



وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

دليل الطالب

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

دليل في أول خطوات داخل المعهد

عراقه الماضي والتطلع للمستقبل

قائمة المحتويات

٢	قائمة المحتويات
٦	المقدمة
٧	كلمة عميد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية
٨	كلمة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب
٩	المعهد العالي للخدمة الاجتماعية
١٠	نبذة تاريخية عن المعهد العالي للخدمة الاجتماعية
١٠	نشأة المعهد وتطوره
١٤	رؤية المعهد
١٤	رسالة المعهد
١٤	الأهداف الإستراتيجية
١٦	الهيكل التنظيمي للمعهد
١٧	الهيكل التنظيمي لبرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية
١٨	رسالة البرنامج
١٨	وحدة ضمان الجودة
١٩	رؤية الوحدة
١٩	رسالة الوحدة
٢٠	تعريف الاعتماد
٢٠	لماذا نسعى إلى تحقيق الجودة في التعليم؟
٢١	كيف يسهم تطبيق نظم الجودة في إعداد طالب وخريج متميز بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية؟
٢٥	دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد
٢٥	المنهج الدراسي
٢٥	التعليم والتعلم
٢٦	التقييم
٢٦	العمل الجماعي
٢٦	الدعم الطلابي
٢٧	الموارد وسياسات المعهد
٢٧	المشاركة المجتمعية
٢٧	المحاسبة الذاتية المستمرة

٢٩	الأقسام العلمية.....
٢٩	قسم العمل مع الافراد.....
٢٩	الرؤية.....
٢٩	الرسالة.....
٢٩	أهداف القسم.....
٣٠	أعضاء هيئة التدريس بالقسم.....
٣١	قسم العمل مع الجماعات.....
٣١	الرؤية.....
٣١	الرسالة.....
٣١	الأهداف.....
٣٢	أعضاء هيئة التدريس بالقسم.....
٣٣	قسم العمل مع المجتمعات.....
٣٣	الرؤية.....
٣٣	الرسالة.....
٣٣	الأهداف.....
٣٤	أعضاء هيئة التدريس بالقسم.....
٣٥	قسم التخطيط الاجتماعي.....
٣٥	الرؤية.....
٣٥	الرسالة.....
٣٥	الأهداف.....
٣٦	أعضاء هيئة التدريس بالقسم.....
٣٧	قسم مجالات الخدمة الاجتماعية.....
٣٧	الرؤية.....
٣٧	الرسالة.....
٣٧	الأهداف.....
٣٨	أعضاء هيئة التدريس بالقسم.....
٣٩	قسم العلوم التأسيسية.....
٣٩	الرؤية.....
٣٩	الرسالة.....
٣٩	أهداف القسم.....
٤٠	الهيكل التنظيمي.....

٤١	إجراءات القبول والتسجيل للطلاب المستجدين
	إجراءات تسجيل الطلاب الجدد ببرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
٤٢	
٤٢	الحصول على البطاقة الجامعية
٤٣	 استلام الجدول الدراسي
٤٣	 استلام البريد الجامعي
٤٤	اللقاء التعريفي للطلاب المستجدين
٤٦	القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية وإقرار الالتزام بها
٤٦	حقوق الطالب الجامعي
٤٧	نظام مساءلة الطلاب
٥١	برنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية
٥١	أولاً: برنامج الفرقة الأولى (الفصل الدراسي الأول)
٥٢	ثانياً: برنامج الفرقة الأولى (الفصل الدراسي الثاني)
٥٣	ثالثاً: برنامج الفرقة الثانية (الفصل الدراسي الأول)
٥٤	رابعاً: برنامج الفرقة الثانية (الفصل الدراسي الثاني)
٥٥	خامساً: برنامج الفرقة الثالثة (الفصل الدراسي الأول)
٥٦	سادساً: برنامج الفرقة الثالثة (الفصل الدراسي الثاني)
٥٧	سابعاً: برنامج الفرقة الرابعة (الفصل الدراسي الأول)
٥٨	ثامناً: برنامج الفرقة الرابعة (الفصل الدراسي الثاني)
٥٩	متطلبات الالتحاق بالبرنامج
٥٩	القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج
٦٠	طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج:
٦١	الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية
٦٢	مواصفات خريج الخدمة الاجتماعية
٦٣	مخرجات التعلم المستهدفة
٦٥	استراتيجية التعليم والتعلم
٦٦	الوحدات الإدارية
٦٦	رعاية الشباب
٦٩	الارشاد الطلابي
٧٢	شئون الطلاب
٧٤	وحدة نظم المعلومات الإدارية

٧٦	وحدة الابداع والابتكار
٧٩	وحدة ذوي الهمم
٨١	لجنة الشكاوى والمقترحات
٨٦	المكتبة
٨٧	العيادة
٨٩	التدريب العملي
٩٣	اتحاد الطلاب
٩٣	١ لجنة الأسر
٩٣	٢ لجنة النشاط الرياضي
٩٤	٣ اللجنة الثقافية والإعلامية
٩٤	٤ اللجنة الفنية
٩٥	٥ لجنة الجواله والخدمة العامة
٩٥	٦ لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات
٩٥	٧ لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي
٩٦	تشكيل اتحاد طلاب المعهد
٩٧	الخاتمة

المقدمة

يسعد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية أن يقدم لطلابه هذا الدليل الإرشادي، الذي يمثل خطوة أساسية لمساعدتكم على الاندماج في الحياة الأكاديمية والتعرف على أنظمة ولوائح المعهد والخدمات المقدمة لكم. ويهدف هذا الدليل إلى تزويد الطالب بالمعلومات الضرورية منذ لحظة التحاقه بالمعهد، بما في ذلك التعرف على الأقسام العلمية والإدارية، والإجراءات الأكاديمية، وحقوقه وواجباته، والمسارات التي تعينه على تحقيق التفوق الدراسي وتنمية شخصيته ومهاراته المهنية.

لقد أعد هذا الدليل بعناية ليكون مرجعاً معتمداً يسهم في توجيه الطالب خلال سنواته الدراسية، ويعزز من وعيه بدوره داخل المنظومة التعليمية، ويساعده على الاستفادة من جميع الفرص والأنشطة التي يوفرها المعهد.

نأمل أن تجد في هذا الدليل ما يدعم خطواتك الأولى في حياتك الجامعية، وأن يكون عوناً لك في بداية مسيرتك نحو مستقبل مهني مُشرف في مجالات الخدمة الاجتماعية.

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

كلمة عميد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية

أبنائي وبناتي طلاب المعهد العالي للخدمة الاجتماعية...يسعدني أن أرحّب بكم مع بداية عام أكاديمي جديد، وأن أهنئكم بانضمامكم إلى هذا الصرح العلمي المتميز الذي يحمل رسالة سامية في إعداد كوادر مؤهلة وقادرة على خدمة المجتمع، والمساهمة في تنميته وبناء مستقبل أفضل.

إن المعهد لا يقتصر دوره على تقديم المعرفة العلمية فحسب، بل يسعى إلى تنمية مهارتكم الشخصية والمهنية، وصقل قدراتكم في البحث والتفكير والإبداع، من خلال بيئة تعليمية متكاملة تُشجّع على التفاعل، والعمل الجماعي، وخدمة المجتمع.

وحرصاً منا على أن تكون رحلتكم الدراسية واضحة ومنظمة، يأتي هذا الدليل الإرشادي ليكون مرجعاً شاملاً يوضح حقوقكم وواجباتكم، وينظم العلاقة بين الطالب والمعهد، ويقدم إجابات عن أغلب ما قد تواجهكم من تساؤلات خلال مسيرتكم الأكاديمية.

أدعوكم إلى الاستفادة الكاملة من الإمكانيات التي يوفرها المعهد، والمشاركة الإيجابية في الأنشطة الطلابية والعلمية، والتحلي بروح الالتزام والاجتهاد، فأنتم أساس الحاضر وركيزة المستقبل.

مع أطيب التمنيات بعام دراسي مليء بالتوفيق والنجاح. والله ولي التوفيق.

عميد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية

أ.د. هند قباري خميس الجبالي

كلمة وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب

أبنائي وبناتي طلاب المعهد العالي للخدمة الاجتماعية... يسرني أن أرحب بكم في بداية عام دراسي جديد، وأن أهنئكم بانضمامكم إلى هذه المنظومة التعليمية التي تسعى دائماً إلى تقديم تعليم متميز، وخدمات طلابية متكاملة تضمن لكم تجربة أكاديمية ناجحة ومثمرة.

إن قطاع شئون التعليم والطلاب هو حلقة الوصل بين الطالب والإدارة الأكاديمية، ومسؤول عن توفير بيئة تعليمية آمنة وداعمة، تُعزز من قدراتكم، وتلبي احتياجاتكم، وتُسهم في تيسير رحلتكم داخل المعهد. ونولي اهتماماً خاصاً بمتابعة شئون الطلاب، ودعم الأنشطة الطلابية، وتشجيع الابتكار والمشاركة المجتمعية.

ويأتي هذا الدليل الإرشادي ليكون مرجعاً أساسياً لكم، يوضح نظم الدراسة والامتحانات، واللوائح المنظمة، وحقوق الطالب وواجباته، والخدمات المتاحة التي تساعدكم على تحقيق أفضل أداء أكاديمي وتربوي.

أدعوكم إلى الالتزام بقيم المعهد، والمشاركة الفعالة في الحياة الطلابية، والاستفادة من جميع الفرص المتاحة لتنمية مهاراتكم وقدراتكم، متمنياً لكم عاماً دراسياً ناجحاً مليئاً بالإنجازات والتقدم.

مع خالص أمنيّاتي بالتوفيق والسداد،
والله ولي التوفيق.

وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب

أ.د. محمود محمد منير

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية

يسرنا أن نرحب بك طالباً مستجداً في المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية، ويسعدنا أن نقدم لك هذا الدليل الإرشادي الذي نأمل أن يكون عوناً لك في بداية حياتك الجامعية، وأن يزودك بالمعلومات الأساسية المتعلقة بالنواحي الدراسية والإجراءات الرسمية التي يحتاج إليها طلاب الفرقة الأولى. كما يتضمن الدليل تعريفاً بعدد من إدارات المعهد والعناوين ووسائل التواصل الهامة التي ستفيدك خلال مسيرتك الأكاديمية.

وتُعد الفرقة الأولى في المعهد الركيزة الأساسية التي تُهيئ الطلاب المستجدين للانخراط في الدراسة الجامعية بمجال الخدمة الاجتماعية، ويهدف هذا البرنامج التمهيدي إلى تحقيق مجموعة من الأهداف المهمة، من بينها:

- تنمية مهارات الطلاب اللغوية، وخاصة في اللغة العربية واللغة الإنجليزية، بما يدعم التواصل الأكاديمي والمهني ويؤهل الطلاب لفهم المصطلحات العلمية والاجتماعية المرتبطة بالتخصص.
- مراجعة وتعزيز المعارف الأساسية في العلوم الاجتماعية والإنسانية، باعتبارها قاعدة ضرورية لفهم طبيعة العمل الاجتماعي وأدواره المختلفة.
- تزويد الطلاب بمهارات التعلم والإرشاد الأكاديمي التي تساعد على متابعة الدراسة الجامعية بنجاح، وتمكينهم من اختيار المسار الأكاديمي والمجالات التي يرغبون في التعمق فيها خلال سنوات الدراسة التالية.

إننا نثق بأن هذا الدليل سيكون رفيقك الأول خلال رحلتك الدراسية، ونأمل أن تجد فيه كل ما تحتاج إليه من إرشادات تُمكنك من بداية قوية وموفقة في حياتك الجامعية.

إنبذة تاريخية عن المعهد العالي للخدمة الاجتماعية:

تاريخ يحكي عن نفسه منذ ١٩٣٤

نشأة المعهد وتطوره:

- هذا المعهد هو أول معهد من نوعه في مصر، بل في الشرق الأوسط.
- كانت مدينة الإسكندرية دائما من المدن الرائدة في كثير من المجالات وبصفه خاصة في مجال الرعاية الاجتماعية كما كان لنشاط الجاليات الأجنبية دور كبير في العمل الاجتماعي.
- بدأت فكرة إنشاء مدرسة للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية في إحدى اجتماعات الإتحاد المصري لخريجات الجامعات في ديسمبر ١٩٣٥، تلي ذلك في مارس ١٩٣٦ عقد المؤتمر السنوي لاتحاد المنشآت الاجتماعية بالإسكندرية.
- وقد تقدمت فيه مدام / فيتشر والدكتورة / كانيسكي باقتراح بإنشاء مدرسة للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية لتزويد المنشآت الاجتماعية المختلفة بإخصائيين اجتماعيين لرفع مستوى الخدمة فيها، فطلب المؤتمر من العضوتين المذكورتين تقديم مشروع بإنشاء هذه المدرسة ثم قدم بعد ذلك المشروع وتمت الموافقة عليه.
- على أثر ذلك تكونت جميعه الخدمة الاجتماعية بالإسكندرية وكانت تضم لجنتين:
 - لجنة الرعاية وتتكون من بعض الشخصيات البارزة بالإسكندرية برئاسة محافظ الإسكندرية.
 - ولجنة تنفيذية من بعض الأساتذة والمهتمين بالعمل الاجتماعي - وقد قامت هذه الجمعية بإنشاء مدرسة الخدمة الاجتماعية بالإسكندرية.
- وفي ١٧ أكتوبر ١٩٣٦ عقد اجتماع عام لافتتاح المدرسة بصالة جميعه الإسعاف وحددت أهداف المدرسة كما يلي:
 - إعداد فئة للعمل بالمؤسسات الاجتماعية والخيرية الموجودة بالإسكندرية أو التي ستنشأ فيما بعد حسب الاحتياج إليها.
 - تقديم الإرشادات لمن يرغب في التطوع لخدمة المجتمع وتنقصه الخبرة أو التشجيع
 - إثارة اهتمام الجمهور نحو طرق العمل الاجتماعي وتنظيم المنشأة الاجتماعية تبعاً للحاجة إليها.
- وتولت إدارة المدرسة مدموازيل / أجيون على سبيل التبرع، كما تولت سكرتارية المدرسة مدموازيل/بور.

ولإمكان التماشي مع المعايير المختلفة بإدارة وتنظيم برامج مدارس الخدمة الاجتماعية اشتركت مدرسة الخدمة الاجتماعية بالإسكندرية عند إنشائها في الجمعية الدولية لمعاهد الخدمة الاجتماعية وقد تضمنت شروط الالتحاق بالمدرسة الحصول على شهادة الثانوية العامة أو من لم يكن حاصلًا عليها وذلك بشروط خاصة

كما أشتراط معرفة باللغات العربية والفرنسية والإنجليزية وكانت مدة الدراسة سنتين تتخللهما زيارات للمنشأة الاجتماعية وكتابة تقارير عنها ويعقب هذه الدراسة تدريب عملي لمدة ستة أشهر بإحدى المنشآت الاجتماعية بمصر أو بالخارج.

وكانت الدروس تعطى في المساء من الساعة الخامسة إلى الساعة الثامنة لإتاحة الفرصة للطلبة الذين يعملون على الالتحاق بهذه الدراسة.

وقد أعد برنامج الدراسة في أول الأمر مدام / فيتشر وميس دورثي برتر ومسيو / بوفيه. على ضوء برامج الدراسة بمعاهد الخدمة الاجتماعية بسويسرا وفرنسا.

وتهتم بصفة خاصة بمادة خدمة الفرد ومادة خدمة الجماعة لإعداد إخصائيين اجتماعيين للعمل بجمعيات رعاية الأسرة ودور الحضانه والمدارس والمستشفيات على أن هذا البرنامج تطور فيما بعد فأدخلت مادة تنظيم المجتمع.

قد التحق بالمدرسة عند ابتداء العمل بها ثمانى طالبات.

وبدأت الدراسة بمدرسة منشأة بمحرم بك على إنه نظرا لبعدها عن منتصف المدينة انتقلت فيما بعد إلى إحدى غرف الجريدة السويسرية بشارع إسطنبول (يناير ١٩٣٧) ثم إلى شقة بشارع السلطان حسين (أول مارس ١٩٣٨) ثم إلى شقة بطريق الحرية (١٩٤٨).

على أثر التوسع في نشاط المعهد وزيادة عدد طلابه قامت الجمعية في سنة ١٩٦٠ بشراء الدار الذي يشغلها المعهد حاليا بشارع الرصافة وأضافت إليها بعض المباني التي تضم قاعات للمحاضرات والادارة والمرافق المختلفة، ثم تم بناء مبنى آخر وأخيرا تم بناء مبنى جديد يطل على شارع الرصافة.

وقد اعتمدت المدرسة في تمويلها على بعض التبرعات أما مصاريف الدراسة فكانت ست جنيهاً في العام للطلاب النظامي تدفع بواقع ٧٥ قرشا كل شهر، وكانت مصاريف الدراسة للمستمع أو الطالب غير النظامي من ٢٠ قرشا إلى ١٠٠ قرش شهريا طبقا لعدد البرامج الملتحق بها، وقد يمنح الطالب المجانية أو النصف مجانية.

أما مكافآت الاساتذة فكانت في أول الأمر ٢٥ قرشا من المحاضرة.

وكان بدون حسابات المدرسة مندوبون من قبل أمين صندوق الجمعية مسيو / بول رينهارت بدون مقابل، على أثر انخفاض عدد الملتحقين بالقسم الأوروبي أنهى العمل به سنة ١٩٥١.

وبعد أن لمس أعضاء جمعيه الخدمة الاجتماعية بالإسكندرية أهمية تكوين اخصائيين اجتماعيين مصريين أجريت عدة اتصالات لإنشاء قسم مصري بالمدرسة انتهت بموافقة فهمي بك عبد المجيد - رئيس جمعيه المواساة الإسلامية - على إنشاء هذا القسم نظير إعانة سنوية قدرها ٢٠٠ جنيه كما تولى رئاسة جمعية الخدمة الاجتماعية وبعد استقالته تولى رئاسته ا. سليمان بك يسري

كما تولى سكرتارية القسم المصري الأستاذ / زكي بدوي بجانب تدريسه مادة طرق الخدمة الاجتماعية.

وقد أفتتح هذا القسم في ٥ نوفمبر ١٩٣٧ والتحق به ١١ طالبة وكانت تصرف لهن اشتراكات مجانية في المواصلات العامة أمكن في هذا الوقت الحصول على إعانة سنوية من وزارة المعارف العمومية قدرها مائة جنيه وإعانة من بلدية الاسكندرية قدرها مائة وخمسون جنيها.

في أكتوبر سنة ١٩٣٧ انشأت مدرسة الخدمة الاجتماعية بالقاهرة وقد استفادت من تجربة مدرسة الخدمة الاجتماعية بالإسكندرية، وعلى إثر ذلك جعلت مدة الدراسة ثلاث سنوات.

ووافقت وزارة المعارف العمومية اعتبارا من سنة ١٩٤٠ على عقد امتحان رسمي بالقاهرة لطلبة مدرستي الخدمة الاجتماعية، ثم أخذ المعهد يستعين بأساتذة جامعة الإسكندرية على أثر إنشائها سنة ١٩٤٢

وفي سنة ١٩٤٤ اعترفت وزارة المعارف العمومية بدبلوم الخدمة الاجتماعية ثم قرر مجلس الوزراء في أكتوبر ١٩٤٦ تعيين الخريجين الحاصلين على هذا الدبلوم مع شهادة الثانوية العامة في الدرجة السادسة.

كذلك صدر قرار من وزارة المعارف بتشكيل لجنة لوضع نظام عام لمدارس الخدمة الاجتماعية.

- وقامت هذه اللجنة بإصدار عدة توصيات بشأن تنظيم برامج الدراسة ونظم الامتحانات وقد صدر بها قرار وزاري.
- وفي سنة ١٩٤٨ عدل اسم معهد الخدمة الاجتماعية وأصبح المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية.
- وفي سنة ١٩٥٦ تم شهر جميعه الخدمة الاجتماعية صاحبة المعهد وذلك طبقاً لأحكام القانون رقم ٣٨٤ لسنة ١٩٥٦
- بإنشاء وزارة التعليم العالي عام ١٩٦١ تغير أسم الدبلوم العالي للخدمة الاجتماعية إلى (بكالوريوس الخدمة الاجتماعية)
- وفي سنة ١٩٩٣ أصبحت مدة الدراسة أربعة سنوات كما تكونت لجنتان لعقد الامتحان النهائي إحداها بالقاهرة والأخرى بالإسكندرية تحت إشراف وزراة التعليم العالي.
- وعلى أثر صدور القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٠ في شأن تنظيم المعاهد العالية الخاصة أخذت الجمعية بتطبيق احكامه وذلك بترشيح نصف أعضاء مجلس الادارة يصدر بتشكيلة قرار من وزير التعليم العالي الذي كان يقوم أيضا بتعيين عميد المعهد لمدة سنتين بعد أخذ رأي مجلس إدارة الجمعية ويضم للمجلس ممثلاً لوزارة التعليم العالي.
- أما فيما يتعلق بالدراسات العليا فقد بدأت في سنة ١٩٧٥ بمعهد الإسكندرية ثم توقفت عندما تعذر اعتماد الدراسات العليا فعرض الأمر على كلية الآداب (قسم علم الاجتماع) باعتباره أقرب الأقسام إلى الخدمة الاجتماعية وقد وافق مجلس الدراسات العليا بالكلية المذكورة على إنشاء شعبة للخدمة الاجتماعية ملحقة بمعهد العلوم الاجتماعية الذي يمنح دبلوما معادلاً لدرجة الماجستير وتم تحويل جميع طلاب الدراسات العليا بالمعهد إلى الشعبة المذكورة وقد منحت هذه الشعبة درجة الماجستير والدكتوراة لعدد من المعيدین بالمعهد.
- وهكذا استمر المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية في النمو والتقدم فبعد أن كان عدد طالباته عند نشأته لا يزيد على أصابع اليد الواحدة.
- أصبح يزيد في العام الدراسي ٩٠/٩١ عن ٥٠٠٠ طالب في السنوات الأربع، وبعد أن كانت المصروفات السنوية للمعهد لا تتعدى ٥٠٠ جنيه سنوياً أصبحت تبلغ في السنوات الأخيرة عشرات الألوف من الجنيهات.

وبعد أن كان عدد موظفي المعهد في أول عهده أربعة موظفين أصبح عدد العاملين على اختلاف فئاتهم أكثر من خمسين موظفا وعاملا.

وبعد أن كان يشغل حجرة واحدة أصبح يشغل عدة مبان تضم العديد من الحجرات وقاعات المحاضرات والمرافق المختلفة.

وكان من شأن نجاح المعهد أن أنشئ على غرارة العديد من معاهد الخدمة الاجتماعية في مختلف أنحاء جمهورية مصر العربية، وتخرج من هذه المعاهد الألوف من الاختصاصيين الاجتماعيين الذين اضطلعوا برسالتهم النبيلة في مختلف المنشآت الاجتماعية والإنسانية.

إ | رؤية المعهد:

أن يكون المعهد رائداً في إعداد أخصائي اجتماعي متميز قادر على تحقيق التنافس في سوق العمل محلياً وإقليمياً.

إ | رسالة المعهد:

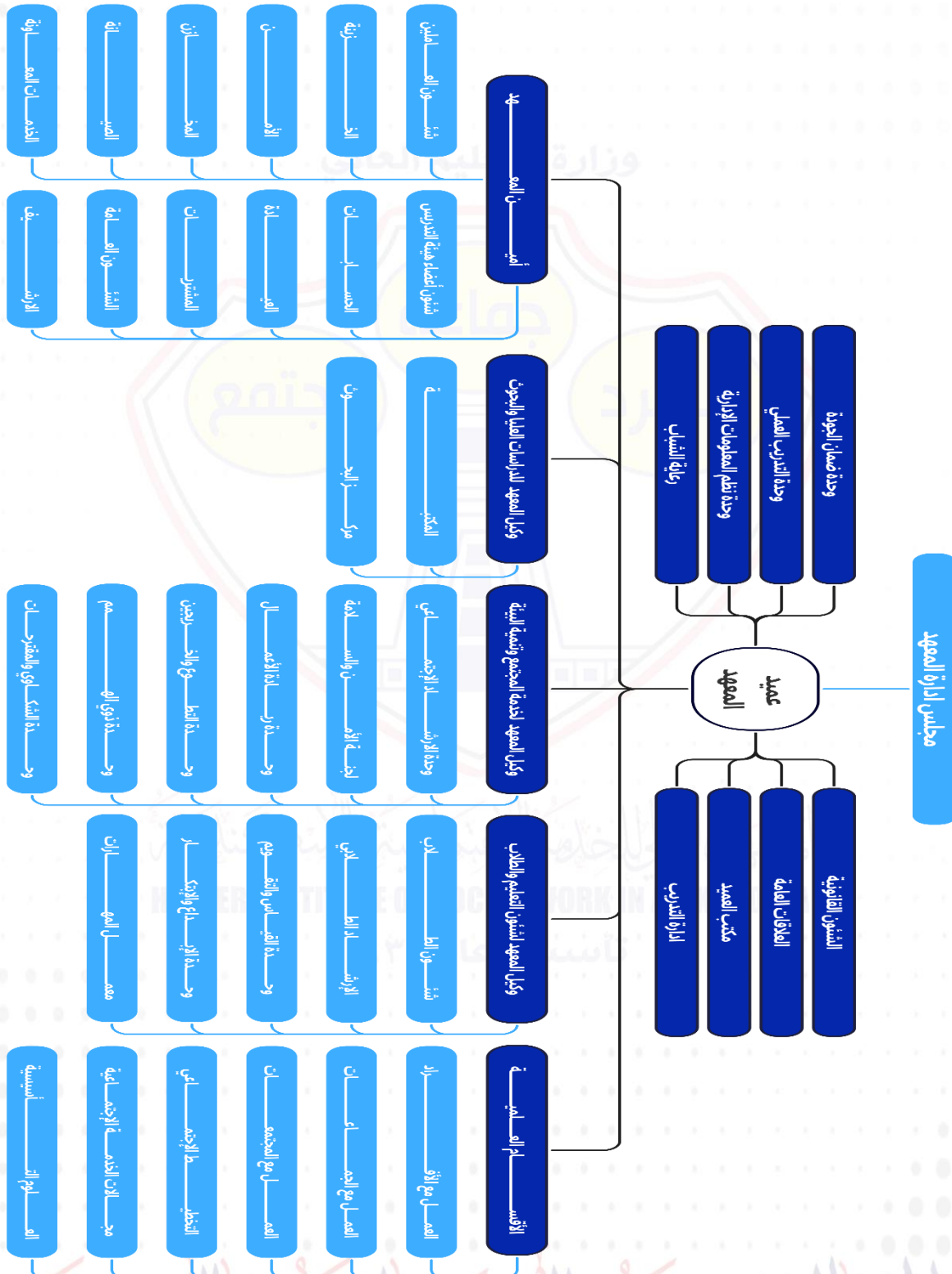
إعداد اخصائي اجتماعي مؤهل معرفياً ومهارياً لممارسة الخدمة الاجتماعية مع وحدات العمل في المجالات المهنية، وقادر على المنافسة في سوق العمل وفقاً لمعايير الجودة، والتعليم المستمر والمتغيرات التكنولوجية المعاصرة، وعلى التعامل مع القضايا المجتمعية، وتعزيز الشراكة بين المؤسسات المجتمعية، والمساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.

إ | الأهداف الإستراتيجية:

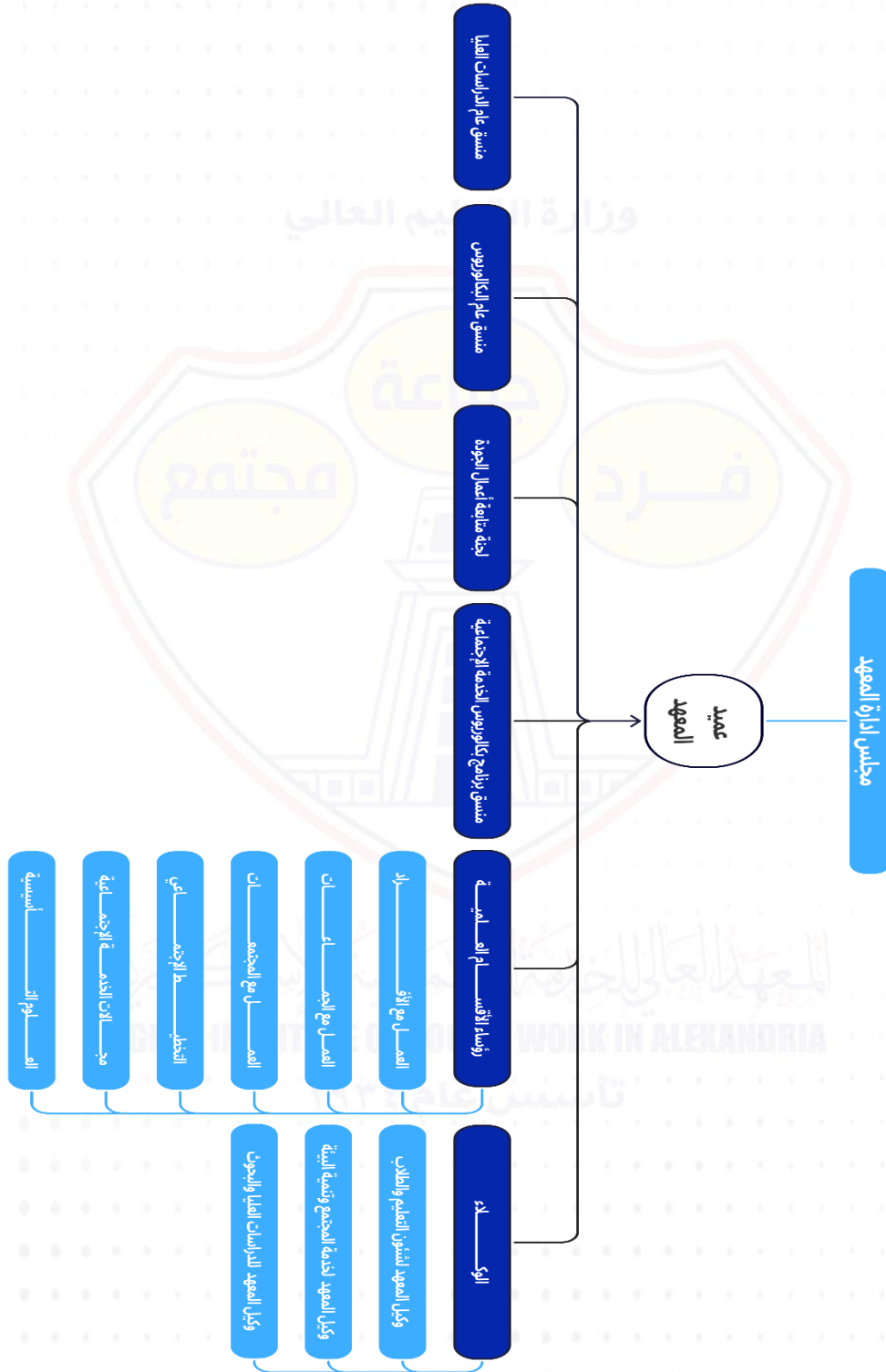
- إرساء مبادئ وقواعد الحوكمة والارتقاء بنظم ادارة الجودة وتطوير المنظومة الادارية والتشريعية بالمعهد لتحقيق رسالته.
- تطوير واستحداث برامج تعليمية بما يدعم التعليم الذاتي.
- تعزيز البيئة التعليمية والتكنولوجية الداعمة للعملية التعليمية.
- الارتقاء باستراتيجيات التعليم والتعلم وانماط التقويم.

- التطوير المستمر لمنظومة البحث العلمي وإدارتها وطرق تقييمها
- تعزيز التحول نحو الابحاث البينية والمدخل التكاملي في حل المشكلات البحثية.
- تطوير منظومة التعاون البحثي بين المعهد ومؤسسات الخدمة الاجتماعية.
- بناء منظومة لإدارة الابتكار وريادة الاعمال.
- تعزيز مساهمات المعهد في تنمية المجتمع وخدمة البيئة وتصميم الروابط مع الخريجين.
- تطوير الاداء وتحسين نظم الادارة بالوحدات المختلفة.
- تدويل التعليم والبحث العلمي والتوسع في الشراكة مع المعاهد والكليات العربية والاجنبية بما يحقق الحفاظ على التصنيف الاول بالوطن العربي.
- الارتقاء بالتنمية المستدامة لأعضاء هيئة التدريس والكادر الإداري بالمعهد.

الهيكل التنظيمي للمعهد



الهيكل التنظيمي لبرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية



رسالة البرنامج

إعداد أخصائي اجتماعي مزود بالمعارف النظرية والمهارات والأخلاقيات والقيم المهنية المرتبطة بطرق ومجالات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية، التي تؤهله للعمل والمنافسة في سوق العمل المحلى والإقليمي وتكون مواكبة للمتغيرات التكنولوجية الحديثة لتحقيق أهداف التنمية المستدامة

وحدة ضمان الجودة

لقد أدت التطورات الحديثة في العلوم والمجالات الأكاديمية المختلفة إلى تزايد الاهتمام بالجودة الأكاديمية في الأونة الأخيرة، وأصبحت قضية الجودة وضمانها والتأكيد عليها في بؤرة اهتمام القيادة السياسية والتنفيذية على جميع المستويات من أجل الوصول بالخريجين إلى مستوى المعايير المعترف بها عالميا ليكونوا قادرين على المنافسة المحلية والإقليمية والعالمية. لذلك فقد أصبح مشروع ضمان الجودة والاعتماد أحد المشروعات التي وافق عليها مؤتمر التعليم العالي القومي الذي عقد عام ٢٠٠٠، كما اختير كأحد المشروعات الستة لتطوير التعليم العالي التي تم اعتمادها مع نهاية ٢٠٠٢، وتتلخص رسالة هذا المشروع في (ضمان أفضل نوعية في التعليم مع الالتزام بالتعزيز المستمر والأداء الكفاء المؤسسات التعليم العالي المصرية ولكسب ثقة المجتمع في مقدرة خريجها والتي تحقق معايير معترف بها عالميا).

ولتحقيق رسالة مشروع ضمان الجودة والاعتماد فقد اعتمدت آليته على أربع مشروعات رئيسية هي:

١. إعداد وتطوير المعايير الأكاديمية القياسية القومية.
٢. إعداد وتطوير خطة استراتيجية لضمان الجودة في الجامعات المصرية.
٣. إنشاء مراكز مستدامة لضمان الجودة في الجامعات المصرية.
٤. إنشاء نظام جودة داخلي بالكليات في الجامعات المصرية.

وحدة ضمان الجودة والاعتماد بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية

المكان: الدور الثاني بمبنى القصر (أ) بالمعهد.

البريد الإلكتروني:

مدير الوحدة: أ.د أمل محمد سلامة غباري

رؤية الوحدة

نحو تحقيق مستوى متميز من الاداء وتحسين المخرجات في العملية التعليمية والإدارية للوصول الى تطبيق المعايير المعتمدة في مجال ضمان الجودة والاعتماد

رسالة الوحدة

نشر ثقافة الجودة بين كافة الاقسام الإدارية والفنية وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد.

تقييم الأداء المستمر لجميع الاقسام الإدارية والعلمية في تنفيذ متطلبات الجودة ومعايير الاعتماد.

تبنى مفهوم عملية التحسين المستمر للأداء المؤسسي للارتقاء بمستوى الكفاءة والقدرة التنافسية

العمل على كسب ثقة ورضاء الطلاب بهدف تحقيق جودة العملية التعليمية بكافة عناصرها

اعداد كافة المتطلبات وتحقيق المعايير الأكاديمية والإدارية للحصول على الاعتماد الأكاديمي.

تحقيق المشاركة المجتمعية والتعاون مع المؤسسات المختلفة للمساهمة في تحقيق أهداف الجودة

الاعتماد على كفاءات بشرية متميزة وموارد كافية ونظم فاعلة لقياس وتقييم الأداء فيما يقدمه المعهد من خدمات تعليمية ومجتمعية.

عزيزي الطالب هل عرفت الآن ما هو الفرق بين الرؤية والرسالة؟

الرؤية	الرسالة
هي أقصى ما نتمنى أن تصبح عليه المعهد في خلال فترة زمنية معينة	هي عبارة عن مجموعة من الخطوات التي يمكن اتباعها لتحقيق الرؤية

تعريف الاعتماد

الشهادة التي تمنحها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد لمؤسسة ما إذا استطاعت هذه المؤسسة أن تحقق المعايير الأكاديمية القياسية القومية لبرامجها الدراسية، وأن تطبق معايير ضمان الجودة التي أقرتها الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد في المجالات الأكاديمية والإدارية.

لماذا نسعى إلى تحقيق الجودة في التعليم؟

عزيزي الطالب... عزيزتي الطالبة إن تطبيق معايير الجودة في العملية التعليمية بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية ليس مجرد إجراء إداري، بل هو التزام حقيقي نحو إعداد خريج متميز يمتلك الكفاءة والقدرة على المنافسة في سوق العمل، سواء داخل مصر أو خارجها. فالمؤسسات التعليمية التي تحقق معايير الجودة تُخرج طلابًا مؤهلين يتمتعون بفرص وظيفية أفضل، بفضل ما اكتسبوه من مهارات ومعارف وتدريب مهني على أعلى مستوى.

إن تطبيق نظم الجودة في المعهد يضمن لك — كطالب — أن تكون خريجًا قادرًا على التميز وسط الآلاف من الخريجين، وأن تمتلك الأدوات المهنية اللازمة للحصول على فرص العمل المناسبة في مجالات الخدمة الاجتماعية والتنمية المجتمعية والقطاعات المختلفة التي تحتاج إلى أخصائيين اجتماعيين ذوي كفاءة عالية.

وتتميز مؤسسات التعليم التي تطبق معايير الجودة بأنها تخرج طلابًا قادرين على:

التكيف مع بيئات العمل المختلفة داخل مصر وخارجها، مع احترام ثقافات وتقاليد الآخرين.

- ✎ التواصل الفعال مع الأفراد والجماعات والمؤسسات.
 - ✎ حل المشكلات واتخاذ القرارات بجودة ومسؤولية.
 - ✎ الإبداع والابتكار في مجالات الخدمة الاجتماعية والمشاركة المجتمعية.
 - ✎ إدارة الوقت والموارد والأزمات بكفاءة.
 - ✎ التحلي بالأخلاق المهنية والثقة بالنفس.
 - ✎ تقديم صورة إيجابية في السلوك والمظهر تعكس قيمة الأخصائي الاجتماعي ودوره.
- كما يحقق تطبيق نظم الجودة مردودًا كبيرًا على العملية التعليمية داخل المعهد، من خلال:

- ✎ رفع كفاءة الأداء الأكاديمي والإداري لجميع العاملين.
- ✎ الارتقاء الشامل بمستوى الطلاب علميًا ومهاريًا.
- ✎ تعزيز وعي الطلاب وأولياء الأمور بدور المعهد ورسالة الخدمة الاجتماعية.
- ✎ تطوير النظام الإداري وتحديد المهام والمسؤوليات بوضوح.
- ✎ تلبية احتياجات الطلاب وأولياء الأمور والمجتمع المحلي.
- ✎ قياس رضا المستفيدين من الطلاب والخريجين ومؤسسات سوق العمل.
- ✎ تعزيز روح التعاون والعمل الجماعي بين جميع منسوبي المعهد.
- ✎ اكتساب الاحترام والتقدير على المستوى المحلي والخارجي.
- ✎ دراسة المشكلات بطريقة علمية وتطبيق الحلول الوقائية والتصحيحية المناسبة.

وفي ضوء ذلك، فإن السعي نحو تحقيق الجودة في التعليم بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية يُسهم في إعداد أجيال قادرة على الإبداع، ومواجهة القضايا الاجتماعية والاقتصادية، وتقديم حلول فعّالة تسهم في تنمية المجتمع ورفع شأن الوطن. ويتم ذلك من خلال مجموعة من الممارسات المهنية والأكاديمية المستمرة التي يلتزم بها المعهد لتحقيق أعلى مستويات التميز والجودة. من بينها:

| كيف يسهم تطبيق نظم الجودة في إعداد طالب وخريج متميز بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية؟

١. إعداد خريج قادر على المنافسة في سوق العمل

يحرص المعهد على وضع مواصفات دقيقة وواضحة للخريج، تتناسب مع احتياجات سوق العمل في مجالات الخدمة الاجتماعية والتنمية المجتمعية. يعتمد المعهد على آليات تعليمية وتدريبية فعّالة تضمن اكتسابك هذه القدرات والمهارات المطلوبة للتميز في مجالات المهني.

٢. مساعدتك في اختيار التخصص المناسب وفق ميولك واستعدادك

تسهم نظم الجودة في دراسة ميولك المهنية مع بداية التحاقك بالمعهد، للتعرف على اهتماماتك وقدراتك. يتم توجيهك لاختيار التخصص أو المسار الدراسي الذي يتناسب مع مهاراتك ويعكس استعدادك الشخصي والمهني.

٣. توفير برامج أكاديمية تنمي مهاراتك المهنية

يعمل المعهد على رصد وتحليل احتياجات سوق العمل في القطاعات المختلفة التي يعمل بها الأخصائي الاجتماعي. يقدم المعهد مجموعة من البرامج الأكاديمية والتدريبية التي تلبي هذه الاحتياجات، بما يضمن توافق مهاراتك ودراساتك مع المهن المتاحة عند التخرج.

٤. اختيار أعضاء هيئة تدريس أكفاء ومؤهلين

في إطار تطبيق نظم الجودة، يتم اختيار أعضاء هيئة التدريس بعناية وفق معايير علمية ومهنية دقيقة. يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتقديم تعليم متميز يحقق معايير الجودة، ويعملون على إشراك الطلاب في عمليات التعليم والتعلم. يساهم ذلك في اكتسابك المعارف والمهارات والقيم المهنية اللازمة لممارسة العمل الاجتماعي بكفاءة.

٥. تطبيق أساليب تقييم فعالة تدعم تطور

- يعزز نظام الجودة مفهوم التقييم كوسيلة للتطوير المستمر، وليس مجرد امتحان يسبب القلق.
- يستخدم أعضاء هيئة التدريس أساليب متنوعة للتقييم، تُظهر قدراتك الحقيقية وتنوع مهاراتك.
- يتم الاستفادة من نتائج التقييم في تحسين العملية التعليمية بما يخدم احتياجاتك ويرفع مستواك الأكاديمي.

٦. تهيئة بيئة تعليمية محفزة وداعمة

- يعمل المعهد على توفير مناخ تعليمي يتسم بالود والديمقراطية، ويتيح لك المشاركة في اتخاذ القرار والتعبير عن رأيك باحترام.
- يوفر المعهد أنشطة ثقافية ورياضية متنوعة تساهم في بناء شخصيتك وتنمية مهاراتك الاجتماعية.
- تحصل على خدمات الرعاية الصحية والاجتماعية والنفسية وفق معايير الجودة المتبعة.
- تتوافر لك فرص الدعم الأكاديمي التي تساعدك على التقدم بسهولة في دراستك وتحقيق أقصى استفادة من البرنامج الأكاديمي.

٧. تنمية مهارات العمل الجماعي

- يحرص المعهد على تنمية مهارات العمل الجماعي لدى الطلاب بوصفها من أهم متطلبات سوق العمل في مجال الخدمة الاجتماعية.
- يتم توظيف مواقف تعليمية متنوعة، مثل التعلم التعاوني وحلقات البحث والمناقشات الجماعية، لضمان تحقيق نواتج التعلم المطلوبة وتنمية روح الفريق.

٨. توفير التجهيزات المطلوبة

يحرص المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية على توفير جميع التجهيزات والمواد التعليمية اللازمة، من مصادر المعرفة، والمكتبات، والمعامل، وقاعات التدريب، وغيرها من الإمكانيات الداعمة للعملية التعليمية، بما يضمن تحقيق المخرجات المستهدفة للبرنامج الأكاديمي.

كما يعمل المعهد على معالجة أي نقص قد يطرأ في التجهيزات أو المرافق، والالتزام بصيانتها وتطويرها بشكل دوري، لضمان استمرارية كفاءتها. ويتم كذلك الاستفادة المثلى من الإمكانيات المتوفرة، بما يمنع تكرار غير الضروري ويحقق الاستخدام الأمثل للموارد التعليمية.

٩. الاستجابة للشكاوى والمقترحات

يوفر المعهد آلية واضحة وفعالة لاستقبال شكاوى الطلاب ومقترحاتهم، سواء من خلال الشؤون الطلابية أو وحدة ضمان الجودة أو الإدارة المختصة.

وتُفحص الشكاوى بجدية تامة، وتُتخذ الإجراءات المناسبة لضمان حسن سير العملية التعليمية، والتعامل الإيجابي مع أية مشكلات قد تواجه الطالب أثناء دراسته.

الجودة... مسؤولية من؟

قد يتساءل البعض: من المسؤول عن تحسين جودة التعليم؟

هل هي مسؤولية عميد المعهد؟

أو وكالة المعهد؟

أو أعضاء هيئة التدريس؟

أم العاملين والإداريين؟

وهل للطلاب دور في هذه المنظومة؟

والإجابة هي: نعم... الجميع مسؤولون.

تطبيق نظم الجودة في منظومة التعليم مسؤولية مشتركة بين القيادة الأكاديمية، أعضاء هيئة التدريس، العاملين بالمعهد، والطالب نفسه، باعتباره محور العملية التعليمية وأحد أهم عناصرها.

دور الطالب في تطبيق نظم جودة التعليم بالمعهد

ينبغي أن تدرك، عزيزي الطالب، أن محور العملية التعليمية هو أنت. فجميع المحاضرات، والأنشطة، والامتحانات، والندوات، والتدريبات الميدانية، تهدف أولاً وأخيراً إلى تنمية مهاراتك، وتحسين مستواك العلمي والمهني، وإعدادك للمنافسة في سوق العمل الذي يزداد تحدياً يوماً بعد يوم.

ومن هنا يأتي دورك الأساسي في تحسين جودة التعليم التي تتلقاها، إذ إنك المستفيد الأول من جميع خدمات المعهد. وتسعى المؤسسة التعليمية دائماً لتقديم أفضل خدمة تعليمية لك، وهو الهدف الجوهرى من تطبيق معايير الجودة.

وفي ضوء ذلك، يمكن تحديد دورك في منظومة الجودة من خلال المحاور التالية:

المنهج الدراسي

اسأل عضو هيئة التدريس في كل مقرر دراسي عن مخرجات التعلم المستهدفة من هذا المقرر، لتكون على دراية بالمعارف والمهارات التي ينبغي اكتسابها.

اسأل عن توصيف البرنامج الأكاديمي الذي تدرس ضمنه، لتتعرف على أهدافه، ومحتواه، ومتطلبات الدراسة، والمهارات التي يُفترض أن تمتلكها بعد إتمامه.

التعليم والتعلم

التزم بالمشاركة الفاعلة في عمليتي التعليم والتعلم داخل المعهد، من خلال تنفيذ التكاليفات والقراءات التي يحددها أعضاء هيئة التدريس، والمشاركة الإيجابية في النقاشات داخل قاعات المحاضرات، وطرح أسئلة بناءة تعزز من فهمك للمحتوى العلمي.

تفاعل مع أساتذتك في تطبيق أساليب التعلم الحديثة مثل التعلم الإلكتروني والتعلم الذاتي وغيرها من الأساليب التي تسهم في اكتسابك المهارات المهنية والمعرفية التي يتطلبها سوق العمل في مجال الخدمة الاجتماعية.

أحرص على الالتحاق ببرامج التدريب وورش العمل التي يعقدها المعهد بهدف تنمية مهاراتك وصقل قدراتك العلمية والعملية.

شارك بفاعلية في التدريب الميداني باعتباره أحد أهم الركائز الأساسية لتأهيلك للعمل في مجالات الخدمة الاجتماعية المتنوعة.

التقييم

أحرص على تقييمك لعمليتي التعليم والتعلم بشكل موضوعي وشفاف، سواء من خلال أدوات التقييم الرسمية مثل الاستبيانات التي تُنفَّذ بعد انتهاء المقررات، أو من خلال آليات التقييم غير الرسمية التي يطلب فيها عضو هيئة التدريس رأيك بشأن المقرر أو الخدمات التعليمية.

تحلّ بالسلوك الإيجابي عند وجود أي ملاحظة أو عدم رضا، وقم بإبلاغ الجهات المختصة داخل المعهد عبر القنوات الرسمية المخصصة لاستقبال الشكاوى والمقترحات لضمان تحسين العملية التعليمية.

العمل الجماعي

تعاون مع زملائك وادعمهم في فهم المقررات وتنمية قدراتهم، وساهم في تعزيز إدراكهم لأهمية دور الطالب في تحسين جودة العملية التعليمية داخل المعهد.

شارك في أنشطة التعلم الجماعي التي تسهم في تنمية مهارات العمل ضمن فريق، وهي إحدى المهارات الأساسية للعاملين في مجالات الخدمة الاجتماعية.

الدعم الطلابي

اقرأ جيداً دليل الطالب الخاص بالمعهد للتعرف على نظام الدراسة، والتخصصات، ولوائح الامتحانات والقواعد المنظمة لها.

- احرص على الاستفادة من خدمات رعاية الشباب والأنشطة الطلابية التي يوفرها المعهد لتنمية قدراتك وصقل مهاراتك.
- ناقش نتائج امتحاناتك مع أساتذتك لمعرفة أسباب الأخطاء والعمل على تفاديها في المستقبل.
- تواصل باستمرار مع المرشد الأكاديمي الخاص بك، واستفسر منه عن كل ما يتعلق بمسارك الدراسي واطلب توجيهاته ونصائحه.

الموارد وسياسات المعهد

- احرص على الاستفادة من الموارد المتاحة بالمعهد مثل: المكتبة، معامل الحاسب الآلي، قاعات التدريب، وأدوات المعامل وغيرها.
- استخدم هذه الموارد بالشكل الأمثل فهي مخصصة لعمك والارتقاء بمستواك الأكاديمي والتطبيقي.

المشاركة المجتمعية

- شارك في برامج التوعية المجتمعية والبيئية التي تنظمها المعهد، فهي جزء أساسي من تطوير مهاراتك العملية والاجتماعية، وتكمل تعليمك الأكاديمي.
- قدّم الخدمات لأعضاء المجتمع المحلي، وساهم في تفعيل برامج المشاركة المجتمعية التي تنفذها المعهد بما يتيح لك اكتساب خبرة عملية حقيقية في مجال الخدمة الاجتماعية.
- شارك بفاعلية في الندوات العلمية وإجراء البحوث والمشاريع التدريبية، والتي تهدف إلى تنمية مهاراتك العقلية والعلمية بما يتوافق مع متطلبات سوق العمل.

المحاسبة الذاتية المستمرة

- حاسب نفسك باستمرار، وقيّم مدى التزامك بالموصفات المطلوبة للطلاب المثالي والأخلاقيات المهنية التي يجب التحلي بها كأخصائي اجتماعي.

- لا تتردد في طلب الاستشارة من المرشد الأكاديمي بالمعهد عند الحاجة، فهو يساعدك على تحديد نقاط القوة وتحسين نقاط الضعف في مسارك الدراسي.
- تابع التطورات والأنشطة التي تحدث في المعهد وفق معايير الجودة، وساهم بما تستطيع في تطوير العملية التعليمية والإدارية لتحقيق بيئة تعليمية أفضل لك ولزملائك.

وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

الأقسام العلمية

قسم العمل مع الافراد

الرؤية

يسعى القسم إلى المساهمة في إعداد خريج متخصص في العمل مع الأفراد والأسر لديه العديد من مهارات الممارسة المهنية الفعالة من أجل مواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية وقادر على المنافسة في سوق العمل.

الرسالة

يقوم قسم خدمة الفرد بإكساب الطلاب الأساس المعرفي والمهارات المختلفة المتنوعة اللازمة للعمل مع الأفراد والأسر لمساعدتهم وتنمية قدراتهم ووظائفهم الاجتماعية وذلك على مستوى البكالوريوس، وكذلك على مستوى الدراسات العليا ببرامجها المختلفة، ومساعدة الخريجين على التطور العلمي والمهني المستمر من خلال الاطلاع على كل ما هو حديث في المهنة من خلال الدورات التدريبية بالمعهد.

أهداف القسم

1. الإسهام في تطوير الممارسة المهنية لخدمة الفرد وتزويد الطالب بمهارات خدمة الفرد اللازمة للعمل مع الأفراد والأسر ومساعدتهم وتنمية قدراتهم لمواكبة تغيرات المجتمع الحديث ومشكلاته.
2. تطوير المحتوى العلمي للمقررات التي يقوم القسم بتدريسها بحيث تراعي أحدث التطورات في التخصص من ناحية وتتوافق مع قيم المجتمع من ناحية أخرى.
3. تطوير أساليب تدريس مقررات القسم من خلال:

التوسع في استخدام وسائل وأساليب التعلم الذاتي.

التوسع في استخدام تكنولوجيا التعليم وفقاً لما يتوفر من إمكانيات.

إعداد حالات تطبيقية تدريسية حديثة تتمشى مع ما يوجد في المجتمع الحديث
من مشكلات.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الاسم
أ.د سلوى عثمان
أ.د إيمان محمد إبراهيم
أ.د/ إيهاب عبد الخالق
د/ شيرين محمود
أ/ سوسن فتحي

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA
تأسس عام ١٩٣٤

قسم العمل مع الجماعات

يُعنى قسم العمل مع الجماعات بتدريس وتطوير منهجية الخدمة الاجتماعية الخاصة بالعمل مع مجموعات صغيرة ومتوسطة (جماعات الأنشطة، جماعات العلاج، جماعات النمو) بهدف تنمية قدرات الأعضاء، علاج مشكلاتهم المشتركة، وتحقيق التكامل الاجتماعي والوظيفي للجماعة. يُركز القسم على المهارات القيادية، وديناميكية الجماعة، واستخدام الجماعة كأداة للتغيير الإيجابي.

الرؤية

الريادة في إعداد أخصائيين اجتماعيين متميزين ومبتكرين في تطبيق منهجية العمل مع الجماعات لتعزيز التماسك الاجتماعي وتحقيق النمو الفردي والجماعي في المؤسسات المختلفة.

الرسالة

تزويد الطلاب بالمعارف النظرية، والمهارات التطبيقية، والقيم الأخلاقية اللازمة للعمل بفاعلية مع مختلف أنواع الجماعات، والمساهمة في إنتاج بحوث علمية متخصصة تخدم قضايا الجماعة والمجتمع.

الأهداف

1. إكساب الطالب المهارة في تحليل ديناميكية الجماعات وتحديد احتياجاتها.
2. تمكين الطلاب من تخطيط وتنفيذ وتقييم برامج العمل مع الجماعات في مجالات متنوعة (كالصحة، الشباب، المسنين).
3. تنمية قدرة الطالب على استخدام نماذج ونظريات العمل مع الجماعات لمعالجة المشكلات الجماعية والفردية.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الاسم
أ.د. السيد عبد الحميد عطية
أ.د. نهى سعدى أحمد مغازي
أ.د. محمود محمد منير عبد الفتاح
أ.د. هند قبارى خميس الجبالي
أ.م.د. محمود عبد الرحمن حسن أحمد
أ.م.د. نهلة خالد محمود عامر
د. عبد المطلب الوصال عبد المطلب سيد
أ. هاجر حمدي محمد عبد الحميد

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA
تأسس عام ١٩٣٤

قسم العمل مع المجتمعات

يتخصص هذا القسم في منهجية العمل مع المجتمعات المحلية والقومية، ويهدف إلى إعداد الأخصائي الاجتماعي القادر على إحداث تنمية شاملة ومستدامة من خلال مشاركة السكان. يُركز القسم على دراسة البناء الاجتماعي للمجتمع، وتعبئة الموارد، وتنظيم الجهود الأهلية والحكومية، وصياغة الخطط التنموية على المستوى المحلي.

الرؤية

يطلع القسم لإعداد وتأهيل اخصائي اجتماعي قادراً على ممارسة العمل الاجتماعي في كافة منظمات المجتمع بمستوي متميز من الاداء المهني

الرسالة

يقوم القسم بالمساهمة في تخرج أخصائي اجتماعي لديه القدرة على التطوير الذاتي والمنافسة في سوق العمل واستثمار البحث العلمي في خدمة المجتمع وإحداث التغير الايجابي المنشود فيه من خلال ما اكتسبه من أسس معرفية ومهارية لطريقة تنظيم المجتمع تمكنه من استيعاب مشكلات واحتياجات المجتمع في إطار من الالتزام بأخلاقيات مهنة الخدمة الاجتماعية

الأهداف

1. تدريب الطلاب على أدوات التشخيص المجتمعي والمسح الاجتماعي لتحديد أولويات التنمية.
2. تطوير مهارات الطلاب في بناء الشراكات، وتعبئة المتطوعين، وتنظيم الجهود الأهلية في المجتمع.
3. إكساب الطلاب القدرة على وضع خطط تنموية متكاملة تتناسب مع خصائص المجتمع واحتياجاته الفعلية.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الاسم
أ.د إبراهيم عبد الهادي المليجي
أ.د هاله مصطفى السيد يحيى
أ.د أمل محمد سلامه غباري
أ.د نعمه حسن على الشونى
د. صارفيناز محمد جمال الدين عبد المنصف
أ. مصطفى عبد الوهاب مصطفى بدوي

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA
تأسس عام ١٩٣٤

قسم التخطيط الاجتماعي

يختص قسم التخطيط الاجتماعي بالجانب الاستراتيجي والرسمي للعملية التنموية والاجتماعية. يهدف إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات اللازمة لصياغة وتحليل السياسات الاجتماعية، وتصميم الخطط والبرامج على المستويات القومية والإقليمية، وتقييم أثر التدخلات الاجتماعية والاقتصادية الكبرى، لضمان تخصيص فعال وعادل للموارد.

الرؤية

التميز في مجال التعليم والبحث العلمي المتعلق بوضع وتحليل وتقييم السياسات وخطط التنمية الاجتماعية على المستوى القومي والإقليمي، والمساهمة في بناء مجتمع أكثر عدالة واستدامة.

الرسالة

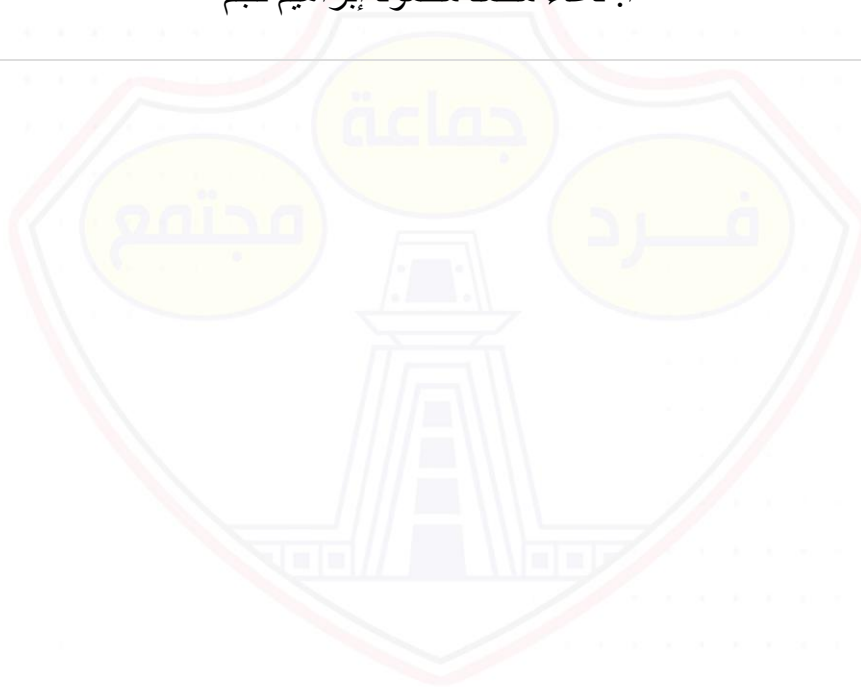
إعداد كوادر متخصصة في التخطيط الاجتماعي قادرة على ربط النظريات بالواقع العملي، واستخدام المنهج العلمي في صناعة القرار الاجتماعي، بما يضمن تحقيق الأهداف الإنمائية للمجتمع.

الأهداف

1. تزويد الطالب بالمعارف الأساسية لنظريات التخطيط والسياسات الاجتماعية.
2. تمكين الطلاب من استخدام الأساليب الكمية والنوعية في تحليل وتقييم السياسات الاجتماعية القائمة.
3. تدريب الطلاب على صياغة مقترحات خطط وبرامج اجتماعية ذات أهداف واضحة ومؤشرات قياس محددة.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الاسم
أ.د.م عماد الدين أحمد السيد عبد المقصود
أ.م.د محمود محمد أحمد عبد الرحمن هلال
أ. دعاء محمد محمود إبراهيم نجم



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

قسم مجالات الخدمة الاجتماعية

يُعد هذا القسم هو القسم التطبيقي الذي يربط بين منهجيات الخدمة الاجتماعية النظرية (الفرد، الجماعة، المجتمع) وبين ميادين الممارسة الفعلية. يركز القسم على دراسة وتدريب طبيعة المشكلات والتحديات في مجالات محددة مثل الخدمة الاجتماعية الطبية، الخدمة الاجتماعية المدرسية، رعاية الشباب، رعاية المسنين، ومجال رعاية المعوقين، بهدف تزويد الطالب بالمعرفة التخصصية اللازمة للتدخل في كل مجال.

الرؤية

تحقيق التميز في تطبيق ممارسة الخدمة الاجتماعية وتكييف منهجياتها لتلبية الاحتياجات المتغيرة لمختلف مجالات العمل الاجتماعي، والمساهمة في تطوير هذه المجالات.

الرسالة

إعداد أخصائيين اجتماعيين مؤهلين تأهيلاً عالياً للممارسة المتخصصة في مختلف الميادين المهنية، وتطوير البحث العلمي التطبيقي الذي يخدم قضايا المجتمع في هذه المجالات.

الأهداف

1. تعريف الطالب بالبناء المؤسسي والتشريعات المتعلقة بكل مجال من مجالات الممارسة.
2. إكساب الطلاب المهارات النوعية اللازمة للتدخل المهني في مجالات محددة (مثل العمل مع المرضى، الطلاب، الأحداث).
3. تنمية قدرة الطالب على تصميم برامج وخدمات اجتماعية متخصصة تتوافق مع طبيعة المجال المؤسسي.

أعضاء هيئة التدريس بالقسم

الاسم
أ.د. سلوى عبد الله عبد الجواد محمد
د. هبة الله حسن عبدالنبي حلوسه
أ. عزة سليمان احمد محمد



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

قسم العلوم التأسيسية

يُعد قسم العلوم التأسيسية أحد الأقسام الأكاديمية الأساسية بمعاهد الخدمة الاجتماعية، حيث يقوم بتدريس مجموعة من المقررات العلمية التي تزود الطالب بالمعارف النظرية والمهارات التحليلية لفهم السلوك الإنساني، والظواهر الاجتماعية.

الرؤية

أن يكون قسمًا رائدًا في تقديم العلوم التأسيسية الداعمة للتكوين العلمي والمهني لطلاب الخدمة الاجتماعية، بما يتواءم مع تطورات المجتمع واحتياجات سوق العمل.

الرسالة

إعداد طالب متميز يمتلك الأسس النظرية والمعرفية لفهم الإنسان والمجتمع، قادر على توظيف العلوم التأسيسية في الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية، والإسهام في خدمة المجتمع وتنميته.

أهداف القسم

- ✎ إكساب الطالب أساس علمي يساعده على فهم السلوك الإنساني والظواهر الاجتماعية.
- ✎ ربط الخدمة الاجتماعية بالعلوم الإنسانية المساندة حتى يكون التدخل المهني مبنيًا على معرفة علمية.
- ✎ إعداد الطالب لفهم المجتمع ومشكلاته وتغييراته السياسية، والاقتصادية، والاجتماعية، والثقافية.
- ✎ تنمية قدرات التفكير النقدي والتحليل العلمي عند الطالب.

الهيكل التنظيمي

الاسم
أ.د/ محمد السيد أحمد حلاوة
د/ انتصار إبراهيم شعبان إبراهيم



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

إجراءات القبول والتسجيل للطلاب المستجدين

قبول الطلاب بالمعهد حددته المواد من المادة ٣٥ الى ٣٧ بلائحة المعاهد العليا للخدمة الاجتماعية وهي:

مادة ٣٥: يكون ترشيح الطلاب لكل معهد عن طريق مكتب تنسيق القبول ما لم يصدر قرار من وزير التعليم بغير ذلك.

مادة ٣٦: يجرز أن يقبل بالمعاهد طلاب من خريجي المعاهد المتوسطة للخدمة الاجتماعية بعد أخذ مرافقة وزير التعليم العالي على أن يتبدوا بالفرقة الثانية.

مادة ٣٧: يشترط في قيد الطالب (أ) أن يثبت الكشف الطبي خلوه من الأمراض المعدية وصلاحيته المتابعة الدراسة وفقاً للتواعد التي يحددها المجلس الأعلى لشئون المعاهد.

ب. أن يكون متفرغاً للدراسة بالمعهد.

ج. أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

ويعطى كل طالب بطاقة شخصية خاصة تلتصق عليها صورته وتختتم بخاتم المعهد ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن دراسي ولا يسمح لأي طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وبتأدية الامتحانات إلا إذا كان يحمل بطاقته.

د. يكون قبول الطلاب المستجدين من بين الطلاب الذين اجتازوا الاختبارات الشخصية التي يعقدها كل معهد ويعتبر نجاح الطالب في هذه الاختبارات شرطاً أساسياً لتبوله بعد توزيعه عن طريق مكتب تنسيق القبول بالجامعات وفي حالة رسوب الطالب في الاختبار الشخصي لعدم صلاحيته بعاد ملفه المكتب التنسيق لإعادة توزيعه.

إجراءات تسجيل الطلاب الجدد ببرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

١ - يتم تقديم الطالب بملف أوراقه ويشمل:

أصل الثانوية العامة

أصل بطاقة الترشيح

أصل شهادة الميلاد

البطاقة العسكرية - ٦ جند، ٢ جند للذكور

٢ - بعد مراجعته الملف يتم التوجه للخرينة لسداد المصروفات.

٣- التوجه لعمل اختبارات وكشف طبي للطلاب.

٤ - يتم عمل الكارنيه الجامعي للطلاب.

٥ - تسجيل الطالب في كشوف المجموعات وأرقام الجلوس.

الحصول على البطاقة الجامعية

تُعد البطاقة الجامعية وثيقة رسمية هامة لك داخل المعهد، فهي تعادل الرقم القومي داخل الحرم الجامعي، وتستخدم كوسيلة تعريف رسمية عند دخول المباني، وحضور الدروس النظرية والعملية، واستعارة الكتب من المكتبة، والتعامل مع إدارات المعهد المختلفة.

لذلك، احرص على حمل البطاقة معك دائماً، وحافظ عليها من الضياع، وتذكر دائماً الرقم المخصص لها، والمسمى رقم الجلوس، إذ سيُطلب منك في جميع الإجراءات الرسمية.

للحصول على البطاقة الجامعية، يجب استيفاء الخطوات التالية:

١. إجراء الكشف الطبي المطلوب للطلاب المستجدين.

٢. سداد المصروفات الدراسية على دفعة واحدة قبل بدء الدراسة، وفقاً للمادة ٢٧١ من قانون تنظيم الجامعات.

تخصص هذه المصروفات لتقديم الخدمات المختلفة للطالب، وتشمل:

📌 رسوم المختبرات وتأمين المعامل.

📌 رسوم المكتبة.

📌 رسوم الخدمات الطبية.

📌 رسوم التأمين ضد الحوادث.

📌 رسوم اتحاد الطلاب.

استلام الجدول الدراسي

📌 يتم استخراج البطاقة الجامعية من وحدة نظم المعلومات الإدارية ويمكنك استلامها من شئون الطلاب.

📌 لاستلام الجدول الدراسي، عليك التوجه إلى مكتب شؤون الطلاب المستجدين خلال الأسبوع التعريفي للطلاب المستجدين قبل بدء الدراسة بأسبوع.

📌 كما يمكن الاطلاع على الجدول الدراسي عبر موقع المعهد على الإنترنت.

📌 يتم نشر الجدول على الصفحات الرسمية للمعهد.

استلام البريد الجامعي

يحرص المعهد العالي للخدمة الاجتماعية على توفير بريد إلكتروني جامعي لكل طالب، باعتباره إحدى الوسائل الأساسية للتواصل الرسمي داخل المعهد، وللاستفادة من العديد من الخدمات التعليمية الرقمية مثل منصات التعلم الإلكتروني، واستلام الجداول والإعلانات الهامة، والتواصل مع هيئة التدريس والإدارات المختلفة.

وقد أتاح المعهد خدمة الاستعلام واستلام البريد الإلكتروني الجامعي من خلال رابط مخصص يتم نشره على الصفحة الرسمية للمعهد وموقعه الإلكتروني، حيث يمكن للطلاب الدخول إلى الرابط وإدخال البيانات المطلوبة للحصول على البريد الجامعي وكلمة المرور الخاصة به.

خطوات الحصول على البريد الجامعي:

١. الدخول إلى رابط الاستعلام المنشور على الصفحة الرسمية وموقع المعهد.
٢. إدخال البيانات المطلوبة بشكل صحيح (الرقم القومي).
٣. استلام البريد الإلكتروني الجامعي وكلمة السر.
٤. تفعيل البريد مباشرة عبر منصة البريد الإلكتروني.
٥. الاحتفاظ بالبيانات وعدم مشاركتها مع أي طرف حفاظاً على خصوصية الطالب.

أهمية البريد الإلكتروني الجامعي:

- قناة أساسية لتلقي الإعلانات والقرارات الأكاديمية الهامة.
- وسيلة رسمية للتواصل مع أعضاء هيئة التدريس والإدارات.
- الدخول إلى منصات التعلم الإلكتروني والمحاضرات الرقمية.
- استلام الجداول الدراسية وجداول الامتحانات ونتائج التقويمات.
- الاستفادة من الخدمات الرقمية المقدمة لطلاب التعليم العالي.

ويدعو المعهد جميع الطلاب إلى استخراج البريد الجامعي في أسرع وقت ممكن لضمان سهولة التواصل والاستفادة من جميع الخدمات الإلكترونية.

اللقاء التعريفي للطلاب المستجدين

تقدم إدارة المعهد العديد من اللقاءات والأنشطة لطلابها بهدف توعيتهم، تثقيفهم، وتنمية مهاراتهم، ومن أبرز هذه الفعاليات البرنامج التعريفي للطلاب المستجدين، الذي يُقام في الأسبوع الأول من الدراسة.

ويهدف هذا اللقاء إلى:

- 📌 مساعدة الطلاب المستجدين على فهم أنظمة المعهد واللوائح الدراسية من خلال محاضرات ولقاءات مباشرة مع بعض المسؤولين وأعضاء هيئة التدريس.
- 📌 تقديم تصور عام للأنشطة والمواعيد الدراسية خلال الأيام الأولى من الدراسة.

- 👑 مساعدة الطلاب على فهم الجدول الدراسي وتنظيم أوقاتهم الدراسية.
- 👑 تهيئة الطلاب للحياة الجامعية من الناحيتين الأكاديمية والاجتماعية، بما يعزز قدرتهم على التكيف.
- 👑 إتاحة الفرصة للطلاب المستجدين لتكوين علاقات اجتماعية وبناء صداقات جديدة، بما يدعم حياتهم الجامعية.

لذلك، فإن مشاركة جميع الطلاب المستجدين في هذا اللقاء تُعد خطوة أساسية لتسهيل اندماجهم السلس في الحياة الجامعية والاستفادة القصوى من التجربة التعليمية في المعهد.



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٢٤

القيم الأخلاقية والأعراف الجامعية وإقرار الالتزام بها

يُعد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية مؤسسة تعليمية حكومية تهدف منذ تأسيسها إلى تقديم تعليم جامعي متميز وبحث علمي يخدم المجتمع والوطن. ويحرص المعهد على إعداد الطلاب المزودين بالمعرفة وطرق التفكير العلمي السليم، مع التزامهم بالقيم الأخلاقية الرفيعة لبناء مستقبل أفضل للوطن وخدمة الإنسانية.

ويعتبر الطالب محور العملية التعليمية، وتتضافر جهود أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالمعهد للارتقاء به أكاديمياً ونفسياً واجتماعياً، مع الالتزام بالقيم الأخلاقية والأعراف الجامعية طوال فترة الدراسة، والتي تعد ميثاقاً أخلاقياً وأساساً للمنظومة الأكاديمية. ويسعى الطالب من خلالها إلى طلب العلم وممارسة التفكير الإبداعي بحرية، مع احترام القوانين واللوائح، والالتزام بالمبادئ الصحيحة تجاه أساتذته والعاملين في المعهد.

حقوق الطالب الجامعي

يتمتع الطالب المستجد بمجموعة من الحقوق الأساسية، منها:

- 📌 الحق في اكتساب المهارات التعليمية والتفكيرية التي تساعد على بناء الذات وتحقيق التفوق الأكاديمي.
- 📌 الحق في المساواة في المعاملة والاستفادة من الخدمات المتاحة دون أي تمييز بسبب العرق، النوع، الديانة، أو الخلفية الاجتماعية.
- 📌 الحق في تقديم الشكاوى والتظلمات عبر إدارة المعهد.
- 📌 الحق في الحصول على الدعم العلمي والتقدير للمتفوقين في الدراسة والأنشطة الطلابية.
- 📌 الحق في تقديم الاقتراحات لتطوير الأداء التعليمي والخدمات الطلابية.
- 📌 الحق في ممارسة الأنشطة الطلابية وتنمية القدرات الذاتية من خلالها.

- 👑 الحق في الحصول على المعلومات المتعلقة بالنشاط الطلابي واللوائح والقوانين الدراسية، مثل أهداف المقررات الدراسية وطرق التقويم ومواعيد الامتحانات ولوائح الغياب.
- 👑 الحق في الخصوصية وحماية معلوماته الشخصية.
- 👑 الحق في البحث العلمي الحر وفق الضوابط الأخلاقية والمصلحة العامة.
- 👑 الحق في الوصول إلى بياناته التعليمية والتحصيل الدراسي وفق الأصول المتعارف عليها.
- 👑 استثمار الحياة الجامعية لتعزيز المعرفة وبناء الذات.

نظام مساءلة الطلاب

وفقاً لقانون تنظيم الجامعات، المواد من (١٢٣) إلى (١٢٩)، فإن الطلاب خاضعون للنظام التأديبي الذي يوضح مسؤولياتهم والعقوبات المترتبة على المخالفات:

المادة (١٢٣)

الطلاب المقيدون والمنتسبون والمرخص لهم بتأدية امتحان من الخارج والمستمعون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

المادة (١٢٤)

يعتبر مخالفة تأديبية كل إخلال بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية على الأخص:

١. لأعمال المخلة بنظام المعهد أو المنشآت الجامعية.
٢. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقضي اللوائح بالمواظبة عليها.
٣. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
٤. كل إخلال بنظام امتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو شروع فيه.

٥. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة، أو المواد، أو الكتب الجامعية، أو تبديدها.
٦. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيها بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
٧. توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط بأية صورة بالكلية أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من السلطات المختصة.
٨. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

المادة (١٢٥):

كل طالب يرتكب غشا في امتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس يخرجه العميد أو ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسب في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس التأديب.

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الامتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية إذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش.

المادة (١٢٦):

العقوبات التأديبية هي:

١. التنبيه شفاهة أو كتابة.
٢. الإنذار.
٣. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية.
٤. الحرمان من حضور دروس إحدى المقررات لمدة لا تتجاوز شهرا.
٥. الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا.
٦. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
٧. وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الدكتوراه لمدة لا تتجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسي

٨. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
٩. الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
١٠. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
١١. حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسي أو أكثر.
١٢. الفصل من المعهد لمدة تزيد على فصل دراسي.
١٣. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ويجب إبلاغ القرار إلى ولي أمر الطالب.

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

المادة (١٢٧):

الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي:

١. الأساتذة والأساتذة المساعدون: ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
٢. عميد المعهد: وله توقيع العقوبات الثماني الأولى المبينة في المادة السابقة، في حالة حدوث اضطرابات أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون العميد المعهد توقيع جميع العقوبات المبينة في المادة السابقة، على أن يعرض الأمر بالفعل النهائي من الجامعة، وعلي رئيس الجامعة بالنسبة إلى غير ذلك من العقوبات، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.
٣. مجلس التأديب: وله توقيع جميع العقوبات.

المادة (١٢٨):

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده من (١٢٦) إلا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله ويتولى التحقيق من ينتدبه عميد المعهد.

لا يجوز لعضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب ان يكون عضوا في مجلس التأديب.

المادة (١٢٩):

القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة (١٢٧) تكون نهائية.

ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب وذلك في خلال أسبوع من تاريخ إعلانه إلى الطالب أو إلي ولي أمره ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف الطالب عن الحضور بغير عذر مقبول.

ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إبلاغه بالقرار، ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيه.

HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

برنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية

أولاً: برنامج الفرقة الأولى (الفصل الدراسي الأول)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	اعمال الفصل	امتحان نهائي الفصل	العظمى النهائية	الصغرى النهائية	
(خ / ع / ١١١)	علم الاجتماع العام	٢		٢٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ١١٢)	علم النفس العام	٢		٢٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ١١٣)	الشريعة الاسلامية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ١١٤)	الاقتصاد الاجتماعي	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ١١٥)	مدخل الرعاية الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ١١٦)	الاحصاء الاجتماعي الوصفي	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ١١٧)	حاسب آلي ونظم معلومات	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / د / ١١٨)	زيارات ميدانية (١) *		٤	--	--	١٠٠	٥٠	

ثانيا: برنامج الفرقة الأولى (الفصل الدراسي الثاني)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات					زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	الفصل اعمال	نهاية امتحان	العظمى	النهاية	الصغرى	
(خ / ع / ١٢١)	أنثروبولوجيا اجتماعية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ع / ١٢٢)	صحة مجتمع	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ع / ١٢٣)	علم النفس الاجتماعي	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ع / ١٢٤)	علم الاجتماع السياسي	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ٥ / ١٢٥)	مدخل الخدمة الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ز / ١٢٦)	نصوص في الخدمة الاجتماعية باللغة الانجليزية (١)	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / ز / ١٢٧)	قضايا مجتمعية (حقوق إنسان)	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠		٢
(خ / د / ١٢٨)	زيارات ميدانية (٢) *		٤	--	--	١٠٠	٥٠		

تأسس عام ١٩٣٤

ثالثاً: برنامج الفرقة الثانية (الفصل الدراسي الأول)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	امتحانات الفصل	امتحان نهائية الفصل	النهائية النظرية	النهائية الصغرى	
(خ / ع / ٢١١)	علم الاجتماع الريفي والحضري	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ٢١٢)	الاحصاء الاجتماعي التحليلي	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ع / ٢١٣)	الصحة النفسية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ن / ٢١٤)	الممارسة العامة للخدمة الاجتماعية ١	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ج / ٢١٥)	الاتصال في الخدمة الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٢١٦)	نصوص في الخدمة الاجتماعية باللغة الانجليزية (٢)	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٢١٧)	الخدمة الاجتماعية في المجال التعليمي	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٢١٨)	التدريب على المهارات الأساسية في الخدمة الاجتماعية ١		٤	--	--	١٠٠	٥٠	

رابعاً: برنامج الفرقة الثانية (الفصل الدراسي الثاني)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	امتحان الفصل	امتحان الفصل	النهائية النظرية	النهائية العملية	
(خ / ف / ٢٢١)	أساسيات العمل مع الأفراد	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ج / ٢٢٢)	أساسيات العمل مع الجماعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ت / ٢٢٣)	أساسيات العمل مع المجتمعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ف / ٢٢٤)	السلوك الإنساني والبيئة الاجتماعية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٢٢٥)	الخدمة الاجتماعية في مجال الأسرة والطفولة	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ن / ٢٢٦)	الممارسة العامة للخدمة الاجتماعية ٢	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ط / ٢٢٧)	التنمية الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٢٢٨)	التدريب على المهارات الأساسية في الخدمة الاجتماعية ١	-	٤					

خامساً: برنامج الفرقة الثالثة (الفصل الدراسي الأول)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	اعمال الفصل	امتحان نهاية الفصل	النهائية العظمى	النهائية الصغرى	
(خ / ف / ٣١١)	العمليات المهنية للعمل مع الأفراد	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ج / ٣١٢)	العمليات المهنية للعمل مع الجماعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ت / ٣١٣)	العمليات المهنية للعمل مع المجتمعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ط / ٣١٤)	البحث في الخدمة الاجتماعية ١	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٣١٥)	الخدمة الاجتماعية في مجال المسنين	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ط / ٣١٦)	التخطيط لخدمات الرعاية الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٣١٧)	الخدمة الاجتماعية والمجتمع المدني	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / د / ٣١٨)	التدريب الميداني	--	١٢	--	--	٢٠٠	١٠٠	

سادسا: برنامج الفرقة الثالثة (الفصل الدراسي الثاني)

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	امتحان الفصل	امتحان الفصل	النهائية النظرية	النهائية العملية	
(خ / ف / ٣٢١)	نماذج ونظريات العمل مع الأفراد	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ج / ٣٢٢)	نماذج ونظريات العمل مع الجماعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ت / ٣٢٣)	نماذج ونظريات العمل مع المجتمعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ط / ٣٢٤)	البحث في الخدمة الاجتماعية ٢	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٣٢٥)	الخدمة الاجتماعية في رعاية المعوقين	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ت / ٣٢٦)	تنمية المجتمعات المحلية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٣٢٧)	تقويم البرامج والمشروعات الاجتماعية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / د / ٣٢٨)	التدريب الميداني	-	١٢					

| سابعاً: برنامج الفرقة الرابعة (الفصل الدراسي الأول) |

الكود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	اعمال الفصل	امتحان نهاية الفصل	النهائية العظمى	النهائية الصغرى	
(خ / ف / ٤١١)	الممارسة المهنية في العمل مع الأفراد	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ج / ٤١٢)	الممارسة المهنية في العمل مع الجماعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ت / ٤١٣)	الممارسة المهنية في العمل مع المجتمعات	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ط / ٤١٤)	سياسات الرعاية الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٤١٥)	الخدمة الاجتماعية في المجال الطبي	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٤١٦)	مشروع بحثي للتخرج ١	٢	٢			١٠٠	٥٠	
(خ / د / ٤١٧)	التدريب الميداني	--	١٢	--	--	٢٠٠	١٠٠	

HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

ثامناً: برنامج الفرقة الرابعة (الفصل الدراسي الثاني)

الكوود	المقرر	عدد الساعات اسبوعياً		الدرجات				زمن الامتحان بالساعة
		نظري	عملي	امتحان الفصل	امتحان الفصل	النهائية النظرية	النهائية العملية	
(خ / ط / ٤٢١)	إدارة المؤسسات الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ن / ٤٢٢)	الخدمة الاجتماعية الدولية	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٤٢٣)	الخدمة الاجتماعية في مجال رعاية الشباب	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / م / ٤٢٤)	الخدمة الاجتماعية في مجال أطفال في خطر	٢		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ن / ٤٢٥)	أخلاقيات الممارسة المهنية للخدمة الاجتماعية	٣		٣٠	٧٠	١٠٠	٥٠	٢
(خ / ز / ٤٢٦)	مشروع بحثي للتخرج ٢	٢	٢			١٠٠	٥٠	
(خ / د / ٤٢٧)	التدريب الميداني	-	١٢			٢٠٠	١٠٠	

متطلبات الالتحاق بالبرنامج

- الحصول على الثانوية العامة الحديثة بشعبتيها العلمي والأدبي وما يعادلها.
- اجتياز الكشف الطبي والاختبار الشخصي.
- موافقة وزارة التعليم العالي بالنسبة للطلاب الأجانب أو الوافدين.

القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج

من بنود لائحة المعاهد العليا للخدمة الاجتماعية

مادة ٤١:

لا يجوز للطالب ان يبقى في الفرقة الواحدة أكثر من سنتين دراسيين ويجوز لمجلس إدارة المعهد الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين في التقدم الى الامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها وذلك فيما عدا طلاب السنة الاولى ويجوز لمجلس ادارة المعهد علاوة على ما تقدم الترخيص لطلاب الفرقة النهائية وما قبل النهائية الذين قضوا بفرقتهم سنتين للتقدم للامتحان من الخارج في السنة التالية في المقررات التي رسبوا فيها وبفرصتين اضافيتين للتقدم للامتحان من الخارج واذا رسب طالب الفرقة النهائية فيما لا يزيد على نصف عدد المقررات لهذه الفرقة – وذلك بصرف النظر عن المقررات المختلفة من فرق سابقة رخص له بدخول الامتحان حتى يتم نجاحه واذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهري يقبله مجلس ادارة المعهد فلا يحسب غيابه رسوبا بشرط الا يزيد التخلف عن ثلاثة فرص متتالية او متفرقة في المعهد

مادة ٤٢:

يقدر نجاح الطلاب في المقررات الدراسية والمجموع الكلى في امتحانات النقل بأحد التقديرات الآتية:

🏆 ممتاز إذا حصل على ٨٥٪ فأكثر من درجة النهاية العظمى

🏆 جيد جدا إذا حصل على ٧٥٪ فأكثر

جيد إذا حصل على ٦٥٪ فأكثر

مقبول إذا حصل على ٥٠٪ فأكثر

اما الرسوب فيقدر بأحد التقديرين الآتيين:

ضعيف إذا حصل على ٣٠٪ فأكثر

ضعيف جدا إذا حصل على اقل من ٣٠٪ من درجة النهاية العظمى

وإذا تضمن الامتحان في أحد المقررات امتحانا تحريريا واخر شفويا او عمليا فإن تقدير الطالب في هذا المقرر يكون من متوسط تقديرات التحريري او الشفوي او العملي ويعتبر الطالب غائبا في امتحان المقرر ولا ترصد له درجة فيه

مادة ٤٣:

يحسب التقدير العام لنجاح الطالب في كل فرقة على اساس التقديرات التي حصل عليها في المقررات المختلفة مع مراعاة الا يزيد تقديره على مقبول في المقرر الذي سبق ان رسب فيه او تغيب عن اداء الامتحان الخاص به بغير عذر مقبول أما إذا كان قد تغيب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه

يمنح مرتبة الشرف الاولى الطالب الذي يحصل على تقدير ممتاز او جيد جدا في التقدير العام لدرجة البكالوريوس ولا يقل تقديره العام في اي سنة من السنوات دراسته الاربعة عن جيد جدا والا يكون قد سبق رسوبه في احدى سنوات دراسته بالمعهد

طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج:

الطريقة	ما تقيسه من المخرجات التعليمية المستهدفة
١- امتحانات تحريرية	معارف ومهارات ذهنية
٢- امتحانات شفوية	معارف ومهارات ذهنية ومهارات عامة
٣- أعمال سنة	معارف ومهارات ذهنية ومهنية ومهارات عامة

عزيزي الطالب....

هل تعلم ان كل مقرر تدرسه له نتائج تعليمية مستهدفة (ILO) تشمل:

المعرفة والفهم Knowledge and Understanding

المهارات الذهنية Intellectual Skills

المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills

المهارات العامة والمنقولة General and Transferable Skills

برجاء الاستفسار عن ذلك من المحاضر!!!!

الأهداف التعليمية لبرنامج بكالوريوس الخدمة الاجتماعية

يتضمن برنامج تعليم الخدمة الاجتماعية على مستوى البكالوريوس الأهداف التالية:

تزويد الطلاب بالمعارف الأساسية والنظريات العلمية للعلوم الإنسانية والاجتماعية

ذات الصلة بالخدمة الاجتماعية، وكيفية الاستفادة منها.

تزويد الطالب بالمعارف الأساسية للخدمة الاجتماعية ونظريات ونماذج الممارسة

المهنية وكيفية الاستفادة منها.

تنمية مهارات الطلاب في استخدام تكنولوجيا المعلومات في العمل المهني.

تنمية التزام الطلاب بأخلاقيات وقيم الممارسة المهنية في ممارستهم.

إعداد الطالب لإجراء البحوث العلمية.

تنمية مهارات الطلاب في عمليات تحليل القضايا والمشكلات الاجتماعية لكافة انساق

التعامل في الخدمة الاجتماعية في إطار السياسات الاجتماعية والمتغيرات العالمية.

إكساب الطلاب المهارات والأساليب الحديثة المرتبطة بإدارة مؤسسات الرعاية

الاجتماعية والخدمات الإنسانية.

إكساب الطلاب المهارات اللازمة للممارسة المهنية مع كافة أنساق التعامل في الخدمة

الاجتماعية في مجالات الممارسة المتنوعة وابتكار الحلول المناسبة لها وتقييم عائد

الممارسة.

مواصفات خريج الخدمة الاجتماعية

١. يجب أن يكون خريج الخدمة الاجتماعية قادراً على:

المواصفات العامة للخريج

١. فهم رسالة الخدمة الاجتماعية، وقدرتها على إحداث التغييرات المرغوبة في المجتمع.

٢. الاستفادة من المعارف والنظريات العلمية للعلوم الإنسانية المرتبطة بالخدمة الاجتماعية في فهم السلوك الإنساني والبيئة الاجتماعية المحيطة.

٣. توظيف نظريات ونماذج الممارسة في الخدمة الاجتماعية في العمل المهني على كافة المستويات.

٤. إجراء البحوث الميدانية لتحديد حاجات الأفراد والأسرة والجماعات والمنظمات والمجتمعات المحلية ومشكلاتها واستحداث برامج جديدة للتعامل معها.

٥. توظيف مهارات ممارسة مهنة الخدمة الاجتماعية وفقاً لمستويات العمل المهني.

٦. التدخل بفعالية مع مشكلات أنساق المجتمع على اختلاف مستوياتها وفي مجالات الممارسة المتنوعة.

٧. توظيف تكنولوجيا المعلومات وتقنيات الاتصال في خطوات وإجراءات أنشطته المهنية

٨. تقييم نتائج تدخله المهني مع جميع الأنساق في كافة مجالات الممارسة المتنوعة.

٩. إدارة مؤسسات الرعاية الاجتماعية والخدمات الإنسانية.

١٠. المشاركة في تخطيط وتنفيذ وتقييم برامج ومشروعات الرعاية الاجتماعية والتنمية الإنسانية في المجتمع

١١. الالتزام بالميثاق الأخلاقي لمهنة الخدمة الاجتماعية في التعامل مع أنساق المجتمع على اختلاف مستوياتها.

١٢. التعلم الذاتي والتعلم المستمر لكل جديد في المهنة

١٣. فهم واستيعاب ديناميات العمل الفريقيين والمشاركة الفعالة مع التخصصات الأخرى في تحقيق أهداف مؤسسات الرعاية الاجتماعية وتحسين نوعية خدماتها.

مخرجات التعلم المستهدفة

(١) المعرفة والفهم:

بنهاية البرنامج التعليمي لبيكالوريوس الخدمة الاجتماعية يكون الطالب قد اكتسب المعارف والقدرة على فهم الآتي:

١. النظريات العلمية في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية التي تفسر السلوك الإنساني وعلاقته بالبيئة الاجتماعية.
٢. الأسس العلمية التي تقوم عليها نظريات ونماذج الممارسة في الخدمة الاجتماعية.
٣. تاريخ الخدمة الاجتماعية محليا وعالميا.
٤. طبيعة القضايا والمشكلات في المجتمع والتي تتعامل معها المهنة.
٥. السمات والخصائص الأساسية للأنساق الاجتماعية التي يتعامل معها.
٦. خصائص ميادين ومجالات ممارسة الخدمة الاجتماعية.
٧. المبادئ والأسس التي تقوم عليها ممارسة الخدمة الاجتماعية.
٨. السياسة الاجتماعية للدولة وقضايا التنمية وحقوق الإنسان.
٩. التشريعات الاجتماعية والقوانين المرتبطة بممارسة المهنة.
١٠. خصائص البحث العلمي وتصميماته، والعمليات الأساسية التي يتضمنها.
١١. نظم الإدارة وإمكانية تطبيقها في مؤسسات الرعاية الاجتماعية والخدمات الإنسانية.

(٢) المهارات الذهنية:

بنهاية الدراسة في هذا البرنامج من المتوقع أن يكتسب الطالب المهارات الذهنية التالية:

١. يحلل المشكلات الاجتماعية والقضايا المجتمعية.

٢. يحلل سياسات الرعاية الاجتماعية في المجتمع.
٣. يفسر المشكلات الاجتماعية والقضايا المجتمعية في ضوء النظريات العلمية في مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية
٤. يربط بين الأبعاد الاجتماعية والنفسية والاقتصادية والسياسية في المشكلات والقضايا التي تتعامل معها الخدمة الاجتماعية.
٥. يتوقع نتائج التعامل مع مشكلات العملاء في إطار المعطيات العلمية والتطبيقية التي تقوم عليها الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية.
٦. يحدد احتياجات أنساق العملاء ويرتبها حسب أولوياتها.
٧. يختار أنسب الحلول لمشكلات أنساق العملاء من بين العديد من البدائل.

(٣) المهارات المهنية:

بنهاية الدراسة في هذا البرنامج من المتوقع أن يكتسب الطالب المهارات المهنية التالية:

١. يبني علاقات مهنية ناجحة مع العملاء على كافة أنساق الممارسة.
٢. يجري اللقاءات المهنية مع العملاء على كافة الأنساق.
٣. يحدد حاجات ومشكلات العملاء على كافة المستويات.
٤. يصمم خطط التدخل المهني مع أنساق العملاء على اختلاف مستوياتها وينفذها.
٥. يقيم عائد الممارسة المهنية مع أنساق العملاء على اختلاف مستوياتها.
٦. يشارك في تنفيذ برامج التنمية الإنسانية وتقييمها.
٧. يجري البحوث العلمية المرتبطة بمجال التخصص.
٨. يمارس أدواره المهنية بالتنسيق مع أعضاء فرق العمل المتنوعة التي يعمل معها.
٩. يصمم الأنشطة والبرامج الجماعية وينفذها.
١٠. يلتزم بالقيم والأخلاقيات المهنية في مجالات الممارسة.
١١. يكتب التقارير والتسجيلات المهنية بكافة أنواعها بالكفاءة المطلوبة.
١٢. يشارك في تخطيط وتنفيذ المشروعات والبرامج على المستوى الأكبر.
١٣. يوظف موارد المجتمع لصالح العملاء.

(٤) المهارات العامة والمنقولة:

بنهاية الدراسة في هذا البرنامج من المتوقع أن يكتسب الطالب المهارات العامة التالية:

١. يستخدم مهارات الاتصال اللفظية وغير اللفظية.
٢. يدير الوقت بكفاءة.
٣. يستخدم اللغة بطريقة مناسبة في عمله المهني.
٤. يستخدم أساليب تكنولوجيا المعلومات الحديثة في تعاملاته المهنية.
٥. يستخدم الإحصاء والمعاملات الإحصائية في بعض التعاملات المهنية.
٦. يوظف التشريعات والقوانين في الحفاظ على حقوق العملاء.

| استراتيجيات التعليم والتعلم

م	أسلوب التدريب والتعلم والتقييم
١	المحاضرة
٢	التعلم التعاوني
٣	التعلم الذاتي
٤	المناقشة (الحوار)
٥	استراتيجية لعب الأدوار
٦	العصف الذهني
٧	التعلم الإلكتروني
٨	التعلم القائم على المجتمع.

الوحدات الإدارية

يضم المعهد العالي للخدمة الاجتماعية عدداً من الأقسام الإدارية والخدمية التي تعمل جنباً إلى جنب لدعم العملية التعليمية وتوفير بيئة جامعية متكاملة تساعد الطالب على التحصيل العلمي وتطوير مهاراته. وتقوم هذه الأقسام بخدمة الطلاب وتلبية احتياجاتهم الأكاديمية والإدارية، بالإضافة إلى تنظيم الأنشطة وتسهيل التواصل بين الطالب والمعهد. وتهدف هذه الأقسام إلى تقديم خدمات فعّالة وفق معايير الجودة، وضمان انسيابية الإجراءات داخل المعهد، بما يحقق رحلة تعليمية ميسّرة للطالب منذ التحاقه وحتى تخرّجه. وتشمل هذه الأقسام وحدات متخصصة في الشؤون التعليمية، والدعم الطلابي، والخدمات الإلكترونية، والرعاية الشبابية، والمتابعة، والجدول، إلى جانب المكاتب الإدارية المسؤولة عن حفظ الملفات وتقديم الخدمات اليومية. ويتمتع كل قسم باختصاصات واضحة ومهام محددة، تُمكنه من خدمة الطالب وتسهيل مساره الأكاديمي، فضلاً عن توفير المعلومات والإرشادات اللازمة، واستقبال الطلبات والاستفسارات الرسمية، وتقديم الدعم الفني والإداري بما يعزز تكامل المنظومة التعليمية بالمعهد.

رعاية الشباب

يُعَدّ مكتب رعاية الشباب أحد أهم الإدارات الخدمية داخل المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية، وهو الجهة المسؤولة عن تنمية شخصية الطالب من جميع الجوانب غير الأكاديمية، من خلال تنظيم الأنشطة الطلابية والاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية، بما يساهم في إعداد خريج متكامل قادر على تحمل المسؤولية والمشاركة الإيجابية في المجتمع.

يعمل المكتب تحت إشراف عميد المعهد والمشرف العام على رعاية الشباب، ويُدار بواسطة فريق من الأخصائيين الاجتماعيين والإداريين المتخصصين في العمل الشبابي، الذين يسعون إلى توفير بيئة جامعية محفزة للطلاب وداعمة لمواهبهم واهتماماتهم.

🏆 تنمية الوعي الوطني والانتماء لدى الطلاب وتعزيز قيم المشاركة والمسؤولية المجتمعية.

🏆 اكتشاف ورعاية المواهب والقدرات الإبداعية في مختلف المجالات.

🏆 تنظيم الأنشطة الطلابية التي تسهم في بناء الشخصية المتكاملة للطلاب.

🏆 دعم التواصل بين الطلاب وإدارة المعهد وتعزيز روح العمل الجماعي.

🏆 تشجيع الطلاب على المشاركة في المبادرات المجتمعية والعمل التطوعي.

🏆 غرس قيم القيادة والانضباط واحترام الآخر من خلال الأنشطة الكشفية والرياضية والثقافية.

يضم مكتب رعاية الشباب مجموعة من اللجان النوعية التي تمثل مجالات النشاط المختلفة، وهي:

١. **اللجنة الرياضية:** تنظم البطولات والمسابقات الرياضية الداخلية والخارجية، وتشجع

الطلاب على ممارسة الرياضة للحفاظ على اللياقة البدنية والروح الرياضية.

٢. **اللجنة الثقافية:** تهتم بتنمية الوعي الثقافي والفكري لدى الطلاب من خلال المسابقات

الأدبية والندوات الفكرية والأنشطة التثقيفية.

٣. **اللجنة الاجتماعية والرحلات:** تنظم الرحلات الترفيهية والمخيمات والزيارات

الاجتماعية والخيرية، وتعمل على دعم الترابط بين الطلاب.

٤. **اللجنة الفنية:** تعنى بإبراز مواهب الطلاب في مجالات الغناء، التمثيل، الموسيقى،

الفنون التشكيلية، والتصوير الفوتوغرافي، عبر معارض ومسابقات فنية.

٥. **اللجنة العلمية والتكنولوجية:** تهدف إلى تطوير مهارات الطلاب في مجالات البحث

العلمي، وتنظيم الندوات وورش العمل والمسابقات العلمية.

٦. **لجنة الجوائز:** من أنشط اللجان وأكثرها حيوية، حيث تُنظَّم من خلالها المعسكرات

الكشفية والتطوعية، وتُغرس قيم الانضباط والانتماء والعمل الجماعي.

٧. لجنة الأسر الطلابية: تشرف على تكوين الأسر داخل المعهد ودعم أنشطتها، لتعزيز التعاون بين الطلاب من مختلف السنوات والأقسام.

أنشطة مكتب رعاية الشباب:

ينظم المكتب على مدار العام الجامعي مجموعة متنوعة من الأنشطة والفعاليات، منها:

- المهرجانات الرياضية والثقافية والفنية.
- المعسكرات التدريبية والرحلات الكشفية.
- المنتديات والندوات التوعوية.
- حملات التبرع بالدم والمبادرات المجتمعية.
- المشاركة في المسابقات التي تنظمها وزارة التعليم العالي واتحاد الطلاب.
- تكريم الطلاب المتفوقين والمتميزين في الأنشطة المختلفة.

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA
تأسس عام ١٩٣٤

الارشاد الطلابي

ان الطالب هو محور العملية التعليمية وغايتها ومن اجل توفير الدعم اللازم اثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة التعليمية وانهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة ومن اجل تطوير بناء الثقة الذاتية المستقلة لدي الطالب وفقا لأهداف برنامج الإرشاد فقد عمد المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية علي توفير (مرشدا) من اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومشرفي التدريب العملي يشرف علي مجموعة من الطلبة ليكون عوناً لهم فيما يحتاجونه من مساعدة في استكمال متطلبات الحصول علي درجة البكالوريوس و اتمام متطلبات النجاح في المواد الدراسية وتحقيق المهارات المطلوبة ولتقديم النصح والمساعدة في ايجاد الوصول الي حل لما يواجهون من مشاكل وصعوبات داخل الحرم الجامعي او خارجة مما يؤثر بشكل مباشر او غير مباشر علي ادائهم الأكاديمي .

وليكون رقيباً ومشرفاً على اختيارهم من دون الزامهم باتباع ما يمليه عليهم من ارشادات وتوجيهات نحو ما يناسبهم ويحتاجونه ومراقبته اختيارهم والتدخل بالمساعدة والنصح عند الحاجة من دون انتظار او طلب المساعدة من الطالب

اضافة الي ذلك قدم المعهد العالي للخدمة الاجتماعية قدراً كبيراً من الدعم يتمثل في العديد من التسهيلات المتاحة للطلاب للاستفادة منها في اي وقت وعلى مدي رحلتهم الدراسية في المعهد.

تعريف المرشد الطلابي ومهامه

المرشد الطلابي هو عضو هيئة تدريس، يكون مرشداً لمجموعة من الطلبة الذين يدرسون في المعهد التي هو فيها وذلك خلال فترة دراستهم الجامعية ويتمثل دوره بما يأتي:

علي المرشد الطلابي متابعة الطالب من لحظة قبوله في الجامعة وحتى تخرجه في كل ما يحتاجه من اجل ضمان سير العملية التعليمية وضمان استكمال متطلبات التخرج فضلاً عن تحقيق اهداف برنامج المعهد ومخرجاته وبناءاً عليه يجب علي المرشد ان يبذل كل ما في وسعه من اجل بلوغ هذا الهدف ونجاحه من خلال القيام بالمهام التالية:

كل مرشد طلابي يعتبر مسؤولاً عن مجموعه من الطلبة يرشدهم ويساعدهم ويكون مرجعاً وعوناً لهم ويساعدهم في كل ما يتعلق بسير العملية التعليمية كما يكون مرجعاً في أي أمر يخص طلابه أمام لجان ومجلس وعميد المعهد.

- فيما يتعلق بعملية اختيار التخصص المناسب.
- فيما يتعلق بمراقبة أداء الطالب ونصحه:

لابد أن يولي اهتمام بمسيرة الطالب الأكاديمية ومتابعة تقدمه ومستوي أداءه في المواد الدراسية ومتطلباتها من خلال فتح ملف موثق به جميع المعلومات والوثائق المتعلقة بمستوي الطالب.

- متابعة التحصيل العلمي للطلاب وتقديمه في السنوات الدراسية ومساعدته أكاديمياً وتربوياً بما يخدم هذا التحصيل

استدعاء الطالب وفتح حوار معه ولفت انتباهه حول الحالات التي تستدعي ذلك مثل ضعف أدائه الأكاديمي أو عدم مواظبة.

التعرف على المشاكل التي تواجه الطالب وبخاصة ما يؤثر منها على أدائه الأكاديمي والعمل على حلها وتقديم النصيحة بشأنها.

تقديم النصح والارشاد للطلاب مما يساعده في اكتساب المهارات المطلوبة والتحضير لدخول سوق العمل وتحقيق رغباته.

حث الطالب على المشاركة في الأعمال والنشاطات الطلابية والاتصال مع الآخرين تعريف الطالب بالهيكل الإداري والأكاديمي للمعهد ولجان المعهد ومهامها وأهداف برامجها وأسس التقييم.

تعريف الطالب بأقسام المعهد ولجانها والأنشطة الطلابية وسبل الاستفادة. الاطلاع وبشكل مستمر على التعليمات الجامعية الخاصة بالطلاب وإعلامه بها.

إعلام الطالب بمسؤولياته وواجباته على صعيد سلوكه داخل الحرم الجامعي.

إعلام الطالب وتزويده بالنماذج والوثائق التي قد يحتاجها ومساعدته في تعبئتها عند الحاجة إليها

- 🎓 **حث الطالب علي الالمام بما يحتاجه من تعليمات المعهد والجامعة وشروط نجاحه بالمعهد وتقديم اعدار الغياب وطلبات التأجيل وغيرها.**
- 🎓 **حث الطالب علي زيادة نشاطه الطلابي واستخدام مصادر التعليم والاتصال المختلفة والاستفادة منها.**
- 🎓 **حث الطالب علي ضرورة مراجعة مرشدة الطلابي باستمرار حسب الساعات المكتبية المعلنة وبحقة تغيير مرشدة الطلابي.**

تقييم عمل المرشد:

- 🎓 **يتم اعداد استمارة خاصة بتقييم المرشدين من قبل المعهد في نهاية كل عام دراسي.**
- 🎓 **تقوم وحدة الارشاد الطلابي بمتابعة وفحص سجلات الارشاد الخاصة بالطلبة لدي المرشدين.**
- 🎓 **علي المرشدين ووحدة الارشاد الطلابي الاستفادة من التغذية الراجعة من الطلبة.**

إشئون الطلاب

مكتب شئون الطلاب بالمعهد

يُعد مكتب شئون الطلاب أحد أهم الإدارات الخدمية في المعهد العالي للخدمة الاجتماعية، وهو الجهة المسؤولة عن متابعة شئون الطلاب منذ التحاقهم بالمعهد وحتى تخرجهم، وذلك بتقديم الدعم الإداري والأكاديمي الذي يضمن سير العملية التعليمية بسلاسة وانتظام.

مهام مكتب شئون الطلاب:

- 📌 استقبال الطلاب المستجدين وتقديم الإرشاد اللازم لهم حول إجراءات الالتحاق وأنظمة الدراسة.
- 📌 إعداد ملفات الطلاب منذ تسجيلهم ومتابعتها وتحديثها بصفة مستمرة طوال فترة دراستهم.
- 📌 مساعدة الطلاب في فهم الجداول الدراسية، وتسليم النسخ المعتمدة لكل طالب مع بداية كل فصل دراسي.
- 📌 توفير كافة المعلومات اللازمة للمرشدين للطلاب، بما في ذلك كشوف الدرجات وأعداد المسجلين بكل مقرر.
- 📌 التنسيق المستمر مع وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب فيما يتعلق بتنظيم العملية التعليمية ومتابعة الشئون الأكاديمية.
- 📌 إعداد جداول الامتحانات وتهيئة القاعات اللازمة بما يحقق بيئة مناسبة لأداء الاختبارات.
- 📌 تسليم البطاقة الجامعية لطلاب المستوى الأول، والمتابعة في حال فقدانها أو تجديدها.
- 📌 استقبال استفسارات الطلاب والعمل على حلها أو توجيههم للإدارات المختصة.
- 📌 اعتماد خطابات الطلاب الرسمية، مثل خطابات التدريب، والاشتراك في الأنشطة، والخطابات الموجهة للجهات الخارجية.
- 📌 متابعة حالات الطلاب من حيث الانقطاع، وتأجيل الدراسة، والتحويل، والاعتذار، وإعداد القرارات اللازمة لذلك.

نشر الإعلانات الخاصة بالاختبارات، والجداول، والمواعيد المهمة عبر اللوحات المخصصة أو إرسالها لرفعها على موقع المعهد والصفحات الرسمية.

وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية
HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

| وحدة نظم المعلومات الإدارية

تُعد وحدة نظم المعلومات الإدارية إحدى الوحدات الحيوية بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية، وهي المسؤولة عن إدارة وتطوير البنية الرقمية للمعهد، وضمان دقة وسلامة تداول المعلومات بين الإدارات المختلفة، بما يساهم في تحسين الأداء الإداري والأكاديمي والخدمي داخل المعهد.

مهام الوحدة:

- ✎ إنشاء وتحديث قاعدة البيانات المركزية الخاصة بطلاب المعهد في جميع المراحل الدراسية.
- ✎ توثيق وتحديث البيانات الأكاديمية والإدارية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- ✎ دعم إدارات المعهد المختلفة بنظم معلومات متخصصة تساعد في اتخاذ القرارات وفق بيانات دقيقة ومحدثة.
- ✎ الإشراف على البرامج والأنظمة الإلكترونية المستخدمة داخل المعهد مثل نظم التسجيل، كشوف الدرجات، وإدارة الامتحانات.
- ✎ تقديم الدعم الفني للإدارات الأكاديمية والإدارية فيما يخص استخدام الأنظمة الرقمية.
- ✎ متابعة الأعطال التقنية والتنسيق مع الجهات المختصة لصيانتها أو تطويرها.
- ✎ تطوير تقارير وإحصاءات دورية عن الطلاب، والعملية التعليمية، لمساندة المعهد في التخطيط ورفع كفاءة الأداء.
- ✎ إدارة ملفات التحويلات، والاعتذارات، والتسويات الإدارية إلكترونياً لضمان سرعة الإنجاز والدقة.
- ✎ الإشراف على تأمين المعلومات وحماية سرية البيانات وفق المعايير المعتمدة وسياسات الحوكمة الرقمية.
- ✎ المساهمة في إجراءات الأرشفة الإلكترونية للملفات بما يضمن سهولة الرجوع إليها عند الحاجة.

- التواصل مع الطلاب لتحديث بياناتهم بشكل دوري وضمان صحتها ضمن النظم الإلكترونية.
- دعم منظومة الامتحانات من خلال تجهيز قواعد البيانات، وأرقام الجلوس، وإظهار النتائج عبر النظام الإلكتروني.
- دعم وحدة التدريب الميداني من خلال برنامج لتوزيع الطلاب على مؤسسات التدريب.

وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

| وحدة الابداع والابتكار

من منطلق اهتمام القيادة الرشيدة وتحقيقاً لرؤية مصر ٢٠٣٠ لمجتمع حيوي واقتصاد مزدهر ووطن طموح.

فقد سعت إدارة المعهد العالي بالإسكندرية حيث تعمل "وحدة الابداع والابتكار" على استقطاب المشاريع الفنية والأعمال الإبداعية والابتكارية وتقديم كافة الدعم والتوجيه لها، ويتم ذلك من خلال:

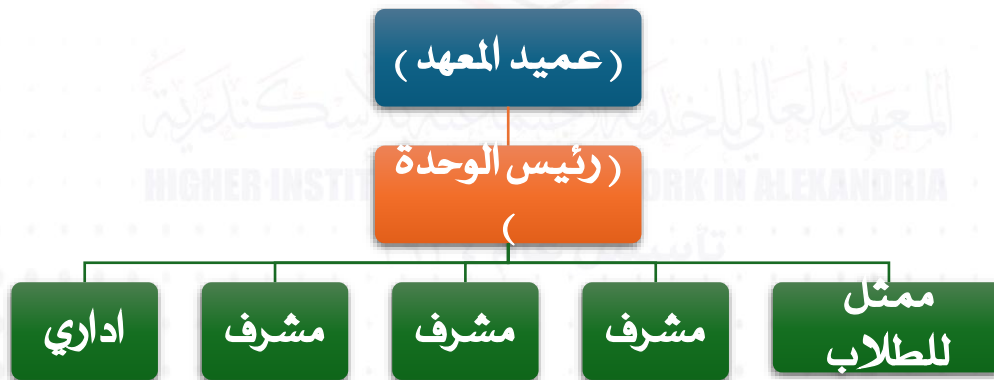
🏆 تقديم برامج تدريبية

🏆 وورش عمل ومسابقات

🏆 جلسات استشارية

يعد وجود "وحدة الابداع والابتكار" بالمعهد نقطة انطلاق لاحتضان الأفكار الابتكارية والأعمال الفنية والأشغال اليدوية على الآلات الموسيقية وفنيات الجواله من أشغال يدوية حيث تتوفر المصادر اللازمة لتطوير الأفكار والمشاريع وتحويلها الى منتجات أو خدمات متطورة يستفيد بها الطلاب في جميع الأنشطة الطلابية.

الهيكل التنظيمي للوحدة



الرؤية والرسالة والقيم

الرؤية

تسعى "وحدة الابداع والابتكار" بالمعهد إلى تنمية الابتكار والإبداع لدى طلبة وطالبات المعهد العالي للخدمة الاجتماعية من خلال دعم وتشجيع روح ريادة الأعمال والمنافسة في سوق العمل من خلال التدريب على الأشغال الفنية والابتكار لعمل مشاريع إبداعية وفنية مختلفة.

الرسالة

تتمثل رسالة "وحدة الابداع والابتكار" في تقديم بيئة إبداعية لتنمية الأفكار الإبداعية وإعداد مشروعات ابتكارية وإمدادهم بالاستشارات لدعم مهارات التفكير والعمل على إعداد خريجين قادرين على المنافسة بطريقة إبداعية في ضوء متطلبات سوق العمل.

الإبداع

البحث المستمر

الأمانة العلمية

المسؤولية المجتمعية

الأهداف الإستراتيجية والغايات

تعزيز الشراكة المجتمعية بين مؤسسات التعليم العالي والعام

انشاء فريق تطوعي (ابداع وانتماء) للمشاركة بتقديم خدمات مجتمعية.

تحديد مجالات التعاون والشراكة المجتمعية.

فتح قنوات التواصل بين مؤسسات التعليم العالي والعام للتبادل المعرفي.

دعم الطلبة لتنفيذ مشاريع ابداعية تسهم في إثراء البحث العلمي

تقديم برنامج تدريبي لتعزيز مهارات البحث العلمي.

توفير الاشراف الأكاديمي للمشاريع البحثية للاستفادة من الخبرات العلمية.

توفير البيئة المناسبة لإجراء البحوث العلمية.

تشجيع المشاريع البحثية المدعومة للمشاركة بالملتقيات والمؤتمرات العلمية.

| وحدة ذوي الهمم

الرؤية

ان يكون مركز دعم ذوي الهمم بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية نموذجاً ريادياً في تمكين الطلاب من ذوي الهمم، تحقيق بيئة تعليمية دامجة ومتكاملة، تعزز المساواة وتكافؤ الفرص وتدعم الابداع والتميز.

الرسالة

يسعى المركز الي تقديم الدعم الأكاديمي والاجتماعي والنفسي لطلاب المعهد من ذوي الهمم من خلال

- توفير بيئة تعليمية دامجة تراعي احتياجاتهم.
- إزالة الحواجز التي تعيق مشاركتهم الكاملة في العملية التعليمية.
- تعزيز وعي المجتمع الجامعي بحقوق ذوي الهمم.
- تنظيم برامج تدريبية وتوعوية للأكاديميين والطلاب.
- التعاون مع الجهات ذات صلة لتقديم أفضل الخدمات والممارسات الداعمة.

القيم الجوهرية

الكرامة – العدالة وتكافؤ الفرص – الاستقلالية – الشمول – الخصوصية – الشفافية – الكفاءة – الشراكة – الابتكار.

خدمات أكاديمية

تقييم الاحتياجات ووضع خطة تسهيلات فردية (IAP)

تسهيلات صقيّة: تسجيل المحاضرات، نسخ ميسّرة للمحتوى، جلوس مُخصّص، مواد عالية التباين، دعم تدوين الملاحظات، وقت إضافي للمهام.

تسهيلات امتحانية: وقت إضافي، قاعات هادئة، قارئ/كاتب، نسخ برايل/مكبّرة/رقمية قابلة للقراءة آلياً، بدائل تقييم (شفوي/عملي) عند اللزوم.

إرشاد أكاديمي مراعي للإعاقة مع متابعة تقدّم نصف فصلية.

دعم نفسي-اجتماعي وأسري

جلسات إرشاد فردية/جماعية، مجموعات دعم الأقران، إرشاد أسري وورش توعوية.

أنشطة دمج ثقافية ورياضية وفنية، وبرامج قيادات طلابية وسفراء دمج.

وزارة التعليم العالي



المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٣٤

لجنة الشكاوى والمقترحات

يعتبر توفير الدعم للطلاب والتسهيلات التعليمية المتميزة من الأهداف الإستراتيجية للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية، لذا فإن المعهد يقوم بتطوير النظم الإدارية لتصبح مؤسسة تعليمية ذات نظام إداري مميز يتوافق مع المعايير المرجعية وذلك بتأسيس لجنة الشكاوى والمقترحات والتي تتبع السيد الأستاذ الدكتور عميد المعهد ويديرها أحد أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

حيث تتبنى هذه اللجنة نظام للتعامل، شكاوى الطلاب في مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا، وكذلك الإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس بالمعهد، ومقترحاتهم لسرعة التعامل والاستجابة دون الخوف أو إلحاق الضرر بمقدم الشكاوى بالإضافة لاحترام سرية الشكاوى.

الرؤية

حل جميع مشكلات الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس بالطرق المثلى وفي زمن مناسب.

الرسالة

متابعة وحل مشكلات الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس في الوقت المناسب على أسس علمية وأخلاقية بالصورة التي تضمن السرية الكاملة حتى يتمكن الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس من تحقيق مستوى مرتفع من الأداء للعملية التعليمية والمساهمة في خدمة تنمية المجتمع.

أهداف اللجنة

أن يكون للمعهد نظام إداري ضمن الهيكل التنظيمي للمعهد وتابع للأستاذ الدكتور عميد المعهد له الأهداف الآتية:

(١) يهدف المعهد إلى تقديم خدماته بمستوى متميز وعلى أعلى مستوى ويلزم ذلك الاكتشاف المبكر والسريع للسلبات الموجودة بالمعهد والتي تظهر في شكاوى الطلاب

والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس من أي خدمة يقدمها المعهد وتؤثر على نشاطهم مع سرعة اثبت والحل.

(٢) أن يكون للمعهد نظام إداري للتعامل مع الشكاوى يضمن السرية الكاملة للشكاوى وعدم تضرر الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس بسبب الشكاوى المقدمة بالإضافة إلى انصياح الجميع إلى النتيجة التي يسفر عنها التحقيق في الشكاوى.

(٣) من حق كل فرد من الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس تقديم الشكاوى التي تعبر عن عدم الرضا عن أي نوع من الخدمات التي يقدمها المعهد سواء في العملية التعليمية أو غيرها بشرط جدية الشكاوى والتحقق من مصدرها.

(٤) تعتبر الشكاوى والبت فيها من العمليات الهامة في المعهد كرد فعل مباشر عن الخدمات المقدمة والتي تعتبر النواة الأولى للتحسين المستمر للخدمات.

اختصاصات اللجنة

(١) استقبال الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس لتسجيل شكاوهم وتوجيههم إلى إجراءات التقدم لحلها والأشخاص الذين يجب الاتصال بهم لحل الأنواع المختلفة من المشاكل طبقا للمخطط المرفق.

(٢) تجمع شكاوى ومقترحات الطلاب والإداريين والهيئة المعاونة وأعضاء هيئة التدريس طبقا للنموذج المرفق (مرفق صورة من النموذج المقترح). وتعمل على حلها من خلال المسؤولين حيث إن من ضمن تشكيل اللجنة عضو هيئة التدريس من كل قسم (منسق لجنة الشكاوى بالقسم).

(٣) وضع القواعد المنظمة للتعامل مع الشكاوى والمقترحات وتقديم النصائح والإرشادات المختلفة عن كيفية تقديم الشكاوى.

(٤) تقديم النصح والإرشاد وتدريب منسقي الشكاوى بالأقسام المختلفة لكيفية التعامل مع المشاكل المختلفة.

(٥) عقد اجتماعات دورية للسادة المنسقين لمناقشة المشاكل الموجودة بين الطلاب في المعهد وكيفية حل هذه المشاكل والممارسات المثلى للتعامل معها.

(٦) التأكد من أن الأقسام العلمية بالمعهد تتعاون مع المحققين وتتقبل نتائج التحقيقات.

(٧) اقتراح الحلول وعرضها على المسؤولين بالمعهد.

(٨) وضع قاعدة بيانات لتسجيل الشكاوى.

(٩) عمل استقصاء دوري لقياس آراء الطلاب والهيئة المعاونة في أداء اللجنة (مرفق

صورة من استبيان لاستطلاع الرؤى بعد تقديم الشكاوى).

(١٠) توثيق الردود على الشكاوى وذلك بعمل إحصائية بنهاية كل فصل دراسي عن

مجالات الشكاوى بكل قسم ورفعها إلى السيد عميد المعهد للاسترشاد بها في

تحسين نظم أداء البرامج التعليمية.

إذا قدم أي طالب أو إداري أو عضو هيئته معاونه أو عضو هيئة تدريس شكوى كيديه أو كاذبة فإنه يخضع للاستجواب من قبل لجنة الشكاوى وترفع تقريرها لعميد المعهد لاتخاذ ما يراه مناسباً.

آلية عمل لجنة الشكاوى والمقترحات.

تضم اللجنة ثلاث لجان فرعية هي:

١. لجنة فتح صندوق الشكاوى والمقترحات.

٢. لجنة البت والحل.

٣. لجنة المتابعة.

الآليات

فتح الصندوق:

- يتم فتح الصناديق مرة كل أسبوع عن طريق لجنة فتح صندوق الشكاوى والمقترحات الفرعية على ألا يقل العدد أثناء الفتح عن ثلاثة أشخاص.
- تقوم لجنة فتح الصندوق بفرز وحصر الشكاوى والمقترحات، وتحديد عدد الشكاوى في محضر ليتم عرضها بتقرير إلى لجنة البت والحل، وتوزع المشكلات وفقاً للجدول التالي والموضح بلجنة البت والحل.

- يتم تسليم نسخة من التقرير إلى لجنة المتابعة بوحدة ضمان الجودة.

لجنة البت والحل:

يوضح هذا الجزء كيف يتم التحقيق في شكاوى الطلاب بناء على ظروف الطلاب وطبيعة الشكوى التي يقدمها.

- إذا كانت المشكلة خاصة بالأقسام يتم تحويلها مباشرة إلى رئيس القسم لإيجاد الحل ويتضح دور منسق الشكاوى بكل قسم للتعامل مع شكاوى الطلاب ويكون همزة وصل بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالقسم ويقوم بتقديم النصائح المتعلقة بكيفية التعامل مع شكاوى الطلاب ويقوم بفحص الشكاوى ويشرف على تنفيذ أي نتائج لعملية التحقيق بالتعاون مع السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم العلمي ويقوم بتجميع كافة المعلومات عن الشكاوى غير الرسمية والتي يحتويها التقرير السنوي الذي يعده وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب، أو وكيل المعهد لشئون الدراسات العليا والبحوث.
- إذا كانت مشكلة خاصة بالعملية التعليمية يتم تحويلها مباشرة إلى وكيل المعهد لشئون التعليم والطلاب لإيجاد الحل خاصة إذا كان عدد الطلاب المتأثرين بالمشكلة كثيرا فيؤخذ ذلك الاعتبار.
- إذا كانت مشكلة خاصة بالدراسات العليا والبحوث يتم تحويلها مباشرة إلى وكيل المعهد للدراسات العليا والبحوث لإيجاد الحل.
- إذا كانت مشكلة خاصة بالبيئة الداخلية للمعهد مثل السلوك والعنف والعدوانية والتمييز بين الطلاب يتم تحويلها مباشرة إلى وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لإيجاد الحل.
- إذا كانت المشكلة خاصة بالنظام الإداري يتم تحويلها مباشرة إلى أمين المعهد لإيجاد الحل.
- تقوم لجنة البت والحل بإخطار وحدة ضمان الجودة (المتابعة) بتقرير عن الحلول للمشكلات في خلال أسبوع من فتح الصناديق.

آلية المتابعة:

• استلام نسخة من التقرير من لجنة فتح الصناديق.

بعد استلام الشكوى من الطلاب والمستندات المرفقة بها يقوم مكتب شئون الطلاب بإخطار الطالب كتابيا خلال خمسة أيام عندئذ يقوم فريق العمل بمرجعة الشكوى للتأكد من أنها تقع ضمن الإطار المحدد للشكاوى، وقد يستدعى ذلك مناقشة الطالب مقدمة الشكوى لتحديد طبيعة المشكلة ومعرفة ما يرضيها لحل المشكلة. ويتأكد مكتب شئون الطلاب مع منسق الشكاوى من سلامة الإجراءات.

• تقوم لجنة المتابعة الفرعية باللجنة بمتابعة الحلول في غضون أسبوع من تاريخ تسلمها للتقرير من لجنة البت والحل.

إذا كان الشخص الذي يتابع الشكوى يري أنه من الأفضل تناولها من قبل شخص آخر، أو انه ينبغي أن تعالج في إطار بعض الإجراءات الأخرى، فيتم إبلاغ الطالب بما يتم وسيتم البحث (التحقيق في أسرع وقت ممكن في حدود الموارد المتاحة وسوف يتم الإبلاغ بنتائج التحقيق وأي إجراءات يتعين اتخاذها. فعلى سبيل المثال، يمكن أن تحال الشكوى إلى لجنة شئون الطلاب لاتخاذ قرار. وقد تتلقى أي اعتذار أو إيضاح عن كيفية تحسين الأنظمة في المستقبل. وإذا كان المعهد يري عدم اتخاذ أي إجراء آخر فسيتم الإبلاغ بالأسباب.

• ضرورة الالتزام بالإطار الزمني ماعدا وقت تقييم الطلاب والامتحانات أو إجازات السادة أعضاء هيئة التدريس بالمعهد. وإذا رأى محقق الشكوى أنها تحتاج إلى وقت أكثر لفحصها فيجب أن يقدم التبرير للطلاب بتقرير مكتوب.

بعد انتهاء التحقيقات يقوم مكتب شئون الطلاب بكتابة تقرير عن ملابسات الشكوى وما وصل إليه التحقيق، ويمكن للقسم العلمي أو المسئول المعنى بالشكوى أن يقوم بالتعليق على هذا التقرير للتدقيق في النتائج قبل إرسالها إلى مقدم الشكوى. واعتمادا على طبيعة الشكوى فغالبا ما يتم إرسال تقرير مكتوب لمقدم الشكوى خلال ٢٥ يوما من استقبال الشكوى وإذا احتاج وقت أكثر من هذا يتم إخطار مقدم الشكوى بذلك.

• في حالة عدم الحل أو عدم الرد على الشكوى يتم رفع تقرير إلى عميد المعهد.

المكتبة

يوجد بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية مكتبة ملائمة من حيث التجهيزات والمراجع والخدمات المقدمة، والمكتبة بمساحة ٤٠٠ م تتسع لعدد ١٠٠ مستفيد، ومجهزة بـ ١٠٠ كرسي، وعدد ٦٠ دولاب، ٣٠٠ رف للكتب، وعدد (١) ماكينة تصوير، (٤) حاسب آلي متصل بالإنترنت، ويعمل بالمكتبة مدير يعاونه عدد (١) كاتب و (٢) أخصائي، و (١) عامل نظافة، بالإضافة إلى مديرة المكتبات، وقد بلغ عدد الكتب من العام الجامعي ٢٠٢١ حتى ٢٠٢٤ عدد ٨٤٨٦ كتاب عربي و ١٧٤٤ كتاب أجنبي كتاب فضلا عن عدد ٢٥٨ رسالة علمية، ٧٠ دورية علمية، وعدد النسخ من كل كتاب من ٢-٣ نسخ، وتوفر المكتبة خدمة البحث الورقي والإلكتروني من خلال الاستعانة بالكتب المتاحة سواء للقراءة أو الاستعارة والدخول على الانترنت للدوريات العلمية والمكتبات الرقمية من خلال بنك المعرفة المصري، كما يوجد سجلا للزائرين.

خدمات المكتبة:

١ خدمة توفير المصادر:

وتدعم هذه الخدمة توفر مصادر المعلومات الاحتياجات التعليمية والبحثية للمجتمع التعليمي

٢. خدمة الاعارة:

يمكن لأعضاء هيئة التدريس والطلبة والإداريين أن يستفيدوا من الخدمات التي تقدمها المكتبة من اعارة واطلاع داخلي على أن يبرز الطالب الكارنية الخاص بالمعهد ساري المفعول

٣. خدمة الإحاطة الجارية:

تقوم المكتبة بالإعلام عن المواد العلمية التي وصلت حديثا الي المكتبة وذلك بعرضها بمكان مخصص ويمكن الاطلاع على القائمة الالكترونية لها عبر صفحه المكتبة.

٤. خدمة اسأل مكتبي:

وهي للرد على استفسارات المستفيدين من المكتبة من طلاب وباحثين

٥. خدمة التصوير والاستنساخ:

العيادة |

يوجد بالمعهد عيادة مجهزة بتجهيزات عديدة ومختلفة لاستقبال حالات عديدة ومتنوعة وتكون الخدمات كالآتي:

الخدمات التي تقدمها العيادة بالمعهد في بداية العام الدراسي

- ١- تقوم بعمل الكشف الطبي لمستجدين الفرقة الأولى ويشمل (قياس النظر وكشف باطن).
- ٢- تقديم الرعاية الصحية يومياً للطلبة المترددين على العيادة ويشمل (قياس الضغط والحرارة والوزن) وإعطاء الأدوية اللازمة للحالة (أقراص وحقن).
- ٣- يتم تعقيم الشاش والقطن والأدوات الجراحية كل يومين بواسطة الفرن الكهربائي.
- ٤- عمل الغيارات للحالات المصابة (جراحة أو حروق).
- ٥- في حالة إصابات الكسور يتم عمل رباط ضاغط مع تحويل الحالة لاستكمال العلاج.
- ٦- عمل إسعافات لحالات الربو وحساسية الصدر مع إعطائهم أكسجين والبخاخة وأقراص توسعة الشعب الهوائية.
- ٧- عمل الإسعافات اللازمة لحالات الصرع والإغماء.
- ٨- تقديم الدعم النفسي للحالات النفسية.
- ٩- أثناء الامتحانات المرور على اللجان وإعطاء العلاجات اللازمة.
- ١٠- عمل اللجان الخاصة للطلبة المرضى بعد التأكد من الحالات المرضية لكل طالب.
- ١١- تقديم الرعاية الصحية لجميع العاملين بالمعهد.
- ١٢- متابعة حالات مرضي السكر وعمل التحاليل اللازمة.
- ١٣- التنسيق مع رعاية الشباب لعمل حملات التبرع بالدم.
- ١٤- التنسيق مع رعاية الشباب لعمل المبادرات الخاصة برئاسة الجمهورية.

تجهيزات العيادة بالمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

١- عدد ١ سرير	١١- عدد ١ سماعة
٢- عدد ١ ترولى	١٢- عدد ١ جهاز قياس سكر
٣- عدد ١ لوحة قياس نظر	١٣- ترمومترات لقياس الحرارة
٤- عربة غيار	١٤- عدد ١ كرسي متحرك
٥- عدد ٢ علبة تعقيم	١٥- عدد ١ ميزان
٦- دولا ب للأدوية	١٦- عدد ٣ برفان
٧- فرن كهربائي للتعقيم	١٧- عدد ١ كشاف
٨- عدد ٢ أسطوانة اكسجين	١٨- عدد ١ حامل محاليل
٩- عدد ٢ جهاز قياس ضغط	١٩- بعض الآلات الجراحية
١٠- سيفتي بوكس لنفايات الحقن	٢٠- ثلاثة لحفظ الادوية

التدريب العملي

يشكل التدريب الميداني نصف العملية التعليمية التي من المفترض أن يتعلمها طلاب هذه المهنة ويتقنونها شأنها شأن المهن الإنسانية الأخرى وتزداد أهمية هذا المكون في المقترح الحاضر؛ بالنظر إليه كوسط، ينفذ فيه الطالب مشروع التخرج.

تم البدء بعمل التوزيع الإلكتروني للتدريب الميداني للفرقتين الثالثة والرابعة يوم ١٣-٩-٢٠٢٣ وتم نشر التعليمات الخاصة بالاختيار على صفحة المعهد الرسمية الفيس بوك.

إنشاء موقع خاص بالتدريب الميداني، يشمل (ادخال البيانات، رفع الملفات، تسجيل رغبات الطلاب، توزيع المشرفين، توزيع الطلاب على المؤسسات، تسجيل النتائج، تقييم المؤسسة، تقييم الطلاب، الانذارات الموجهة للطلاب).

توزيع الطلاب إلكترونياً من خلال موقع التدريب، واختياره للمؤسسة بإدخال رقم الحساب الخاص بدفع المصروفات في البنك.

محتوى الأنشطة والتدريب على المهارات يتم في ضوء ما يقوم به الاختصاصي فعلا في المؤسسات التدريبية من خلال:

- وضع نماذج مختلفة لكيفية تسجيل يوم التدريب العملي لكي يستفيد منها الطالب.
- الأوراق والمستندات الحديثة التي يستخدمها الاختصاصي بالمؤسسة في المجالات المختلفة.
- التدريب على نماذج تطبيق كل مهارة لكي يستفيد منها الطالب عند تطبيقه للمهارة.
- التدريب على أساليب مختلفة لتوثيق المراجع، وجزء نظري لفصل بتوثيق ليستفيد منه الطالب عند تنفيذ البحث.
- عقد لقاء سنوي مع الاختصاصيين الاجتماعيين مشرفي المؤسسات لمناقشة الخطة التدريبية.

تصميم أداة استبيان تطبق على الاخصائيين الاجتماعيين بنهاية العام الدراسي للتعرف الي مدي نجاح الخطة التدريبية وما المعوقات لمراجعتها بالخطة التدريبية للعام الجديد.

معمل المهارات:

تحديث الأداء التعليمي باستخدام تكنولوجيا متقدمة في توصيل المعرفة الدراسية الخدمة الاجتماعية من خلال التالي:

1. استخدام الفيديو في تسجيل وعرض المواد العلمية الخاصة بالأداءات المهارية.
2. استخدام أداة العرض الضوئي "البروجكتور".
3. استخدام الحاسب الآلي.

برامج (بور بوينت، وداتا شو) في طرح ومناقشة وتصميم العروض العلمية للأساتذة والطلاب.

أولاً: توجهات خاصة بالتوقيع:

1. يلتزم الطالب بنموذج ثابت للتوقيع على مدارس العام الدراسي.
2. يقوم الطالب بالتوقيع بنفسه لإثبات الحضور في السجل ولا يقوم بالتوقيع بالانصراف إلا عند مغادرة المؤسسة وفي الموعد المحدد للانصراف
3. يحظر على الطالب التوقيع في السجل لأي من زملائه سواء عند الحضور والانصراف
4. يعتبر الطالب متغيب عن التدريب وذلك إذا ثبت أنه غادر المؤسسة دون التوقيع بالانصراف

5. ممنوع استخدام المزيل (Corrector) داخل السجل لأي سبب من الأسباب.

6. يحظر على طلاب التدريب الاحتفاظ بالسجل داخل أو خارج المؤسسة.

7. يقوم مشرف المؤسسة بالتوقيع والختم يومياً على سجل الحضور والانصراف

٨. يقوم الطالب بالتوقيع في الزمن الذي حضر فيه لمقر المؤسسة ويوقع بالانصراف في الزمن الذي يغادر فيه المؤسسة

ثانياً: توجيهات خاصة بعدد أيام الغياب:

١. يكون السجل من مسؤولية مشرف المؤسسة ويقوم باعتماد الغياب في كل يوم تدريب
٢. يراعي عند تسجيل أسماء الطلاب أن يكون الترتيب الخاص بالمسلسل ثابت على مدار العام.
٣. على الطلاب الالتزام بمواعيد المؤسسة سواء في الحضور أو الانصراف
٤. يعتبر حضور الامتحان الشفهي شرط أساسي في اجتياز التدريب العملي والنجاح
٥. يعتبر حضور المعسكر التدريبي بالفرقة الثالثة شرط أساسي في اجتياز التدريب العملي والنجاح فيه
٦. يعتبر الطالب راسباً في مادة التدريب العملي وذلك إذا تغيب عن التدريب أكثر من ٢٥٪ من أيام التدريب
٧. الساعات والأيام الإضافية التي يقوم بها الطالب في غير مواعيد التدريب لا تعوض الساعات والأيام الأساسية.
٨. يعتبر الطالب غائباً عن التدريب وذلك عند عدم حضوره إلى المؤسسة في المواعيد المحددة ويتم أخذ خط أمام اسمه للحيلولة دون توقيعه بعد حضوره في اليوم التالي
٩. يعتبر الطالب راسباً إذا تجاوز ٥٠٪ من الاجتماعات الإشرافية فيعتبر (راسب مستوي مهني).

١٠. يعتبر الطالب راسباً إذا لم يسلم سجلات التدريب العملي في نهاية التدريب للمشرف.

١١. يحق لمشرف المعهد عمل اجتماع إشرافي في مواعيد غير متفق عليها مع الطالب.

ثالثاً: توجيهات خاصة بالإذارات:

١. يوجعه للطالب إنذار وذلك في حالة الغياب عن التدريب اجتماعيين إشرافيين سواء متتاليين أو منفصلين أو في حالة الغياب يومين تدريب واجتماع إشرافي أو الغياب أربع أيام تدريب هذا بخلاف الإنذارات المرتبطة بالأداء والمستوي المهني أو السلوكي للطالب
٢. يلتزم الطالب بتوجيهات كلاً من مشرف المعهد ومشرف المؤسسة وفي حالة مخالفة هذه التوجيهات يتم توجيه إنذار للطالب
٣. لا يقبل من الطالب أي نوع من الأعذار الخاصة بالغياب عن التدريب وذلك في حالة تجاوزه النسبة المقررة للغياب
٤. تؤثر عدد إنذارات الطالب على الدرجات الخاصة بالتدريب سواء من طرف مشرف المعهد أو مشرف المؤسسة
٥. تتدرج الجزاءات الموجهة للطالب من مشرف المعهد بداية لفت النظر والإنذار الشفوي ومروراً بالإنذار التحريري ثم عرض الطالب على مسؤولي الفرقة ورئيس القسم.

١ | اتحاد الطلاب

يضم ممثلي طلاب المعهد وهو بمثابة برلمان طلابي يعبر عن إرادتهم واتجاهاتهم ويعمل على تحقيق آمالهم وأحلامهم ويتكون من سبعة لجان هي:

١ | لجنة الأسر

وتختص بما يلي:

وضع قواعد إنشاء الأسر وتنظيم العمل بها وأنشطتها ولوائح داخلية لتنظيم عمل الأسر والأنشطة الطلابية وللأسر حرية اختيار الهيكل التنظيمي الذي يتناسب مع طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح والقوانين الجامعية.

تشجيع تكوين الأسر والأنشطة الطلابية والتنسيق وتقديم الدعم الفني وتنظيم المسابقات فيما بينها.

تقديم الدعم الفني والمادي للمبادرات الحملات (Models) الطلابية. تنظيم الرحلات والمعسكرات الثقافية والاجتماعية والترفيهية التي تساعد على تعريف الطالب بمعالم مصر والعالم والترويح عن النفس وغيرها.

ويتم تكوين الأسر الطلابية بمجرد الإخطار حال توافر الشروط اللازمة لتكوين الأسر.

٢ | لجنة النشاط الرياضي

وتختص بما يلي:

تشجيع تكوين الفرق الرياضية وتهيئة الفرص الملائمة لممارسة الأنشطة الرياضية

المختلفة عن طريق توفير المنشآت والأدوات الرياضية.

الإشراف على المسابقات الرياضية.

ترشيح المدربين المعتمدين في الاتحادات الرياضية بعد موافقة مجلس اتحاد الطلاب.

٣ | اللجنة الثقافية والإعلامية

وتختص بما يلي:

- ١. تنمية الوعي بقضايا الوطن بما يرسخ مفاهيم المواطنة والديمقراطية.
- ٢. نشر ثقافة حقوق الإنسان وإطلاق طاقات الطلاب الفكرية والإبداعية والثقافية.
- ٣. ترسيخ قيم المشاركة الإيجابية التي تسهم في تنمية الوعي السياسي والاجتماعي لدى الطلاب للإلمام بقضايا الوطن والأمة العربية والإسلامية.
- ٤. إطلاق حرية الطلاب في ممارسة التوعية السياسية والمشاركة الإيجابية في الحياة السياسية.
- ٥. التواصل مع مختلف الاتجاهات السياسية والتنسيق فيما بينها لتكوين رؤى بشأن القضايا العامة.
- ٦. إصدار المجلات والنشرات وتنظيم المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمناظرات الثقافية وورش العمل واستضافة الشخصيات العامة.

٤ | اللجنة الفنية

وتختص بما يلي:

- ١. صقل مواهب الطلاب الفنية.
- ٢. تحفيز الطلاب على المشاركة في أنواع الفنون المختلفة عن طريق الدعم المالي والفني.
- ٣. الإشراف على المسابقات الفنية المختلفة.
- ٤. العمل على الارتقاء بالذوق العام وتنمية الحس الجمالي لدى الطلاب.

٥ | لجنة الجواله والخدمة العامة

وتختص بما يلي:

- تنظيم أوجه النشاط الكشفي من رحلات ودورات تدريبية على أسس ومبادئ الحركة الكشفية على المستوى المحلى والقومي والدولي.
- تنفيذ برامج تخدم البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل على اشتراك الطلاب والجمعيات المختلفة ذات الصلة بالنشاط البيئي في تنفيذها.
- التواصل مع الجمعيات الكشفية لدعم الحركة الكشفية داخل المعهد أو الجامعة.

٦ | لجنة النشاط الاجتماعي والرحلات

وتختص بما يلي:

- تنظيم حفلات التعارف وإحياء المناسبات القومية والدينية لتوطيد الروابط الاجتماعية بين الطلاب وبينهم وبين أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالمعهد أو المعهد.
- العمل على تقديم الخدمات وتوفير الرعاية الطلابية.
- العمل على توفير الدعم الاجتماعي لغير القادرين وذوي الاحتياجات الخاصة.

٧ | لجنة النشاط العلمي والتكنولوجي

وتختص بما يلي:

- الدعم الفني والمالي لتسجيل براءات الاختراع والملكيات الفكرية للطلاب.
- متابعة سير العملية التعليمية والمشاركة في وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات.
- عقد الندوات والمحاضرات والمؤتمرات العلمية بهدف تنمية القدرات العلمية والابتكارية.
- تشجيع ودعم البحث العلمي لدى الطلاب.

تشجيع ودعم نوادي العلوم والجمعيات العلمية والعمل على توفير الدعم المادي والفني لهم.

العمل على توفير فرص التبادل والتدريب العلمي الطلابي خارج وداخل الوطن.

التنسيق بين طلاب الكليات الإنسانية والتطبيقية في مجالات العلوم المختلفة والبحث العلمي.

العمل على نشر الأبحاث والابتكارات الطلابية في المجالات العلمية.

تشكيل اتحاد طلاب المعهد

يشترط في الطالب المتقدم للترشيح لعضوية لجنة من لجان مجلس الإتحاد عدة شروط أهمها:

أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية.

أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.

أن يكون طالباً منتظماً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب.

أن يكون مسدداً رسوم الإتحاد.

أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.

ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الاتحادات الطلابية أو لجانها.

ويتم انتخاب عدد ٢ طالب على مستوى كل سنة دراسية في كل لجنة من اللجان الآتية:

اللجنة الرياضية - اللجنة الاجتماعية والرحلات - اللجنة الثقافية - اللجنة الفنية - لجنة

الأسر - لجنة الجلالة والخدمة العامة - اللجنة العلمية بحيث يكون عدد أعضاء كل لجنة ١٠ طلاب يختاروا فيما بينهم أمين لجنة ومساعد أمين لجنة.

يتم انتخاب أمين الاتحاد ومساعد أمين الاتحاد من أمناء اللجان والأمناء المساعدين.

يتكون مجلس الإتحاد من ١٢ عضواً هم رئيس مجلس الإتحاد وأمين مساعد

المجلس والأمناء والأمناء المساعدين للجان الإتحاد.

الخاتمة

في ختام هذا الدليل، نأمل أن يكون قد وضع بين يديك صورة واضحة وشاملة عن المعهد العالي للخدمة الاجتماعية، وأن يساعدك على فهم الأنظمة واللوائح والإجراءات والخدمات المقدمة لك منذ يومك الأول وحتى تخرجك. لقد حرص المعهد على إعداد هذا الدليل بعناية ليكون مرجعاً أساسياً يدعم مسيرتك الأكاديمية، ويوضح حقوقك وواجباتك، ويؤكدك من الاستفادة التامة من الإمكانيات المتاحة داخل المعهد. وتذكر دائماً أن العملية التعليمية هي شراكة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين، وأن نجاحك يعتمد على تفاعلك الإيجابي، وحرصك على المشاركة، والتزامك بالقيم الأكاديمية والأخلاقية. كما يظل باب المعهد مفتوحاً أمامك لاستقبال آرائك ومقترحاتك وشكاواك، إيماناً بأن الطالب هو محور التطوير وهدفه الأساسي. نتمنى لك رحلة دراسية مثمرة، مليئة بالنجاح والتميز، وأن يكون هذا الدليل خير معين لك خلال سنواتك الدراسية بالمعهد.

مع تمنياتنا بدوام التوفيق والسداد.

تم بحمد الله

المعهد العالي للخدمة الاجتماعية بالإسكندرية

HIGHER INSTITUTE OF SOCIAL WORK IN ALEXANDRIA

تأسس عام ١٩٢٤