

الجدول الزمني لمهام الكلية في إعداد الجدول الدراسي
للفصل الدراسي الثاني للعام ١٤٤٣ هـ (٤٣٢)

م	الإجراء	المسؤولية	الوقت	التاريخ
١.	إعداد تقارير إحصائية بأعداد الطلبة والشعب لمقررات الفصل الحالي والمتوقعة للفصل القادم.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس	١٤٤٣/٠٢/١٩ هـ
٢.	مخاطبة الأقسام بخصوص الملاحظات والقيود الضرورية حول مواعيد وإعداد شعب المقررات المشتركة داخل الكلية.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس	١٤٤٣/٠٢/١٩ هـ
٣.	إعداد وتوزيع متطلبات الجامعة والكلية (سلم، رياض، ...) على الأقسام بناء على الخطوات ١ و ٢	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع السادس	١٤٤٣/٠٢/٢٦ هـ
٤.	مخاطبة الكليات الأخرى لإنهاء إجراءات الاتفاق على شعب المقررات التي تدرسها هذه الكلية.	وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بالكلية	الأسبوع السابع	١٤٤٣/٠٣/٠٤ هـ
إجراء عملية نسخ الجدول الدراسي والمجموعات يوم الأحد الموافق ١٤٤٣/٠٢/٢٦ هـ وتتاح صلاحية التعديل للمستخدمين في الفترة من يوم الأحد الموافق ١٤٤٣/٠٣/٠٤ هـ إلى يوم الخميس الموافق ١٤٤٣/٠٣/١٥ هـ				
٥.	إجراء التعديل الأول للجدول مباشرة على النظام الآلي.	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع السابع والثامن	تبدأ من يوم الأحد ٠٣/٠٤ وتنتهي بنهاية دوام يوم الخميس ٠٣/١٥
٦.	تعديل جداول المستويات (المجموعات) بناء على المعلومات المستوفاة من الخطوات (٣ إلى ٥).	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع السابع والثامن	تبدأ من يوم الأحد ٠٣/٠٤ وتنتهي بنهاية دوام يوم الخميس ٠٣/١٥
إجراء عملية التسجيل التجريبي يوم الأحد الموافق ١٤٤٣/٠٣/١٨ هـ 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 ١٤٤٣/٠٣/٢٥ هـ إلى يوم السبت الموافق ١٤٤٣/٠٤/٠٨ هـ				
٧.	تقييم الجداول الدراسية بعد التسجيل التجريبي وترسل نسخ منها للأقسام للمراجعة.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع التاسع	١٤٤٣/٠٣/١٨ هـ
٨.	إجراء التعديل الثاني للجدول والمجموعات مباشرة على النظام الآلي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع العاشر والحادي عشر	تبدأ من الأحد ٠٣/٢٥ وتنتهي يوم السبت ٠٤/٠٨
٩.	المراجعة النهائية للجدول وكذلك المجموعات بعد إدخالها في النظام الآلي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثاني عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٤/١٣
١٠.	إعداد قائمة التعديلات الضرورية إن وجدت بموافقة رئيس القسم المعني وإرسالها إلى عمادة القبول والتسجيل لتنفيذها	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثالث عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٤/٢٠
١١.	إرسال نسخة من الجداول النهائية إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية ورؤساء الأقسام ورئيس وحدة التسجيل في الكلية.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٤/٢٧
١٢.	توزيع جداول القاعات على منسق مقررات الإعداد العام ومثلي الأقسام في الوحدة.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع عشر	حتى نهاية يوم الخميس ٠٤/٢٧