

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

خطة العمل الأسبوعية لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة										
الفصل الدراسي/ الأول						العام الدراسي/ ٢٠٢١ - ٢٠٢٢				
القسم العلمي/ التربية المقارنة والإدارة التربوية										
الاسم/ لبنى محمود عبد الكريم شهاب										
الوظيفة الحالية/ أستاذ مساعد										
اليوم	٩-٨	١٠-٩	١١-١٠	١٢-١١	١-١٢	٢-١	٣-٢	٤-٣	٥-٤	٦-٥
السبت										
الاحد	مكتب العلاقات الدولية									
الاثنين	ساعات مكتبية		إدارة الموارد البشرية (دبلوم مهني)		اجتماعات وحده ضمان الجودة		سيمينار القسم	مقرر تقييم الأداء وتقدير الاحتياجات التدريبية (دبلوم مهني)		
الثلاثاء			مكتب العلاقات الدولية							
الاربعاء			مقرر تكميلي ماجستير" تطوير أداء معلمات رياض الأطفال"		اجتماعات وحدة ضمان الجودة		مقرر اتجاهات عالمية فى ستييم (دبلوم مهني)			
الخميس										
الجمعه										
١ - المقررات للتدريسيه/الفصل الدراسي(الأول/الثاني)										
المقرر		اسم المقرر		الرمز	الشعبه	الفرقه	عدد الساعات	القاعه التدريسيه		
١	المقرر(١)	تطوير أداء معلمات رياض الأطفال				تكميلي ماجستير	٣	المكتب		
٢	المقرر(٢)	اتجاهات عالمية فى ستييم			STEAMM	دبلوم مهني	٣	المكتب		
٣	المقرر(٣)	تقييم الأداء وتقدير الاحتياجات التدريبية			التنمية المهنية والتعليم المستمر	دبلوم مهني	٣	المكتب		
٤	المقرر(٤)	إدارة الموارد البشرية			إدارة تربوية	دبلوم مهني	٣	المكتب		
٢- الساعات المكتبية(٢ ساعة/الاسبوع)										
الغرفة		اليوم		من-الى		تليفون داخلي				
		الاثنين		١٠-٨						
٣- ساعات الجودة(٤ ساعات/الاسبوع)										
مهام الجودة التي تنسقها وحده ضمان الجودة					مهام الجودة التي ينسقها مجلس القسم العلمي					
اليوم		من-الى		اليوم		من-الى				
الاثنين		١٢ - ٢		الأربعاء		١٢ - ٢				
٤- الدعم الأكاديمي (للمرحلة الجامعيه الأولى)(٢ ساعة/الاسبوع)										
الغرفة		اليوم		من-الى		تليفون داخلي				

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

	٩ - ١٢	الأحد	
	١٠ - ١٢	الأربعاء	
٥- الارشاد الاكاديمي (المرحلة الدراسات العليا) (٢ ساعة/الاسبوع)			
التليفون الداخلي	من-الى	اليوم	الغرفة
	٤-٦	الاثنين	المكتب بالقسم
	عدد الطلاب		البرنامج
مهام (اسبوعيه/شهريه)(تحدد)			
المهمة	الموعد	عدد الساعات	(اسبوعى/شهري)
اجتماع مجلس القسم	الاسبوع الثانى من الشهر	٢	شهري

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 الاسبوعيه لعضو هيئه التدريس/اعضاء الهيئه المعاونه ما يلى:
١- الساعات التدريسيه لكل من الفصل الدراسى الأول والثانى متضمنه:
- اسم المقرر/الرمز طبقاً" للاحه الكليه/الشعبه/الفرقه/عدد الساعات/القاعه التدريسيه.
٢- الساعات المكتبيه:
- عدد الساعات/اليوم/الغرفه/التليفون الداخلى .
٣- ساعات الجوده:
- ساعات الجوده التى تنسقها وحده ضمان الجوده (٢ ساعه/الاسبوع)
- ساعات الجوده التى تنسقها الاقسام العلميه (٢ ساعه/الاسبوع)
مهام أخرى (اسبوعيه/شهريه)(تحدد)
-الارشاد الاكاديمي (المرحلة 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....) (بحد أقصى ٦ ساعات اسبوعيا")
-الاجتماعات :مجلس الكليه/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 الجوده ورئيس مجلس القسم
- يعتمد مجلس القسم العلمى الجداول الدراسيه فى بدايه كل فصل دراسى بناء" على قرارات مجلس الكليه
- ترسل نسخه من الخطه الاسبوعيه 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.