



وزارة التعليم العالي  
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية  
وحدة ضمان الجودة - دليل الإرشاد الأكاديمي



إصدار 2025/2024





## المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
1	مقدمة	
1	الرؤية والرسالة	1
1	هدف الإرشاد الأكاديمي	2
1	نظام الدراسة (الساعات المعتمدة)	3
1	3.1 السنة الدراسية	
2	3.2 مدة الدراسة ومواعيدها	
3	3.3 التعريف بنظام الساعات المعتمدة	
4	3.4 التخصصات التي يمنحها المعهد	
4	3.5 نظام تقييم أداء الطلاب في المقررات	
7	3.6 الهيكل العام للبرنامج الدراسي للأقسام	
8	4 نظام الإرشاد الأكاديمي وتسجيل الطلاب	4
8	4.1 اللجنة الدائمة للإرشاد الأكاديمي بالمعهد	
8	4.2 المرشد الأكاديمي العام	
8	4.3 المرشد الأكاديمي	
9	4.4 مهارات المرشد الأكاديمي	
9	4.5 الأنواع المختلفة لنظم الإرشاد وتسجيل الطلاب	
9	▪ الإرشاد المبكر لطلاب المرحلة الثانوية	
10	▪ الإرشاد العام لطلاب المعهد	
10	▪ الإرشاد المتخصص لطلاب المعهد	
11	4.6 عناصر الإرشاد الأكاديمي	
11	4.7 قبول الطلاب بالمعهد	
12	4.8 مواعيد تسجيل الطلاب	
13	4.9 تقويم المعهد	
14	4.10 العبء الدراسي لطلبة المعهد	
14	▪ ضوابط تحديد العبء الدراسي (شروط التسجيل)	
15	▪ الانسحاب والإضافة	



رقم الصفحة	المحتوي	م
16	المواظبة وإنذارات الغياب	
16	وقف التسجيل	
17	الانقطاع عن الدراسة	
17	الإرشاد الأكاديمي والتعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة	5
18	5.1 المراقبة الأكاديمية	
18	5.2 آلية الاهتمام بالطلاب المتعثرين	
18	5.3 آلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين	
19	5.4 اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين	
	المرفقات	
1/م	مرفق رقم (1):	
2/م	مرفق رقم (2):	
3/م	مرفق رقم (3):	
4/م	مرفق رقم (4):	
5/م	مرفق رقم (5):	
6/م	مرفق رقم (6):	
7/م	مرفق رقم (7):	
9/م	مرفق رقم (8):	





## مقدمة:

يعتبر الإرشاد الأكاديمي بمعهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا أحد أهم النقاط القوية للمعهد التي يؤكد على أهميتها الكبيرة لما له من آثار إيجابية على المستوى التعليمي للطلاب. ويمثل الإرشاد الأكاديمي واحداً من أهم وسائل مساعدة الطالب للاندماج في البيئة الأكاديمية وتحقيق أعلى معدلات النجاح، كما يساهم في التأكد من مسيرة الطالب العلمية من حيث تطبيق الخطة الدراسية وكذلك فيما يتعلق بأداء الطالب وتحصيله العلمي في مختلف المستويات، والاعتماد على نفسه في اتخاذ قراراته وتحديد تخصصه وتطوير مستواه العلمي والسلوكي.

### 1. الرؤية والرسالة:

- رؤية المعهد: الريادة والتميز محلياً وإقليمياً في التعليم الهندسي والتكنولوجي لمواكبة التقدم التكنولوجي المتسارع ومتطلبات سوق العمل وتلبية احتياجات المجتمع والتنمية المستدامة.
- رسالة المعهد: يلتزم معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بتحقيق التميز الأكاديمي وتخريج مهندسين متميزين قادرين علي الإبداع والابتكار والبحث العلمي والتعلم الذاتي المستمر والمنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي، والمشاركة الفعالة في تنمية وتطوير المجتمع لتحقيق أهداف التنمية المستدامة.

### 2. هدف الإرشاد الأكاديمي:

- يهدف الإرشاد الأكاديمي إلي وجود مرشد أكاديمي للطالب يعمل علي:
- مساعدة الطالب في الإعداد والتخطيط لمستقبله العلمي.
  - توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي لتفوقه.
  - إرشاد الطالب في تسجيل الساعات الدراسية المتوافقة مع قدراته والمتفقة مع النظام والقواعد المعلنة.
  - إرشاد الطالب إلي الاستفادة من نظام الساعات المعتمدة للحصول علي أفضل المقررات وأنسب البدائل المطروحة.

### 3. نظام الدراسة (الساعات المعتمدة):

#### 3.1 السنة الدراسية:

يتخذ المعهد العالي للهندسة والتكنولوجيا من نظام الساعات المعتمدة أساساً لنظامه التعليمي تماشياً مع المبادئ العامة لحقوق الإنسان حيث يتيح للطالب حرية اختيار المقررات الدراسية وتقسيم العبء الدراسي خلال فترة دراسته.





يحدد المعهد وفقاً للائحته الداخلية وإجمالي عدد الساعات المعتمدة المطلوبة في جميع مجالات التخصص للتخرج وتكون مقسمة كالتالي:

- المقررات الإلزامية (Mandatory Course): وهي المقررات الأساسية طبقاً لمنهج المعهد، والتي يجب علي الطالب اجتيازها جميعاً بنجاح كجزء من متطلبات التخرج.
- المقررات الاختيارية (Elective Course): هي مجموعة من المقررات التي يمكن للطالب أن يختار منها ويمكن أن تشمل مواد اختبارية في مجال التخصص (Specialized) أو مواد اختيارية عامة (General) وتهدف إلي ضمان اتساع المعرفة واستكمال مواصفات الخريج.
- مقررات متطلبات المعهد (University Requirements): وهي مجموعة من المقررات المطلوبة من جميع طلاب المعهد وتهدف إلى إكساب الطالب المعلومات والمهارات التي تعمل في بناء شخصية الطالب وتساعده على دراسة مواد التخصص المختلفة ويجب علي الطالب اجتيازها في بداية دراسته بالمعهد.

### 3.2 مدة الدراسة ومواعيدها:

مدة الدراسة بالمعهد خمس سنوات في المتوسط (أي عشرة فصول دراسية اعتيادية) وفق نظام الساعات المعتمدة للحصول على بكالوريوس هندسة في إحدى التخصصات التي يمنحها المعهد مع ملاحظة حساب الفصول الصيفية من ضمن سنوات الدراسة، وتتنظم الدراسة بالمعهد على أساس فصلي حيث تتوزع الدراسة في كل عام جامعي على ثلاث فصول دراسية:

- الفصل الدراسي الأول
- الفصل الدراسي الثاني
- مدة كل منهما (15) أسبوع
- فصل دراسي صيفي (بمدة لا تقل عن ثمانية أسابيع) وبشرط إلا يقل عدد الطلاب المسجلين في المقرر الواحد عن عشرة طلاب.

الفصل الدراسي	تاريخ البدء	مدة الفصل بالأسابيع
الأول	الأسبوع الثالث من سبتمبر	15 أسبوع
الثاني	الأسبوع الثاني من فبراير	15 أسبوع
الصيفي	الأسبوع الأول من يوليو	8 أسابيع



### 3.3 التعريف بنظام الساعات المعتمدة:

تعرف الساعة التدريسية المعتمدة بأنها وحدة قياس دراسية لتحديد وزن كل مقرر نسبة للمقررات الأخرى وهي تعادل محاضرة نظرية مدتها ساعة واحدة في الأسبوع أو تدريب عملي مدته ساعتان أو أكثر أسبوعياً طوال الفصل الدراسي. يقوم نظام الساعات المعتمدة على تحديد عدد من الساعات الدراسية التي تقرها وزارة التعليم العالي للمعهد (لجنة القطاع)، ويتطلب الإلمام بنظام الساعات المعتمدة ضرورة الوقوف على مدلول بعض المصطلحات، وذلك على الوجه التالي:

- **المقرر الدراسي (Course):** هو عبارة عن منهج دراسي محدد الأهداف والمحتويات والنشاطات التعليمية النظرية والعملية، وهو وحدة تعليمية مرتبطة مع المقررات الأخرى المطروحة في الخطة الدراسية بجملتها.
- **الساعة المعتمدة (Credit Hour):** هي وحدة تعليمية قياسية تتألف من ساعة تعليمية (محاضرة) أو من اثنتين إلى ثلاث ساعات عملية (مختبرات أو ندوات) لمدة (15) أسبوعاً، وتتطلب الساعة المعتمدة مشاركة فعالة في الدرس وتحضيراً وافياً خارجه، وتقدر الساعة المعتمدة للمقررات بساعة واحدة لكل ساعة محاضرات نظرية، حيث تحول ساعات التدريس إلى ساعات معتمدة وفقاً للجدول التالي:

نوع الساعات الدراسية	مدة الدراسة	عدد الساعات المعتمدة
محاضرات نظرية	ساعة واحدة	ساعة معتمدة واحدة
تمارين	من 2 إلى 3 ساعات	ساعة معتمدة واحدة
معامل وتطبيقات عملية	ساعتين معمل وتطبيقات	ساعة معتمدة واحدة

- **الخطة الدراسية (Plan of Study):** هي مجموعة من المقررات والأنشطة الدراسية التي تؤدي دراستها وإنجازها بنجاح إلى منح الطالب الدرجة العلمية (بكالوريوس) في تخصص معين.
- **العبء الدراسي للطالب (Course Load):** هو عدد الساعات المعتمدة التي يسجل فيها الطالب ويتابع الدراسة فيها طوال الفصل الدراسي.
- **المتطلب السابق (Prerequisite):** هو مقرر دراسي أو أكثر تتطلب خطة الدراسة في التخصص دراسته قبل التسجيل في مقرر آخر يعتمد عليه، ولا يسمح للطالب بالتسجيل في أي مقرر دراسي تخصصي إلا إذا أتم بنجاح دراسة كل ما تحدده الخطة الدراسية من متطلبات سابقة لهذا المقرر.



### 3.4 التخصصات التي يمنحها المعهد:

تمنح وزارة التعليم العالي بناءً على طلب المعهد درجة البكالوريوس في التخصصات التالية:

هندسة القوى الكهربائية	الهندسة المعمارية والتصميم
هندسة الاتصالات والإلكترونيات	الهندسة المدنية
هندسة التحكم وأنظمة الحاسب	هندسة البيئة

يتطلب منح الطالب درجة البكالوريوس في التخصصات الرئيسية المطروحة مع التخصصات الثانوية إن وجدت حسب الخطة الدراسية المعتمدة من لجنة القطاع ما يلي:

- أن لا يقل المعدل التراكمي للطالب عن (2,0) نقطة عند التخرج.
- أن يكون الطالب امضى الحد الأدنى من المدة الزمنية المقررة للدراسة، وهي خمس سنوات دراسية.
- أن يجتاز بنجاح عدد الساعات المعتمدة المقررة في كل قسم علمي على الأقل خلال سنوات الدراسة.

### 3.5 نظام تقييم أداء الطلاب في المقررات:

يتم تقييم أعمال الطالب بصفة مستمرة خلال الفصل الدراسي بالإضافة لامتحان آخر الفصل الدراسي، وتمثل أعمال الفصل الدراسي جزء من الدرجة النهائية وتتمثل في (الامتحانات الدورية - التمارين النظرية والعملية - البحوث - الانتظام والمشاركة - امتحان منتصف الفصل) بينما يشكل امتحان آخر الفصل الدراسي 60% من الدرجة النهائية على الأكثر، وقد تقسم الدرجات بين امتحانات تحريرية وشفهية وعملية وأعمال بحثية طبقاً لطبيعة المقرر.

يقيم أداء الطالب لكل مقرر في نهاية الفصل الدراسي طبقاً للمستويات الآتية:

التقدير	عدد النقاط	التقدير المكافئ	النسبة المئوية المناظرة
A <sup>+</sup>	4,0	ممتاز (+)	95% فأعلى
A	3,7	ممتاز	90% حتى أقل من 95%
A <sup>-</sup>	3,3	ممتاز (-)	85% حتى أقل من 80%
B <sup>+</sup>	3,0	جيد جداً (+)	80% حتى أقل من 85%
B	2,7	جيد جداً	75% حتى أقل من 80%
C <sup>+</sup>	2,3	جيد (+)	70% حتى أقل من 75%
C	2,0	جيد	65% حتى أقل من 70%
D <sup>+</sup>	1,7	مقبول (+)	60% حتى أقل من 65%
D	1,3	مقبول	55% حتى أقل من 60%
D <sup>-</sup>	1,0	مقبول (-)	50% حتى أقل من 55%
F	صفر	راسب	أقل من 50%



لا يعطى الطالب أية نقاط في حالة الانسحاب من المقرر أو عدم إكماله بعذر أو في حالة المقررات التي يحضرها الطالب مستمعاً أو المقررات التي تقيم إما نجاحاً أو رسوباً فقط.

يحسب معدل الطالب للفصل الدراسي (المعدل الفصلي) بجميع النقاط التي حصل عليها وقسمتها على عدد الوحدات العلمية المعتمدة لمجموع المقررات التي درسها بهذا الفصل، أما المعدل التراكمي لدرجات الطالب فيحسب بقسمة عدد النقاط التي حصل عليها الطالب حتى الفصل الدراسي السابق على عدد الوحدات العلمية المعتمدة ويحسب المعدل العام لدرجات الطالب عند التخرج بطريقة مماثلة.

يمكن أن ينقل الطالب من مستوى إلى مستوى آخر في نهاية أي فصل دراسي طالما حقق عدد الساعات المؤهلة للنقل للمستوى التالي كما يمكن للطالب التخرج في نهاية أي فصل دراسي بمجرد انتهاءه من دراسة عدد الساعات اللازمة للتخرج.

عدد الساعات المعتمدة	المستوى
31-0	المستوى الأول
61-32	المستوى الثاني
91-62	المستوى الثالث
121-92	المستوى الرابع
أكبر من 122	المستوى الخامس

#### ■ تقدير غير مكتمل:

- إذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان نهاية الفصل الدراسي تكون درجته صفراً وأعتبر راسباً فيما تخلف فيه.

- إذا ثبت تخلف الطالب لعذر جدي مشروع يقبله القسم العلمي المختص وكان قد اجتاز بنجاح اختبارات السعي الفصلي وامتحان نصف الفصل يحسب للطالب تقدير "غير مكتمل"، وفي هذه الحالة يجب على الطالب أن يمتحن فقط في المقرر (المقررات) ذات التقدير غير المكتمل في الفصل الدراسي التالي، ويطبق على المقررات التي لم تكتمل ما يلي:

○ إذا مضى فصل دراسي واحد ولم يتغير تقدير غير مكتمل في سجل الطالب يستبدل بتقدير راسب ويحسب ضمن معدله الفصلي والتراكمي.

○ إذا استكمل الطالب متطلبات المقرر يحسب له التقدير الذي حصل عليه ويحسب ضمن معدله الفصلي والتراكمي.



#### ■ مرتبة الشرف:

تمنح مرتبة الشرف الأولى للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي عند التخرج لا يقل عن (4) نقاط، وتمنح مرتبة الشرف الثانية للطالب الذي يحصل على معدل تراكمي عند التخرج يتراوح بين (3,6) وأقل من (4) نقاط، ويشترط للحصول على مرتبة الشرف ما يلي:

- أن يكون قد درس في المعهد ما لا يقل عن 75% من متطلبات التخرج، وألا يكون قد رسب في أي مقرر دراسة في المعهد.
- أن يكون قد أكمل متطلبات التخرج في مدة لا تتجاوز الحد الأدنى المقرر.
- يوضع اسم الطالب في قائمة الشرف لفصل دراسي إذا لم يقل معدله للفصل السابق عن جيد جداً دون الرسوب في أي مادة على ألا تقل عدد الوحدات العلمية التي سجل فيها الطالب لهذا الفصل دراسي عن خمسة عشر وحدة.

#### ■ الإنذار الأكاديمي:

إذا حصل الطالب على معدل تراكمي أقل من (2) نقطة في نهاية الفصل الدراسي الثاني من بدء الدراسة بالمعهد إلى أن يتخرج فيه، يوجه له عميد المعهد إنذاراً أكاديمياً بناءً على عرض من رئيس القسم المختص وتتولى إدارة القبول والتسجيل (شئون الطلاب) إخطار ولى أمر الطالب بصورة من الإنذار الأكاديمي ويعامل الطالب في هذه الحالة بما يلي:

- يخفض العبء الدراسي للطالب إلى الحد الأدنى المقرر (12 ساعة معتمدة).
- يجب على الطالب إزالة أثر الإنذار الأكاديمي خلال الفصلين الدراسيين التاليين لحصوله على الإنذار الأكاديمي، وذلك برفع المعدل التراكمي إلى أكثر من (2) نقطة.
- إذا عجز الطالب خلال فترة فصلين دراسيين عن الحصول على الحد الأدنى للمعدل التراكمي يتم عرض الأمر على مجلس إدارة المعهد للنظر في حالته بمراعاة ما يلي:
  - إذا كان الطالب قد أتم بنجاح 75% فأكثر من الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج، أو كان آخر معدل فصلي له (2) نقطة فأكثر، وكان المعدل التراكمي في كلاً من الحالتين لا يقل عن (2) نقطة يصرح للطالب الاستمرار بالدراسة لفصلين دراسيين متتاليين فإذا لم يتمكن الطالب من إزالة الإنذار الأكاديمي في نهايتهما يتم فصله من المعهد.
  - إذا لم يتمكن الطالب من إتمام 75% من الساعات المعتمدة اللازمة للتخرج أو لم كان معدله التراكمي أقل من (2) نقطة يكون لمجلس إدارة المعهد في ضوء تقرير مسبق يقدمه رئيس القسم المختص اتخاذ أحد القرارين التاليين:

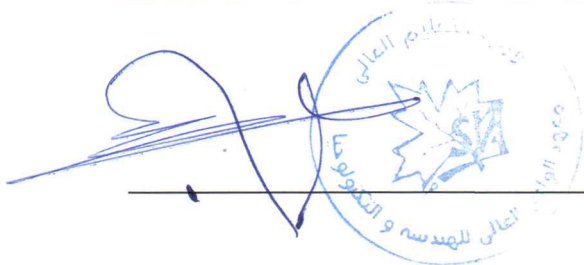


- تحويل الطالب إلى تخصص رئيسي آخر داخل المعهد واعتماد الخطة الدراسية اللازمة له بمراعاة استبعاد المقررات والتقديرية التي لا تتفق مع الخطة الدراسية الجديدة.
- إذا لم يتمكن الطالب من إزالة الإنذار الأكاديمي خلال الفصلين الدراسيين التاليين في التخصص المحول إليه، ينصح بالتحويل من المعهد وإذا لم يمتثل يفصل من المعهد.
- لا يدخل الفصل الدراسي الصيفي في حساب الفصول الدراسية المنصوص عليها لإزالة أثر الإنذار الأكاديمي.

إذا فصل الطالب من المعهد بسبب استنفاد مرات الرسوب في مقرر إجباري أو أكثر يمكن لمجلس الإدارة الموافقة على إعادة قيده كطالب من الخارج مع حضور التمارين العملية، ويكون إعادة القيد بعد أقصى ثلاثة فصول دراسية فيما رسب فيه الطالب، على أن يسدد التكلفة الكاملة لدراسته في المقررات المسجل فيها طبقاً لآخر حساب ختامي للمعهد بالإضافة إلى رسم إعادة قيد يحدده مجلس إدارة المعهد، ليتحول إلى طالب نظامي مرة أخرى بعد انتقاء سبب فصله من المعهد.

### 3.6 الهيكل العام للبرنامج الدراسي للأقسام: يرجع إلى الأقسام العلمية في تحديد التخصصات الرئيسية

م	المتطلب				
	عمارة	مدني	قوي كهربائية	اتصالات	
متطلبات المعهد (إنسانيات وعلوم اجتماعية وثقافة عامة):					
1	5	5	5	5	أ- ساعات معتمدة إجبارية
	12	12	12	12	ب- ساعات معتمدة اختيارية
	17	17	17	17	مجموع متطلبات المعهد (إنسانيات وعلوم اجتماعية وثقافة عامة):
2	34	34	34	34	متطلبات أساسية عامة (الجميع التخصصات):
متطلبات التخصص الرئيسي لكل قسم علمي					
3	116	111	116	120	أ- ساعات معتمدة إجبارية
	10	9	9	9	ب- ساعات معتمدة اختيارية
	2	3	3	3	تدريب عملي
	128	123	128	132	مجموع متطلبات المعهد
4	9-0	9-0	9-0	9-0	اختيارات حرة (لا يتم حساب عدد الساعات ضمن عدد الساعات المطلوبة)
إجمالي عدد الساعات المطلوبة للتخرج بكل قسم علمي					
	179	174	179	183	





#### 4. نظام الإرشاد الأكاديمي وتسجيل الطلاب

هو نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة (علي الأقل مدرس مساعد) لتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات المعهد ومتابعتهم أكاديمياً لتوجيههم ومعاونتهم علي التقدم في الدراسة بما يحقق الأهداف المرجوة.

##### 4.1 اللجنة الدائمة للإرشاد الأكاديمي بالمعهد:

تشكل هذه اللجنة بقرار من مجلس إدارة المعهد، وتوكل إليها المهام الآتية:

- تنظيم ندوة الإرشاد في المعهد، في كل قسم، ولكل فصل دراسي، حيث تعقد ندوة للطلاب لمدة ثلاث ساعات في الفترة المسائية ويحضر الندوة جميع أعضاء وموظفو الإرشاد بالمعهد.
- تنظم ندوة للإرشاد لأعضاء هيئة التدريس بكل قسم خلال الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي.

تهدف ندوة الإرشاد بالمعهد إلي التوعية بما يلي:

○ الإرشاد من حيث أهدافه ووظائفه وإجراءاته ومسئوليته.

○ متطلبات وإجراءات ومسئوليات التسجيل في المقررات.

تتولي اللجنة مهام الإرشاد المبكر بمراحلتيه لطلبة المدارس الثانوية.

تكون اللجنة في حالة انعقاد مستمر خلال الفترة المحددة للتسجيل في بداية كل فصل دراسي، وتتعقد اجتماعاتها في الموقع المحدد لذلك، ويكون لها صلاحية النظر والبت في المسائل العاجلة التي تعرض عليها في حدود اللوائح والتعليمات المقررة في شأنها.

##### 4.2 المرشد الأكاديمي العام:

يقوم العميد بتكليف المرشد العام للمعهد، وفي حالة وجود أكثر من برنامج علمي يتم تكليف رئيس القسم بالقيام بدور المرشد الأكاديمي العام ودوره التنسيق بين المعهد والمرشدين الأكاديميين ومكتب العميد القبول والتسجيل في مختلف الأمور الأكاديمية.

##### 4.3 المرشد الأكاديمي:

هو أحد أعضاء هيئة التدريس يتم تكليفه من قبل العميد تحت إشراف المرشد الأكاديمي العام للقسم ويقوم بمهمة الإرشاد الأكاديمي لمجموعة من الطلاب (لا يزيد عددهم عن 25 طالب).



#### 4.4 مهارات المرشد الأكاديمي:

المرشد الأكاديمي الناجح هو القادر على التواصل الفعال مع طلابه يستطيع أن يحدد حاجتهم جيد الاستماع إليهم يفهمهم ويهتم بهم لا يهاجمهم ولا يسخر فيهم، إنما يعمل معهم ويشاركهم في التخطيط لدراساتهم، يستثمر خبراتهم ويثق بقدراتهم. ومن هنا نستطيع أن نحدد بعض المهارات التي ينبغي أن تتوفر في المرشد الأكاديمي عند الاختيار لكي يساهم في تحقيق الأهداف المرجوة ومن هذه المهارات:

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

#### 4.5 الأنواع المختلفة لنظم الإرشاد وتسجيل الطلاب:

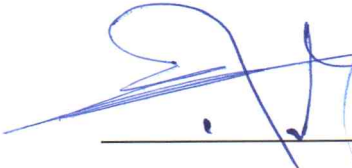

يقوم الإرشاد بدور هام في نظام الساعات المعتمدة المتبع في المعهد، ويوجد ثلاثة أنواع للإرشاد وكل نوع موجه لفئة معينة، ويبدأ الإرشاد المبكر الذي يخاطب طلاب مرحلة الثانوية العامة في المدارس المختلفة ثم الإرشاد العام بعد قبولهم في المعهد ويستمر بعد ذلك الإرشاد المتخصص للطلبة طيلة المراحل الدراسية وحتى التخرج، وذلك وفق التدرج الآتي:

▪ الإرشاد المبكر لطلاب المرحلة الثانوية: يجرى الإرشاد المبكر على مرحلتين هما:

- (المرحلة الأولى) الإرشاد الجامعي لطلبة الثانوية العامة:

يهدف إلى التعريف بالمعهد وأهدافه في المجالات الدراسية المختلفة المتاحة فيه، كما يهدف بصفة أساسية إلى التوعية بأولويات المعهد في إعداد وتأهيل القوى البشرية في إطار متطلبات خطط التنمية التقنية والاقتصادية والاجتماعية.

يحرص المعهد على تمكين طلابه من تحقيق رغباتهم الدراسية بقدر رشيد من الموائمة بينها وبين حاجات المجتمع، فإنه يؤكد على ضرورة الاهتمام بالمقررات العلمية بصفة خاصة مما يستلزم أن تتجه اهتمامات طلاب المرحلة الأولى من الثانوية العامة نحو المقررات العلمية والاهتمام بإتقان اللغة العربية واللغات الأجنبية والرياضيات بشكل خاص.



#### - (المرحلة الأخيرة) الإرشاد لطلاب مرحلة الثانوية:

يأتي حرص إدارة المعهد على اللقاء بطلاب المرحلة الأخيرة في الثانوية الذين يشكلون الرافد الأساسي والأصيل لاستمرارية المعهد والنهوض برسالته وتأكيداً على حرص المعهد على قيامه بدوره في خدمة المجتمع، وبصفة خاصة في مجال توفير القوى البشرية المؤهلة تعليمياً في النواحي النظرية والتقنية والتطبيقية بما يمكنه من المشاركة بدور فعال في المجالات المختلفة لخطط التنمية.

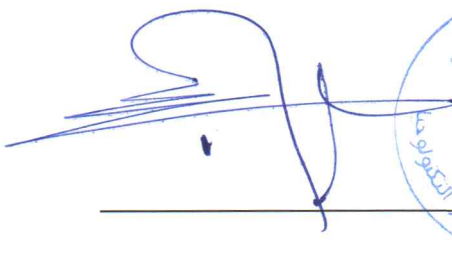

يهدف الإرشاد الجامعي المبكر لطلاب المرحلة الثانوية (المرحلة الأخيرة) إلى التأكيد على أهداف المعهد وتوضيح نظام القبول وشروطه، بالإضافة إلى التعريف بالنظام الدراسي ومجالات الدراسة المختلفة في الأقسام العلمية والتخصصات المتاحة فيها، وتقديم المعلومات التي تساعد هؤلاء الطلاب على اختيار التخصصات الملائمة لقدراتهم وميولهم.

#### ■ الإرشاد العام لطلاب المعهد:

يهتم بطلاب المستوى الأول حيث يهدف في الأساس إلى تعريفهم بالمعهد وأقسامه والتخصصات المتاحة به ونظام الساعات المعتمدة وعناصر الخطط الدراسية المختلفة مع التركيز بصفة خاصة على تعريفهم المقررات الدراسية المختلفة ومعاونتهم في مرحلة الانتقال على تفهم مناخ المعهد وتذليل ما قد يصادفونه من صعوبات دراسية وغيرها.

#### ■ الإرشاد المتخصص لطلاب المعهد:

يخضع طلاب المستوى الثاني بالمعهد وحتى تخرجهم من المعهد للإرشاد المتخصص، حيث يتولى رئيس القسم العلمي - باعتباره المرجع الأول لجميع الطلاب الذين يسلكون تخصصاً منفرداً أو رئيسياً أو فرعياً بالقسم - الإشراف على وضع خطة دراسية تفصيلية لكل طالب تتضمن رصداً لكافة متطلبات تخرجه موزعة على الفصول الدراسية المختلفة، ويعطى للطلاب نسخة منها، ويقوم أعضاء هيئة التدريس بالقسم - باعتبارهم المرشدين الأكاديميين - بمتابعة تنفيذ الخطط الدراسية للطلاب تحت إشراف رئيس القسم حيث يعين مرشد أكاديمي لكل مجموعة من الطلاب (بحد أقصى 25 طالب) يكون مهمته إرشاد الطلاب وتعريفهم بالخطط التعليمية لهم ومساعدتهم في وضع الخطة الدراسية لهم لكل فصل دراسي ويستمر معهم حتى نهاية دراستهم.





- دبلوم المعاهد الفنية الصناعية.
- أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته لمتابعة الدراسة.
- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.
- أن يقيد الطالب الذي يرغب في الالتحاق بالمعهد اسمه به.
- أن يكون الطالب متفرغاً للدراسة بالمعهد.
- يجوز أن يقبل بالمعهد الطلاب الذين استنفذوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد العليا وفقاً للقواعد الآتية:
- أن يكون الطالب مقيداً في الكلية أو المعهد العالي في السنة الدراسية السابقة للسنة التي يلتحق فيها بالمعهد.
- أن يكون الطالب حاصلاً على الثانوية العامة أو ما يعادلها بمجموع يؤهله للالتحاق بالمعهد في عام حصوله على تلك الشهادة أو في عام التحاقه بالمعهد أيهما أفضل للطالب، ويكون التحاق ذلك الطالب بالسنة الأولى مستجدين حيث يقدم أوراقه إلى المعهد ويكون قبولها بقرار من رئيس الإدارة المركزية المختص في حالة المعاهد الحكومية أو بموافقة مجلس إدارة المعهد في حالة المعاهد الخاصة.
- القرارات الوزارية التي تصدر في هذا الشأن.
- يجوز قيد وإعادة قيد الطالب في الحالات الآتية:
- الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول.
- الطالب الذي سحب أوراقه وهو مقيد بالمعهد وقدم عذراً.
- الطالب الذي لم يتقدم لمكتب التنسيق في سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول.
- ويكون القيد أو إعادة القيد بقرار من الرئيس المختص وبموافقة مجلس إدارة المعهد.

#### 4.8 مواعيد تسجيل الطلاب:

يقوم كل طالب مقبول بأحد أقسام المعهد العلمية بالتسجيل في بداية كل فصل دراسي خلال المدة المقررة لذلك في تقويم المعهد، على أن يبين في بطاقات التسجيل المعدة لهذا الغرض - بموافقة المرشد الأكاديمي - اختياراته للمقررات التي سيدرسها وفقاً لخطة الدراسية المعتمدة في التخصص الذي قبل به. وإذا لم يسجل





الطالب المستجد في بداية الفصل الدراسي الذي قبل فيه يعد قبوله لا غيا. ويتم التسجيل على ثلاثة مراحل، وهي:

- إرشاد وتسجيل مبكر: قبل امتحانات نهاية الفصل الدراسي السابق.
- سحب وإضافة: خلال أسبوع من بداية الفصل الدراسي.
- سحب بدون رسوب: خلال ثمانية أسابيع من بدء الفصل الدراسي الاعتيادي.

#### 4.9 تقويم المعهد:

يقوم مجلس إدارة المعهد بوضع التقويم يحدد فيه بداية ونهاية كل فصل دراسي وموعد بدء أجازة الفصل الدراسي والعام الجامعي للطلاب وأعضاء هيئة التدريس، ويتم تحديد التقويم الجامعي للعام الدراسي وفقا للجدول التالي:

##### التقويم الجامعي للعام الدراسي

اليوم	التاريخ	البيان
		بدء عمل مكتب التنسيق
		آخر موعد لقبول طلبات الالتحاق بمكتب التنسيق
		استقبال الطلاب المستجدين
		انتهاء إجازات أعضاء هيئة التدريس
		امتحانات القبول وتحديد المستوى للطلاب المستجدين بالمعهد
		إعلان نتائج القبول وتحديد المستوى
		إرشاد وتسجيل طلاب الفصل الأول
		بدء الدراسة والسحب والإضافة
		آخر موعد للإضافة
		آخر موعد للانسحاب بدون رسوب
		لقاء أسرة المعهد
		آخر موعد لقبول طلبات وقف التسجيل
		بدء امتحانات منتصف الفصل الأول
		انتهاء امتحانات منتصف الفصل الأول
		الإرشاد والتسجيل المبكر للفصل الدراسي الثاني
		بدء استلام طلبات التحويل بين الأقسام العلمية بالمعهد
		آخر موعد لاستلام طلبات التحويل بين الأقسام العلمية بالمعهد
		بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول
		انتهاء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول
		اعتماد النتائج من الوزارة





وزارة التعليم العالي  
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقبليوية  
وحدة ضمان الجودة والاعتماد - دليل الإرشاد الأكاديمي



إعلان النتائج		
بدء إجازة نصف العام الدراسي		
انتهاء أجازة نصف العام الدراسي لأعضاء هيئة التدريس		
انتهاء أجازة نصف العام الدراسي واستقبال الطلاب		
إرشاد وتسجيل الطلاب للفصل الدراسي الثاني		
بدء الدراسة والسحب والإضافة		
آخر موعد للإضافة		
آخر موعد للانسحاب بدون رسوب		
يوم الأنشطة بالمعهد		
آخر موعد لقبول طلبات وقف التسجيل		
بدء امتحانات منتصف الفصل الدراسي الثاني		
انتهاء امتحانات منتصف الفصل الدراسي الثاني		
الإرشاد والتسجيل للفصل الدراسي للطلاب القدامى		
بدء استلام طلبات التحويل بين الأقسام العلمية بالمعهد		
آخر موعد لاستلام طلبات التحويل بين الأقسام العلمية بالمعهد		
بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني		
انتهاء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني		
اعتماد النتائج من الوزارة		
إعلان النتائج		
بدء الأجازة الصيفية		
بدء الفصل الدراسي والتدريب الصيفي		
امتحانات منتصف الفصل الدراسي الصيفي		
امتحانات نهاية الفصل الدراسي الصيفي		
إعلان نتائج الفصل الصيفي		

#### 4.10 العيب الدراسي لطلبة المعهد:

▪ **ضوابط تحديد العيب الدراسي (شروط التسجيل)** حيث تحدد وفقاً للقواعد التالية:

- الحد الأدنى للساعات المعتمدة في الفصل الدراسي الواحد (العيب الدراسي) هو (12) ساعة معتمدة، ويجوز عند الضرورة إنقاظه إلى (9) ساعات معتمدة، ولا تسري أحكام هذا البند إذا كانت الساعات المتبقية للتخرج أقل من (9) ساعات معتمدة.
- يجوز لطالب المستوى الأول التسجيل لعبء دراسي لا يزيد عن (18) ساعة معتمدة، وذلك خلال الفصلين الدراسيين الأولين.



- لا يجوز أن يزيد الحد الأعلى للعبء الدراسي في الفصل الدراسي الاعتيادي عن (21) ساعة معتمدة في حالات التالية:

- حصول الطالب على معدل فصلي لا يقل عن (3.6) نقطة.
  - إذا كان من شأن ذلك تمكين الطالب من التخرج بالفصل نفسه.
  - يجوز أن يتحمل الطالب ثلاث ساعات معتمدة أكثر أو أقل من الحد الأقصى بعد موافقة العميد.
  - لا يجوز أن يزيد ما يتحمله الطالب الموجود على قائمة الإنذار (المعرض للفصل لسوء معدله الفصلي) عن الحد الأدنى للساعات المعتمدة.
- يخفض العبء الدراسي للطالب المنذر أكاديمياً (معدله الفصلي أقل من 2 نقطة) إلى الحد الأدنى من العبء الدراسي (حد أقصى 12 ساعة).
- لا يجوز للطالب التسجيل في مواد لها متطلبات سابقة قبل استيفاء شروط النجاح في تلك المتطلبات أو دراستهم بالتوازي في الحالات القصوى.
- لا يجوز للطالب أن يسجل في الفصل الدراسي الصيفي أكثر من مقرران أو ست ساعات معتمدة، ومع ذلك يجوز بموافقة عميد المعهد السماح له بالتسجيل فيما لا يجاوز ثلاث مقررات وذلك في الحالات التالية:

- إذا كان الطالب حاصلاً على معدل فصلي أو تراكمي لا يقل عن (3,6) نقطة.
- إذا كان من شأن التسجيل في هذا الحد الأعلى تمكين الطالب من التخرج في نهاية الفصل الصيفي.

#### ■ الانسحاب والإضافة:

- يسمح للطالب بالانسحاب أو الإضافة لمقرر أو أكثر بموافقة المرشد الأكاديمي خلال مدة أسبوعين من بداية الدراسة في الفصل الدراسي الاعتيادي ولا يسرى ذلك على الفصل الدراسي الصيفي.
- يسمح للطالب بموافقة المرشد الأكاديمي بالانسحاب من دراسة مقرر أو أكثر خلال الأسابيع الستة التالية للأسبوعين الأولين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الاعتيادي، وخلال الثلاث أسابيع الأولين من بدء الدراسة في الفصل الدراسي الصيفي. وفي هذه الحالات يثبت في السجل الدراسي للطالب ملاحظة (منسحب دون رسوب) وإذا لم ينسحب الطالب خلال المدة المقررة يعد ملزماً بالمقررات التي سجل فيها (في هذه الحالة لا ترد له الرسوم الدراسية).



- لا يجوز أن يقل عدد الساعات المسجل فيها الطالب عن الحد الأدنى للعبء الدراسي المقرر له إلا في حالة الانسحاب دون رسوب بسبب الغياب بعذر قهري يقبله مجلس إدارة المعهد.

#### ■ المواظبة وإنذارات الغياب:

- يجب على الطالب متابعة الدروس والمشاركة في التمرينات العملية وفي الامتحانات الخاصة بالمقررات التي اختارها.

- يوجه رئيس القسم للطالب إنذاراً في حالة غيابه لمدة تجاوزت 10% من عدد ساعات التدريس المقررة في مقرر أو أكثر بدون عذر جدي يقبله القسم العلمي، وفي حالة وصول نسبة الغياب إلى 20% بدون عذر يقبله المعهد يوجه عميد المعهد للطالب إنذاراً.

- إذا وصلت نسبة الغياب 25% من مجموع الساعات التدريسية المقررة يعتبر الطالب راسباً في المقرر (المقررات)، فإذا كان الغياب بعذر جدي مشروع يقبله مجلس إدارة المعهد اعتبر الطالب منسحباً من المقرر (المقررات)، ويرصد له في السجل الدراسي الرمز (م) (منسحب دون رسوب). وفي هذه الحالة على الطالب تقديم طلب للحصول على موافقة العميد على الانسحاب دون استرداد ما سبق سداه من الرسوم، ويجب أن يكون هذا الانسحاب قبل الامتحان النهائي لهذا الفصل، ويقوم الطالب بإعادة التسجيل في المقررات التي انسحب منها في فصل الدراسي لاحق (دراسة وامتحانات) بعد سداد رسوم الخدمة التعليمية المقررة، ولا تحسب على الطالب مرة رسوب.

#### ■ وقف التسجيل:

- يجوز وقف تسجيل الطالب بناءً على طلبه، وذلك بعد انتظامه بالمعهد لفصل الدراسي واحد على الأقل مع الاحتفاظ بتقديراته التي حصل عليها قبل وقف التسجيل، وذلك بقرار من مجلس إدارة المعهد بناءً على اقتراح عميد المعهد بعد أخذ رأى القسم العلمي، وذلك إذا قدم الطالب عذر قهري - خلال مدة أقصاها ثمانية أسابيع من تاريخ بدء الدراسة في الفصل الدراسي الذي يريد وقف التسجيل فيه - يمنعه من الانتظام في الدراسة ويقبله مجلس إدارة المعهد. أما إذا قدم العذر بعد انقضاء مدة الأسابيع الثمانية المشار إليها فلا يجوز وقف تسجيل الطالب إلا بقرار من مجلس الشئون العلمية والتعليمية بناءً على عرض من عميد المعهد.

- لا يجوز أن تزيد مدة وقف التسجيل عن فصلين دراسيين متتاليين (سنة دراسية كاملة) أو أربعة فصول متفرقة طوال مدة دراسة الطالب، على أن يحتسب ذمها الفصول الدراسية التي يعد فيها الطالب منسحباً دون رسوب بسبب الغياب بعذر يقبله مجلس إدارة المعهد.





## ■ الانقطاع عن الدراسة:

- إذا انقطع الطالب عن الدراسة بدون أن يتقدم بطلب لوقف تسجيله خلال مدة الأسابيع الثمانية من تاريخ بدء الدراسة في الفصل الدراسي يوقف تسجيله بقرار من عميد المعهد لفصلين دراسيين مثالين بما فيهما الفصل الذي انقطع عن الدراسة فيه مع الاحتفاظ بتقديرات المواد التي حصل عليها قبل إيقاف تسجيله، وذلك مع عدم الإخلال بالأحكام الخاصة بالرسوب بسبب الغياب.
- يلغى تسجيل الطالب كفرصة من داخل المعهد في إحدى الحالتين (إذا تجاوزت مدة انقطاع الطالب عن الدراسة المدد المقررة لوقف التسجيل - إذا تقدم الطالب بطلب انسحابه من المعهد خلال مدة الأسابيع الثمانية المشار إليها)، ويجوز للطالب إعادة قيده أما بفرصتين من الخارج أو بقيده طالباً مستجداً إذا توافرت فيه الشروط اللازمة لذلك، ويجوز في هذه الحالة الموافقة على احتفاظ الطالب بتقديراته التي حصل عليها قبل إلغاء تسجيله بقرار من مجلس الشئون العلمية والتعليمية بناءً على توصية مجلس إدارة المعهد.

## 5. الإرشاد الأكاديمي والتعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة

يعد التعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة من أهم واجبات المرشد الأكاديمي لما له من الأثر الكبير في تحسين أداء الطالب. المرشد الأكاديمي الناجح هم من يستطيع أن يرفع الطالب المتأخر دراسياً (المتعثر) إلى الانتظام في الدراسة. ويولي معهد الوادي أهمية قصوى للتعامل مع الحالات المتعثرة وخصوصاً بعد انتهاء العام الأكاديمي الأول. ومن الإجراءات التي يتبناها المعهد رفع كفاءة المرشدين الأكاديميين بعمل لقاءات توعوية، ودورات تدريبية وعقد لقاءات مستمرة مع الإدارة العليا لتذليل الصعوبات. بالإضافة إلى وضع آليات للتعامل مع الحالات المتعثرة والحالات الحرجة والعمل على تطويرها طبقاً للمستجدات.

**الطالب المتعثر:** هو الطالب الحاصل على معدل تراكمي أقل من 2 بعد مرور عام أكاديمي كامل علي بدء الدراسة (فصلين متتاليين) ويتم وضعه تحت المراقبة الأكاديمية لمدة عام واحد ويجدد لمدة عام آخر بعد موافقة العميد.

**طلاب الحالات الحرجة:** هم الطلاب الذين قاربوا على استيفاء المدة القانونية للتسجيل بالعهد وهي 10 سنوات للمعاهد التي برامجها 5 سنوات ولم يحصلوا على معدل تراكمي 2 أو أكثر مما يؤدي إلى تحويل مسارهم إجبارياً. يتم التعرف علي الطالب المتعثر عن طريق مراجعة نتائج الفصل الدراسي السابق وقبل بداية الدراسة بأسبوع على الأقل من خلال تحديد المعدل التراكمي لكل طالب.





## المراقبة الأكاديمية:

هي حالة أكاديمية بوضع الطالب تحت مسماها عند نزول معدله التراكمي أقل من 2 بعد مرور عام أكاديمي علي بدئه الدراسة ويستمر في هذه الحالة لمدة عام أكاديمي آخر بموافقة عميد المعهد وفي حالة عدم تحسنه وتحقيق معدل تراكمي 2 يتم توجيهه بتحويل مساره من المعهد.

في هذه الحالة يدرس الطالب حمل مخفف وهو الحد الأدنى للدراسة بمعهد الوادي (12 ساعة معتمدة) ويمكن زيادتها إلى 15 ساعة معتمدة بعد موافقة إدارة المعهد وفق خطتها.

### 5.1 آلية الاهتمام بالطلاب المتعثرين

في إطار الاهتمام بالطلاب المتعثرين تم اقتراح آليات للتعامل مع الحالات المختلفة كالتالي:

- تعيين لجنة للطلاب المتعثرين بالمعهد.
- عمل لقاءات توعية بالمرشدين الأكاديميين بالمعهد لتفعيل دور المرشد الأكاديمي.
- عمل لقاءات توعية للطلاب وأولياء الأمور لتعريفهم بحجم المشكلة ومناقشتهم في الدور المطلوب.
- إعلان آليات التعامل مع الطلاب المتعثرين وآليات المتابعة.

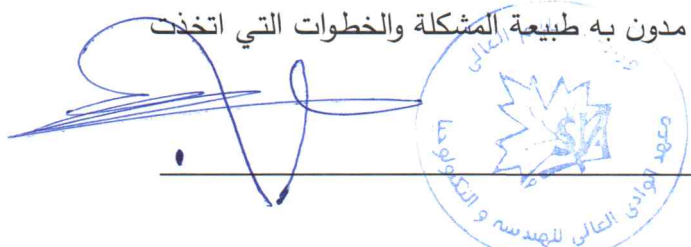
### 5.2 آلية اكتشاف ورعاية الطلاب المتعثرين

أولاً: في بداية الدراسة

- مراجعة نتائج اختبارات نهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين ورصدهم في نموذج.
- عمل استبيان عن أسباب التعثر إجراء مقابلات شخصية يتم من خلالها معرفة سبب التعثر.
- كتابة تقرير عن المشاكل التي أدت إلى التعثر وكيفية حلها.
- رفع التقرير إلى اللجنة المختصة بالطلاب المتعثرين بالمعهد لدعم 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 للحصول على تقييم جزئي لأنه عامل مؤثر في مستوى التحصيل.
- يحتفظ كل مرشد أكاديمي وكذلك بسجل لهؤلاء الطلاب مدون به طبيعة المشكلة والخطوات التي اتخذت لحلها ومدى إنجاز الطالب.





- إشراك الطلاب المتعثرين في الأنشطة الطلابية بالمعهد وتشجيعهم على الاستمرار.
- رصد درجات الامتحانات النصف فصلية ورفعها للمرشد الأكاديمي العام في الأسبوع الحادي عشر قبل موعد الانسحاب.
- عمل خطة خاصة بالطلاب المتأخرين في الدراسة لمسايرة زملائهم في الدراسة النظرية والعملية.
- يقدم تقرير شهري من المرشد الأكاديمي للمرشد الأكاديمي العام الذي يلخصه لإدارة المعهد ويوضح التحصيل العلمي للطلاب المتعثرين.

### ثالثاً: نهاية العام الأكاديمي

- متابعة نتائج الامتحانات وتحديد مدي تحسن الطلب.
- يقدم لإدارة المعهد تقرير مفصل عن إنجازات الطلاب المتعثرين.
- عمل استبيان للطلبة من لجنة رعاية الطلاب المتعثرين ومدي رضاهم عن خدمات الدعم وقياس فعالية البرنامج.
- الاستفادة من الطلاب اللذين اجتازوا التعثر بعمل احتفالية لهم مع الطلاب المتعثرين لمساعدتهم في تحسين مستواهم وطرق تحصيلهم.
- الاستعانة بالسادة أعضاء هيئة التدريس ممن لهم قدرات اجتماعية خاصة لحل مشكلات الطلاب مع تفعيل مشاركة ولي الأمر في كل خطوة.

### 5.3 اقتراحات لحل مشاكل الطلاب المتعثرين

#### أسباب التعثر العلمية:

- زيادة عدد ساعات الجلسات الدراسية الخاصة بالطلاب وعدد ساعات التدريب العملي.
- مراجعة المحاضرات عن طريق عضو هيئة تدريس وإيجاد طرق سهلة ومبسطة للعرض.
- عمل امتحانات شهرية خاصة للمتعثرين لمعرفة مدي التحسن في المستوى.
- إشراك 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 المشكلة.



وزارة التعليم العالي  
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقيوبية  
وحدة ضمان الجودة - دليل الإرشاد الأكاديمي



## المرفقات





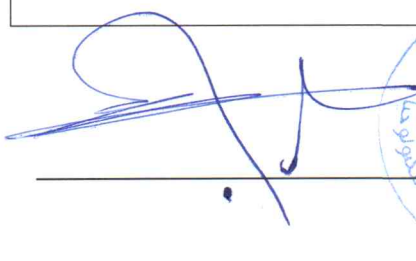

مرفق رقم (1)

استمارة بيانات الطالب

صورة الطالب

أسم الطالب: ..... تاريخ ميلاد الطالب: .....  
كود الطالب: ..... المستوى الدراسي: ..... العام الدراسي: .....  
العنوان البريدي: .....  
رقم الموبايل: ..... البريد الإلكتروني: .....  
أسم ولي الأمر: .....  
العنوان البريدي: .....  
رقم الموبايل: ..... البريد الإلكتروني: .....

المرشد الأكاديمي:
رقم الحجرة:
رقم الموبايل:
البريد الإلكتروني:



مرفق رقم (2)

استمارة تسجيل مقررات دراسية

أسم الطالب: ..... كود الطالب: .....  
القسم العلمي: ..... المستوى الدراسي: .....  
الفصل الدراسي: ..... العام الجامعي: .....  
تليفون الطالب: (موبايل) ..... (أرضي) .....  
البريد الإلكتروني: .....

الموقف الأكاديمي	المعدل التراكمي (GPA)	الساعات المتبقية		الساعات التي اجتازها الطالب	ساعات الخطة الدراسية
		تدريب	دراسية		

مسلسل	أسم المقرر	كود المقرر	الساعات المعتمدة	متطلبات سابقة	عدد مرات التسجيل

توقيع الطالب: ..... التاريخ: ...../...../.....

رأي الإرشاد الأكاديمي:

.....

.....

اسم مسئول الإرشاد: ..... توقيع مسئول الإرشاد: ..... التاريخ: ...../...../.....

اسم المرشد الأكاديمي: ..... التوقيع: .....





### مرفق رقم (3)

#### استمارة إضافة مقررات دراسية

أسم الطالب: ..... كود الطالب: .....  
القسم العلمي: ..... المستوى الدراسي: .....  
العام الجامعي: ..... الفصل الدراسي: .....  
المعدل التراكمي: ..... تليفون الطالب: (موبايل) .....  
البريد الإلكتروني: .....

أتقدم لسيادتكم أنا الطالب ..... بطلبي لإضافة عدد (.....) مقرر إضافية كما أقر  
بأنني مسئول عن أي تبعيات علمية أو ادارية تنتج عن طلبي أو اختياري لتلك المقررات.

كود المقرر	أسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلبات سابقة	أستاذ المقرر	الهيئة المعاونة للمقرر

اسم مسئول الإرشاد: ..... توقيع مسئول الإرشاد: ..... التاريخ: ...../...../.....  
اسم المرشد الأكاديمي: ..... التوقيع: .....

#### قرار العميد

تمت موافقة العميد استنادا إلي المادة رقم (26) من لائحة المعهد والتي تنص على انه يجوز في الحالات الاستثنائية طبقاً لقواعد يضعها مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح المرشد الأكاديمي، أن يتحمل الطالب ثلاث ساعات معتمدة أكثر أو أقل من الحد الأدنى أو أقل من الحد الأقصى بعد موافقة العميد.

عميد المعهد

.....



مرفق رقم (4)

استمارة إلغاء مقررات دراسية

أسم الطالب: ..... كود الطالب: .....  
القسم العلمي: ..... المستوى الدراسي: .....  
العام الجامعي: ..... الفصل الدراسي: .....  
تليفون الطالب: (موبايل) ..... (أرضي) .....  
البريد الإلكتروني: .....

كود المقرر	أسم المقرر	الساعات المعتمدة	متطلبات سابقة	أستاذ المقرر	الهيئة المعاونة للمقرر	سبب الإلغاء

عدد الساعات المعتمدة قبل إلغاء المقررات: .....

عدد الساعات المعتمدة بعد إلغاء المقررات: .....

توقيع الطالب: ..... التاريخ: ...../...../.....

اسم مسئول الإرشاد: ..... توقيع مسئول الإرشاد: ..... التاريخ: ...../...../.....

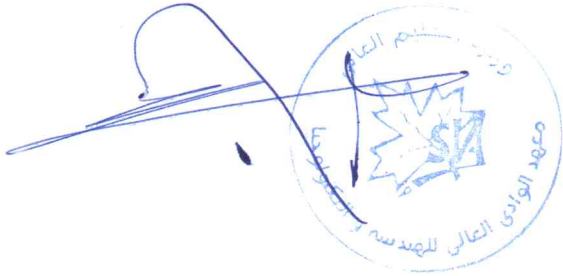
اسم المرشد الأكاديمي: ..... التوقيع: .....



مرفق رقم (5)  
شجرة المقررات الدراسية

أسم الطالب:	كود الطالب:	المعدل التراكمي:
القسم العلمي:	الساعات المجتازة/ ساعات الخطة الدراسية:	
المستوى الدراسي:	الموقف الأكاديمي (متعثر/ مستمر):	

المقررات الدراسية		الفصل الدراسي	المستوى
الاختيارية	الإجبارية		
		الأول	المستوى الأول
		الثاني	الأول
		الأول	المستوى الثاني
		الثاني	الثاني
		الأول	المستوى الثالث
		الثاني	الثالث
		الأول	المستوى الرابع
		الثاني	الرابع
		الأول	المستوى الخامس
		الثاني	الخامس





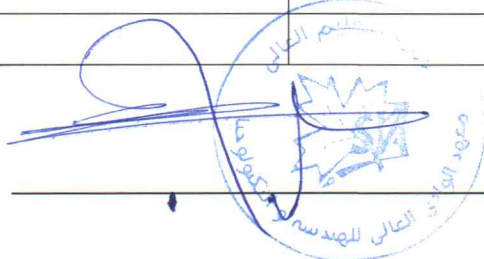
مرفق رقم (6)

الخطة الدراسية للطلاب المتعثرين في الدراسة

أسم الطالب: ..... كود الطالب: .....  
القسم العلمي: ..... المستوى الدراسي: .....  
الفصل الدراسي: ..... التاريخ: .....  
الحالة الدراسية الطالب (تسجيل مخفف/ تسجيل معلق): ..... المعدل التراكمي: .....

إجمالي عدد ساعات الخطة الدراسية
إجمالي عدد الساعات التي اجتازها الطالب
عدد الساعات التي سجلها الطالب في الفصل الدراسي الحالي
عدد الساعات المتبقية للطالب
عدد الفصول الدراسية التي سجل الطالب بها (بدون الفصل الصيفي)
عدد الفصول الصيفية التي سجل الطالب بها

خطة توزيع عدد الساعات المتبقية للطالب			
المعدل التراكمي بعد النجاح	عدد الساعات المطلوب تسجيلها	الفصل الدراسي	العام الدراسي
		1 خريف:	1
		2 ربيع:	
		صيف:	
		3 خريف:	2
		4 ربيع:	
		صيف:	
		5 خريف:	3
		6 ربيع:	
		صيف:	
		7 خريف:	4
		8 ربيع:	
		صيف:	
		إجمالي عدد الساعات	





مرفق رقم (7)

استبيان عن تقييم مدى جودة خدمات شؤون الطلاب والارشاد الأكاديمي

تهدف هذه الاستبانة الي معرفة مدى جودة الخدمات المقدمة الي الطلبة المعهد ونأمل ان تنال هذه الاستمارة اهتمامكم الكافي واستجابتكم السريعة علما بان البيانات ستعامل بسرية تامة ولأغراض تطوير تلك الخدمات والانشطة بالمعهد نرجو التفضل بالإجابة عن الاسئلة التالية باختيار فئة الاجابة المناسبة.

م	ما مدى رضاك عن الخدمات التالية	اوافق بشدة	اوافق	صحيح لحد ما	لا اوافق بشدة	لا اوافق بشدة
اولا: خدمات شؤون الطلاب						
1	هل اجراءات التعامل مع شؤون الطلاب في الخدمات المقدمة معلنة					
2	يحسن موظف شؤون الطلاب استقبال الطلاب					
3	يجيب موظف شؤون الطلاب على كافة استفسارات الطالب المستجد بالشكل المطلوب					
4	يقدم موظف شؤون الطلاب الخدمات بالسرعة المطلوبة					
5	يقوم موظف شؤون الطلاب بتقديم كتيبات تساعد الطالب علي التعرف على نظام الدراسة بالجامعية للطلاب الجدد					
6	يتم استخراج البطاقة الجامعية في زمن مناسب					
7	يتم اصدار الشهادات المطلوبة بسرعة					
8	اجراءات دفع المصروفات واضحة					
9	يتم اتباع الاجراءات الاحترازية للوقاية من الوباء عند التعامل مع الطلاب					
ثانيا: خدمات نظام معلومات الطلاب						
1	يتم ارسال الجداول الدراسية على الاليميل الالكتروني للطلاب في موعدة المحدد					
2	يقوم المرشد العام (رئيس القسم) بحل المشاكل الخاصة بالتسجيل في الاسبوع الاول من الدراسة					
3	يتم ارسال الإنذارات الخاصة بالغياب على الاليميل الالكتروني للطلاب.					
4	يتم ارسال نتائج المقررات ومعدل GPA بطريقة صحيحة ودقيقة					

م.ع. الوادي العالي  
م.ع. الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا



وزارة التعليم العالي  
معهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقبليوية  
وحدة ضمان الجودة والاعتماد - دليل الإرشاد الأكاديمي



م	ما مدى رضاك عن الخدمات التالية	اوافق بشدة	اوافق	صحيح لحد ما	لا اوافق	لا اوافق بشدة
5	تعلم نتيجة الامتحانات للفصول الدراسية من خلال الايميل الأكاديمي					
ثالثاً: المرشد الأكاديمي						
1	يعرف الطالب من هو مرشده الأكاديمي.					
2	يتقبل مقدم خدمة الارشاد الأكاديمي استفسارات الطلاب بصدر رحب.					
3	يتم تأدية خدمة الارشاد الأكاديمي في الوقت المناسب.					
4	يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في تسجيل المقررات المناسبة.					

رابعاً: أي مقترحات إضافية خاصة تحسين خدمات شؤون الطلاب والتسجيل والارشاد الأكاديمي

.....

.....

.....




مرفق رقم (8)

استبيان رضا الطلاب عن المرشد الأكاديمي

استبيان رضا الطلاب عن المرشد الأكاديمي

يسعد أسرة برنامج قسم الهندسة المعمارية والتصميم بمعهد الوادي العالي للهندسة والتكنولوجيا بالقلوبية دعوة سيادتكم في إبداء الرأي عن المرشد الأكاديمي

\* Indicates required question

1. \* الاسم

\_\_\_\_\_

2. \* كود الطالب

\_\_\_\_\_

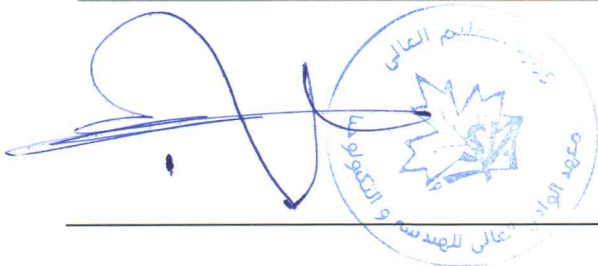
3. \* المستوى

Mark only one oval.

- المستوى الثاني
- المستوى الثالث
- المستوى الرابع
- المستوى الخامس

4. \* اسم المرشد الأكاديمي

\_\_\_\_\_





5. \* يعرف الطالب من هو مرشده الأكاديمي

Mark only one oval.

- اوافق بشدة  
 اوافق  
 صحيح لحد ما  
 لا اوافق  
 لا اوافق بشدة

6. \* يتقبل مقدم خدمة الارشاد الأكاديمي استفسارات الطلاب بصدر رحب



Mark only one oval.

- اوافق بشدة  
 اوافق  
 صحيح لحد ما  
 لا اوافق  
 لا اوافق بشدة

7. \* يتم تأدية خدمة الارشاد الأكاديمي في الوقت المناسب

Mark only one oval.

- اوافق بشدة  
 اوافق  
 صحيح لحد ما



8. \* يساعد المرشد الأكاديمي الطلاب في تسجيل المقررات المناسبة .

Mark only one oval.

- اوافق بشدة
- اوافق
- صحيح لحد ما
- لا اوافق
- لا اوافق بشدة

9. \* متابعة تقدم الطالب المتعثر ومساعدته .

Mark only one oval.

- اوافق بشدة
- اوافق
- صحيح لحد ما
- لا اوافق
- لا اوافق بشدة

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms