

إستراتيجية التدريس والتعلم

١. رؤية ورسالة الكلية .
٢. إستراتيجيات التعليم .
٣. أساليب التعليم .
٤. وسائل التعليم .
٥. تحديث طرق التدريس والمقررات والبرامج العلمية .
٦. آلية إعلان ومتابعة إستراتيجية التدريس والتعلم .
٧. كيفية ربط المخرجات المستهدفة للتعلم مع طرق التدريس
٨. سياسات التعليم والتعلم

١- رؤية كلية طب الاسنان:

التميز في التعليم وفقا للمعايير الدولية للتأهيل للمنافسة على المستوى المحلى والإقليمى والدولى .

رسالة كلية طب الاسنان:

تخريج أطباء أسنان مؤهلين ومزودين بالمهارات والمعارف والإتجاهات اللازمة لممارسة العناية بصحة الفم والاسنان المستندة على المعايير الأخلاقية والعلمية والبحثية على الصعيدين الفردى والمجتمعى .

٢- إستراتيجيات التعليم :

١ - الطرق التقليدية :

- تطوير العيادات وزيادة عدد القوافل الطبية .
- توفير شبكة Video Conference في بعض الأقسام للقضاء على التكس الطلابي .
- تحديث وتطوير الكتاب الجامعي وملائمة محتواه العلمي للتطور العالمي وعدم إلزام الطلاب بشرائه وأن يتم إعداد الكتاب بصورة جيدة
- وتشتمل الطرق التقليدية على :**
- المحاضرات والدروس العملية والإكلينيكية ومجموعات المناقشة.

٢ - الطرق الغير تقليدية:

- تعمل المؤسسة على توفير أنماط من التعلم غير التقليدية قادرة على تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة .
- وتشمل :
 - التعلم الذاتي و التدريس الفعال
 - التعلم القائم على حل المشكلات
 - التعليم الإلكتروني

٣-أساليب التعلم :

١-التعلم الذاتي :

توفر المؤسسة مصادر التعلم الذاتي التي تتلائم مع أنماط التعلم المستهدفة
مثل : البحث في الإنترنت - المكتبة الإلكترونية - مشروعات التخرج.
إستراتيجيات التدريس الفعال :

- تحديد الأهداف التعليمية في صيغة إجرائية سلوكية.
- تحديد المعرفة المتبعة لدى الطلاب .
- تحديد الإمكانيات المتاحة سواء كانت مادية أو بشرية .
- تحديد معنيات التعلم التي يمكن إستخدامها .
- تحديد الوقت اللازم لعملية التعلم .
- تحديد أساليب التقويم المناسبة .
- تقييم فاعلية التعلم الذاتي .
- وضع إجراءات تصحيحية بناءً على التغذية الراجعة .

٢ التعلم القائم على حل المشكلات :

- تخليق الحافز لدى الطلاب لتنمية المهارات والإتجاهات اللازمة لممارسة مهنة طب الأسنان
- تحفيز الكوادر القادرة على وضع تصورات وحلول غير تقليدية للمشكلة
- تشجيع المشاركة الفعالة للطلاب وتبادل الخبرات فيما بينهم ومع أعضاء هيئة التدريس .
- تحفيز الاندماج مع المقرر العملي للطلاب .
- تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة وزيادة أعضاء هيئة التدريس .
- تنوع المشكلات الذي يؤدي إلى تراكم الخبرات لدى الطلاب وزيادتها .

٣التعليم الإلكتروني :

- تطوير وتحديث الموقع الخاص بكلية وربطه بالشبكة الرقمية للجامعة
- وضع نظام ومتابعة وإعداد المقررات الإلكترونية .
- تحقيق التفاعلية بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب من خلال البريد الإلكتروني أو المناقشات التزامنية Chatting أو لا تزامنية Forum
- إستقصاء آراء الطلاب للحصول على التغذية الراجعة .
- نشر الرسائل والدوريات العالمية لتكون متاحة للطلاب.
- إعداد برامج للمحاكاة.

٤. برنامج التدريب الميداني للطلاب :

- تصميم برامج للتدريب الميداني للطلاب تعتمد على إحتياجاتهم الحقيقية وتتضمن آليات محددة وواضحة لتنفيذ هذه البرامج والإشراف عليها.
- زيادة عدد القوافل الطبية وتشجيع الطلاب للمشاركة فيها .
- وضع آليات لتقويم نتائج التدريب الميداني للطلاب والأخذ بهذه النتائج في عملية تقويم الطلاب (نظام الدرجات)

- وضع مؤشرات لقياس فاعلية التدريب الميداني .

٤- وسائل التعلم :

- داتا شو
- السابورة الذكية
- السابورة البيضاء
- الميكروسكوب
- Dummy head
- اشاعات X- Rays
- التدريب الميداني
- المنصة الالكترونية للكلية

٥. تحديث طرق التدريس والمقررات والبرامج العلمية و التسهيلات الداعمة للعملية التعليمية:

١- المنصة الالكترونية للكلية

تم استخدام المنصة الالكترونية للكلية بصورة فعالة وقت جائحة كورونا و ذلك لتوفير مصادر مختلفة للتعلم عن بعد و للتغلب علي استحالة وجود الطلاب داخل الحرم الجامعي

٢ - البرامج التعليمية:

- تشتمل على المقررات الدراسية والأنشطة اللازمة لتحقيق العملية التعليمية .
- أ- المقررات الدراسية:
- مراجعة الوضع الحالي للمقررات الدراسية وإزالة التكرار في مختلف المواد وذلك عن طريق التكامل الرأسي بين المواد في السنة نفسها و الافقى عبر السنوات الدراسية .
- توصيف المقررات قبل بداية العام الدراسي.
- تعريف الطلاب بالمحتوى العلمى و الجدول الدراسى و عدد الاسابيع قبل بداية العام الدراسى .
- إعداد تقرير المقررات Course report فى نهاية العام الاكاديمى و تحسين نقاط الضعف و تعزيز نقاط القوة .
- تصميم و هيكلة المناهج لتحقيق المعايير القياسية المرجعية .
- تدريب أعضاء هيئة التدريس على تصميم المقررات
- المشاركة الداخليه و الخارجيه فى تصميم المقررات
- تفعيل برنامج مكافحة العدوى بعيادات الأسنان و تدريب الطلاب عليها .

٣-التسهيلات الداعمة للعملية التعليمية وتشمل:

١-البنية التحتية والمعامل والعيادات و قاعات الدراسة :

- تطوير و تحديث المعامل الخاصة بالسنوات الدراسية الأولى و تزويدها بالأجهزة الحديثة مثل البدائل الصناعية و نماذج محاكاة.
- تطوير و تحديث وصيانة العيادات الخاصه بالاقسام التى تقدم الخدمة العلاجية للمواطنين وصيانتها دورياً.
- إعداد جداول دورية لصيانة الآلات والأجهزة والمعدات..
- وضع سياسة واضحة و معلنة لمكافحة العدوى و تزويد العيادات بالوسائل اللازمة لذلك .
- إنشاء نظام للتخلص من النفايات الطبية و امدادها بوسائل الأمن والأمان.
- تفعيل دور مركز تكنولوجيا المعلومات الموجود بالكلية وتحديث معامل الحاسب الالى و قاعات الدراسة و توفير الوسائل التكنولوجية لعرض المحاضرات من معينات سمعية و بصرية وإمدادها بالوسائل التي تحقق بيئة ملائمة للعملية التعليمية .
- استحداث قاعة خاصة لتسجيل المحاضرات لمختلف الفرق الدراسية بالصوت و الصورة

٢- المكتبة

- تحديث قواعد البيانات الخاصه بالمكتبه وإمدادها بأحدث الاصدارات من الكتب و الدوريات والمجلات العملية باعداد كافيه .
- تفعيل نظام المكتبه الرقمية .
- حفظ المراجع والدوريات في صورة إلكترونية حتى يتيح مساحة إضافية داخل المكتبة.
- تجهيز المكتبة بالوسائل اللازمة لدعم العملية التعليمية .
- تقديم الخدمات الخاصه بالبحث في الانترنت من خلال مركز تكنولوجيا المعلومات
- تهدف مكتبة الكلية إلى تيسير الإنتفاع بمقتنيات المكتبة من كتب ودوريات ورسائل علمية لجميع رواد المكتبة من أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والوافدين والطلبة فى مختلف السنوات الدراسية. تقوم المكتبة بتقديم خدمة التزود بأحدث الكتب من المعارض وتجميع الرسائل العلمية من ماجيستير ودكتوراة وعمل قوائم بيليوإجرافية وتقديم خدمة الإستعارة الداخلية والخارجية لأعضاء هيئة التدريس وخدمة التصوير.
- وفى إطار مشروع المكتبة الرقمية وتطوير المكتبات تم إدخال مايقرب من ١٠,٠٠٠ مقتنة من مقتنيات المكتبة حيث يمكن للباحث من أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والطلبة فى السنة النهائية التواصل مع كبرى قواعد البيانات العالمية المشترك بها المجلس الأعلى للجامعات للتعرف على أحدث الأبحاث العلمية على مستوى العام بالإضافة إلى الإطلاع على أكثر من ٢٥ ألف دورية وتحميل النص الكامل لها وذلك من خلال الدخول على www.Eulc.edu.eg من المنزل و كذلك يمكن للطلبة فى الفرق الدراسية الأخرى إستخدام الموقع كفهرس يضم كل الكتب و الرسائل العلمية و الدوريات الموجودة بمكتبة

الكلية و جميع مكاتب الجامعات المصرية و ذلك من خلال الإشتراك فى المكتبة الرقمية على هيئة مستعير و الحصول على إسم مستخدم و كلمة سر خاصة به.

مواعيد العمل بالمكتبة أثناء فترة الدراسة من الساعة ٩ صباحا حتى الساعة ٦ مساء ما عدا العطلات الرسمية والأجازات وفى فترة الصيف من الساعة ٩ صباحا حتى الساعة ٢ ظهرا

٣ - وحدة تكنولوجيا المعلومات

تم إنشاء وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية طب الأسنان، جامعة الإسكندرية بقرار من مجلس الكلية بتاريخ ٢١ نوفمبر ٢٠٠٦. تضم الوحدة مركز تكنولوجيا المعلومات بالكلية وموقع الكلية على الإنترنت وتتولى الإشراف على شبكات الكمبيوتر المزعم إنشائها لربط الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.

تم إنشاء مركز تكنولوجيا المعلومات بالكلية بناء على بروتوكول التعاون بين وزارة التعليم العالى والدولة للبحث العلمى ووزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، والتي تنص على أن تقوم الجامعات بتجهيز قاعات مكيفة بمواصفات محددة بالكليات وتقوم وزارة الاتصالات بإمداد الكليات بعشرين جهاز كمبيوتر وإنشاء شبكة داخلية بينها وتوصيلها بالإنترنت لمدة عام.

الأهداف العامة لمركز تكنولوجيا المعلومات:

- توفير خدمة الدخول على الإنترنت طوال فترة عمل المركز خاصة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية وطلبة الكلية وطلبة الدراسات العليا والإتصال بشبكة الجامعة الجارى إنشائها ضمن مشروع المكتبة الإلكترونية للجامعات المصرية.
- عقد دورات تدريبية فى مختلف مجالات إستخدام الكمبيوتر والتقنية المعلوماتية خاصة للسادة أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية وطلبة الكلية وطلبة الدراسات العليا، سواء مجانية ضمن مشروع رفع قدرات السادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالجامعة لرفع مهاراتهم فى إستخدام الكمبيوتر وبرامجه المختلفة، أو بأجر بالاتفاق مع الشركات المتخصصة فى ذلك المجال، وذلك بهدف رفع قدراتهم فى تلك المجالات لخدمة العملية التعليمية والخدمة العامة بالكلية.
- توفير خدمات متنوعة من ضمنها طباعة وماسح ضوئى

٦- آلية إعلان و متابعة إستراتيجية التدريس والتعلم :

- يتم عرض الاستراتيجية على اعضاء مجلس الكلية و اعتمادها واعلان الاستراتيجية على موقع الكلية و توزيعها على مجالس الاقسام .

- يتم إعلام جميع الاقسام العلمية بالكلية بالإستراتيجية وكذلك اى مقترحات بالحذف او الاضافة لها ويتم تعديلها فى الاستراتيجية .

- يتم تحديثها عند صدور لوائح او تعديلات او قرارات جامعية تخص العملية التعليمية .

٧. كيفية ربط المخرجات المستهدفة للتعلم مع طرق التدريس

برجاء الرجوع الي undergraduate program matrix

٨. سياسات التعليم والتعلم

تتبع سياسة التعليم والتعلم الخاصة بكلية طب الأسنان من رؤية ورسالة الكلية المنبثقة من رسالة الجامعة التي تتضمن التطوير و الارتقاء الجوهري بمواصفات الجوده فى كافة البرامج التعليمية للحصول على الدرجة الجامعية لتحقيق ما يلى:

- تخريج طبيب أسنان قادر على تقديم مستوى جيد من الرعاية الصحية
- توفير اطباء أسنان أكفاء لسوق العمل.
- الإرتقاء بالكفاءة المهنية والمهارات والإتجاهات اللازمة لتأهيل خريج قادر على المنافسة في السوق المحلي والإقليمي والدولي.

القيم التي تدفعنا الى العمل على ذلك هى:

- الأولوية: أن الخدمة الصحية المقدمة للمرضى لن تتبع الا من خريج كفاء مسلح بالعلم و المعرفة و قدره على التشخيص و العلاج.
- التميز: على المستوى المحلي والاقليمي من حيث جودة التعليم و التعلم.
- المصداقية: ضمان أن ما نعد بتقديمه قادرين على تنفيذه على أرض الواقع من تطوير و تحديث .

سياسة تقويم الطلاب

الهدف من التقويم

الالتزام بالموضوعية والشمولية والعدالة والشفافية فى تقويم أداء الطلاب

أسس تقويم أداء الطلاب

الصدق : قياس أدوات التقويم وأساليبه وعملياته لنواتج التعلم التي وضعت لقياسها .

الإستمرارية : ملازمة التقويم لعمليتي التعليم والتعلم ، وتنوع أنماطه ما بين التقويم القبلي والبنائي والتجميعي أو النهائي بما يوفر تغذية راجعة لتحسين الأداء .

الشمولية : يغطي التقويم جميع نواتج التعلم المستهدفة ، المعرفية والذهنية والمهارية والوجدانية والإجتماعية

الشفافية والوضوح : إعلان إجراءات التقويم ومقاييس تقدير إجابات الطلاب وقواعد المحاسبية التي تتخذ في ضوء النتائج .

إتاحة الفرص لتطوير الأداء : ييسر التقويم عمليات التعلم ويستثير مهارات التفكير والإبداع لدى الطلاب ويقدم تغذية راجعة لعضو هيئة التدريس لتطوير إستراتيجيات التدريس .

تيسير إجراءات التقييم : الإستفادة من نظم التكنولوجيا الحديثة والميكنة الإلكترونية في تيسير إجراءات التقويم .

إعداد نظام التغذية الراجعة : عن طريق إستقصاء آراء الطلاب وذلك من خلال الإستبيانات ، اللقاءات الحوارية مع الطلاب ، والمقابلات المباشرة مع الطلاب مع تحليل النتائج ووضع إجراءات تصحيحية بناءا على ذلك

الوضع الراهن لنظام الامتحانات فى الأقسام الأكاديمية :

- وجود نماذج امتحانات دوريه مع وضع نموذج الاجابة لكل امتحان
- وجود تقييم عملى مستمر ودورى طوال العام الدراسى
- تقييم الاساليب الغير تقليدية من التعليم والتعلم مقتصر فى بعض الاقسام على تقييم الابحاث Review / Seminar فقط وتحسب درجاته بنسبة صغيرة من أعمال السنة
- عدم التزام بعض أعضاءهيئة التدريس بالمعايير الموضوعه لتقييم الأداء العملى والاكاديمي

أساليب تقويم أداء الطالب :

تنوع أساليب تقويم أداء الطالب فى الإمتحانات التكوينية

formative exams والتجميعية summative exams وتشمل أساليب متنوعة

منها على سبيل المثال :

١ -الإختبارات التحريرية ، الأسئلة المقالية والأسئلة المقالية المعدلة والقصيرة وأسئلة الإختيار من المتعدد ، أسئلة التطابق ، أسئلة تكميلية ، الأسئلة ذات الإجابات القصيرة وحل المشكلات

٢ -الاختبارات العملية و الاكاديمية

٣ - الإختبارات الشفوية oral written .

٤ - التقييم المستمر .

٥ - إستخدام قواعد الملاحظة check lists

٦ - المشروعات .

٧ - دراسة الحالة .

٨ - التجارب الإستطلاعية .

٩ - ملفات الإنجاز .

آلية تقويم الطلاب وإدارة الامتحانات :

- تقويم إنجاز الطلاب فى نهاية كل فصل دراسي وقياس مدى تحقيق المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج
- تعريف الطلاب بنظام التقويم فى أول العام الدراسى
- اعلان جدول الامتحانات قبل نهاية العام الدراسى بفترة مناسبة
- ترتيب الامتحانات وفقا لرغبات الطلاب
- وضع معايير موضوعية لتقييم الامتحانات الاكلينيكية والشفاهية
- تقوم لجنة الامتحانات ولجنة المراجعة الداخلية بالتأكد من إتباع لوائح و قوانين وضع الامتحانات بالكلية بحيث يتوافر فيها الأتى:
- التناسب مع القدرة العقلية والمرحلة الدراسية .
- تعدد أساليب التقييم على مدار الفصل الدراسى والتى تعتمد على القدرة التحليلية للطلاب.
- تنوع أساليب الأسئلة.
- تناسب الأسئلة مع محتويات المقرر و الوقت المحدد للامتحان .
- تغطية الامتحان لمحتويات المقرر و ILOs
- تدرج مستوى الصعوبة فى الاسئلة لاثهار التميز بين الطلاب تبعا لمستوياتهم وادائهم
- الاستفادة من النظم التكنولوجيه الحديثه والميكنة الالكترونية فى تيسير اجراءات التقويم و تدريب أعضاءهيئة التدريس عليها
- وضع نظام لأداء الكنترول العام داخل الكلية
- تقوم لجنة الامتحانات ولجنة المراجعة الداخلية بالتأكد من تطبيق قوانين وقواعد العمل داخل اللجان الامتحانية والكنترول (مراجعه وتصحيح ورق الامتحان والشكل العام لها – الالتزام بالدرجات المعلنة - نزاهة وموضوعية وضع الدرجات) وتقدم اللجنة تقريراً بذلك وتحيله الى الادارة العليا بالكلية
- اعلان النتائج بعد الامتحانات بفترة مناسبة
- تطوير نظام الرأفة المتبع والتعامل مع تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات
- تيسير إجراءات مراجعه نتائج الامتحانات فى حالة وجود شكوى من الطلبة

- اعداد نظام التغذية الراجعة عن نظم الامتحانات
- تحديث اساليب التقويم بناء على التغذية الراجعة من الطلاب

الدعم الطلابي

- تحديد إحتياجات الطلاب وتقييم قدراتهم .
- توفير برامج لدعم الطلاب نفسياً ومادياً وإجتماعياً وفقاً لإحتياجاتهم .
- تفعيل دور مكتب رعاية الشباب
- توعية الطلاب بنظام الريادة العلمية .
- دعم ورعاية الطلاب المتفوقين والمتعثرين وذوي الإحتياجات الخاصة والكشف المبكر عنهم.
- تشجيع التبادل الطلابي وتقديم منح دراسية للطلاب المتفوقين سواء كلياً أو جزئياً .
- وضع برنامج لمكافأة المتفوقين في الأنشطة الطلابية .
- وضع آلية للتعامل بموضوعية مع مشاكل الطلاب .
- عقد إتفاقيات دولية للتبادل الطلاب ووضع معايير للحصول على هذه المنح .

١ - دعم الطلاب المتعثرين دراسياً:

- الكشف المبكر و التعرف على هؤلاء الطلبة المتعثرين باجراء الاتى :-
- امتحانات دوريه و تحديد قوائم الطلبة الحاصلين على نسبة اجابات صحيحة اقل من ٦٠%
- اختبارات فجائيه pop quiz
- تحديد نسبة التسرب من التدريبات العملية
- الاستمرار فى دعم هؤلاء الطلبة من خلال :
- تعيين رائد علمى لكل ١٠ طلاب لمتابعة تحسنهم فى المستوى التحصيلى و المهارى و اعداد تقرير دورى كل شهر عن حالة هؤلاء الطلاب تحت اشراف رئيس القسم لبيان مدى استجابتهم لجهود الدعم
- اعداد و تنظيم حلقات دراسية tutorial فى المواد الدراسيه التى يتعثر فيها هؤلاء الطلبة
- بحث الحالة الاجتماعيه و النفسيه و الصحيه لكل طالب منهم لمعرفة أسباب التعثر و محاولة ايجاد حلول لهذه المشاكل من خلال قسم رعاية الشباب
- اشراكهم فى الأنشطة الطلابيه والاجتماعيه والترفيهيه لتنمية أواصر التواصل بينهم و بين أعضاء هيئة التدريس بشكل خاص و الكلية بشكل عام
- عقد اجتماعات دوريه ومناقشات جماعيه لمناقشة لمشاكلهم و محاولة البحث عن حلول
- تشجيعهم وتحفيزهم على ممارسة بعض الانشطة العملية مثل عمل لوحات تعليمية وأبحاث
- تنمية المهارات العامه لهم مثل المهارات اللغويه و قيادة الحاسب الالى و التنمية البشرية

٢ - دعم الطلاب المتميزين:

- حصر الطلاب المتميزين واعداد السجلات الخاصة بهم .
- تكريم المتميزين ماديا ومعنويا و منحهم شهادات تقدير .
- الإشادة بهم عبر لوحات الشرف ليكون ذلك حافزاً لهم .
- نشر أسمائهم في الصحف المحلية إن أمكن .
- تنمية قدراتهم ومهاراتهم وإشراكهم فى دورات مجانية لتنمية مهارات اللغة و الكمبيوتر والمهارات العامة المختلفة

- الاهتمام بتنمية جانب الاستطلاع لدى المتفوقين وتشجيعهم على البحث والتنقيب في مجالات تفوقهم للوقوف على كل جديد بتكليفهم ببعض البحوث الصغيرة وفقا لإمكانياتهم
- اشراكهم فى الأنشطة العملية مثل اعداد اللوحات التعليمية , والمشاريع البحثية وتقديم الجوائز للأعمال المتميزة

- تسخير مكتبة الكلية لهم ودفعهم وتشجيعهم لارتياد المكتبات العامة مثل مكتبة الاسكندرية لخدمة أغراضهم العلمية مع وضع الحوافز المعنوية والمادية الممكنة
- تهيئة المعامل وغيرها لإجراء التجارب العلمية لإتاحة الفرصة لهم لاستغلال واستخدام قدراتهم الابتكارية وتمييزها إيجابياً

- إتاحة الفرص التربوية الأخرى مثل منح المتفوقين فرصاً للقيادة والريادة فى المناسبات التربوية المختلفة كالإشراف على الجماعة وبعض الأنشطة وإدارة الندوات والحفلات والمسابقات الثقافية بتوجيههم بمزاولة الأنشطة المختلفة وتحقيق رغباتهم وميولهم
- المساهمة فى سداد تكلفة الاشتراك فى دورات تدريبية او فى دورات تخصصية .
- منحهم المذكرات أو الكتب الدراسية بالمجان
- اعفائهم من رسوم الخدمات المقدمه اليهم
- إتاحة الفرص لهم فى الحصول على منح دراسية او الاشتراك فى نظام التبادل الطلابى .
- تشجيع الطلبة المتفوقين فى اكمال دراستهم العليا والتواصل معهم بعد التخرج.

٣ - سياسة دعم ذوي الاحتياجات الخاصة:

- الكشف الطبى الدقيق عند بداية الالتحاق بالكلية لتحديد الناحية الصحية و البدنية و النفسية و الاجتماعية لكل طالب عن طريق اطباء متخصصين و اخصائيين اجتماعيين و تحت اشراف مكتب رعاية الشباب بالكلية
- متابعه دوريه من قبل مكتب رعاية الشباب بالكلية للطلاب و ذلك لتحديد ما يستجد من مشاكل صحية أو إعاقات بدنية أو نفسية
- اجراء بحث اجتماعي و نفسي و صحي و اعدادا ملف خاص لكل طالب عن طريق مكتب رعاية الشباب فى الكلية
- تحديد رائد علمى من أعضاء هيئة التدريس لكل خمس طلاب من ذوى الاحتياجات الخاصه لمتابعتهم دوريا و تقديم ما يحتاجونه من مساعدات علمية أو اجتماعيه و صحيه
- توفير امكانيات و تجهيزات خاصه لهؤلاء الطلبة من ذوى الاحتياجات الخاصه
- تعويضهم عما فاتهم من دروس نظرية و عملية أو عقد حلقات دراسيه مصغره لهم

نظام الريادة العلمية

تعريف نظام الريادة العلمية

هو نظام يقوم به أعضاء هيئة التدريس لتعريف الطلاب بأنظمة وسياسات وأنشطة المؤسسة التعليمية و توجيه الطلاب زمعاونتهم على السير فى الدراسة على افضل وجه ممكن .

الهدف

متابعة الطلاب اكاديميا وملاحظتهم وارشادهم ومساعدتهم للتغلب على المشاكل التى قد يواجهونها مع رفع التقارير والتوصيات للجهات المختصة لذلك .

الرائد العلمى

هو عضو من أعضاء هيئة التدريس بالكلية يكون مسئولاً عن ارشاد مجموعة من الطلاب فى مرحلة البكالوريوس

مهام الرائد العلمى :

- 1- متابعة الطالب من لحظه قبوله فى الكلية حتى تخرجه من اجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات التخرج
- 2- متابعة مسيرة الطالب وتقدمه ومستوى ادائه من خلال ملف انجاز الطالب موثق به جميع المعلومات والوثائق والأنشطة والتقارير والانجازات المتعلقة بالطالب
- 3- رصد التقدم الدراسى للطالب ومتابعة وتقديم التقارير الخاصة لكل طالب لرئيس القسم والذى يرفعه بدوره الى وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- 4- استدعاء الطالب وفتح حوار معه ولفت انتباهه حول الحالات التى تستدعى ذلك مثل ضعف ادائه الاكاديمى او عدم مواظبته
- 5- تقديم النصح والارشاد للطالب مما يساعده على اكتساب المهارات المطلوبة والتحضير لدخول سوق العمل وتحقيق رغباته
- 6- حث الطالب على المشاركة فى الاعمال والأنشطة الطلابية والاتصال مع الاخرين
- 7- تعريف الطالب باقسام الكلية ولوجانها والأنشطة الطلابية وسبل الاستفادة (دليل الطالب)
- 8- الاطلاع وبشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطالب واعلامه بها
- 9- حث الطالب على الالمام بما يحتاجه من تعليمات الكلية والجامعة وشروط نجاحه بالكلية وتقديم اعدار الغياب وطلبات التأجيل وغيرها

- ١٠- حث الطالب على ضرورة مراجعة الرائد العلمى باستمرار حسب الساعات المكتتبه المعلنه وبحقه تغير رائده العلمى
- ١١- الاجتماع بصفة دورية بمجموعة الطلبة المسئول عنها وتسجيل الملاحظات عن هذه الاجتماعات
- ١٢- التعرف مبكرا على الطلاب المتعثرين اكاديميا والتعامل مع تلك لحالات
- ١٣- تشجيع الطلبة المتفوقين للحفاظ على ذلك المستوى

اليات اختيار الرائد العلمى :

- ١- يحدد قسم شئون الطلاب مجموعات الطلاب المقسمه على عدد الرائدین العلميين
- ٢- يحدد القسم لكل ٢٥ طالب رائدا علميا ويفضل ان يكون من نفس الفرقة التى يدرس بها الطالب كلما امكن وذلك لتقديم النصح والارشاد والتوجيه اللازم
- ٣- تعريف الطلاب بنظام الريادة العلمية ومهام الرائد العلمى من خلال برنامج تعريفى فى بداية العام الدراسى وخاصة لطلاب الفرقة الاولى
- ٤- الاعلان عن اسم الرائد العلمى والقسم الخاص به ومكتبه مع تحديد الساعات المكتتبه الخاصه به ووسيلة الاتصال به مثل البريد الالكترونى
- ٥- اصدار تقرير شهرى او دورى ويتم رفعه لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
- ٦- صياغة نموذج لتقرير المتابعة الدورى المطلوب من الرائد العلمى ويشمل تاريخ الاجتماع – الحاضرين من الطلاب – المشاكل المذكورة- تفصيل ما تم وضعه من مقترحات – الحلول
- ٧- وضع اعلان مسبق بالاجتماع مع طلبة ووضع الاعلان باماكن تواجد الطلبة (حصص علمية)
- ٨- يكون رأى الرائد العلمى استشاريا وليس الزاميا للطلاب وذلك حتى نهاية دراسة الطالب للمقررات
- ٩- يجوز للطلاب حرية اختيار الرائد العلمى كلما كان ذلك ممكنا ويستبدل بالرائد العلمى لطالب الماجستير والدكتوراة عن تسجيل الرسالة
- ١٠- الاتصال بالرائد العلمى عند وجود اسئلة او استفسارات اضافية
- ١١- اعلان الرائد العلمى للطلاب بالتغيرات الهامه ببرنامجه الدراسى الذى قد يؤثر على ادائه او اهدافه الدراسية
- ١٢- مساعدة الطالب فى انشاء ملف انجاز الطالب خاص به يضع به نسخ من كل المستندات المرتبطه به بحيث يجد لنفسه اجابة سريعه لتساؤلاته

دور الطالب نحو الرائد العلمى :

- ١- الحرص على الاستماع لنصائح الرائد العلمى مع الالتزام باداب الحوار
- ٢- الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع الرائد العلمى والالتزام بحضورها جميعاً
- ٣- المشاركة مع الرائد فى الحوار اثناء الاوقات المحددة
- ٤- الحرص على متابعة التقويم الدراسى
- ٥- أن يدرك الطالب أن الرائد العلمى لديه مستويات واعباء دراسية كثيرة
- ٦- احتفاظ الطلاب باوراقهم الخاصة بالدراسة والانشطة التعليمية والغير تعليمية المختلفة والمسابقات والايصالات المالية خلال العوام الدراسية

سياسة تلقى الشكاوى و المقترحات

حرص كلية طب الاسنان جامعه الاسكندرية على تلقى الشكاوى والمقترحات والاستجابة لها وازالة كل العقبات والمشاكل التى تواجه الطلاب و العاملين بالكلية خلال العملية التعليمية وبحث سبل التغلب عليها وفى ضوء ذلك تم تخصيص عدد ٢٣ صندوقا لتلقى الشكاوى والمقترحات متواجدة فى اماكن متفرقة بالكلية

إجراءات التعامل مع الشكاوى والمقترحات التى توضع فى صناديق الشكاوى والمقترحات بالكلية

- ١- يتم فتح صناديق الشكاوى والمقترحات من قبل لجنة الشكاوى
- ٢- دراسة جميع الشكاوى والمقترحات وتدوينها وفرزها حسب الاهمية ثم عرضها على لجنة الشكاوى مرة كل اسبوعين
- ٣- رفع تقرير شهرى عن الشكاوى والمقترحات المستلمة لوكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم
- ٤- مناقشة الشكاوى والمقترحات مع السيد وكيل الكلية لشئون الطلاب والتعليم
- ٥- اتخاذ الخطوات اللازمة لحل المشكلات لمناقشتها وبحث أسباب حدوثها وآليات التغلب عليها وعرضها على السادة منسقى المقررات بكل قسم
- ٦- انتقاء المقترحات ذات المغزى لوضعها فى الخطة التنفيذية بكلية
- ٧- ابلاغ صاحب الشكوة او الاقتراح بتوصيات اللجنة

طرق اخرى لتلقى الشكاوى والمقترحات

- التوجه بالشكوى كتابة الى السادة وكلاء الكلية للطلاب و الدراسات العليا والبيئة وذلك فى حاله تعذر او عدم الاستجابة التى يواجهها الشاكى على ان هذه الاليه ينبغى اللجوء اليها فى اضيق الظروف حفاظا على وقت الشاكى و السادة الوكلاء و على مبدأ اتاحة الفرص للجميع
- التوجه بالشكوى الى ممثلين من الطلاب فى مرحله البكالوريوس سواء كان ذلك من خلال اتحاد الطلاب او عن طريق ممثلى الطلاب فى لجنة الجوده او ممثلهم فى لجنة الشكاوى او اختيار ممثلين للطلاب فى كل مجموعه عملية للتحدث باسمهم و عرض المشاكل و الشكاوى
- استخدام اليات جديده لتلائم اسلوب الطلاب ووسائل اتصالهم مثل استخدام Face book أو منتدى الكلية على موقع التعليم الالكتروني مع تخصيص ممثل للطلاب وعضو هيئة تدريس وموظف على الاقل لمتابعة هذا المنتدى ووضع تقرير متابعة دورى اسبوعى عن المشاكل والشكاوى التى سيتم التطرق اليها فى هذا المنتدى وذلك لطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا

سياسة الاستبيانات

- تحديد أهداف الاستقصاء.
- تحديد الفئات المستهدفة بالاستقصاء.
- تصميم استمارات الاستبيان الخاصة بالفئات التالية:
- الطلاب: لاستقصاء آرائهم حول العملية التعليمية وطرق التدريس والتقييم المتبع بالكلية وأعضاء هيئة التدريس والادارات الخدمية المختلفة بالكلية.
- أعضاء هيئة التدريس: لاستقصاء آرائهم حول العملية التعليمية وامكانية تطوير المقررات الدراسية وطرق التدريس والتقييم.
- القيادات الادارية والعاملين: لاستقصاء مدى رضائهم عن النظام الاداري المتبع بالكلية وتأثيره على جودة الاداء بالكلية.
- الاطراف المجتمعية المعنية بالكلية: لمعرفة مدى مشاركتهم في العملية التعليمية واستطلاع آرائهم حول مستوى كفاءة خريجي الكلية.
- وضع جدول زمني لتوزيع الاستبيانات على الفئات المختلفة ، واقتراح طرق لتوزيع الاستبيانات.
- تحليل الاستبيانات واستخراج النتائج ومقارنتها بالنتائج السابقة.
- اعداد تقرير شامل لنتائج الاستبيانات المختلفة.
- عرض التقرير على الاطراف المعنية لمناقشة النتائج والحصول على انطباعاتهم وردود افعالهم ومقترحاتهم للتطوير والتعزيز.
- وضع توصيات بناءا على نقاط القوة والضعف المستخلصة من التقرير.
- عرض التوصيات على مجلس الكلية للموافقة عليها.
- وضع خطة مستقبلية لتطوير وتعزيز القدرة المؤسسية والعملية التعليمية.
- عرض الخطة على مجلس الكلية لاعتمادها وتفعيل سياسة لالزام الاقسام الاكاديمية والادارية بالكلية بتنفيذها بشكل رسمي.