

Term	Month	#	S	S	M	T	W	T	F	IND	UOG	مدرسون	مدراء برامج	اللجان التخصصية	شؤون طلاب	امتحانات	
		1	11	12	13	14	15	16	17								
		2	18	19	20	21	22	23	24								
		1	25	26	27	28	29	30	31								
Aug		2	1	2	3	4	5	6	7								
		31	3	8	9	10	11	12	13	14							
		4	15	16	17	18	19	20	21								
		5	22	23	24	25	26	27	28								
Sep		6	29	30	31	1	2	3	4								
		30	7	5	6	7	8	9	10	11							
		8	12	13	14	15	16	17	18								
		9	19	20	21	22	23	24	25								
Oct		10	26	27	28	29	30	1	2								
		31	11	3	4	5	6	7	8	9							
		12	10	11	12	13	14	15	16								
		13	17	18	19	20	21	22	23								
		14	24	25	26	27	28	29	30								
Nov		15	31	1	2	3	4	5	6								
		30	16	7	8	9	10	11	12	13							
		17	14	15	16	17	18	19	20								
		18	21	22	23	24	25	26	27								
Dec		19	28	29	30	1	2	3	4								
		31	20	5	6	7	8	9	10	11							

S09

تدريبية

امتحانات

تدريب

تقرير نهاية الفصل

مناقشة تقرير نهاية
الفصل والنتائج الامتحانية
وتقديم التوصيات

اللوائح الورقية النهائية
لنتائج الفصل السابق
موقعة من قبل مديرة
الامتحانات ومدير البرنامج

تحضير وتدقيق جداول
التخرج

إعلان شروط التسجيل
والقبول لكل برنامج
والأعداد المطلوبة

تسجيل الطلاب
المستجدين

إصدار البرنامج الامتحاني
وجدولة الامتحانات

تثبيت درجات الوظائف وأعمال
الطالب

دراسة الاستبيان وملفات
الطاقم التدريسي ووضع
خطة لتوزيع الأساتذة على
البرامج

اختبارات القبول
والمفاضلات للمستجدين

وضع الأسئلة وإضافتها
للامتحانات

تصحيح العلامات وتسليمها
خلال مدة أسبوع من تاريخ
امتحان المادة

تسجيل الطلاب
المستجدين والمقبولين
بالمفاضلة

استلام النسخ الورقية
لنتائج من المدرسين
وتثبيتها

تسجيل الطلاب
القدامى على مواد

Term	Month	#	S	S	M	T	W	T	F	IND	UOG	مدرسون	مدراء برامج	اللجان التخصصية	شؤون طلاب	امتحانات			
F09	Jan	21	12	13	14	15	16	17	18	إدارية	الفترة الامتحانية الأولى لغرينش	تصحيح العلامات وتسليمها خلال مدة أسبوع من تاريخ امتحان المادة			تسجيل الطلاب القدامى على مواد	استلام النسخ الورقية للنتائج من المدرسين وتثبيتها			
		22	19	20	21	22	23	24	25			امتحان				تقارير نهاية الفصل	إعلان جميع النتائج للفصل الحالي		
		23	26	27	28	29	30	31	1			إداري				تدريب المدرسين الجدد	اختيار الطلاب لصفوفهم	اللوائح الورقية النهائية لنتائج الفصل السابق موقعة من قبل مديرة الامتحانات ومدير البرنامج	
		31	24	2	3	4	5	6	7			8				تسليم لوائح المدرسين / تشكيل الصفوف وإسنادها للمدرسين			تحضير وتدقيق جداول التخرج
		25	9	10	11	12	13	14	15							تقرير نهاية الفصل	مناقشة تقرير نهاية الفصل والنتائج الامتحانية وتقديم التوصيات	إصدار البرنامج الامتحاني وجدولة الامتحانات	
Feb	28	1	16	17	18	19	20	21	22	تدريبية			إعلان شروط التسجيل والقبول لكل برنامج والأعداد المطلوبة		تسجيل الطلاب المستجدين				
		2	23	24	25	26	27	28	29										
		3	30	31	1	2	3	4	5										
		5	13	14	15	16	17	18	19										
		6	20	21	22	23	24	25	26										
Mar	31	7	27	28	1	2	3	4	5				دراسة الاستبيان وملفات طاقم التدريس ووضع خطة لتوزيع الأساتذة على البرامج			اختبارات القبول والمفاضلات للمستجدين			
		8	6	7	8	9	10	11	12										
		9	13	14	15	16	17	18	19										
		10	20	21	22	23	24	25	26										
		11	27	28	29	30	31	1	2										
Apr	30	12	3	4	5	6	7	8	9			تنشيط درجات الوظائف وأعمال الطلاب	الاستبيان						
		13	10	11	12	13	14	15	16										
		14	17	18	19	20	21	22	23										
		15	24	25	26	27	28	29	30			وضع الأسئلة وإضافتها للامتحانات							

May	16	1	2	3	4	5	6	7	تدريس
31	17	8	9	10	11	12	13	14	
	18	15	16	17	18	19	20	21	تدريس
19	22	23	24	25	26	27	28		
Jun	20	29	30	31	1	2	3	4	تدريس
30	21	5	6	7	8	9	10	11	
	22	12	13	14	15	16	17	18	امتحان
23	19	20	21	22	23	24	25		
July	24	26	27	28	29	30	1	2	إدارية
31	25	3	4	5	6	7	8	9	
	26	10	11	12	13	14	15	16	إدارية
	17	18	19	20	21	22	23		

الفترة
الامتحانية
الثانية لجامعة
غريش

تصحيح العلامات وتسليمها خلال مدة أسبوع من تاريخ امتحان المادة
تصحيح العلامات وتسليمها خلال مدة أسبوع من تاريخ امتحان المادة
تقارير نهاية الفصل

تسليم لوائح المدرسين /
تشكيل الصفوف وإسنادها
للمدرسين

تدريب المدرسين الجدد

تقرير نهاية الفصل

تسجيل الطلاب المستجدين والمقبولين بالمفاضلة	استلام النسخ الورقية للنتائج من المدرسين وتثبيتها
تسجيل الطلاب القدامى على مواد	
	إعلان جميع النتائج للفصل الحالي

اختبار الطلاب
لصفوفهم

اللوائح الورقية النهائية
لنتائج الفصل السابق
موقعة من قبل مديرة
الامتحانات ومدير البرنامج

تحضير وتدقيق جداول
التخرج