

## الإرشادات الخاصة بممثل الطلبة

تؤمن كلية الحقوق في جامعة فلادلفيا بان الطالب شريك اساسي في العملية التعليمية بل هو محور اهتمام هذه العملية ، ولذلك تولي الكلية اهتماما كبيرا بالتغذية الراجعة من الطلبة بهدف الارتقاء باساليب التعليم والتعلم والتقييم ، وقد حرصت الكلية على منح الطلبة الحرية الكاملة في ابداء آراءهم حول سير العملية التعليمية بكافة مفرداتها لضمان استمرار تلقيها للتغذية الراجعة من الطلبة لتلمس مشكلاتهم والاهتمام بملاحظاتهم ودراسة مطالبهم عن طريق اللجان المتخصصة في الكلية ومحاولة الاستجابة لهذه المطالب سعيا الى اشراك الطالب بالعملية التعليمية ودوام الاتصال بين الطلبة والهيئة التدريسية بما يحقق درجة عالية من الجودة في التعليم وهذه الإرشادات التي تقدمها لجنة النوعية وضبط الجودة تتعلق بتمثيل الطلبة في الشعب الدراسية لمواد البرنامج.

## الرؤية

لضمان جودة التعليم والتعلم وتنظيم سير العملية التعليمية على اكمل وجه فقد ارتأت الكلية ان يتم في كل فصل دراسي وفي كل شعبة اختيار طالب/ طالبة ليقوم بتمثيل الطلبة تمثيلا بناءا يقوم على فتح قنوات الاتصال والحوار بين الطلبة واعضاء الهيئة التدريسية .

## الهدف

يهدف هذا الإجراء الى ضمان التلقي المستمر للتغذية الراجعة من الطلبة حول سير العملية التعليمية ومراجعة ملاحظات الطلبة الموضوعية والشكلية حول المادة واساليب تدريسها وحول المدرس سعيا الى التعاون في حل المشكلات والصعوبات التي يواجهها الطلبة فيما يتعلق بهذه المادة بشكل خاص وبمجممل العملية التعليمية بشكل عام ، اضافة الى العمل على بناء جسور الثقة والتعاون وايجاد صيغ للتفاهم المشترك بين الطلبة والهيئة التدريسية .

## المهام

يتولى ممثل الطلبة عددا من المهام، هي:

1. نقل ملاحظات الطلبة وآرائهم حول المادة التي يتم تدريسها من حيث الموضوع والشكل كمواضيع المادة والامتحانات وتوزيع العلامات وغير ذلك من ملاحظات.
2. نقل ملاحظات الطلبة حول المدرس وابداء الرأي في طريقة ادارة المحاضرات من قبل المدرس والوقت المحدد للمحاضرات وكيفية استغلال المدرس لوقت المحاضرة وطريقة النقاش وابداء الملاحظات.

3. نقل ملاحظات الطلبة وآرائهم حول أساليب التدريس المتبعة في المادة ووسائل التدريس المختلفة وامكانية تطوير هذه الاساليب والوسائل بما يتناسب مع قدرات الطلبة واحتياجاتهم .
4. نقل ملاحظات الطلبة حول المشكلات والصعوبات التي يواجهونها فيما يتعلق بتلك المادة من حيث توافر المصادر التعليمية كالقاعات والكتب والتسهيلات الأخرى.
5. الحفاظ على استمرار الصلة بين المدرس والطلبة والعمل على ايجاد صيغ للتفاهم المشترك والتعاون في الوصول الى أفضل الطرق لتحقيق اهداف ومخرجات برنامج التعليم.
6. التنسيق بين المدرس والطلبة في اجراء النشاطات العلمية المختلفة كالزيارات الميدانية وزيارات المكتبة واستضافة المحاضرين الزائرين.

### ألية الاختيار

يتم اختيار ممثل الطلبة في كل شعبة عن طريق إجراء انتخاب مباشر داخل قاعة المحاضرة وبإشراف مدرس المادة ومنسق المادة ، ويسمح لجميع الطلبة دون استثناء بترشيح أنفسهم, وبعد تحديد الطالب/الطالبة الفائزة بتمثيل الطلبة والحاصل على أكبر عدد من الأصوات يقوم مدرس المادة بتعبئة (النموذج رقم 20/أ) وتزويد كل من لجنة النوعية والجودة ولجنة الأساتذة والطلبة بنسخة من النموذج والاحتفاظ بنسخة في ملف المادة.

### اجتماع المدرس مع ممثل الطلبة

يتوجب على مدرس المادة الاجتماع بممثل الطلبة بمعدل 2-3 مرات خلال الفصل الدراسي لاختذ الملاحظات التي يبديها الطلبة عن طريق الممثل حول سير العملية التعليمية والمدرس ، ويجب على المدرس توجيه دعوة لممثل الطلبة في كل مرة قبل يومين من الاجتماع ( النموذج رقم 20/ب ) ، وبعد عقد الاجتماع بحضور منسق المادة يقوم المدرس وممثل الطلبة بعمل محضر بالاجتماع يتضمن الملاحظات التي ابداهها الطالب والحلول المقترحة حسب وجهة نظر الطلبة واجابة المدرس على هذه الملاحظات ثم يختم المحضر بالنتائج والتوصيات ( النموذج رقم 20/ج ) ، وعلى المدرس تزويد كل من لجنة النوعية وضبط الجودة ولجنة الاساتذة والطلبة بنسخة عن محضر الاجتماع والاحتفاظ بنسخة من المحضر في ملف المادة .