إنجازات وحدة الخدمات الالكترونية بكلية التربية النوعية جامعة أسيوط

الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 2222/2222م

2- انشاء إيميلات اكاديمية خاصة بأعضاء هيئة التدريس على برنامج Microsoft teams .

2- انشاء جميع المقررات الدراسية للفرق الدراسية بجميع الأقسام العلمية بالكلية على برنامج Microsoft teams والخاص بكل عضو هيئة تدريس .

3- عمل روابط البريد الالكتروني الأكاديمي الخاص بالوحدة والأقسام العلمية بالبريد الأكاديمي الخاص بالسادة اعضاء هيئة التدريس سواء من داخل الكلية أو السادة أعضاء هيئة التدريس المنتدبين من الخارج والتنسيق والمتابعة في إنشاء المقررات الدراسية على برنامج Microsoft teams .

4- إنشاء الكود الخاص لجميع المقررات الدراسية الخاصة بالفصل الدراسي الأول لجميع الأقسام العلمية كما تم توزيع الكود على جميع الأقسام العلمية.

5- عقد 4 ورش عمل بالكلية بمقر قاعة المؤتمرات بالكلية خاصة بالسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة للتعرف على خطوات تفعيل نظام "Microsoft teams وكيفية إنشاء الفصول الدراسية والتعريف بالاجتماعات وكيفية رفع محتوى المواد الدراسية على الإيميل الأكاديمي الخاص بكل عضو .

6- عمل إفادات تسليم السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة الحاضرين لورش العمل التي أقيمت بالكلية للتعرف على تفعيل نظام "Microsoft teams ".

2- مراسلة ا ام لعلمي قب خطوات إنشاء ارابط مع يل الوحدة ام وخطوات الدخول لي لمقرر باستخدام الكود .

8- إرسال (cd) لي جميع ا ام لعلمية يحتوي علي فيديو تعليمي حي توضيح كيفية ل باستخدام لمنصة التعليمية .

9- تم تصميم فيديو وهات تعليمية توضيحية لخطوات الدخول علي لبريد مي وخطوات لحصول علي لبريد اي مي ب لقوم لمهق بيل فيق لاع ملب الوحد تحت إشراف مدير الوحدة.

22- تسليم لبريد اي مي ل لكلية قبة جميع ا ام.

22- عمل حصر يومي ب لذين لديهم مشاكل في تفعيل لبريد اي مي الخاص بهم ومحاولة حل بعض مشاكل لتفعيل من قبل فريق لعمل بالوحدة وإرسال المشكلات تي يصعب حلها ا لي شبكة المعلومات بجامعة اسيوط ب الشبكة لم تفعيل .

22- إنشاء صفحة خاصة بوحدة الخدمات الالكترونية بعنوان "وحدة الخدمات الالكترونية بكلية التربية النوعية جامعة أسيوط " علي فيس بوك للتعريف بالوحدة وتسهيل التواصل مع ل وعرض فيديوهات تعليمية من خلال التعرف علي تفعيل نظام "Microsoft teams " كيفية تاريخه .

23- تم إرسال فيديوهات توضيحية لخطوات الحصول علي ل ايميل اي مي والدخول عليه وذلك علي اسطوانات لجميع ام لعلمية بالكلية .

24- تم إضافة عضاء لجدد ليصفحة الكلية)المعيدين (الذين تم تعيينهم عوام

لدراسية يرة والعام الحالي .

25- تم تصميم أستمارة خاصة بتبليغ عطال الخاصة بأجهزة الكمبيوتر بالكلية .

26- جاري تتابع صيانة أجهزة الموجودة بجميع إدارات الكلية والمعامل من ل

فني شبكات بالوحدة .

22- جاري تتابع صيانة جميع أجهزة الكمبيوتر بالمعامل وأجهزة غرف الكنترول من

فني شبكات بالوحدة.

28- رفع بنوك لة الخاصة بالمقررات الدراسية الواردة لي الوحدة لجميع الشعب من

الفرقة ا لي الي فرقة الرابعة بجميع امعامل الكلية .

29- عمل إحصائيات بصفة منتظمة ودورية خاصة بالمحاضرات التي تم رفعها داخل

المقررات الدراسية بجميع امعامل وتسليمها للجهات المختصة بالكلية .

22- إنشاء إستمارة خاصة بتحديث البيانات الخاصة بالسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة

المعاونة وأرسالها الي جميع امعامل الكلية وجاري تحديث البيانات الخاصة بسيادتهم .

22- تحديث جميع الدرجات العلمية الخاصة بالسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة

لجميع ا امعامل الكلية .

22- تحديث المناصب العلمية الخاصة بالسادة اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لجميع

امعامل العلمية.

23- متابعة إرسال أي عطل خاص بالعمل للتعاون مع شبكة المعلومات بالجامعة.

24- الوحدة تقدم الدعم الفني لجميع السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وجميع العاملين بالكلية.

مع تحيات فريق العمل بوحدة الخدمات الالكترونية

مدير وحدة الخدمات الالكترونية

أ.م.د/ رجاء سعيد اسحق

أستاذ مساعد التغذية وعلوم الأطعمة قسم الاقتصاد المنزلي أستاذ مساعد التغذية وعلوم الأطعمة - قسم الاقتصاد المنزلي كلية التربية النوعية

****

نائب مدير وحدة الخدمات الالكترونية:

د/ سعد حسن محي الدين – مدرس قسم تكنولوجيا التعليم

***

مدير إداري وحدة الخدمات الالكترونية:

السيدة/ مها عبد الرحيم محمود – باحث شئون تعليم

مسئول عن صفحة كلية التربية النوعية على موقع جامعة أسيوط

****

مسئولي الوحدة

السيد / أحمد محمد محمود أحمد مسئول قسم تكنولوجيا التعليم فني الشبكات

السيدة/ الشيماء سيد محمد مسئول قسم الاقتصاد المنزلي

آ/ مروة محمود عامر: مسئول قسم التربية الموسيقية

السيدة/ نشوى محمد أحمد: مسئول قسم التربية الفنية