

لجنة الجداول الدراسية والتعاون الخارجي للتدريس

وتتلخص مهمات هذه اللجنة في الآتي :

- ١-تقويم ما سبق وضعه من الأطر العامة لبناء الجداول الدراسية في الكليات ، واستكمال الناقص منها ومن ثم تبليغها للكليات للعمل في ضوءها . بما يحقق المصلحة العامة ، ومصحة الطلاب بخاصة : في أوقاتها ، وانسجام مفرداتها ، واستثمار المقررات على هيئة علمية .
- ٢-تلقي الجداول من الكليات دورياً ، وذلك قبل بداية اختبارات كل فصل دراسي ، للفصل الذي يليه بأسبوعين على الأقل – وعلى الكليات إبلاغ هذه اللجنة بأي تغييرات تطرأ سواء قبل بدء الفصل الدراسي أو أثناءه –ثم على اللجنة دراسة تلك الجداول ، وفق المعايير الموضوعية للأنصبا ، سواء لمن هو متفرغ للتدريس ، أو من هو مكلف بأعمال تؤخذ في الحسبان عند تكليفه بساعات تدريسية ، أو تدريبية .
- ٣-دراسة أي ملحوظات تظهر من خلال مراجعة الجداول ، فيما يتعلق بالأنصبا ، ومعرفة الأسباب والمبررات ، ومن ثم عرض الأمر على مدير الجامعة . والتعاون مع إدارة المتابعة في ذلك .
- ٤-العمل على تحقيق التوازن ، والعدالة في إسناد الأنصبا لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ، مع وضع مصلحة الطالب ، والمقررات في الحسبان والترجيح .
- ٥-دراسة طلبات الكليات للتعاون الخارجي ، بحيث يرتبط ذلك بالجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس الأساسيين في الكلية . وبالقدر الذي تتطلبه الحاجة الفعلية فقط . وعلى الكليات رفع طلباتها للتعاون الخارجي مقترناً بالجداول الدراسية إلى هذه اللجنة قبل بدء اختبارات أي فصل دراسي للفصل الذي يليه ، بمدة لا تقل عن أسبوعين قبل بداية الاختبارات في الفصل الدراسي القائم . ويتحمل المتأخر في الرفع تبعات هذا التأخير .
- ٦-دراسة طلبات الكليات للتعاون الخارجي الطارئة والرفع بذلك أولاً بأول بمرئياتها لمدير الجامعة .
- ٧-دراسة طلبات الكليات لمحاضرات زائدة لبعض أعضاء هيئة التدريس فيها ، نتيجة الحاجة لذلك ، في ضوء الجداول المطبقة في الكلية وأقسامها ومقرراتها ، والتوصية بشأنها .
- ٨-العمل على إسناد محاضرات يحتاج إلى من يقوم بها في تخصص مماثل من أعضاء هيئة التدريس في إحدى الكليات ، في كلية أخرى ، خاصة في المواقع المتقاربة ، التي لا ترتب تنقلات بعيدة بين المحافظات والمراكز لعضو هيئة التدريس .