

الجدول الزمني لمهام الكليات في إعداد الجدول الدراسي
للفصل الدراسي الثاني للعام ١٤٤٢هـ (٤٢٢)

م	الإجراء	المسؤولية	الوقت	التاريخ
٠١	إعداد تقارير إحصائية بأعداد الطلبة والشعب لمقررات الفصل الحالي والمتوقعة للفصل القادم.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع	١٤٤٢/٠٢/٠٣هـ
٠٢	مخاطبة الأقسام بخصوص الملاحظات والقبود الضرورية حول مواعيد وإعداد شعب المقررات المشتركة داخل الكلية.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع	١٤٤٢/٠٢/٠٣هـ
٠٣	إعداد وتوزيع متطلبات الجامعة والكلية (سلم، رياض، ...) على الأقسام بناء على الخطوات ١ و ٢	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس	١٤٤٢/٠٢/١٠هـ
٠٤	مخاطبة الكليات الأخرى لإنهاء إجراءات الاتفاق على شعب المقررات التي تدرسها هذه الكلية.	وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بالكلية	الأسبوع السادس	١٤٤٢/٠٢/١٧هـ
إجراء عملية نسخ الجدول الدراسي والمجموعات يوم الأحد الموافق ١٤٤٢/٠٢/١٠هـ وتتاح صلاحية التعديل للمستخدمين في الفترة من يوم الأحد الموافق ١٤٤٢/٠٢/١٧هـ إلى يوم الخميس الموافق ١٤٤٢/٠٢/٢٨هـ				
٠٥	إجراء التعديل الأول للجدول مباشرة على النظام الأكاديمي.	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية		تبدأ من يوم الأحد ٠٢/١٧هـ وتنتهي بنهاية دوام يوم الخميس ٠٢/٢٨هـ
٠٦	تعديل جداول المستويات (المجموعات) بناء على المعلومات المستوفاة من الخطوات (٣ إلى ٥).	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية		تبدأ من يوم الأحد ٠٢/١٧هـ وتنتهي بنهاية دوام يوم الخميس ٠٢/٢٨هـ
إجراء عملية التسجيل التجريبي يوم الأحد الموافق ١٤٤٢/٠٣/٠١هـ وإعلان الكلية للطلاب الجدول الدراسي متضمن (رقم الشعبة ، وقت المحاضرة ، فترة الاختبار) لمعالجة مشاكل التسجيل مبكراً وتتاح صلاحية التعديل للمستخدمين في الفترة من يوم الأحد الموافق ١٤٤٢/٠٣/٠٨هـ إلى يوم السبت الموافق ١٤٤٢/٠٣/٢١هـ				
٠٧	تقييم الجداول الدراسية بعد التسجيل التجريبي وترسل نسخ منها للأقسام للمراجعة.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع التاسع	
٠٨	إجراء التعديل الثاني للجدول والمجموعات مباشرة على النظام الأكاديمي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع العاشر	حتى نهاية يوم السبت ٠٣/٢١هـ
٠٩	المراجعة النهائية للجدول وكذلك المجموعات بعد إدخالها في النظام الأكاديمي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الحادي عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٣/٢٦هـ
٠١٠	إعداد قائمة التعديلات الضرورية إن وجدت بموافقة رئيس القسم المعني وإرسالها إلى عمادة القبول والتسجيل لتنفيذها	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثاني عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٤/٠٤هـ
٠١١	إرسال نسخة من الجداول النهائية إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية ورؤساء الأقسام ورئيس وحدة التسجيل في الكلية.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثالث عشر	
٠١٢	توزيع جداول القاعات على منسق مقررات الإعداد العام ومثلي الأقسام في الوحدة.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثالث عشر	