

الاسس الخاصة بطرح الجدول الدراسي^١ (باستثناء مساقات دكتور في الطب والمساقات السريرية)

تخضع عملية طرح الجدول الدراسي إلى الاسس التالية:

١. يتم احتساب عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم في اي مساق بناءً على الطلبة الذين لم يدرسوا المساق والراسبين بالمساق والذين انهوا المتطلب السابق للمساق حسب الخطط الدراسية الفعالة.
٢. يتم نسخ الجدول الدراسي للفصل النظير الالكتروني ليعمل رؤساء الاقسام على تعديله ليتناسب مع الفصل الحالي.
٣. يتم توزيع القاعات على الكليات / الاقسام بناءً على احتساب العدد المتوقع لمقاعد القسم حسب المساقات التي ي طرحها كل قسم وحسب الخطط الدراسية له.
٤. يراعى أن تكون المساقات/الشعب المطروحة في كل قسم تلبى رغبات الطلبة من حيث العدد المقرر لكل مساق/شعبة، وذلك بالاعتماد في السعة الاجمالية لشعب المساق على عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم في المساق او عدد الطلبة المسجلين في الفصل النظير او السعة المطروحة للفصل السابق مع الاخذ بعين الاعتبار الزيادة او النقصان بالأعداد المتوقعة.
٥. يلتزم رؤساء الاقسام بالفترة المحددة لطرح الجدول الدراسي حسب التقويم الجامعي.
٦. لا يجوز ان تكون ساعات التدريس الاسبوعية لأي مساق مخالفة لعدد الساعات المعتمدة حسب الخطة الدراسية.
٧. لا يجوز طرح اي مساق غير موجود بالخطط على الجدول الدراسي باستثناء المساقات الاستدراكية.
٨. لا يجوز طرح اي مساق بكالوريوس تدريسي (نظري او عملي) بدون تحديد أيام ووقت باستثناء الجزء غير المتزامن من المساقات الالكترونية ما أمكن.
٩. لا يجوز ان تكون سعة الشعبة أو المساق التي تحدد من قبل رئيس القسم أكبر من عدد مقاعد القاعة.
١٠. لا يجوز طرح اي مساق عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم يساوي (صفر) حسب ما ورد في البند (١) من هذه الاسس.
١١. لا يجوز طرح اي مساق على الجدول الدراسي بسعة (صفر). إلا بموافقة عميد الكلية.
١٢. يجوز طرح أكثر من مساق لنفس المدرس بنفس الزمان والمكان من نفس القسم أو من اقسام مختلفة شريطة ان تكون هذه المساقات متكافئة من حيث المحتوى، على ان يحسب للمدرس عبء شعبة واحدة لأغراض العبء التدريسي.
١٣. يتم طرح المساقات من حيث الأيام والوقت حسب الجدول التالي المعتمد في القبول والتسجيل الا إذا اقتضت طبيعة المساق غير ذلك بالتنسيق بين العميد والمسجل العام ويستثنى من ذلك المساقات العملية ومساقات الدراسات العليا والتدريب السريري والمساقات التي تطرح في مختبرات أو قاعات داخلية في القسم/الكلية او المساقات الالكترونية الكاملة عن بعد.

عدد الساعات	الايام	مدة المحاضرة
٣	حد ثل خميس	١ ساعة
	ثن ربيع	١,٥ ساعة
٢	حد ثل	١ ساعة
	ثن ربيع	
٤	حد ثل	٢
	ثن ربيع	

١٤. يراعى ان لا تقل سعة الشعبة عن (٨٠%) من عدد مقاعد القاعة ويستثنى من ذلك المساقات التي تطرح في مختبرات أو قاعات داخلية في القسم/الكلية.
١٥. تنتهي العملية التدريسية في الجامعة لأي مساق تدريسي (نظري او عملي) الساعة الخامسة مساءً كحد اقصى.
١٦. يجب ان لا تقل سعة الشعبة لمساقات التدريب ومشاريع التخرج عن (٢٥) طالب.
١٧. يجب ان لا تقل سعة الشعبة لمساقات الماجستير عن (١٠) طلاب وفي حال كان المساق متعدد الشعب يجب ان لا يقل عن ٢٠.
١٨. يسمح بتعدد الشعب لمساق البكالوريوس النظري إذا كان عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم لا يقل عن ٤٠ طالب وحسب سعة القاعة.

١٩. تطرح المسابقات بسعة لا تقل عن ٨٥% من عدد الطلبة المتوقع تسجيلهم للمساق.
٢٠. لا يجوز تخصيص شعب لكليات دون الأخرى لنفس المساق الا في حالات مبرره من عميد كلية المساق بالتنسيق مع وحدة القبول والتسجيل.
٢١. يراعى عند طرح أكثر من شعبة لنفس المساق توزيع هذه الشعب على مدار الاسبوع وعلى عدة فترات خلال اليوم قدر الامكان.
٢٢. تأمين قاعة للمساق هي مسؤولية مشتركة بين رئيس القسم ووحدة القبول والتسجيل (خارج نطاق الكلية الواحدة) ويسمح لرؤساء الأقسام بمشاهدة القاعات الفارغة في الجامعة واستخدامها وحجزها بعد اعتماد الجدول من الكليات ونشره على موقع الجامعة.
٢٣. لوحدة القبول والتسجيل بعد التنسيق مع رؤساء الأقسام المعنيين التبديل بين القاعات في حال تم طرح مساق في قاعة كبيرة وسجل عدد طلاب اقل من عدد مقاعد القاعة لاستغلال القاعة في خدمة مساقات اخرى بحاجة إلى قاعة أكبر.
٢٤. يكون طرح المسابقات حسب الخطط الاستراتيجية للخطط الدراسية للطلبة بحيث يتم طرح جميع المسابقات الموجودة في الخطة الاستراتيجية، وفي حال سجل اقل من ٥٠% من العدد المتوقع تسجيلهم في المساق لا يجوز طرحه على فصل اخر.
٢٥. تناط عملية طرح المسابقات والشعب ورفع الساعات بالأقسام الأكاديمية.
٢٦. يتم تحديد اسماء اعضاء هيئة التدريس على الجدول الدراسي قبل بدء موعد التسجيل للطلبة قدر الامكان.
٢٧. بعد انتهاء عملية التسجيل تقوم وحدة القبول والتسجيل بتزويد الأساتذة نواب رئيس الجامعة وعمداء الكليات بتقرير يبين الشعب التي تحتوي على عدد طلبة مسجلين اقل من (٢٠) طالب لمساقات البكالوريوس النظرية و (٦) طلاب للمساقات العملية و (١٠) طلاب لمساقات الماجستير النظرية.
٢٨. إذا كان للمساق النظري جزء عملي يجب طرح الجزء العملي على الجدول الدراسي.
٢٩. في حالة وجود شعب متعددة للمساق يجب مراعاة ان يكون تزامن بين عدد من الشعب قدر الامكان.
٣٠. يجب مراعاة تعليمات ادماج التعلم الالكتروني عند طرح المساقات الالكترونية الكاملة عن بعد او المدمجة من حيث نسبة ساعات التعلم المتزامن الاسبوعية الى نسبة التعلم غير المتزامن للمساق الالكتروني الكامل عن بعد ونسبة ساعات التعلم الواجهي الاسبوعية الى نسبة ساعات التعلم الالكتروني غير المتزامن للمساق المدمج.
٣١. يظهر المساق الالكتروني للطلاب بالجدول الدراسي بنوع مساق إلكتروني كامل عن بعد أو مساق مدمج، ويحجز للمساق الالكتروني المدمج قاعة للجزء الواجهي منه.
٣٢. تطرح المساقات الالكترونية (الكاملة عن بعد) بعد انتهاء اوقات الدوام الرسمي في الجامعة.
٣٣. يكون الحد الأدنى لسعة الشعبة في المساق الالكتروني الكامل عن بعد (١٠٠) لمساقات القسم/التخصص الاجباري و (٢٠٠) لمساقات متطلبات الكلية و(٣٠٠) لمتطلبات الجامعة الاجبارية والاختيارية الا إذا اقتضت طبيعة المساق غير ذلك بموافقة نائب رئيس الجامعة المعني بالتنسيق من عميد الكلية.
٣٤. مع مراعاة ما ورد في المادة (٣٣) من أسس طرح الجدول الدراسي تلغى المساقات / الشعب من متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية الإجبارية والاختيارية مع بدء الفصل الدراسي للحالات التالية:^٢
 - ١- إذا كان عدد المسجلين فيها أقل من (٥٠%) من السعة المطروحة للمساق الالكتروني الكامل عن بعد.
 - ٢- إذا كان عدد المسجلين فيها أقل من (٥٠%) من عدد مقاعد القاعة الكبيرة و (٨٠%) للقاعات الصغيرة للمساق المدمج والواجهي.
٣٥. يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه الأسس.