

مشروع تعليمات طرح المواد الدراسية في الجدول الدراسي والترتيبات المتعلقة بتحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد الطلبة المسجلين فيها، وتحديد آليات تشعيب وإلغاء هذه المواد تبعاً لعدد الطلبة المسجلين فيها

صادرة بقرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٢/١٤) في جلسته رقم (٢٠٢٢/٣) بتاريخ: ٢٠٢٢ / ٢ / ٢ م

المادة (١): تسمى هذه التعليمات (تعليمات طرح المواد الدراسية في الجدول الدراسي والترتيبات المتعلقة بتحديد الحد الأدنى والحد الأعلى لعدد الطلبة المسجلين فيها، وتحديد آليات تشعيب وإلغاء هذه المواد تبعاً لعدد الطلبة المسجلين فيها) ويعمل بها ابتداء من الفصل الثاني من العام الجامعي (٢٠٢٢/٢٠٢١).

المادة (٢): يُشكل رئيس الجامعة لجنة تُسمى "لجنة تدقيق الجدول الدراسي"، تكون مهمتها دراسة واعتماد ما يتضمنه الجدول الدراسي الفصلي المقترح بناءً على توصية من القسم الأكاديمي المختص، وتنسيب أولي من عميد الكلية المعني، وتنسيب نهائي من مدير القبول والتسجيل. وتصدر موافقة هذه اللجنة بعد التحقق وتدقيق واعتماد الجوانب التالية:

(أ) مدى موائمة المواد الدراسية المقترح طرحها في الجدول الدراسي مع الحاجات الأكاديمية للطلبة وفقاً للخطط الأكاديمية والاسترشادية وأعداد الطلبة في القسم الأكاديمي، وكذلك توزيع هذه المواد على أعضاء هيئة التدريس في القسم الأكاديمي، وفقاً للعبء التدريسي والرتب الأكاديمية لكل منهم.

(ب) مدى الحاجة الأكاديمية للطلبة من ضرورة طرح مواد دراسية دون تحديد عضو هيئة تدريس مكلف بها ضمن عبئه المقرر، ويمكن طرح هذه المواد مع الجدول الدراسي المقترح بداية أو أثناء أو بعد انتهاء فترة التسجيل، وقبل بداية فترة السحب والإضافة.

(ج) إلغاء أو إبقاء المواد الدراسية التي يقل عدد الطلبة المسجلين فيها عن الحد الأدنى المقرر وفقاً لهذه التعليمات.

(د) زيادة الحد الأعلى المقرر لعدد الطلبة الراغبين بالتسجيل في بعض المواد المغلقة، وهذه الزيادة تتجاوز الطاقة الاستيعابية للقاعة المخصصة للمادة الدراسية، وبعد التأكد من وجود قاعة تدريسية شاغرة في نفس وقت المادة الدراسية الأصلية، على أن تتم موافقة اللجنة بعد ذلك على تشعيب هذه المادة في نفس وقت تدريس المادة الأصلية، وعلى أن لا يقل عدد الطلبة المنقولين للشعبة الجديدة عن الحد الأدنى المقرر للمواد وفقاً لهذه التعليمات.

المادة (٣): أ) يتم إعداد الجدول الدراسي لكل كلية من خلال تنسيب رئيس القسم وقبل وقت كافي لا يقل عن شهرين

من بداية كل فصل دراسي الى عميد الكلية بالمواد التي يرغب بطرحها مع تحديد أسماء أعضاء الهيئة التدريسية المكلفين بتدريسها، واحتياجات الطلبة لهذه المواد وفقاً لمتطلبات خططهم الدراسية وكما هو محدد بالمخرجات الاحصائية الصادرة عن البرمجة الحاسوبية الخاصة بذلك، شريطة توزيع المواد الدراسية على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم وفقاً للعبء التدريسي المقرر.

ب) إذا كان هنالك مصلحة للطلبة يمكن للقسم الاكاديمي طرح مواد دراسية تزيد على الأعباء الدراسية المقررة لأعضاء الهيئة التدريسية في القسم، شريطة أن تطرح دون تحديد اسم عضو هيئة التدريس المكلف بتدريسها وتطرح في الجدول الدراسي باسم (هـ.ت)، ويكون كل ذلك خاضع لرقابة اللجنة المشكلة بموجب أحكام المادة (٢) من هذه التعليمات.

ج) يقوم عميد الكلية المعني بتشكيل لجنة على مستوى الكلية، تكون مهمتها التحقق من المواد المقترح طرحها من القسم الأكاديمي المعني، ومدى ملاءمة هذه المواد لاحتياجات الطلبة، وتوزيعها على أعضاء هيئة التدريس وفقاً للعبء المقرر لكل منهم وحسب الرتبة الأكاديمية. ثم يقوم العميد بمخاطبة لجنة تدقيق الجدول الدراسي المشكلة بموجب أحكام المادة (٢) من هذه التعليمات للموافقة على طرح المواد الدراسية المحددة في الجدول الدراسي.

المادة (٤): يحدد رئيس الجامعة في كل فصل دراسي، وفي موعد أقصاه نهاية فترة التسجيل على المواد، وبناءً

على توصية من عميد الكلية المعنية، وتنسيب من لجنة تدقيق الجدول الدراسي الحد الأدنى و/أو الحد الأعلى لعدد الطلبة المسجلين في المواد الدراسية حسب تصنيف المواد المبينة في الجدول أدناه:

البرنامج الدراسي	تصنيف المادة
الدبلوم المتوسط والبيكالوريوس	المواد التي تدرس إلكترونياً بشكل كامل
	متطلبات الجامعة ومتطلبات الكلية
	متطلبات التخصص
	التدريب الميداني والتدريب العملي ومشاريع التخرج
	مادة مناهج البحث
	مواد التلاوة وعروض القراءات
	المواد العملية
الدبلوم العالي	جميع المواد
الماجستير	جميع المواد
الدكتوراه	جميع المواد

ع

المادة (٥): تكون مواعيد طرح المواد الدراسية في الجدول الدراسي على النحو الآتي:

البرنامج الدراسي	طريقة التدريس	أيام ومواعيد المواد الدراسية
الدبلوم المتوسط والبكالوريوس	وجاهي أو مدمج	من الثامنة صباحاً وحتى الخامسة مساءً من أيام الأحد وحتى الخميس
	إلكتروني كامل عن بُعد	من الخامسة مساءً وحتى التاسعة والنصف مساءً من أيام الأحد وحتى الخميس
الدبلوم العالي الماجستير الدكتوراه	وجاهي أو مدمج أو إلكتروني كامل عن بُعد	يوم السبت من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الثامنة مساءً، وباقي الأيام من الساعة الخامسة مساءً وحتى الثامنة مساءً

المادة (٦): أ) يجوز " بموافقة لجنة تدقيق الجدول الدراسي"، طرح مواد دراسية جديدة خلال فترة تسجيل المواد الدراسية، أو قبل بدء فترة السحب والإضافة بناءً على احتياجات الطلبة الأكيدة والمرتبطة بمسيرتهم الدراسية، ومراعاة توفر أعضاء هيئة تدريس لهذه المواد، وتوفير قاعات تدريسية شاغرة ومناسبة لطرحها، وتطرح هذه المواد في الجدول الدراسي بمسمى (هـ.ت)، و دون تحديد لعضو هيئة التدريس المكلف بتدريسها.

ب) يقوم رئيس القسم الأكاديمي المختص بعد انتهاء فترة تسجيل المواد الدراسية، بتدقيق ودراسة الجدول الدراسي للقسم، وتحديد المواد التي يجب إلغاؤها بسبب عدم استيفاء تسجيل الحد الأدنى المقرر لها، أو المواد التي يرى ضرورة عدم إلغائها لوجود مبرر أكاديمي مؤكد ومقتنع، وكذلك اقتراب عدد الطلبة المسجلين فيها من الحد الأدنى المقرر لها، ويوثق هذا المبرر إزاء كل مادة، ويرفع رئيس القسم توصياته إلى عميد الكلية، والذي يقوم بدوره بالتنسيق إلى لجنة تدقيق الجدول الدراسي لاتخاذ الإجراءات المناسبة، وتقوم دائرة القبول والتسجيل بتدقيق هذه المبررات قبل اعتمادها من اللجنة.

ج) بعد استقرار الجدول الدراسي وانتهاء فترة السحب والإضافة، والقيام بإلغاء المواد الدراسية التي لم تستوف الحد الأدنى المقرر لها وفقاً لهذه التعليمات، والتي لا يوجد مبرر أكاديمي كافٍ لإبقائها، يقوم رئيس القسم بالنظر في تحديد عضو هيئة التدريس المكلف بتدريس المواد المطروحة دون تحديد مسبق لمدرسها عند طرحها في الجدول الدراسي، ويراعى في هذه العملية العبء التدريسي لكافة أعضاء هيئة التدريس في القسم المعني، والطبيعة الأكاديمية للمادة الدراسية، واختصاص عضو هيئة التدريس الملائم لتدريس المادة، والرتبة الأكاديمية له، ويلتزم بالعدالة في توزيع العبء التدريسي الإضافي بين أعضاء هيئة التدريس في القسم.

المادة (٧): يقوم رئيس الجامعة أو من يفوضه خلال شهر حزيران من كل عام بتشكيل لجنة لتحديد السعة الحقيقية للقاعات التدريسية والمختبرات، وبيان مدى جاهزيتها، وترفع تقريرها الى رئيس الجامعة أو من يفوضه ليتم إحالتها للجنة تدقيق الجدول الدراسي التي بدورها تعتمد الأعداد وتحولها الى دائرة القبول والتسجيل لتثبيت هذه الأعداد على الأنظمة المحوسبة الخاصة بالتسجيل.

المادة (٨): يُمنح عميد الكلية التي تُدرس المادة صلاحية الموافقة للطلاب على تسجيل المادة المغلقة، وضمن سعة القاعة، وعدم تجاوزها بأي حال من الأحوال. ويقوم عميد الكلية أو من يفوضه صلاحية الموافقة والسماح حاسوبياً من خلال البرمجية المعدة لذلك للطلاب بتسجيل المادة المغلقة.

المادة (٩): أ) تقوم دائرة القبول والتسجيل بعد انتهاء فترة التسجيل على المواد، أو في اليوم التالي لانتهاء فترة السحب والإضافة، وبناءً على تنسيب من عميد الكلية المتعلق بإلغاء جميع المواد التي يقل فيها عدد الطلبة المسجلين عن الحد الأدنى المقرر وفقاً لهذه التعليمات، وتقوم الدائرة بتدقيق واقع هذه المواد وترفع تقريرها الى " لجنة تدقيق الجدول الدراسي " للبت في إلغاء هذه المواد.

ب) تُبَت " لجنة تدقيق الجدول الدراسي " بعد انتهاء فترة التسجيل على المواد، أو بعد انتهاء فترة السحب والإضافة، في إبقاء المواد الدراسية التي سجل فيها عدد من الطلبة يقل عن الحد الأدنى المقرر من الطلبة، بناءً على تنسيب عميد الكلية والاستئناس بدائرة القبول والتسجيل مع ضرورة بيان مبررات هذا التنسيب.

المادة (١٠): أ) تُلغى دائرة القبول والتسجيل بناءً على قرار من " لجنة تدقيق الجدول الدراسي " المادة الدراسية التي سجل فيها عدد من الطلبة يقل عن (٥٠%) من الحد الأدنى المقرر لها وفقاً لهذه التعليمات، بغض النظر عن مبرر عدم إلغائها المقدم من عميد الكلية المعنية، باستثناء مبرر وجود طلبة مسجلين فيها، ومن المتوقع تخرجهم في نهاية نفس الفصل الدراسي المطروحة فيه.

ب) لا تُلغى المواد التي يسجل فيها عدد من الطلبة يقل عن الحد الأدنى المقرر، إذا كانت ضمن النصاب التدريسي والإشرافي لعضو هيئة التدريس، وكان لا يوجد عبء إضافي لأي عضو من أعضاء هيئة التدريس في القسم.

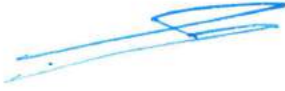
ج) إذا كانت المواد الدراسية التي تقرر عدم إلغائها لتدني عدد الطلبة المسجلين فيها عن الحد الأدنى المقرر وفقاً لهذه التعليمات، ضمن العبء الإضافي التدريسي والإشرافي لعضو هيئة التدريس، فإن المكافأة المصروفة لتدريس هذه المواد تُحسب ضمن مفهوم النسبة والتناسب بين عدد الطلبة المسجلين فيها، والحد الأدنى المقرر لعدد الطلبة المسجلين فيها.

المادة (١١) : يتم لغايات العمل الإضافي احتساب مواد التدريب الميداني، ومشاريع التخرج، والتدريب العملي، بحيث يُحسب مقابل كل (٦) طلاب ساعة معتمدة واحدة، وبحد أقصى (٣) ساعات معتمدة لعضو هيئة التدريس الواحد.

المادة (١٢) : يبت رئيس الجامعة في أي حالة لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.

المادة (١٣) : تُلغى هذه التعليمات أي تعليمات و/أو أسس أو قرارات سابقة.

المادة (١٤) : رئيس الجامعة ونوابه وعمداء الكليات والمسجل العام مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.



مصدق