



## لجنة الجداول

### تختص مهامها بالآتي:

- حصر الرغبات التدريسية لأعضاء هيئة التدريس قبل بدء الاختبارات النهائية من كل فصل دراسي.
- إعداد تصور لجداول برامج الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) قبل نهاية الفصل بما لا يقل عن شهر والرفع به لرئيس القسم.
- حصر احتياج القسم لتسديد المقررات الدراسية ذات المرجعية للكليات والأقسام الأخرى، وإعداد الخطابات لهم بطلب تسديد الاحتياج.
- تسديد احتياج الأقسام التربوية من المقررات ذات المرجعية للقسم فور ورود طلباتها منهم.
- تسديد احتياج كليات الجامعة التي تدرس فيها مقررات القسم بمرحلة البكالوريوس فور اكتمال ورود طلبات تسديد الاحتياج من هذه الكليات.
- إعداد المرآة العامة لجداول أعضاء هيئة التدريس في القسم، والإشعارات الفردية شاملة الساعات النظرية والعملية والإرشاد والإشراف العلمي، وتزويد رئيس القسم بما قبل بداية الفصل الدراسي.
- تطبيق اللوائح والتعاميم المنظمة للساعات التدريسية وكيفية احتسابها حسب قرار مجلس الجامعة (1442/1441.3828).
- دراسة ما يحال للجنة من موضوعات. من مجلس القسم أو رئيس القسم.
- رفع تقرير نصف سنوي عن أعمال اللجنة لمجلس القسم (يتضمن محاضر الاجتماعات+ المنجزات+ المعوقات/ الصعوبات+ المقترحات) وفق النموذج المحدد لذلك.