

جامعة فيلادلفيا
مكتب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية
الأجندة الأسبوعية

الفصل الدراسي الأول 2013/2012

تعريفات

- عميد الكلية: المسؤول الأول عن التحقق من انجاز المهام والاجراءات المتعلقة بالأجندة
 - المجلس: مجلس القسم
 - نائب عميد الكلية: المسؤول عن توثيق المهام والاجراءات المذكورة ادناه في الكلية
 - رئيس القسم: المسؤول عن اتمام المهام المذكورة ادناه في القسم وتقديمها الى نائب العميد
- أولاً: إجراءات الأقسام الأكاديمية ومجالسها

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				تعيين منسقي المواد وممتحنها الداخليين.	الأسبوع الأول 2012/10/11-10/7
				توزيع نموذج خطة تدريس المادة (course syllabus) كاملاً ومعياً حسب الأصول على الطلبة، بما في ذلك مواعيد الامتحانات وتزويد رئيس القسم بنسخة منه وعرض رئيس القسم التقارير ذات العلاقة على المجلس.	
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
				إعداد لجنة المكتبة في القسم/ الكلية تقريراً لتحديد الكتب المقررة والمراجع والدوريات ومواقع المكتبات الإلكترونية والمواد التعليمية لكافة المواد.	الأسبوع الثاني 2012/10/18-10/14
				تحديث لجنة مصادر التعلم برئاسة رئيس القسم لـ"كتيب مصادر التعلم".	
				إعداد لجنة التدريب العملي في الكلية قائمة بأسماء الطلبة وأماكن تدريبهم والفترة المخصصة للتدريب.	

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				تزويد كل منسق مادة رئيس القسم بقائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس القائمين على تدريس المادة وممثلي الطلبة في الشعب وبرامج ومواعيد اجتماعاتهم.	تابع الأسبوع الثاني
				تطوير وتحديث رئيس القسم لجدول المواد المطروحة في الفصل وذلك على الموقع الالكتروني للقسم /الكلية و الإعلان عن إلغاء أو فتح شعب جديدة.	
				قيام رئيس القسم بمايلي: <ul style="list-style-type: none"> - الاجتماع بطلبة القسم بحضور كافة أعضاء هيئة التدريس - تحديد اجتماعات مجلس القسم - ترتيب زيارة زميل لآخر (اختياري) خلال الأسبوع الخامس. - تعريف أعضاء هيئة التدريس الجدد بالجامعة ومهام العمل (خلال الثلاثة أسابيع الأولى من الفصل) - تحديد مواعيد الامتحانات (الامتحان الأول بأنتهاء الأسبوع السادس والامتحان الثاني بأنتهاء الأسبوع الحادي عشر) - تحديد الاجتماعات مع الطلبة لبحث مشاكلهم سواء كانت تربوية أو منهجية أو إدارية، أو غير ذلك - تحديث دليل الطالب في التخصص وتطويره 	
				تزويد نائب عميد الكلية بقائمة مشاريع التخرج و التدريب الميداني للطلبة وعرض التقارير على المجلس.	
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موقفاً حسب الأصول.	

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				توزيع رئيس القسم جدول الامتحانات على كافة المدرسين المعنيين.	الأسبوع الثالث 2012/10/25-10/21
				توزيع رئيس القسم جداول بمواعيد اجتماعات المجلس وزيارة زميل لآخر (اختياري) وبرنامج الورش التأهيلية/التدريبية لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وتوزيع برنامج الاجتماعات مع الطلبة على كافة المدرسين المعنيين.	
				تقديم منسق كل مادة المحتوى التعليمي المحدث الخاص بها (الذي سيتم وضعه على الموقع الالكتروني للقسم) من شرائح وتطبيقات وأوراق عمل وواجبات منزلية وأوراق امتحانات سابقة مع حلولها النموذجية...)	
				تزويد رئيس القسم المعنيين في المكتبة بنماذج زيارة المكتبة والاستفادة من خدماتها وقيام المعنيين فيهما بالإشراف على قيام الطلبة بتعبئتها حسب الأصول، وقيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.	
				تزويد عضو هيئة التدريس رئيس القسم بقائمة بأسماء الطلبة الذين عليهم استعمال المكتبة وتحديد الواجبات/التقارير المطلوبة ذات العلاقة بالمادة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتحقيق ذلك، وقيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.	
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
				قيام رئيس القسم بإرسال دليل المواد (course catalogue) إلى نائب العميد.	الأسبوع الرابع 2012/11/1 -10/28
				إعداد كل مدرس أو مجموعة مدرسين (للمواد متعددة الشعب) ورقة الامتحان الأول وقيام الممتحن الداخلي بمراجعتها.	
				قيام المدرسين بتقديم تقاريرهم زيارة زميل لآخر إلى رئيس القسم وذلك باستعمال نموذج تقرير الزميل الزائر وإرسال نسخ من التقرير إلى من قاموا بزيارتهم، وعرض رئيس القسم التقارير على المجلس.	
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				قيام رئيس القسم بتقديم دليل الطالب (student handbook) إلى نائب عميد الكلية.	الأسبوع الخامس 2012/11/8-11/4
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
				فترة إجراء الامتحان الأول (2012/11/15-11) تقديم أعضاء هيئة التدريس الذين يشرفون على مشاريع أبحاث الطلبة التقارير اللازمة بمدى إنجاز الطلبة لهذه المشاريع	الأسبوع السادس 2012/11/15-11/11 يتخللها رأس السنة الهجرية
				استكمال إجراء الامتحان الأول حتى نهاية (11/20) تزويد كل عضو هيئة تدريس رئيس القسم بنسخة إلكترونية ونسخة مطبوعة من كل مما يلي: - تقرير الامتحان الأول (وفق النموذج المعتمد) - ورقة الامتحان الأول مع خطة التصحيح والإجابات النموذجية - عينة بمعدل 10 % من أوراق الامتحانات المصححة تمثل الأداء المتميز والجيد والمقبول والضعيف شريطة أن لا تقل عن ورقة واحدة لكل فئة.	الأسبوع السابع 2012/11/22-11/18
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
				تزويد منسق المادة رئيس القسم بالواجبات المقترحة للمادة التي تتطلب استعمال المصادر من المكتبة.	
				تحديد المرشد الأكاديمي للطلاب الصعوبات التي يواجهها في بعض المواد وتقديم النصح والإرشاد اللازمين مع تقديم تقرير بذلك إلى عضو هيئة التدريس المعني وذلك باستعمال النموذج المعتمد مع إرسال نسخة من التقرير إلى رئيس القسم، وقيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.	الأسبوع الثامن 2012/11/29-11/25

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				تقديم رئيس القسم النسخة الأولى من تقرير التقييم الذاتي إلى نائب عميد الكلية.	الأسبوع التاسع 2012/12/6-12/2
				تكليف لجنة المكتبة أعضاء هيئة التدريس في القسم/الكلية بتحديث الكتب المقررة والمراجع والدوريات والبرمجيات للتحضير للفصل الدراسي الذي يلي الفصل الحالي	
				إعداد كل مدرس أو مجموعة مدرسين (للمواد متعددة الشعب) ورقة الامتحان الثاني وقيام الممتحن الداخلي بمراجعتها حسب الأصول.	الأسبوع العاشر 2012/12/13-12/9
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
				تزويد منسق المادة رئيس القسم بمحاضر اجتماعات تنسيق المادة، وقيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.	الأسبوع الحادي عشر 2012/12/20-12/16
				فترة إجراء الامتحان الثاني (2012/12/27-12/20)	الأسبوع الثاني عشر 2013/12/27-12/23 يتخلله عيد الميلاد المجيد
				تقديم أعضاء هيئة التدريس الذين يشرفون على مشاريع أبحاث الطلبة التقارير اللازمة عن مدى انجاز الطلبة لهذه المشاريع	

			<p>تزويد كل عضو هيئة تدريس رئيس القسم بنسخة الكترونية ونسخة مطبوعة من كل مما يلي:</p> <p>- تقرير الامتحان الثاني (وفق النموذج المعتمد)</p> <p>- ورقة الامتحان الثاني مع خطة التصحيح والإجابات النموذجية</p> <p>- عينة بمعدل 10 % من أوراق الامتحانات المصححة تمثل الأداء المتميز والجيد والمقبول والضعيف شريطة أن لا تقل عن ورقة واحدة لكل فئة و قيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.</p>	
			تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	
			إعداد كل مدرس أو مجموعة مدرسين (للمواد متعددة الشعب) ورقة الامتحان النهائي وقيام الممتحن الداخلي بمراجعتها وإجراء التعديلات اللازمة عليها حسب الأصول، ثم تقديمها إلى رئيس القسم قبل 48 ساعة من موعد الامتحان. مناقشة مشاريع الأبحاث.	<p>الأسبوع الثالث عشر 2013/1/3-12/30 يتخلله رأس السنة الميلادية</p>
			قيام رئيس القسم بإرسال النسخة النهائية من تقرير التقييم الذاتي إلى نائب عميد الكلية	
			تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية موثقاً حسب الأصول.	

مؤشر الإنجاز				الإجراءات	الأسابيع
ملاحظات	لم ينفذ	قيد الإنجاز	تم الإنجاز		
				التحضير لزيارة اللجنة العليا على مستوى الجامعة أو على مستوى الكلية لإجراء التقييم الذاتي.	الأسبوع الرابع عشر 2013/1/10-1/6
				فترة إجراء الامتحانات النهائية (14-2013/1/23) إجراء الامتحانات العملية.	الأسبوع الخامس عشر 2012/1/24-1/20
				تزويد مدرس المادة رئيس القسم ولجنة الامتحانات بما يلي: - تقرير عن الامتحان النهائي مع ما يترتب على دراسته وتحليله من إجراءات بهدف التحسين والتطوير - أوراق إجابات الطلبة كاملة - ورقة الامتحان النهائية مع خطة التصحيح والإجابات النموذجية	الأسبوع السادس عشر 2013/1/31-1/27
				تسليم رئيس القسم الاقتراحات حول التدريب الميداني للفصل الدراسي الثاني، وقيام رئيس القسم بعرض التقارير على المجلس.	
				تقديم رئيس القسم تقريره الأسبوعي إلى نائب عميد الكلية مع الوثائق.	
				يتم تقييم الإمتحانات النهائية في الفترة ما بين (2/3-2/14) وفق اجراءات محددة فيما يتعلق بإجازة ما بين الفصلين لأعضاء هيئة التدريس.	الأسبوع السابع عشر 2013/2/14-2/3

ثانياً: تكون إجراءات مجالس الكليات موازية لإجراءات مجالس الأقسام وتؤدي إلى تقديم التقارير والملاحظات إلى مكتب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية مع نسخة إلكترونية الي مدير الاعتماد وضبط الجودة في الجامعة.