمة وحسن التعامل مع الطلاب ويكون هدفها التخطيط والتنسيق والاشراف على تنفيذ عملية الإرشاد الأكاديمي بالمعهد.

٣/٢ - المرشد الأكاديمي العام

«يقوم العميد بتكليف المرشد الأكاديمي العام للمعهد وفي حالة وجود أكثر من برنامج يتم تكليف مرشد عام بكل برنامج. دور المرشد الأكاديمي العام هو التنسيق بين المعهد والمرشدين الأكاديميين ومكتب العميد في مختلف الأمور الأكاديمية.

٤ /٢ - المرشد الأكاديمي

هو أحد أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة (على الأقل مدرس مساعد) يتم تكليفه من قبل عميد المعهد تحت إشراف المرشد الأكاديمي العام بالمعهد ، ويقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب بالمعهد (لا تزيد عن ٢٠ طالب لكل مرشد أكاديمي).

٥/٢ - مهارات المرشد الأكاديمي

المرشد الأكاديمي الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه بحيث يستطيع أن يحدد حاجاتهم ويجيد الاستماع إليهم ويفهمهم ويهتم بهم ولا يهاجمهم ولا يسخر منهم، إنما يعمل معهم ويشاركهم في التخطيط لدراساتهم ويستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر للمرشد بالأكاديمي عند الاختيار لكي يسهم في تحقيق الأهداف المرجوة ومن هذه المهارات.

- القيادة الإيجابية
- التخطيط والمنهجية في العمل
- حسن الاستماع وحسن المعاملة
- القدرة على اتخاذ القرارات وحل المشكلات
- إدارة واستثمار الوقت



٦/٢ - مهام عامة للجنة الإرشاد الأكاديمي ودعم الطلاب

- وضع خطة الإرشاد الأكاديمي بالمعهد
- الإشراف على تنفيذ خطة الإرشاد الأكاديمي
- نشر الوعي بين الطلاب حول طبيعة عمل اللجنة وكيفية الاستفادة منها من خلال لقاءات توعية ونشرات دورية على موقع المعهد
- توزيع الطلاب المستجدين على المرشدين الأكاديميين ونشر القوائم على لوحات الإعلان وعلى موقع المعهد
- رفع تقرير دوري (فصلي) لعميد المعهد عما قامت به اللجنة خلال الفصل الدراسي
- النظر في مشاكل المعهد الأكاديمية التي ترفع بواسطة المرشدين
- الإشراف على برامج توجيهية للطلاب المستجدين لتعريفهم بنظام الدراسة في المعهد
- المساهمة في حل مشاكل الطلاب النفسية والاجتماعية
- استطلاع رأى الطلاب عن مدى رضاهم عن الإرشاد الأكاديمي

٧/٢ - العناصر الأساسية للدعم الأكاديمي والإرشادي.

- العناصر الأساسية التي تختص بالدعم الأكاديمي والإرشادي للطلاب وتساهم في تقويم جودته ومدى تقدم الطلاب تنحصر فيما يلي :
- إجراءات وترتيبات القبول والالتحاق ومدى فاعليتها والقدرة على استيعابها وفهمها من قبل كافة الأطراف المشاركة (أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة / الطلاب).
 - مدى وجود إستراتيجية للدعم تتضمن الإرشادات المكتوبة عن البرنامج الذي يدرسه الطالب واتساقها مع قدراتهم ومواصفاتهم.
 - إمكانية الوصول إلى المعلمين والميسرين والترتيبات المتاحة للمشورة الأكاديمية والشخصية.
 - مدى جودة المعلومات المقدمة للطلاب عن مدى تقدمهم وأي مجالات قد يحتاجون فيها إلى المزيد من الدراسة والمساعدة.
 - المضاهاة بين الاستشارات المهنية والإرشادية وبين التطلعات المهنية.
 - مدى توفر المساعدة اثناء الفترات التدريبية وخبرة العمل وغيرها من الخبرات المكتسبة خارج الحرم الجامعي من خلال الدعم الأكاديمي
 - فعالية التعلم والتغذية الراجعة الرأى عن الأعمال المقيمة والترتيبات الإشرافية من خلال الإرشاد الأكاديمي
 - مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة الاجتماعية
 - الامكانيات المتاحة للطلبة ذوى الاحتياجات الخاصة والطلبة المتفوقين في التعليم والترتيبات المقترحة للتعرف عليهم.
 - مدى امتلاك الطلاب للمهارات الكافية للغات التي يدرسون بها وتمكنهم من الاطلاع على الكتب الدراسية الحديثة والمراجع الفنية المتخصصة والانترنت.

٣ - النظم المتبعة للدعم الأكاديمي والإرشادي

١/٣ - نظام الدعم الأكاديمي والإرشادي

يتلخص نظام الدعم الأكاديمي والإرشادي فيما يلي.

- تكوين مجموعات طلابية بكل برنامج.
- تحديد المرشدين الأكاديميين من أعضاء هيئة التدريس.
- توزيع الطلبة على المرشدين من أعضاء هيئة التدريس وإعلان قائمة وارقام وأسماء الطلاب
- يقوم كل مرشد بتحديد الساعات المكتبية التي يشرف فيها على الطلبة المشمولين بإرشاده. الاعلان عن الساعات المكتبية والفترات الزمنية للقاءات والمقابلات مع المرشد الأكاديمي من خلال لوحة الإعلانات أو وضع
- الجدول على حجرة عضو هيئة التدريس.
- يتم إعداد وتصميم استمارة خاصة بتقييم المرشدين الأكاديميين من قبل وحدة ضمان الجودة بالكلية ويقوم الطلاب بتعبئتها في نهاية كل فصل دراسي.
- يتم إعداد استبيان عن كفاية الأداء للطلاب من قبل المرشد الأكاديمي ومدى انجازه، يتم رصد جائزة لأفضل أداء متميز للمرشدين الأكاديميين.

٢/٣ - دور المرشد الأكاديمي

- تعريف الطالب بالهيكل الإداري والأكاديمي ولجان المعهد ومعاملها.



- مساعدة الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي واختيار القسم العلمي
- تعريف الطالب بالبرنامج والمقررات الدراسية ومحتوياتها ومخرجاتها.
- إعلام الطالب بمسئوليته وواجباته على صعيد (سلوكه داخل الحرم الجامعي -متطلبات النجاح في المواد الدراسية) ومحاولة تعديل السلوك غير المنضبط بتقديم النصح والإرشاد والتوعية اللازمة.
- إعلام الطالب بالجزاءات والإجراءات العقابية.
- الاجتماع مع الطالب وتوجيهه بالإرشادات التي تؤدي الى تفوقه من خلال بناء علاقة طيبة معه.
- توجيه الطالب لكيفية الاستفادة من الفصول الدراسية وتنفيذ المشاريع والخطط الدراسية.
- مساعدة الطالب في عمل الجدول الدراسي والتأكد من عدم وجود تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي والتأكيد على أهمية الحضور والانضباط خلال الدراسة
- شرح متطلبات التخرج للطالب من حيث المعدل التراكمي وعدد الساعات المعتمدة التي عليه اجتيازها عند عرض خطة العمل معه.
- تقييم أداء الطالب بحيث يستطيع الطالب الذي يكون معدله التراكمي تحت المراقبة الاكاديمية أن يرفع معدله للتخلص من هذه الحالة وكذلك مساعدة المنتظم في الحفاظ على معدله التراكمي أعلى من الحد الأدنى دائما.
- يقوم المرشد الأكاديمي بدور المرشد الاجتماعي والنفسي للطالب حين الحاجة وفي حالة احتياج الطالب الى دعم اجتماعي ونفسي يتم عقد لقاء مع ولي الأمر في وجود عميد المعهد واتخاذ الإجراءات المناسبة.
- يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بتخصصاتهم وذلك بتحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها مثل: كيفية إدارة الوقت الذي تتطلبه الدراسة وعدم إهداره ، إرشاد الطالب على الطريقة المثلى التي تحافظ على وجود علاقة طيبة مع أعضاء هيئة التدريس
- التعامل النفسي مع الطالب من حيث إعداده ذهنيا للامتحانات ومساعدته في طريقة التعامل مع التوتر والقلق المصاحب لهذه الحالة.
- اعداد ملف خاص لكل طالب من الطلاب يشمل على الآتي: (استمارة بيانات الطالب- الخطة الدراسية للطالب والتي تحتوي على المقررات الدراسية للطالب- استمارات التسجيل- نسخة حديثة من بيان التقديرات- استمارات الحذف والاضافة والانسحاب.

٣/٣- الإرشاد الأكاديمي والتعامل مع الحالات المتغيرة والحالات الحرجة

- يعد التعامل مع الحالات المتغيرة والحالات الحرجة من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لماله من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب المرشد الأكاديمي الناجح هو من يستطيع أن يرفع الطالب المتأخر دراسيا (المتعثر) إلى الانتظام في الدراسة.
 - كما يتولى معهد الهندسة أهمية قصوى للتعامل مع الحالات المتغيرة بحيث يحرص على رفع كفاءة المرشدين الأكاديميين ، عمل لقاءات توعية ودورات تدريبية وعقد لقاءات مستمرة مع الإدارة لتذليل الصعوبات وتحفيزهم ونشر روح المنافسة الشريفة بينهم، بالإضافة إلى وضع آليات للتعامل مع الحالات المتغيرة والحالات الحرجة والعمل على تطويرها طبقا للمستجدات.
 - الطالب المتعثر : هو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من ٢ بعد مرور عام أكاديمي كامل على بدء الدراسة (فصيلين دراسيين متتاليين). يتم التعرف على الطالب المتعثر عن طريق مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق وقبل بداية الدراسة بأسبوع على الأقل من خلال تحديد المعدل التراكمي لكل طالب
 - طلاب الحالات الحرجة هم الطلاب الذين قاربوا على استيفاء المدة القانونية للتسجيل بالكلية وهي 8 سنوات للكليات التي مدة برامجها ٤ سنوات و ١٠ سنوات للكليات التي مدة برامجها ٥ سنوات ولم يحصلوا على معدل تراكمي ٢ أو أكثر مما يؤدي الى تحويل مسارهم اجباريا.
 - في إطار الاهتمام بالطلاب المتعثرين تم اقتراح آليات للتعامل مع الحالات المختلفة كالتالي: تعيين لجنة للطلاب المتعثرين بكل برنامج.
 - عمل لقاءات توعية بالمرشدين الأكاديميين بالكلية لتفعيل دور المرشد الأكاديمي.
 - عمل لقاءات توعية للطلاب وأولياء الأمور لتعريفهم بحجم المشكلة ومناقشتهم في الدور المطلوب منهم لتحسين حالة أبنائهم.
 - إعلان آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين وآليات المتابعة
- ٤/٣- آلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين

اولا : في بداية الدراسة

- مراجعة نتائج اختبارات نهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين ورصدهم
- عمل استبيان عن اسباب التعثر وإجراء مقابلات شخصية يتم من خلالها سبب التعثر



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا – التجمع الخامس
وحدة ضمان الجودة



- كتابة تقرير عن المشاكل التي أدت إلى التعثر وكيفية حلها.
- رفع التقرير إلى اللجنة الخاصة بالطلاب المتعثرين بكل برنامج للدعم والمساندة

ثانياً: أثناء العام الأكاديمي

- مراجعة نتائج اختبارات نصف الفصل الدراسي والدرجات العلمية لمتابعة الطلاب المتعثرين في حالة الوقوف على سبب التعثر، يتم عرض الأمر على لجنة الطلاب المتعثرين لمتابعة حل المشكلة حتى يرتفع معدل إنجاز الطالب
- متابعة نسبة غياب وحضور الطلاب والتي من خلالها يمكن الحصول على تقييم جزئي، حيث ان الغياب عامل مؤثر في مستوى التحصيل
- يحتفظ كل مرشد أكاديمي وكذلك اللجنة بسجل لهؤلاء الطلاب مدون به طبيعة المشكله والاجراءات التي اتخذت لحلها ومدى انجاز الطالب
- إشراك الطلاب المتعثرين في الأنشطة الطلابية بالمعهد وتشجيعهم على الاستمرار.
- رصد درجات الامتحانات النصف فصلية في النموذج ورفعها للمرشد الأكاديمي العام في الاسبوع الحادي عشر قبل موعد الانسحاب
- عمل خطة خاصة بالطلاب المتأخرين في الدراسة لمسايرة زملائهم في الدراسة النظرية والعملية.
- يقدم تقرير شهري من كل مرشد أكاديمي للمرشد الأكاديمي العام الذي يلخصه لإدارة المعهد ويوضح مدى التحصيل العلمي للطلاب المتعثرين

ثالثاً: نهاية العام الأكاديمي

- متابعة نتائج الامتحانات وتحديد مدى تحسن الطلاب
- يقدم لإدارة المعهد تقرير مفصل شامل عن إنجازات الطلاب المتعثرين
- عمل استبيان للطلاب عن مدى الاستفادة من لجنة رعاية الطلاب للمتعثرين ومدى رضاهم عن خدمات الدعم وقياس فاعلية البرنامج.
- الاستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ممن لهم قدرات اجتماعية خاصة لحل مشكلات الطلاب مع تفعيل مشاركة ولي الأمر في كل خطوة.

٥/٣ - اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين

- زيادة عدد ساعات الجلسات الدراسية الخاصة بالطلاب وعدد ساعات التدريب العملي
- مراجعة المحاضرات عن طريق عضو هيئة التدريس وايجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض.
- عمل امتحانات شهرية خاصة للمتعثرين لمعرفة مدى التحسن في المستوى.
- اشراك الطلاب في وضع جداول الامتحانات لإتاحة الوقت الكافي للمتعثرين.
- عمل لقاءات عن طريق أستاذ المقرر مع الطلاب المتعثرين في الساعات المكتبية المعلنة لمناقشتهم في مشاكلهم العلمية.
- أسباب التعثر اجتماعية / نفسية
- مشاركة الأهل وتحديد مجموعة من الأخصائيين الاجتماعيين أو النفسيين للتعامل مع هؤلاء الطلاب من أجل العمل على تخطي هذه المشاكل.

٤ - آليات الدعم الأكاديمي والإرشاد الطلابي

١/٤ - آليات التنفيذ للدعم الأكاديمي

١/١/٤ - تدعيم المعامل والورش وقاعات المحاضرات والدروس كما يلي

- تدعيم معامل المعهد الخاصة بالطلاب وذلك من خلال ميزانية دوريه سنوية من قبل المعهد بما يضمن كفاية المعامل من حيث المساحة / الإضاءة / التهوية.
- توفير الأدوات والأجهزة اللازمة للدروس التعليمية.
- تزويدها بأجهزة الحاسب الآلي (عدد الأجهزة / البرامج / الاتصال بالانترنت).
- دعم الورش بالماكينات والمعدات بما يكفل تحقيق التدريب الأساسي لطلاب الكلية
- توفير الصيانة الدورية اللازمة للأجهزة والمعدات بالورش والمعامل لرفع كفاءة الأداء.



وزارة التعليم العالي

المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا - التجمع الخامس

وحدة ضمان الجودة



- الاهتمام ببرامج التدريب العملي بالورش والمعامل وتطويرها وتحديثها.
- عقد برتوكولات تعاون بين المعهد والشركات والمصانع ومراكز التدريب خارج المعهد لتوفير التدريب ذو الجودة للطلاب.
- الاهتمام بكفاية قاعات الدروس والمحاضرات وملائمتها للطاقات البشرية (عدد القاعات / مساحاتها / الإضاءة / التهوية / توفير الوسائل السمعية والبصرية).

٢/١/٤ - كفاية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة من حيث:

- توفير الإعداد اللازمة من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للعملية التدريسية / المؤهلات والتخصصات/القدرات والأداء.
- عقد ورش عمل لتدريب أعضاء هيئة التدريس على إعداد المقررات الالكترونية.
- دعم أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بعقد الندوات والدورات المجانية في مجال تنمية القدرات .
- عقد دورات وبرامج تدريبية لرفع كفاءة الأداء لدى الفنيين والإداريين بالمعامل والورش.

٣/١/٤ - كفاية الكتب الدراسية والدوريات بالمكتبة العلمية بالأقسام العلمية من خلال:

- تزويد المكتبة بالكتب والمراجع العلمية والدوريات الحديثة في التخصصات المختلفة.
- توفير الخدمات الحديثة بالمكتبات / الانترنت / المكتبة الالكترونية /
- تحسين بيئة العمل بالمكتبة سواء من حيث المساحة المطلوبة والتهوية والإضاءة.
- زيادة ساعات العمل بما يتفق وتلبية واحتياجات الطلاب والجدول الدراسية.

٤/١/٤ - توفير الإمكانيات اللازمة لمتابعة الطلاب:

- التعرف على الطلاب ضعاف التحصيل والطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة ووضع طرق مناسبة للارتقاء بمستواهم التعليمي.
- التعرف على المشاكل التي تواجه الطلاب وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي والعمل على حلها وتقديم النصح والإرشاد.
- متابعة التحصيل العلمي للطلاب ومدى تقدمهم في الاداء وتوجيههم ومساعدتهم أكاديميا وتربويا بما يخدم القدرة على التحصيل.
- متابعة نسب الحضور والغياب للطلاب وإعداد حصر للطلاب المتغيبين لأكثر من مرتين ومعرفة أسباب الغياب ومحاولة التغلب على المصاعب التي يواجهها الطالب من خلال مناقشة الطلاب وعقد جلسات مع المرشد الأكاديمي.
- إعلام ولي أمر الطالب من قبل وكيل الكلية لشنون التعليم والطلاب والتشاور معه والوقوف على أسباب الغياب وعدم حضور المحاضرات ووجود آلية للتغلب على المصاعب التي يقابلها الطالب
- إعداد امتحانات دوريه للطلاب للوقوف على نسبة التحصيل / وتحديد الطلاب المتعثرين وأسباب التعثر ووضع الحلول المناسبة.
- زيادة الإمكانيات والخدمات للطلاب المتفوقين وتمكينهم من زيادة الانجاز الأكاديمي والاحتفاظ بالتميز من خلال منح الطلاب مكافآت ماليه مجزيه سنوية تصرف في نهاية كل فصل دراسي.
- تزويد الطلاب المتفوقين بالكتب الجامعية مجانا
- تقديم قوائم بالمصادر العلمية والمعرفية التي تساهم في التميز والتفرد في الدراسة.

٢ / ٤ - آليات التنفيذ للدعم الارشادي

إصدار " دليل الطالب " يتم توزيعه على الطلاب في بداية العام الجامعي على أن يشتمل على: معلومات عن إدارة المعهد - الأقسام العلمية - نظام الدراسة بالمعهد - الدرجات العلمية التي يمنحها المعهد/ أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - اللوائح الدراسية بمختلف الأقسام العلمية.

إصدار " دليل الخدمات المتاحة بالمعهد " يشتمل على خريطة المعامل والورش - الأقسام الإدارية واختصاصاتها ودليل الإجراءات بها - مكتبة المعهد - اتحاد الطلاب - مكتب شكاوى الطلاب - مكتب رعاية الطلاب - صندوق التكافل الاجتماعي - مكتب متابعة الخريجين).

إصدار " دليل الأنشطة الطلابية"

- إصدار دليل الأنشطة الطلابية من خلال التعاون بين رعاية الطلاب واتحاد الطلبة واللجان الطلابية وإشراف أعضاء هيئة التدريس ويتضمن الآتي.

■ التعريف بالأعمال والأنشطة الطلابية (علمية / ثقافية / إجتماعية / رياضية /) بما يضمن



وزارة التعليم العالي
المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا - التجمع الخامس
وحدة ضمان الجودة



- تحقيق المشاركة في الأعمال الجماعية والاتصال بالآخرين.
- وضع برامج للأنشطة في المجالات المختلفة - الثقافية / الجواله / الرحلات العلمية والسياحية - ودعمها ماديا.
- إقامة الندوات والمسابقات الثقافية والدينية والرياضية.
- إقامة المعارض والمتاحف
- الاهتمام بالأنشطة الرياضية بما يضمن تنمية مهارات الطلاب.
- الاهتمام بالأنشطة الثقافية والترفيهية بما يضمن زيادة الوعي الثقافى.
- تفعيل دور الأسر الطلابية واتحاد الطلاب

إصدار " دليل الأخلاق المهنية "

- إصدار دليل الأخلاق المهنية للمساهمة في تعريف الطالب بما يجب عليه من:
- ممارسة الأنشطة الطلابية بشكل فعال وتفجير طاقاتهم الإبداعية بما يعود عليهم بالنفع وخدمة مجتمعهم.
 - سبل الحصول على المعرفة والاعتماد على النفس وتنمية القدرات والتفكير الحر والرأى المستقل.
 - كيفية إبداء الرأى والمناقشة والاعتراض وإدارة الحوار.

إصدار "دليل الدعم المادي والخدمات الصحية"

- إصدار دليل الدعم المادي والخدمات الصحية ويشتمل على
- إجراءات الحصول على الدعم المادي للطلاب ذوي الاحتياجات الاجتماعية وذلك للمساهمة
 - المصروفات الدراسية / شراء الكتب الجامعية / الاحتياجات الشخصية من خلال
 - صندوق التكافل الاجتماعى بالكلية.
 - اللجنة الاجتماعية وصندوق الخدمات الطلابية.
 - التبرعات الخارجية من بعض رجال الأعمال وأعضاء هيئة التدريس
 - إجراءات إصدار بطاقة للتأمين الصحى بما يضمن توفير الرعاية الصحية والعلاج للطلاب.