**لجنة الجداول الدراسية والتعاون الخارجي للتدريس**

**وتتلخص مهمات هذه اللجنة في الآتي :**

**1**-تقويم ما سبق وضعه من الأطر العامة لبناء الجداول الدراسية في الكليات , واستكمال الناقص منها ومن ثم تبليغها للكليات للعمل في ضوئها . بما يحقق المصلحة العامة , ومصلحة الطلاب بخاصة : في أوقاتها , وانسجام مفرداتها , واستثمار المقرات على هيئة علمية .

2-تلقي الجداول من الكليات دورياً , وذلك قبل بداية اختبارات كل فصل دراسي , للفصل الذي يليه بأسبوعين على الأقل – وعلى الكليات إبلاغ هذه اللجنة بأي تغيرات تطرأ سواء قبل بدء الفصل الدراسي أو أثناءه –ثم على اللجنة دراسة تلك الجداول , وفق المعايير الموضوعة للأنصباء , سواء لمن هو متفرغ للتدريس , أو من هو مكلف بأعمال تؤخذ في الحسبان عند تكليفه بساعات تدريسية , أو تدريبية .

3-دراسة أي ملحوظات تظهر من خلال مراجعة الجداول , فيما يتعلق بالأنصباء , ومعرفة الأسباب والمبررات , ومن ثم عرض الأمر على مدير الجامعة . والتعاون مع إدارة المتابعة في ذلك .

4-العمل على تحقيق التوازن , والعدالة في إسناد الأنصاء لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم , مع وضع مصلحة الطالب , والمقررات في الحسبان والترجيح .

5-دراسة طلبات الكليات للتعاون الخارجي , بحيث يرتبط ذلك بالجداول الدراسية لاعضاء هيئة التدريس الأساسين 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 .

6-دراسة طلبات الكليات للتعاون الخارجي الطارئة والرفع بذلك أولاً بأول بمرئياتها لمدير الجامعة .

7-دراسة طلبات الكليات لمحاضرات زائدة لبعض أعضاء هيئة التدريس فيها , نتيجة الحاجة لذلك , في ضوء الجداول المطبقة في الكلية وأقسامها ومقرراتها , والتوصية بشأنها .

8-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 .