

مجالات الدعم الطلابي بالمعهد

مقدمه:

تعمل إدارة المعهد جاهدة على الإهتمام بطلابها في ضوء عمليات التحسين والتطوير المستمر للعملية التعليمية بما يوفر بيئة تعليمية مناسبة، وذلك باعتبار الطالب هو محور العملية التعليمية. ونظراً لما قد يواجه بعض الطلاب من صعوبات على الجانب (الأكاديمي - غير الأكاديمي)، فإن إدارة المعهد تحاول تقديم الدعم اللازم في ضوء الإمكانيات المادية والتعليمية والتكنولوجية وبما يضمن تحقيق رسالته المعلنة وأهدافه الإستراتيجية، وتقديم بعض البرامج لدعم الطلاب علي المستوى الدراسي والأنشطة الأخرى، وقد تم بلورة العناصر التي يتم من خلالها تحديد وتوجيه الدعم بمجالاته المختلفة لطلاب المعهد وذلك وفقاً للأتي:


عناصر الدعم الطلابي:

1. تحديد الاحتياجات الأكاديمية: وأهمها:
 - إجراءات القبول بالمعهد وتوافر المعلومات الكافية.
 - متابعة مشكلات الطلاب ومقترحاتهم.
 - دعم الطلاب المتعثرين دراسياً.
 - دعم الطلاب المتفوقين دراسياً.
 - رعاية الطلاب الموهوبين.
 - خدمات المكتبة.
 - الدعم المهني والتوجه لسوق العمل (الندوات العلمية - التدريب والتطبيقات العملية - مشروع التخرج..).
 - تطوير البنية التكنولوجية لمواكبة متطلبات التعليم الإلكتروني وعمليات التحول الرقعي.
2. تحديد الاحتياجات غير الأكاديمية: وأهمها: الرعاية الصحية - الأنشطة الإجتماعية والثقافية والفنية والرياضية - وسائل النقل - الإسكان الطلابي للمغتربين... إلخ.
3. أخرى.

● ولكي تضمن إدارة المعهد نجاح التنفيذ، فقد تم مراعاة توافر الأتي:

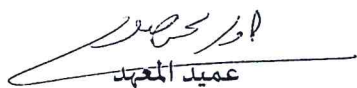
- وفرة المعلومات للطلاب عن تخصصات المعهد من خلال: (دليل الطالب/ الموقع الإلكتروني).
- وفرة المعلومات الكافية عن الأنشطة المساندة والموجهة لدعم الطلاب أكاديمياً مثل : الجداول الدراسية - الريادة العلمية والساعات المكتبية - تقارير المتابعة.
- توافر البيانات عن الطلاب (المتفوقين / المتعثرين).
- الأنشطة الطلابية المختلفة: رياضية / إجتماعية / ثقافية / ترفيهية.. إلخ.
- تحديد واضح للأنشطة وتوقيت ومسئوليات التنفيذ ومؤشرات المتابعة.
- توافر الدعم اللازم لنجاح التنفيذ (معنوي / مالي).
- قياس مدى رضا الطالب عن الخدمات المقدمة وذلك من خلال: التغذية المرتدة - المقابلات الشخصية - معدلات الإستجابة للشكاوى والمقترحات.

■ فيما يلي أهم مجالات وأنشطة الدعم الطلابي:


عميد المعهد

برامج الدعم الطلابي السنوية

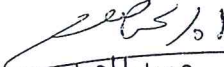
مؤشرات المتابعة	مسئولية التنفيذ	التوقيت	الأنشطة	مجالات الدعم
أ) الدعم الأكاديمي والمالي:				
- آليات إرشاد الطلاب - عدد المستفيدين من الطلاب الجدد	- وكيل المعهد - الأقسام العلمية - رعاية الطلاب - رواد الفرق	أكتوبر سنوياً	- إرشاد الطلاب الجدد وتوجيههم عند التحاقهم بالدراسة وتعريفهم بالبرامج التعليمية ونظام الدراسة. - تحديث بيانات المعهد على الموقع الإلكتروني وتوفير دليل الطالب لتوزيعه على الطلاب الجدد.	1- الريادة العلمية
- تقارير المتابعة السنوية. - صندوق المقترحات وما تم حصره لإتخاذ إجراءات تصحيحية.	- رواد الفرقة	مستمر خلال الدراسة	- توجيه الطلاب الجدد بطبيعة الدراسة وفاعلية الحضور والإنتظام بالمحاضرات والسكاشن لكافة المقررات. - توجيه النصيح والإرشاد للطلاب بخصوص كيفية التعبير عن آرائهم ومقترحاتهم / شكواهم.	
- قوائم المتفوقين - إعلان بلوحات الشرف - عدد المشاركين.	- عميد المعهد . - وكيل المعهد - الأقسام العلمية	بدء العام الدراسي خلال العام الدراسي	- تحديد الطلاب المتفوقين دراسياً عن طريق نتائج الإمتحانات وتكريمهم وإعلان أسماؤهم بلوحات الشرف. - إشراكهم في الفعاليات العلمية وترشيحهم لجائزة الطالب المثالي على مستوى المعهد.	2- دعم التفوق الدراسي
- عدد المستفيدين في ضوء نتائج الإمتحانات النهائية.	- رئيس مجلس الإدارة - عميد المعهد	نهاية العام الدراسي	- منح مالية للمتفوقين بتقدير (إمتياز – جيد جداً)	
- قوائم الطلاب - القرارات التصحيحية	- وكيل المعهد. - رؤساء الأقسام - أعضاء هيئة التدريس	خلال الفصل الدراسي	- الكشف عن الطلاب المتعثرين دراسياً مبكراً ومحاولة إتخاذ إجراءات تصحيحية لتصحيح مسارهم الدراسي .	
عدد المستفيدين من الطلاب	إدارة المعهد لجنة الإعفاءات شئون الطلاب	خلال العام الدراسي	الدعم المالي للمتعثرين في سداد المصروفات الدراسية من خلال التقدم بطلب التخفيض للإدارة – تقسيط المصروفات الدراسية.	
	وكيل المعهد رؤساء الشعب	أول كل فصل دراسي	منح الطلاب المتعثرين مالياً الكتب الدراسية مجاناً وفقاً لطلب يتقدم به	3- دعم التعثر الدراسي
- عدد المحاضرات المقدمة للمراجعة - عدد المستفيدين من الطلاب .	وكيل المعهد - رؤساء الأقسام - أعضاء هيئة التدريس	مستمر على مدار العام الدراسي	- تقديم البرامج اللازمة لمعالجة التعثر الدراسي مثل (المحاضرات الإضافية – الدعم الأكاديمي من هيئة التدريس ومعاونتهم – التوجيه المباشر من خلال المقابلات الشخصية)	
فاعلية الإجراءات والتحسين في مستوى الطلاب	وكيل المعهد رئيس الشعبة إدارة المتابعة	كل فصل دراسي	التواصل مع أولياء أمور الطلاب المتعثرين لمعالجة مشكلات التعثر من خلال المقابلات الشخصية / رسائل SMS	
- تقرير الكنترولات ونسب النجاح بالمقررات	- رؤساء الكنترولات.	نهاية العام الدراسي	- تطبيق قواعد الرأفة بالكنترولات .	
- عدد الطلاب المترددين على المكتبة. - توفير خدمة الإستعارة والتصوير. - عدد المترددين على بنك المعرفة	- عميد المعهد وكيل المعهد - رؤساء الشعب	مستمر	- توفير الكتب والمراجع العلمية بمكتبة المعهد والتي تلى إحتياجات الطلاب، وتوفير خدمة البحث الإلكتروني من خلال مكتبة المعهد - الدخول على بنك المعرفة المصري من خلال المكتبة / ومن خلال الموقع الإلكتروني للمعهد.	4- مكتبة المعهد
- البرامج التعريفية للوافدين. - إستطلاع الرأي لمستوى الرضا.	- وكيل المعهد - إدارة رعاية الطلاب. - إتحاد الطلاب	بداية العام الدراسي	- المساعدة على إندماجهم في المجتمع الأكاديمي للمعهد. - تيسير تواصلهم مع إدارة المعهد وهيئة التدريس. - إرشادهم لطرق وأليات التعامل لمختلف الجهات بالمعهد.	5- رعاية الطلاب الوافدين


عميد المعهد

مؤشرات المتابعة	مسئولية التنفيذ	التوقيت	الأنشطة	مجالات الدعم
- عدد المستفيدين. - مستوى الرضا . - قاعدة بيانات خريجي الكلية في سوق العمل.	- وكيل المعهد - رؤساء الشعب - وحدة التدريب	مستمر	- تنظيم دورات تدريبية / زيارات ميدانية للإرتقاء بمستوى خريج المعهد وفقاً لإحتياجات سوق العمل .	6- التوجيه المهني
		خلال العام الدراسي	- عقد ورش عمل وندوات لتعريف الطلاب بكيفية إختيار المسار الوظيفي وإعداد السيرة الذاتية .	
			- عقد بروتوكولات تعاون مع جهات تدريبية متنوعة لتطوير الأداء المهني للطلاب وفقاً للمستجدات بسوق العمل.	
			- تعريف الطلاب بثقافة العمل الحر وزيادة الأعمال والتوجه للمشروعات الصغيرة والمتناهية الصغر.	
- عرض لنماذج مشرفه من خريجي المعهد والعاملين بالمؤسسات المتميزة بسوق العمل وتحفيزهم على التفوق.				
(ب) الدعم غير الأكاديمي:				
- عدد الطلاب المستجدين. - سجلات الفحص .	- طبيب العيادة - هيئة التمريض	بدء العام الدراسي	- توفير الكشف الطبي على الطلاب الجدد وتحديد الحالات الحرجة لمتابعتها خلال الدراسة .	1. الرعاية الصحية
		مستمر	- تجهيز العيادة للحالات الطارئة والتعامل مع الحالات المرضية المختلفة للطلاب ، وسيارة الإسعاف لنقل الحالات الحرجة لأقرب المستشفيات.	
- مستوى رضا الطلاب		مرة خلال العام الدراسي	- نشر الوعي الصحي لدى الطلاب وخاصة خلال فترات الأزمات وإنتشار الأوبئة ، مع تدريبهم على الإسعافات الأولية .	
- عدد المشاركين في مختلف الأنشطة.	- وكيل المعهد - إدارة رعاية الطلاب - إتحاد الطلاب. - رواد الأسر الطلابية	خلال العام الدراسي	- الإهتمام بتوفير الأنشطة الترفيهية والرحلات والمعسكرات لطلاب المعهد، والأنشطة الرياضية والفنية والثقافية بما يعمل على التقارب الإجتماعي بين الطلاب.	2. دعم الأنشطة الطلابية المختلفة
			- تشجيع مشاركة الطلاب في الحملات والقوافل الطبية والأنشطة التي تخدم المجتمع والبيئة المحيطة.	
			- تبنى إدارة المعهد لسياسة الباب المفتوح وتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب والعمل على تنفيذ الإيجابي منها.	
- عدد الطلاب المشتركين. - قياس مستوى الرضا عن الخدمة المؤداه والإجراءات التصحيحية المتخذة لمعالجة القصور (إن وجد).	- إدارة المعهد (بالتنسيق مع الإدارات المعنية)	مستمر	- توفير خدمة إشتراك الطلاب في وسائل الإنتقال (إختياري) لمعظم المناطق بالقاهرة الكبرى والأقاليم.	3. وسائل الإنتقال
		مستمر	- توفير الخدمة للطلاب المغتربين مع رعاية شئونهم ومتابعتها وتذليل الصعوبات تحت إشراف إدارة المعهد .	4. السكن الطلابي

أخرى:

- توافر مصاعد كهربائية لخدمة الحالات الحرجة.
- توفير خدمات الإنترنت للطلاب.
- تطوير البنية التكنولوجية لمواكبة متطلبات التحول الرقمي والتعليم الإلكتروني.
- خدمة البريد الإلكتروني لكافة الطلاب والتواصل مع الإدارة وأعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم.
- لوحات إرشادية بمنع التدخين داخل المعهد (حفاظاً على الصحة العامة).
- عرض للقيم الإيجابية والسلبية على شاشات العرض الداخلية.
- بث روح الولاء والإنتماء والمواطنة بين الطلاب من خلال الندوات العلمية والتثقيفية والمقابلات / والأغاني الوطنية.
- المشاركة في المهرجانات والفعاليات المختلفة داخل / خارج المعهد.


 عميد المعهد