**الخطة التنفيذية لوحدة التسجيل والجداول -العام الجامعي 1442ه-1443ه**

**أولاً: طبيعة الخطة:**

تم وضع هذه الخطة لتكون معبرة عن أهداف الوحدة وأيضا في تحقيق أهداف الكلية، من خلال إعداد الجداول الدراسية وتنظيمها وتقديم خدمة الحذف والإضافة للطلاب وحل مشاكلهم التسجيلية، وتنفذ هذه الخطة من فبل فريق وحدة التسجيل والجداول.

**ثانياً: مسؤولية متابعة الخطة:**

تتدرج مسئولية متابعة تنفيذ خطة وحدة التسجيل والجداول على عدة مستويات كلا في حدود المهام والصلاحيات الموكلة إليه حسب آلية التسجيل بالكلية ولوائح عمادة القبول، ويكون مسجل القسم مسئولا عن متابعة أهداف الخطة في قسمه، بينما تكون وحدة التسجيل والجداول مسئولة (بالتنسيق) عن متابعة مسجلي الأقسام وتنفيذ الخطة بشكل عام لدى وكالة الكلية للشئون الأكاديمية.

**ثالثاً: أهداف الخطة:**

1. إعداد الجداول الدراسية لكل فصل دراسي حسب المواعيد المعتمدة.
2. إعداد جداول الاختبارات لكل فصل دراسي حسب المواعيد المعتمدة.
3. مراجعة الجداول الدراسية وجداول الاختبارات من خلال البيئة التجريبية للنظام الأكاديمي للتأكد من سلامة الإجراءات قبل تسجيل الطلاب.
4. معالجة التسجيل وعمليات الحذف والإضافة للطلاب وتطويرها.
5. معالجة وضع الشعب الدراسية من حيث توسيع الشعب وإنشاء شعب جديدة ودمج أخرى.
6. في إطار تطوير أنشطة الوحدة وتماشيا مع الحاجة إلى جعل كل أنشطة الوحدة الكترونية، فالوحدة تهدف إلى تطبيق عمليات الحذف والإضافة لتصبح كلها الكترونية.

**رابعاً: الإعلام بالخطة:**

يتم الإعلام عن هذه الخطة عن طريق النظام الأكاديمي للجامعة، وأيضاً موقع عمادة القبول والتسجيل، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي.

**خامساً: الإطار التنفيذي للخطة:**

 يُقترح أن يتم أداء أنشطة الخطة وفعالياتها على النحو التالي:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الهدف | المُخرج | النشاط | التوقيت الزمني | مسؤولالتنفيذ | مؤشر الأداء |
| متابعة ورصد إعداد جداول الدراسة والاختبارات | جداول دراسة واختبارات دقيقة وموزعة جيداً | رفع تقرير يوضح مدى الالتزام بإعداد جداول الدراسة والاختبارات بالصورة الصحيحة وفي الوقت المناسب | بداية الفصل الدراسي | مشرف الوحدة | جداول دراسة واختبارات معدة بنسبة 100% |
| إعداد الجداول الدراسية لكل فصل دراسي حسب المواعيد المعتمدة. | جداول دراسية منظمة | إعداد الجدول على النظام الأكاديمي | نهاية الفصل الدراسي السابق | مسجلي الأقسام | جداول دراسية معدة بنسبة 100% |
| إعداد جداول الاختبارات لكل فصل دراسي حسب المواعيد المعتمدة. | جدول اختبارات مناسب لجميع الطلاب | إدخال جدول الاختبارات على النظام | نهاية الفصل الدراسي السابق | مسجلي الأقسام | جداول اختبارات معدة بنسبة 100% |
| مراجعة الجداول الدراسية وجداول الاختبارات من خلال البيئة التجريبية للنظام الأكاديمي للتأكد من سلامة الإجراءات قبل تسجيل الطلاب | جداول دراسية مناسبة لتسجيل الطلاب | مراجعة الجدول الدراسي على البيئة التجريبية للنظام الأكاديمي | نهاية الفصل الدراسي السابق | مسجلي الأقسام | جداول دراسية مناسبة لتسجيل الطلاب بنسبة 100% |
| ربط كل الشعب للمقررات الدراسية لكل البرامج الأكاديمية على أعضاء وعضوات هيئة التدريس | جداول دراسية مكتملة وجاهزة للتسجيل من طرف الطلاب | ربط كل الشعب للمقررات الدراسية على أعضاء وعضوات. | الأسبوع الأول من الفصل الدراسي | مسجلي الأقسام | جداول دراسية جاهزة لتسجيل الطلاب بنسبة 100% |
| **معالجة التسجيل وعمليات الحذف والإضافة للطلاب وتطويرها لتصبح كلها الكترونية.** | جداول طلاب متوافقة في الأوقات  | **إجراء عمليات الحذف الإضافة للطلاب عن طريق النظام الالكتروني بشكل كامل.** | بداية الفصل الدراسي | مسجلي الأقسام | جداول طلاب متوافقة في الأوقات بنسبة 100% |
| معالجة وضع الشعب الدراسية من حيث توسيع الشعب وإنشاء شعب جديدة ودمج أخرى. | شعب دراسية متوافقة مع أعداد الطلاب والقاعات | حذف وإضافة وتوسيع الشعب الدراسية للمقررات | بداية الفصل الدراسي | مسجلي الأقسام | شعب دراسية متوافقة مع أعداد الطلاب والقاعات بنسبة 100% |
| ربط كل الشعب للمقررات الدراسية على قاعات الاختبارات | جداول دراسية مكتملة  | ربط كل الشعب للمقررات الدراسية على قاعات الاختبارات | الأسبوع الثالث من الفصل الدراسي | مسجلي الأقسام | شعب دراسية متوافقة مع أعداد الطلاب والقاعات بنسبة 100% |

والله الموفق،

**مشرف الوحدة**

**أ/ خيار الدين برايكي**