

إرشادات عامة
تشمل الخطة الأسبوعية لعضو هيئة التدريس/ أعضاء الهيئة المعاونة ما يلي:
الساعات التدريسية لكل من الفصل الدراسي الأول والثاني متضمنه:
اسم المقرر/ الرمز طبقاً" للانحة الكلية/ الشعبة/ الفرقة/ عدد الساعات/ القاعة التدريسية.
الساعات المكتبية:
عدد الساعات/ اليوم/ الغرفة/ التليفون الداخلي.
ساعات الجودة:
ساعات الجودة التي تنسقها وحده ضمان الجودة (2 ساعة/ الأسبوع)
ساعات الجودة التي تنسقها الأقسام العلمية (2 ساعة/ الأسبوع)
مهام أخرى (أسبوعية/ شهرية) (تحدد)
الإرشاد الأكاديمي (المرحلة الدراسات العليا فقط) (2 ساعة/ الأسبوع)
الدعم الأكاديمي (الطلاب المرحلة الجامعية الأولى) (2 ساعة/ الأسبوع)
الإشراف على الرسائل العلمية (2 ساعة/ رسالة علمية)
الأعمال البحثية والعلمية الأخرى (بحوث/ ندوات/ مؤتمرات....) (بحد أقصى 6 ساعات أسبوعياً")
الاجتماعات: مجلس الكلية/ مجلس القسم/ اللجان المختلفة/ مجالس الوحدات (تحدد عدد الساعات)
تستكمل الجداول الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ويتم مراجعتها من لجنة المراجعة الداخلية بالقسم العلمي ويعتمدها نائب ومقرر القسم لشئون الجودة ورئيس مجلس القسم.
يعتمد مجلس القسم العلمي الجداول الدراسية في بداية كل فصل دراسي بناء" على قرارات مجلس الكلية.
ترسل نسخته من الخطة الأسبوعية لجميع أعضاء هيئة التدريس وأعضاء الهيئة المعاونة لوحدده ضمان الجودة بعد اعتمادها من رئيس مجلس القسم.
يتابع الانجاز مجلس القسم العلمي واللجان التي يشكلها المنظمة لإنجاز مهامه.