

المعهد الدولي العالى للإعلام

بمدينة الشروق

تحديث اللائحة الداخلية لوحدة الدعم الأكاديمي

2022



مقدمة

إيماناً من المعهد الدولي أن التعليم رسالة فقد اهتم المعهد بدعم الطلاب أكاديمياً اجتماعياً ونفسياً، من أجل مساعدة الطلاب على اجتياز المرحلة الدراسية بشكل سليم.

وتتضمن اللائحة البنود التالية:

البند الأول: رؤية الوحدة

البند الثاني: رسالة الوحدة

البند الثالث: أهداف الوحدة

البند الرابع: اختصاصات ومهام الوحدة

البند الخامس: الهيكل التنظيمي للوحدة

وشروط الإختيار والمسئوليات للمنتسبين للوحدة

البند الأول: رؤية الوحدة.

خلق جيل متميز علمياً من الطلاب قادرين على المنافسة في سوق العمل

البند الثاني: رسالة الوحدة.

تقديم المساعدة العلمية والتوجيه الاجتماعي والنفسى لمساعدة الطلاب المتفوقين ودعم المتعثرين للتغلب على مشكلاتهم بشكل عام والعلميم بشكل خاص.

البند الثالث: أهداف الوحدة.

1- دعم الطلاب المتفوقين للحفاظ على تفوقهم وضمان استمراريته.

2- تقديم العون للطلاب المتعثرين للوقوف على أسباب التعثر لمساعدتهم في اجتياز مشكلاتهم التعليمية.

البند الرابع: اختصاصات ومهام الوحدة

أولاً: تختص الوحدة بدعم الطلاب المتفوقين علمياً و المتميزين في النشاط الطلابي .

من خلال

1- اعداد تقارير عن الطلاب المتفوقين دراسياً ورياضياً وفنياً

2- تقديم الدعم للطلاب المتفوقين دراسياً من خلال اشراكهم في دورات تدريبية مجانية لتثقل مهاراتهم في مجال الدراسة.

3- تكريم للطلاب المتفوقين دراسياً ورياضياً وفنياً وفي أى مجال آخر إن وجد من خلال يوم التفوق الذى تنظمه الوحدة لتكريم الطلاب

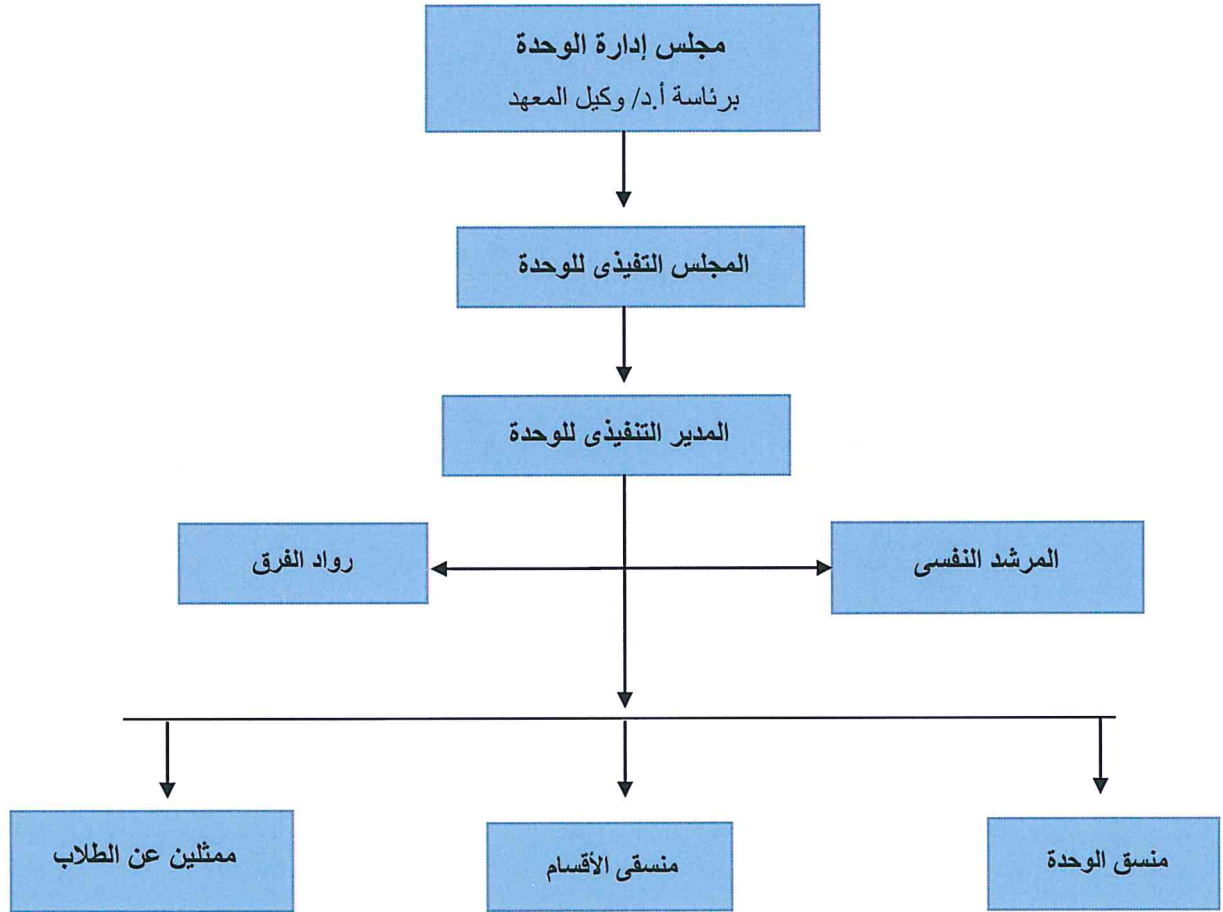


4- تخصيص منح مادية للطلاب المتفوقين من خلال اعفاءهم من جزء من المصاريف الدراسية

ثانياً- تختص الوحدة بدعم الطلاب المتعثرين دراسياً

من خلال

- 1- التعاون مع ادارة شئون الطلاب للتعرف على حالة الطلاب الدراسية
 - 2- فحص طلبات الطلاب المتقدمين للدعم
 - 3- اعداد ملفات وتقارير عن حالات الطلاب المتعثرين دراسياً ،وسبل دعمهم وتوجيههم
 - 4- التعاون مع ادارة المتابعة لمتابعة مواظبة الطلاب فى الحضور من خلال معدل الانذارت والحرمانات التى قد يتعرض لها الطلاب لفحص الأسباب وتنبية الطلاب.
 - 5- تلقى ملفات الطلاب من الرواد الأكاديمين وفحصها لدعم الطلاب وتذليل العقبات لهم
- البند الخامس: الهيكل التنظيمي للوحدة والمسئوليات.**



و فيما يلي الإختصاصات كما ورد بالهيكل التنظيمي لوحدة الجودة:

1. مجلس إدارة وحدة الدعم الأكاديمي: يتشكل من :

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| - وكيل المعهد | رئيساً لمجلس ادارة الوحدة |
| - مدير الوحدة | مديرا |
| - المرشد النفسى | عضواً |
| - منسق الوحدة | عضواً |
| - رواد الفرق | أعضاء |
| - ممثلين عن الطلاب | عضواً |

إختصاصات المجلس : وله ما يلى:

- وضع النظام الداخلي للعمل فى الوحدة وتحديد الإختصاصات وواجبات العاملين بها.
- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل بالوحدة.
- اعتماد التقارير نصف السنوية عن نشاط الوحدة والذي يعده مدير الوحدة.

2- مدير وحدة الدعم الاكاديمي:

(أ) شروط الاختيار:

- أن يكون لديه شخصية قيادية
- أن يكون مشهود له بالكفاءة
- أن يتمتع بالنزاهة
- أن يتمتع بعلاقات طيبة مع الطلاب
- أن يتمتع بعلاقات طيبة مع الادارة والزملاء
- أن يقدم تغذية مرتدة سريعة للطلاب
- أن يكون لديه مهارة اعداد التقارير
- يكون العمل لمدة عامين قابلة للتجديد مرة ثانية فى ضوء تقارير الامجار ضمانا لتداول السلطة

إختصاصات مدير وحدة الدعم الأكاديمي

أولاً: متابعة برامج لدعم الطلاب المتفوقين علمياً و المتميزين في النشاط الطلابي من خلال

1- تنظيم يوم التفوق للطلاب

2- التواصل مع مدير وحدة التدريب لتنظيم دورات للطلاب المتفوقين مجاناً



ثانياً: - متابعة برامج لدعم الطلاب المتعثرين دراسياً.

- 1- فحص أوراق الطلاب المتقدمين للدعم والتأكد من صحتها
- 2- الاشراف على عمل رواد الفرق مع الطلاب
- 3- التواصل مع الاساتذة للتأكد من التواصل مع الطلاب وحل مشكلاتهم

3- المرشد النفسي

معايير اختياره

- أن يكون حاصل على دكتوراه فى علم النفس التربوى
- يحظى بتعامل طيب مع الطلاب

اختصاصات المرشد النفسى.

- يختص المرشد النفسى بإستقبال الطلاب ممن يعانون من مشاكل نفسية عند طلبهم لذلك
- اعداد تقارير عن حالة الطالب النفسية
- عقد بعض الجلسات النفسية لمساعدة الطلاب لحل مشاكلهم النفسية
- توجيه الطلاب لكيفية حل مشكلاتهم النفسية

4- رواد الفرق

معايير اختيار رواد الفرق

- 1- أن يكون حاصل على دكتوراة فى التخصص
- 2- أن يحظى بعلاقات طيبة مع الطلاب

اختصاصات رواد الفرق العلمية

- اعداد استبيانات لقياس مدى فاعلية الدعم الطلابى
- اعداد تقارير الريادة فى نهاية كل فصل دراسى
- متابعة الانذارات والحرمانات الخاصة بفرقتة
- التواصل المستمر مع الطلاب والتركيز على الطلاب الباقون بشكل خاص

5- منسق وحدة الدعم

الاختصاصات:

- مساعدة مدير وحدة الدعم فى متابعة التكاليفات والمهام المطلوبة.
- المساعدة فى تسهيل مهام منسقى الاقسام ورواد الفرق.
- المساعدة فى تنظيم كافة الملفات الخاصة بالطلاب المتعثرين.
- كتابة محاضر الوحدة



5- اختصاصت منسقى الأقسام العلمية

- مساعدة الرواد فى ترتيب ملفات الطلاب
- تسليم الملفات لمنسق الوحدة
- اعداد بيان أولى بالطلاب المحتاجين للدعم بناء على الملفات المستلمة

6-الطلاب

الاختصاصات


- التواصل مع الطلاب المتعثرين
- تعريف الطلاب المتعثرين بالتكليفات، وكيفية رفعها على موقع التعليم الإلكتروني
- تأكيد مواعيد الامتحانات وإبلاغهم بالملاحظات المهمة الموجهة من الأساتذة للطلاب



عميدة المعهد


أ.د. سهير صالح إبراهيم

وكيل المعهد


أ.د/ رباب عبدالرحمن

مدير وحدة الدعم الأكاديمى


أ.م.د. غادة أحمد