

لجنة الإرشاد الأكاديمي ومساندة وتهيئة الطالبات

رئيس اللجنة

د. سهام السيد زهران
(أستاذ مساعد التغذية الإكلينيكية)

منسق اللجنة

د. نهال أمين عبدالحميد الفقي
(أستاذ مساعد بقسم التغذية الإكلينيكية)

اعضاء اللجنة

رهنف احمد العريشي
(طالبة بقسم التغذية الإكلينيكية)

سارة احمد باحاذق
(طالبة بقسم التغذية الإكلينيكية)

د. اسلام أحمد محمود حيدر
(أستاذ بقسم التغذية الإكلينيكية)

د. ولاء عصام الحساني
(أستاذ مساعد بقسم التغذية)

ا. سماح سالم طيبة
(محاضر بقسم التغذية الإكلينيكية)

ا. حنين يوسف وزان
(محاضر بقسم التغذية الإكلينيكية)

أ. تغريد إبراهيم فضل
(محاضر بقسم التغذية الإكلينيكية)

أ. عبير عبدالله حسنين
(معيد بقسم التغذية الإكلينيكية)

أ. ابرار حمزة الحبشي
(معيد بقسم التغذية الإكلينيكية)

أ. رواية الخزاعي
(فنية مختبر بقسم التغذية الإكلينيكية)

أ. سندس فتني
(فني مختبر بقسم التغذية الإكلينيكية)

أهداف ومهام اللجنة

تهدف اللجنة إلي العمل بجد على أن يحقق الإرشاد الأكاديمي الأهداف التي أقرته الجامعة من أجلها والتي تصب في مصلحة الطالبة، وتعنى بتكوين طالبات قادرات على مواصلة دراستهم بدون تعثر، وعلى خدمة مجتمعهم باقتدار من خلال المواقع التي يشغلونها بعد تخرجهم وذلك بما يقدم لهم من برامج إرشادية ، عن طريق تخصيص مرشد لكل مجموعة طلابية.

مهام اللجنة:

- ١- الاحتفاظ بسرية المعلومات التي يتم الحصول عليها من الطالبات.
- ٢- تقديم المشورة للطالبات فيما يختص باللوائح الموضوعة التي توفر لهم بيئة امنة لحماية الحقوق والحريات الفردية وفقاً لسياسات الجامعة.
- ٣- توجيه وتحفيز الطالبات لإظهار قدراتهن العلمية وتوفير بيئة مناسبة للارتقاء بالبحاث الطلابيه.
- ٤- امكانية التواصل مع الطالبات هاتفيا او الكترونيا او عن طريق المقابلة الشخصية لحل مشكلات البحث إن وجدت ومناقشة التقدم الاكاديمي لهن.
- ٥- اتخاذ الترتيبات لعقد اجتماعات دورية مع الطالبات لمرة شهريا علي الاقل.
- ٦- متابعة المكتب الاكاديمي بخصوص إشعارات غياب الطالبات وفقا للوائح الجامعه.
- ٧- عمل تقارير بمشاكل الطالبات ورفعها مباشرة إلي رئيسة القسم.
- ٨- التشاور مع مدرسي المقررات والاطلاع علي تقارير التحسن في حالات المتعثرات دراسيا وتقديم بعض التسهيلات الممكنة.
- ٩- توزيع كتيب الارشاد الاكاديمي للطالبات مع بداية الفصل الدراسي مع نشر نسخة الكترونية علي موقع القسم.
- ١٠- تعريف الطالبة بحقوقها وواجبتها وفقاً لسياسة الجامعة.
- ١١- التأكد من التزام اعضاء هيئة التدريس بتقديم مجمل خلاصة المقرر ومحتوياته واهدافه وطرق التقييم ومواعيدها وتوزيع الدرجات في اول محاضرة لكل مقرر.
- ١٢- انشاء ملف ارشاد اكاديمي لكل طالبة يحتوي علي معلومات وبيانات عن كل طالبة ونقاط القوة والضعف وهوايتها وقدراتها التحصيلية ومشاكلها الاجتماعية ومسارها التدريس وغيرها.
- ١٣- التأكد من معرفة الطالبة بالساعات المكتبية لاعضاء هيئة التدريس.
- ١٤- متابعة نتائج الطالبات في الاختبارات الدورية ومساعدة وتوجيه من تحتاج المساعدة.
- ١٥- تهيئة الطالبة لزيارة الاعتماد الاكاديمي وتشجيعهم للمشاركة بفاعليه بلجان القسم المختلفه وتوعيتهم بادوارهم واهمية الحصول علي البرنامج الاكاديمي.
- ١٦- إبراز العلاقات المتبادله بين الطالبات واعضاء هيئة التدريس.