

وحدة ضمان الجودة – كلية التربية جامعة حلوان
(لجنة ادارة الجوده والتطوير)(نموذج(١/٣)

خطة العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة										
العام الدراسي/ ٢٠٢١-٢٠٢٢						الفصل الدراسي/ الأول				
القسم العلمي/ التربية المقارنة والإدارة التربوية										
الاسم/ أ.د.إبراهيم عباس الزهيري										
الوظيفة الحالية/ أستاذ										
اليوم	٩-٨	١٠-٩	١١-١٠	١٢-١١	١-١٢	٢-١	٣-٢	٤-٣	٥-٤	٦-٥
السبت	كلية التربية – جامعة بورسعيد									
الأحد										
الاثنين	تحليل نظم الإدارة التعليمية المقارنة				اجتماعات وحده ضمان الجودة		سمينار القسم		مناهج بحث تخصصية متقدمة فى التربية المقارنة	
الثلاثاء	مركز القياس والتقويم الطلابي				مكتبية	مكتبية	مركز ضمان الجودة			
الأربعاء	تحليل نظم التخطيط الاستراتيجي وسياسات التعليم				اجتماعات وحده ضمان الجودة		مكتبية			
الخميس	مركز ضمان الجودة					مركز القياس والتقويم الطلابي				
الجمعة										
١- المقررات التدريسية/الفصل الدراسي (الأول)										
المقرر	اسم المقرر		الرمز	الشعبه	الفرقه	عدد الساعات	القاعة التدريسيه			
١	المقرر(١)	تحليل نظم التخطيط الاستراتيجي وسياسات التعليم	Com 0406915	تخطيط استراتيجي	دكتوراه	٤	المكتب			
٢	المقرر(٢)	تحليل نظم الإدارة التعليمية المقارنة	Com 0406909	إدارة تربوية	دكتوراه	٤	المكتب			
٣	المقرر(٣)	مناهج بحث تخصصية متقدمة فى التربية المقارنة	Com 0406901	تربية مقارنة دولية	دكتوراه	٤	المكتب			
٢- الساعات المكتبية(٢ ساعة/الأسبوع)										
الغرفه		اليوم		من-الى		تليفون داخلى				
المكتب		الاربعاء		٢-٤						
٣- ساعات الجوده(٤ ساعات/الاسبوع)										
مهام الجوده التى تنسقها وحده ضمان الجودة				مهام الجوده التى ينسقها مجلس القسم العلمى						
اليوم		من-الى		اليوم		من-الى				
الاثنين		١٢ – ٢		الأربعاء		١٢ - ٢				
٤- الدعم الأكاديمى (للمرحله الجامعيه الأولى)(٢ ساعه/الاسبوع)										
الغرفه		اليوم		من-الى		تليفون داخلى				
		الأحد		٩ - ١٢						
		الأربعاء		١٠ - ١٢						
٥- الارشاد الاكاديمى(لمرحله الدراسات العليا)(٢ ساعه/الاسبوع)										
الغرفه		اليوم		من-الى		التليفون الداخلى				
البرنامج				عدد الطلاب						
مهام (اسبوعيه/شهريه)(تحدد)										
المهمه		الموعد		عدد الساعات		(اسبوعى/شهري)				

يعتمد

وحدة ضمان الجودة – كلية التربية جامعة حلوان
(لجنة ادارة الجودة والتطوير) (نموذج ١/٣)

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 الاسبوعيه لعضو هيئه التدريس/اعضاء الهيئه المعاونه ما يلي:
١- الساعات التدريسيه لكل من الفصل الدراسي الأول والثاني متضمنه:
- اسم المقرر/الرمز طبقاً للائحه الكلية/الشعبه/الفرقه/عدد الساعات/القاعه التدريسيه.
٢- الساعات المكتنيه:
- عدد الساعات/اليوم/الغرفه/التليفون الداخلي .
٣- ساعات الجودة:
- ساعات الجودة التي تنسقها وحده ضمان الجودة (٢ ساعه/الاسبوع)
- ساعات الجودة التي تنسقها الاقسام العلميه (٢ ساعه/الاسبوع)
مهام أخرى (اسبوعيه/شهريه) (تحدد)
- الارشاد الاكاديمي (لمرحله الدراسات العليا فقط) (٢ ساعه/الاسبوع)
- الدعم الأكاديمي (لطلاب المرحله الجامعيه الأولى) (٢ ساعه/الاسبوع)
- الاشراف على الرسائل العلميه (٢ ساعه/رساله علميه)
- الأعمال البحثيه والعلميه الاخرى (بحوث/ندوات/مؤتمرات....) (يحد أقصى ٦ ساعات اسبوعياً)
- الاجتماعات :مجلس الكلية/مجلس القسم/اللجان المختلفه/مجالس الوحدات (تحدد عدد الساعات)
- تستكمل الجداول الاسبوعيه 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 الاسبوعيه لجميع أعضاء هيئه التدريس وأعضاء الهيئه المعاونه لوحده ضمان الجودة بعد اعتمادها من رئيس مجلس القسم.
- يتابع الانجاز مجلس القسم العلمى واللجان التى يشكلها المنظمه لانجاز مهامه.