

**الجدول الزمني لمهام الكلية في إعداد الجدول الدراسي
للفصل الدراسي الثاني 1433/1432هـ**

م	الإجراء	المسؤولية	الوقت	التاريخ
١.	إعلان جداول القاعات الدراسية للفصل الحالي على مدخل كل قاعة.	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية	قبل بدء الدراسة بيوم	1433/3/4هـ
٢.	تحديث أسماء أساتذة شعب المقررات للفصل الحالي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثاني	نهاية دوام يوم الأربعاء 3/16
٣.	إعداد تقارير إحصائية لعدد الطلبة والشعب لمقررات الفصل الحالي والمتوقعة للفصل القادم.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع	نهاية دوام يوم الأربعاء 3/30
٤.	مخاطبة الأقسام بخصوص الملاحظات والقيود الضرورية حول مواعيد وإعداد شعب المقررات المشتركة داخل الكلية.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع	نهاية دوام يوم الأربعاء 3/30
٥.	إعداد وتوزيع متطلبات الجامعة والكلية (سلم، رياض ...) على الأقسام بناء على الخطوات 3 و4.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس	نهاية دوام يوم الأربعاء 4/7
٦.	مخاطبة الكليات الأخرى لإنهاء إجراءات الاتفاق على شعب المقررات التي تدرسها لهذه الكلية.	وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية بالكلية	الأسبوع السادس	نهاية دوام يوم الأربعاء 4/14
إجراء عملية نسخ الجدول الدراسي في 1433/4/14هـ وتتاح صلاحية التعديل للمستخدمين في الفترة 1433/5/12-1433/4/17				
٧.	إجراء التعديل الأول للجداول مباشرة على النظام الآلي.	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع السابع و الأسبوع الثامن	تبدأ من 4/17 و تنتهي نهاية دوام يوم الأربعاء 4/28
٨.	تعديل جداول المستويات (المجموعات) بناء على المعلومات المستوفاة من الخطوات (3 إلى 7).	منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع التاسع و الأسبوع العاشر	تبدأ من 5/1 و تنتهي بنهاية دوام يوم الأربعاء 5/12
إجراء عملية التسجيل التجريبي يوم الخميس الموافق 1433/5/13هـ وتتاح صلاحية التعديل للمستخدمين في الفترة 1433/5/27- 5/20هـ				
٩.	تقييم الجداول الدراسية بعد التسجيل التجريبي وترسل نسخ منها للأقسام للمراجعة.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الحادي عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 5/19
١٠.	إجراء التعديل الثاني للجداول والمجموعات مباشرة على النظام الآلي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثاني عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 5/26
١١.	المراجعة النهائية للجداول وكذلك المجموعات بعد إدخالها في النظام الآلي.	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الثالث عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 6/4
١٢.	إعداد قائمة التعديلات الضرورية إن وجدت بموافقة رئيس القسم المعني وإرسالها إلى عمادة القبول و التسجيل لتنفيذها	وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الرابع عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 6/11
١٣.	إرسال نسخة من الجداول النهائية إلى وكيل الكلية للشؤون الأكاديمية ورؤساء الأقسام ورئيس وحدة التسجيل في الكلية.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 6/18
١٤.	توزيع جداول القاعات على منسق مقررات الإعداد العام وممثلو الأقسام في الوحدة.	رئيس وحدة الجداول الدراسية بالكلية	الأسبوع الخامس عشر	نهاية دوام يوم الأربعاء 6/18