

ضوابط وإرشادات هامة حول إعداد الجدول الدراسي

١. استيفاء جميع أعضاء هيئة التدريس العبد التدريسي الاعتيادي.
٢. التقيد بضوابط إعداد الجدول الدراسي طبقا لتوصيات لجنة العمداء.
٣. التقيد بضوابط الانتداب.
٤. التقيد بتحديد الجنس للشعب وفي حالة إدراجها مختلطة سوف يتم تحويلها إلى شعبة محددة النوع حسب ما تراه العمادة (ما عدا الشعب الإلزامية مستوى ٣٠٠ و ٤٠٠ الوحيدة).
٥. ألا تزيد نسبة التغييرات في الجدول الدراسي عن ١٠%.
٦. استكمال بيانات الشعب (تحديد النوع + القاعة + اسم هـبـت)
٧. التقيد في إعداد الجدول وتسليمه في مواعده المحدد.
٨. مراعاة الصحائف المستحدثة وغير المستحدثة لفتح شعب دراسية للكليات.
٩. مراعاة فتح شعب دراسية للكليات الـرديفة.
١٠. في حالة عدم تسليم النسخة الأصلية للجدول لن يتم التعديل عليه إلا بنموذج التعديل الخاص.
١١. لن يقبل أي تعديل على الجدول مع بداية تسجيل الطلبة إلا بمبررات قهرية.
١٢. طرح مقررات الثقافة العامة على جميع المواقع الجامعية.