



١٩ يونيو ٢٠١٦

التاريخ

قرار رقم (١٩١٣ / ٢٠١٦)

بشأن لائحة إعداد الجداول الدراسية في كليات الهيئة

المدير العام

- بعد الاطلاع على أحكام القانون رقم (١٩٨٢ / ٦٣) في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى اللائحة الأساسية لنظام الدراسة بكليات التعليم التطبيقي الصادرة بموجب قرار الهيئة رقم (١٩٨٩ / ٣٧٣) وتعديلاتها.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠٠٢ / ١٣٨٥) بشأن نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكليات الهيئة.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠٠٢ / ١٤٧٤) بشأن تعديل النصاب التدريسي والتدريبي لأعضاء هيئة التدريس والتدريب بكليات ومعاهد الهيئة.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠١٣ / ٩٨٧) بشأن سياسة وضوابط إغلاق الشعب الدراسية في كليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠١٢ / ٢١١٥) بشأن اعتماد ضوابط تكليف أعضاء هيئة التدريس والتدريب بكليات ومعاهد الهيئة بتدريس ساعات زائدة عن النصاب التدريسي/التدريبي.
- وعلى قرار الهيئة رقم (٢٠١٤ / ١٦٢٦) بشأن الضوابط والمعايير المعدلة المنظمة للعمل في الفصل الدراسي الصيفي بكليات الهيئة.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس الإدارة رقم (٢٣٠) بتاريخ ٢٠١٦/٦/١٣ بشأن موافقة مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه رقم (١٣١) المنعقد بتاريخ ٢٠١٦/٥/١٧ على لائحة الجداول الدراسية في كليات الهيئة.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل

نفسه

مادة أولى : يعمل بأحكام لائحة إعداد الجداول الدراسية بكليات الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب المرافقة

لهذا القرار .

مادة ثانية: على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من بداية العام

الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٧ ويلغى كل ما يتعارض مع أحكام اللائحة المرافقة لهذا القرار من أحكام أو

قرارات أخرى.

المدير العام

د / أحمد صالح الأثري

السيد
- مكتب السيد مدير العام
- مكتب السيد مدير التعليم العام
- أمانة وأمانة الهيئة العامة
- كل من الهيئة العامة
- إدارة الشؤون القانونية
- إدارة الشؤون المالية
- مركز دعم القرار
- مركز تقنية المعلومات والمكتبة
- إدارة الشؤون الإدارية
- أمين سر مجلس الإدارة
- السيد العام



١٩ يوليو ٢٠١٢

التاريخ

تابع قرار رقم (٢٠١٦/١٩١٢)

مادة (١)

تشكيل اللجان المركزية لإعداد الجداول الدراسية والامتحانات

* تشكل لجنة مركزية دائمة للجدول الدراسي والامتحانات في كل كلية برئاسة مساعد العميد للشئون الأكاديمية وعضوية كل من:

- مساعد العميد للشئون الطلابية في الكلية (بنين).
- مساعد العميد للشئون الطلابية في الكلية (بنات).
- رئيس مكتب التسجيل في الكلية (بنين).
- رئيس مكتب التسجيل في الكلية (بنات).
- عدد اثنين من أعضاء هيئة التدريس من رؤساء لجان الجداول الدراسية في الأقسام العلمية يتم اختيارهم سنوياً من قبل عميد الكلية.
- رئيس المكتب الفني بالكلية مقرر اللجنة .

مادة (٢)

اختصاصات اللجان المركزية للجدول الدراسي والامتحانات

* تختص اللجان المركزية للجدول الدراسي والامتحانات بكليات الهيئة بالموضوعات الآتية:

- أ. التأكد من تطبيق الأقسام العلمية لضوابط إعداد الجدول الدراسي الواردة في هذه اللائحة.
- ب. التأكد من تحقيق الاستقلال الأمثل للموارد البشرية والمكانية من قبل الأقسام العلمية المختلفة.
- ت. التأكد من أن الأقسام العلمية قامت بتوزيع المقررات الدراسية على الفصول الدراسية وفقاً للخطط الدراسية ومدة البقاء لإعداد الجدول الدراسي الموحد لطلبة الكلية.
- ث. النظر في المشاكل والمعوقات التي تعترض تطبيق ضوابط إعداد الجداول الدراسية في الأقسام العلمية بالكلية ووضع الحلول المناسبة لها.
- ج. تحديد مواعيد الامتحانات النهائية وأماكن عقدها طبقاً للمواعيد المقررة في التقويم الدراسي.
- ح. إعداد الدراسات والإحصاءات اللازمة لمعرفة السلبيات والإيجابيات الناجمة عن تطبيق ضوابط إعداد الجداول الدراسية بالكلية ورفعها لمعيد الكلية للعرض على لجنة الشئون العلمية بالقطاع .



١٩ يونيو ٢٠١٢

التاريخ

تابع قرار رقم (٢٠١٢/١٩١٢)

مادة (٣)

"تُعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية أعضائها بعد إخطارهم بموعد ومكان انعقاد الاجتماع وتصدر قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس ولا يشارك مقرر اللجنة في المناقشات والتصويت".

مادة (٤)

مع عدم الإخلال بما هو منصوص عليه في هذه اللائحة تمارس لجان الجداول والامتحانات في الأقسام العلمية اختصاصاتها في إعداد الجداول الدراسية طبقاً لما هو وارد بالقرار رقم (٢٠٠٢/١٣٨٥) بشأن نظام وإجراءات العمل في الأقسام العلمية بكليات الهيئة".

مادة (٥)

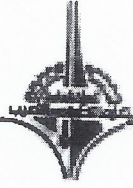
"يلتزم أعضاء هيئة التدريس والتدريب في كليات الهيئة بأوقات ومواعيد المحاضرات والقاعات الدراسية والمختبرات والورش المخصصة لها والمحددة في الجداول الدراسية التي تعدها الأقسام العلمية وفقاً للأحكام المقررة في هذه اللائحة".

مادة (٦)

ضوابط إسناد المقررات الدراسية لأعضاء هيئة التدريس والتدريب

"يتم توزيع المقررات الدراسية على أعضاء هيئة التدريس والتدريب طبقاً للضوابط التالية:

- ١- يتحمل جميع أعضاء هيئة التدريس والتدريب عبء تدريسي كامل طبقاً لما هو منصوص عليه في القرار رقم (٢٠٠٢/١٤٧٤) بشأن النصاب التدريسي والتدريسي لأعضاء هيئة التدريس والتدريب بكليات ومعاهد الهيئة وتعديلاته.
- ٢- ألا يسند لعضو هيئة التدريس والتدريب أكثر من شعبتين متتاليتين في الوقت وفي ذات اليوم وذلك بالنسبة للمقررات التي تزيد مدتها عن ساعة.
- ٣- ألا يسند لعضو هيئة التدريس والتدريب أكثر من ثلاثة شعب متتالية في الوقت وفي ذات اليوم وذلك بالنسبة للمقررات المحددة مدتها بساعة واحدة.



التاريخ ١٩ يوليو ٢٠١٦

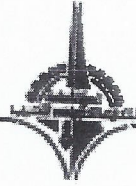
تاريخ قرار رقم (٢٠١٦/١٩١٢)

- ٤- ألا يسند لعضو هيئة التدريس والتدريب المقررات ذات الشعبة الواحدة (أحادية الطرح بالجدول الدراسي) في كل فصل دراسي على أن تمتد لعضو هيئة تدريس وتدريب آخر في الفصل الدراسي التالي عملاً بمبدأ التدوير ومع مراعاة التخصص العام والدقيق لعضو هيئة التدريس باستثناء الشعبة الدراسية التي لا يوجد لها عضو هيئة تدريس متخصص آخر.
- ٥- تلتزم الأقسام العلمية بتحديد أسماء أعضاء هيئة التدريس والتدريب الذين تسند لهم المقررات الدراسية وذلك في موعد لا يتجاوز بداية فترة التسجيل المتأخر.
- ٦- يتابع القسم العلمي ويشرف على المقررات الدراسية التابعة له والتي تطرح في ذات الكلية وفي الكليات الأخرى والتأكد من إدراجها في الجدول الدراسي مع بيان الكلية التي سيدرس فيها المقرر بالتنسيق بين الكليات.

مادة (٧)

ضوابط توزيع المقررات والشعب الدراسية

- " يكون توزيع المقررات والشعب الدراسية في الأقسام العلمية بكلية الهيئة طبقاً للضوابط التالية:
- ١- يتم توزيع المقررات الدراسية طبقاً للخطط الدراسية في كل قسم علمي على أن تحدد جداول دراسية ثابتة للطلبة المستجدين.
 - ٢- توزع مقررات القسم العلمي على فترتين:
 - أ- الفترة الصباحية من الساعة الثامنة إلى الساعة الثانية ظهراً بنسبة لا تقل عن ٥٠% ولا تزيد عن ٧٠% من إجمالي مقررات القسم العلمي.
 - ب- الفترة المسائية من الساعة الثانية إلى الساعة الثامنة مساءً لكلية الهيئة بنسبة لا تقل عن ٣٠% ولا تزيد عن ٥٠% من إجمالي مقررات القسم العلمي.
 - ٣- يتم توزيع الشعب الدراسية على أيام الأسبوع بما يضمن تحقيق مصلحة الطلبة والاستغلال الأمثل للفاعلات الدراسية.
 - ٤- يجب مراعاة أوقات المقررات ذات الشعبة الدراسية الواحدة والمقررات المتلازمة والمقررات المسبقة لضمان تسجيل الطلبة فيها دون أي تعارض.
 - ٥- يتم توزيع الشعب الدراسية للمقرر الواحد على ساعات مختلفة وفي أيام متعددة.
 - ٦- يجب أن تراعى الأقسام العلمية فيما بينها المقررات العامة والتي تخلف أكثر من قسم علمي وذلك منعاً للتضارب مع مقررات القسم الأخرى.
 - ٧- تطرح الشعب الإضافية بعد انتهاء عملية التسجيل المبكر مباشرة وفي ضوء ما تسفر عنه حاجة الطلبة من خلال الخطط الدراسية المعتمدة ونوعية الشعب خلال أسبوعين من نهاية فترة التسجيل المبكر بحد أقصى.



١٩ يوليو ٢٠١٢

التاريخ :

تاريخ قرار رقم (٢٠١٢/١٩١٢)

٨- يجب توحيد أسلوب توزيع مواعيد المحاضرات النظرية في النموذج المعد لذلك (نموذج جدول إشغال القاعات -

ونموذج الجدول الدراسي) وذلك على النحو التالي:

أ. المحاضرات النظرية لأيام الأحد والثلاثاء والخميس تكون مدة المحاضرة ساعة واحدة وذلك للمقررات الدراسية المخصص لها ثلاث ساعات أسبوعياً على النحو المبين في الجدول التالي:

الأحد	الثلاثاء	الخميس
٩ - ٨	٩ - ٨	٩ - ٨

ب. المحاضرات النظرية لأيام الاثنين والأربعاء تكون مدة المحاضرة ساعة ونصف وذلك للمقررات الدراسية المخصص لها ثلاث ساعات أسبوعياً على النحو المبين في الجدول التالي:

الاثنين	الأربعاء
٩:٣٠ - ٨	٩:٣٠ - ٨

ت. توزع المقررات النظرية ذات الأربع ساعات على أيام الاثنين والأربعاء والخميس أو على يومي الثلاثاء والخميس على

النحو المبين في الجدول التالي:

الاثنين	الأربعاء	الخميس
٩:٣٠ - ٨	٩:٣٠ - ٨	٩:٠٠ - ٨

الثلاثاء	الخميس
١٠ - ٨	١٠ - ٨

ث. توزع المقررات النظرية التي تزيد عن أربع ساعات ولها جانب عملي أو تطبيقي وفق طبيعة التخصص العلمي

بالتنسيق بين القسم العلمي ومكتب التسجيل وبموافقة واعتماد لجنة الشئون العلمية بالكلية.

٩- يجب أن يطرأ المقرر بأوقات ثابتة في مائر الأيام على النحو المبين في الجدول التالي:

الأحد	الثلاثاء	الخميس
١١ - ١٠	١١ - ١٠	١١ - ١٠



١٩ يونيو ٢٠١٦

التاريخ

تابع قرار رقم (١٥١٢ / ٢٠١٦)

١٠- في حال طرح مقرر التدريب الميداني في الجدول وفق الخطة الدراسية يراعى أن تكون المقررات النظرية والعملية والتطبيقية المتلازمة مع مقرر التدريب الميداني بدءاً من الساعة الثانية ظهراً بعد انتهاء ساعات التدريب الميداني ووفق الساعات المعتمدة في خطة القسم العلمي.

مادة (٨)

الحدود الدنيا والقصى لأعداد الطلبة في المقررات الدراسية

" تكون الحدود الدنيا والحدود القصوى لأعداد الطلبة في الشعب الدراسية على النحو المبين في الجدول التالي:

طبيعة المقرر	الحد الأدنى	الحد الأقصى
مقررات نظرية	٢٠ طالب	٦٠ طالب
مقررات تطبيقية	١٥ طالب	٤٠ طالب
مقررات عملية	١٥ طالب	٢٥ طالب
مقررات التدريب الميداني في التخصصات النظرية	١٥	٦٠ طالب
مقررات التدريب الميداني في التخصصات العملية	١٥	٢٥ طالب

مادة (٩)

١- يستثنى من الحدود الدنيا والحدود القصوى لأعداد الطلبة في الشعب الدراسية والمشار إليها في المادة السابقة الحالات التالية:

- المقررات الدراسية أحادية الطرح والتي تكون لازمة لمتطلبات التخرج لأي من التخصصات العلمية.
- المقررات الدراسية المسجل فيها طلبة متوقع تخرجهم.
- المقررات الدراسية التي تتطلب طبيعتها وأهدافها الدراسية تسجيل عدد طلبة أقل من الحد الأدنى والأقصى.
- المقررات الدراسية التي يقل أعداد الطلبة المقبولين في التخصص الذي تتبعه عن الحد الأدنى المطلوب في الشعبة الدراسية.
- المقررات الدراسية في التخصصات العلمية التي تم إيقاف القبول بها.



١٩ يوليو ٢٠١٦

التاريخ

تابع قرار رقم (١٩١٣/٢٠١٦)

- ٢ - تقوم لجنة الشؤون العلمية في الكلية بالتنسيق مع اللجنة المركزية للجدول والامتحانات بالكلية وبناءً على توصية من مجلس القسم العلمي بتحديد المقررات المشار إليها في البند (ج) من هذه المادة ثم رفعها للجنة الشؤون العلمية بالقطاع لاعتمادها.
- ٣ - يراعى عند توزيع القاعات في الجداول الدراسية أن تكون الأولوية في إشغال القاعات ذات السعة الكبيرة للشعب ذات الكثافة الطلابية العالية .

مادة (١٠)

المقررات الدراسية التي تحمل أكثر من صفة

- ١ - يقوم أعضاء هيئة التدريس ومدرسي المختبر بتغطية الجانب العملي والتطبيقي من المقررات الدراسية حسب طبيعتها.
- ٢ - بالنسبة للمقررات التي تحمل أكثر من صفة (مقرر نظري وعملي) أو (نظري وتطبيقي) يمكن تقسيم شعبة النظري الواحدة إلى أكثر من شعبة عملي أو تطبيقي على أن تجتمع هذه الشعب في محاضرة النظري وتنفرد في العملي أو التطبيقي مع مراعاة تحديد مواعيد وأسماء أعضاء هيئة التدريس والتدريب الذين سيقومون بتدريس وتدريب هذا المقرر لإدراج أسمائهم في الجدول الدراسي على أن يسلم مدرس العملي أو التطبيقي كشف الحضور والغياب والدرجات الخاصة بالجانب العملي أو التطبيقي لأستاذ المقرر.
- ٣ - يلتزم الأقسام العلمية التي تطرح مقررات التدريب الميداني والتربية العملية بتحديد أسماء أعضاء هيئة التدريس والتدريب الذين تسند إليهم هذه المقررات عند إعداد الجداول الدراسية .

مادة (١١)

ضوابط دمج الشعب الدراسية والفصول والتسجيل الإجباري (By Force)

- ١ - تُلغى الشعبة الدراسية إذا قل عدد الطلبة المسجلين بها عن الحد الأدنى المبين في المادة الثامنة من هذه اللائحة أو تدمج مع شعب أخرى بحد أقصى في نهاية الأسبوع الأول التالي لفترة التسجيل المتأخر مع مراعاة الاستثناءات الواردة في المادة التاسعة من اللائحة.
- ٢ - تُلغى الشعبة الدراسية في الفصل الصيفي إذا قل عدد الطلبة المسجلين بها عن الحد الأدنى المبين في المادة الثامنة من هذه اللائحة أو تدمج مع شعب أخرى وذلك خلال الأيام الثلاثة الأولى من بدء الدراسة.



١٩ يوليو ٢٠١٦

التاريخ

قلمج قرار رقم (٢٠١٦/٩١٣)

٣- تلتزم مكاتب التسجيل بتزويد الأقسام العلمية بكشوف تضم الشعب الدراسية التي قل أعداد الطلبة المسجلين فيها عن الحدود الدنيا المبينة في المادة الثامنة من اللائحة للتأكد من عدم توافر أي من الاستثناءات المنصوص عليها في البندين (أ ، ج) من المادة التاسعة لاتخاذ ما يلزم نحو إغلاق هذه الشعب وذلك بعد اعتماد تلك الكشوف من قبل اللجنة المركزية للجداول الدراسية في الكلية.

مادة (١٢)

تسليم الجداول الدراسية النهائية

- ١- تلتزم الأقسام العلمية بتسليم الجداول الدراسية إلى اللجنة المركزية للجداول في الكلية بعد اعتمادها من رؤساء الأقسام العلمية في موعد أقصاه أسبوعين من بدء الدراسة في كل فصل دراسي.
- ٢- تقوم اللجنة المركزية للجداول الدراسية بتسليم الجداول النهائية لمكاتب التسجيل في الكليات في موعد أقصاه أسبوعين من تاريخ استلامها من الأقسام العلمية .

إثقة