

وحدة ضمان الجودة – كلية التربية جامعة حلوان
(لجنة ادارة الجودة والتطوير) (نموذج (1/3))

خطة العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

العام الدراسي/2021/2022										
القسم العلمي/ التربية المقارنة والإدارة التربوية										
الاسم/ أ.م.د عزة الحسيني										
الوظيفة الحالية/ أ.م.د										
اليوم	9-8	10-9	11-10	12-11	1-12	2-1	3-2	4-3	5-4	6-5
السبت										
الأحد										
الاثنين			ادارة المشروعات المدرسية وتطبيقاتها	ادارة المشروعات المدرسية وتطبيقاتها	اجتماعات وحده ضمان الجودة			الفكر الاداري التربوي المعاصر		
الثلاثاء										
الأربعاء			مناهج بحث متخصصة في التربية	مناهج بحث متخصصة في التربية	مناهج بحث متقدمة					
الخميس										
الجمعة										

1- المقررات التدريسية/الفصل الدراسي (الأول/الثاني)

المقرر	اسم المقرر	الرمز	الشعبه	الفرقه	عدد الساعات	القاعة التدريسيه
1	المقرر (1)					
2	المقرر (2)					
3	المقرر (3)					
4	المقرر (4)					

2- الساعات المكتبية (2 ساعة/الاسبوع)

الغرفه	اليوم	من-الى	تليفون داخلي

3- ساعات الجوده (4 ساعات/الاسبوع)

مهام الجوده التي تنسقها وحده ضمان الجودة	اليوم	من-الى	مهام الجوده التي ينسقها مجلس القسم العلمي

4- الدعم الأكاديمي (للمرحله الجامعيه الأولى) (2 ساعة/الاسبوع)

الغرفه	اليوم	من-الى	تليفون داخلي

5- الارشاد الاكاديمي (لمرحلة الدراسات العليا) (2 ساعة/الاسبوع)

الغرفه	اليوم	من-الى	تليفون الداخلي

مهام (اسبوعيه/شهريه) (تحدد)

المهمه	الموعد	عدد الساعات	(اسبوعى/شهري)

وحدة ضمان الجودة – كلية التربية جامعة حلوان
(لجنة ادارة الجودة والتطوير) (نموذج 1/3)

--	--	--	--

يعتمد

رئيس مجلس قسم/أ. د نهلة سيد حسن أبو عليوة

نائب القسم لشئون الجودة/ د. إيناس أحمد القاضي

مقرر القسم لشئون الجودة/ د. محمود حسن إسماعيل

ارشادات عامه
تشمل الخطه الاسبويه لعضو هيئه التدريس/اعضاء الهيئه المعاونه ما يلى:
1- الساعات التدريسه لكل من الفصل الدراسى الأول والثانى متضمنه:
- اسم المقرر/الرمز طبقاً للائحه الكلية/الشعبه/الفرقه/عدد الساعات/القاعه التدريسيه.
2- الساعات المكتبيه:
- عدد الساعات/اليوم/الغرفه/التليفون الداخلى .
3- ساعات الجوده:
- ساعات الجوده التى تنسقها وحده ضمان الجوده (2 ساعه/الاسبوع)
- ساعات الجوده التى تنسقها الاقسام العلميه (2 ساعه/الاسبوع)
مهام أخرى (اسبويه/شهريه) (تحدد)
- الارشاد الاكاديمي (لمرحله الدراسات العليا فقط) (2 ساعه/الاسبوع)
- الدعم الاكاديمي (لطلاب المرحله الجامعيه الأولى) (2 ساعه/الاسبوع)
- الاشراف على الرسائل العلميه (2 ساعه/رساله علميه)
- الأعمال البحثيه والعلميه الاخرى (بحوث/ندوات/مؤتمرات....) (بحد أقصى 6 ساعات اسبوعياً)
- الاجتماعات: مجلس الكلية/مجلس القسم/اللجان المختلفه/مجالس الوحدات.... (تحدد عدد الساعات)
- تستكمل الجداول الاسبويه لاعضاء هيئه التدريس والهيئه المعاونه ويتم مراجعتها من لجنه المراجعه الداخليه بالقسم العلمى ويعتمدها نائب ومقرر القسم لشئون الجودة ورئيس مجلس القسم
- يعتمد مجلس القسم العلمى الجداول الدراسيه فى بدايه كل فصل دراسى بناءً على قرارات مجلس الكلية
- ترسل نسخه من الخطه الاسبويه لجميع أعضاء هيئه التدريس وأعضاء الهيئه المعاونه لوحده ضمان الجوده بعد اعتمادها من رئيس مجلس القسم.
- يتابع الانجاز مجلس القسم العلمى واللجان التى يشكلها المنظمه لانجاز مهامه.