

## جدولة المقررات Class Schedule

### Introduction:

The aim of this policy is to ensure courses and classrooms are scheduled to support the needs of students, faculty and the DI. The primary goal of course scheduling is to facilitate student registration in courses resulting in conflict free schedules and timely graduation.

The Department of Enrollment and Student Affairs is responsible for monitoring and implementing the course schedules by working collaboratively with the programs in the schools to accommodate the pedagogical preference of faculty while utilizing classroom capacities and room availability.

All credit courses of the programs of the Doha Institute are normally expected to meet for 1 hour (60 minutes) per credit hour per week during a fourteen-(14) week semester; courses scheduled in shorter sessions (e.g. concentrated courses by visiting professors) must meet for an equal amount of time over the shorter period.

### مقدمة

الهدف من هذه السياسة هو ضمان جدولة المقررات والحصص الدراسية لدعم احتياجات الطلاب وهيئة التدريس ومعهد الدوحة للدراسات العليا. والهدف الأساسي من جدولة المقررات هو تسهيل تسجيل الطلاب فيها، وضمان عدم وجود تضارب في المواعيد، والتخرج في الوقت الملائم.

وتتولى إدارة التسجيل وشؤون الطلاب مسؤولية مراقبة جداول حصص المقررات وتنفيذها بالتعاون مع البرامج في الكليات، لمراعاة ما تفضله هيئة التدريس، مع الأخذ في الحسبان سعة الصفوف وتوافر القاعات.

تكون مدة جميع مقررات البرامج في معهد الدوحة عادةً ساعة واحدة (٦٠ دقيقة) لكل ساعة مقررة في الأسبوع خلال فصل دراسي من ١٤ أسبوعاً؛ أما المقررات الموزعة على جلسات أقصر (على سبيل المثال دروس تخصصية يقدمها أساتذة زائرون) فيجب أن تلتزم بعدد الساعات نفسها خلال فترة زمنية أقصر.

## Policy Statement:

## بيان السياسة

### General Guidelines

### توجيهات عامة

1. Classes should be scheduled to make the best possible utilization of teaching resources and classroom facilities;
2. Students should be able to take classes needed to graduate in their program of study in a timely manner;
3. Faculty should be able to obtain schedules that permit them to integrate their professional duties of teaching, research and service in a reasonable way;
4. Courses targeting students of professional nature (e.g. course in SPADE) should be scheduled during days and at times that provide greatest access for students;
5. Class schedules need to be published two (2) weeks before the start of classes in a given semester, in addition the syllabus for each course should contain a clear description of class meeting times and any approved non-classroom activities.
6. Changes to the class schedule timetable after publication must be kept to a minimum;
7. In addition the schedule should include a listing of the courses to be offered in the subsequent semester;
8. The schedule should include the names of the courses, the instructors' names, and the days and timings along with expected holidays and vacation times.
9. Students must take courses across programs to complete their program of study requirements as such academic programs are expected to co-ordinate their offerings so as to avoid substantial timetable conflicts with related programs.

١. يجب أن تجدرول حصص المقررات لتحقيق أفضل استخدام ممكن لموارد التدريس والمرافق من القاعات التعليمية.
٢. يجب أن يكون الطلاب قادرين على أخذ حصص المقررات المطلوبة للتخرج من البرنامج في الوقت الملائم.
٣. على أعضاء هيئة التدريس الحصول على جداول تمكنهم من دمج واجبات التعليم المهنية والبحث العلمي والخدمة بطريقة معقولة.
٤. يجب أن تبرمج حصص المقررات التي تستهدف طلابًا ذوي طابع مهني (كالمقررات في كلية الإدارة العامة واقتصاديات التنمية) خلال الأيام والأوقات التي تسمح بأكبر مشاركة للطلاب.
٥. يجب نشر جداول الحصص قبل أسبوعين من بدء الدراسة في فصل دراسي معين. كما يجب أن يحتوي مخطط المنهج الدراسي للمقرر لكل مقرر تحديداً واضحاً لمواعيد الصف وجميع النشاطات غير الصفية المقررة.
٦. يجب أن تكون التغييرات على جدول الحصص، بعد إعلانها، في حدها الأدنى.
٧. يجب أن يتضمن الجدول قائمة المقررات التي سيتم تقديمها في الفصل اللاحق.
٨. يجب أن يتضمن الجدول أسماء المقررات وأسماء المدرسين وعدد أيام الأعياد وتواريخها والعطل المتوقعة.
٩. على الطلاب أخذ المقررات من برامج أخرى لاستكمال متطلبات برنامجهم الدراسي، ولذلك على البرامج الأكاديمية أن تنسق عرض مقرراتها فيما بينها لتجنب التضاربات في المواعيد مع البرامج ذات الصلة.

10. The class schedules are approved by the Dean of the respective school before they are published.

١٠. يوافق عميد الكلية المعنية على جداول الحصص قبل نشرها.

### Classroom Scheduling Guidelines

### مبادئ توجيهية لجدولة الحصص

- 1- Classroom space is a DI resource that is managed by the Department of Enrollment and Student Affairs. All academic programs and units share access to these centrally-scheduled classroom spaces to teach credit courses.
- 2- Any use of classroom space for purposes different than teaching must be approved by the Provost;
- 3- Classes are scheduled according to day and time patterns as follows:
  - Classes are normally scheduled from Sunday till Thursday every week.
  - Day classes are scheduled from 8:00 am till 4:00 pm whereas evening classes are scheduled from 4:00 pm till 9:00 pm. No classes are taught after 9:00 pm;
  - Classes for three (3) credit hour courses, which need to accrue a total of one hundred eighty (180) minutes of teaching per week, may use the following patterns:
    - o Three meetings per week for sixty (60) minutes;
    - o Twice per week for ninety (90) minutes or sixty (60) minutes and one hundred twenty (120) minutes;
    - o Once per week for one hundred eighty (180) minutes.
  - Classes for courses with different number of hour credits will be scheduled according to the total number of credits associated with them;
- 4- Programs are strongly encouraged to plan and distribute classes across all days of the week (Sunday - Thursday) and

- ١- يعدّ مساحات قاعات الدراسة موردًا من موارد معهد الدوحة تديره إدارة التسجيل وشؤون الطلاب. وتتشارك جميع البرامج والوحدات الأكاديمية صلاحية في استخدام هذه القاعات المخططة مركزياً لتدريس المقررات.
- ٢- يجب أن يوافق نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية على أي استخدام لقاعات الدراسة لأغراض غير التدريس.
- ٣- تبرمج مواعيد الصفوف باليوم والساعة على النحو التالي:
  - تُبرمج الصفوف من الأحد إلى الخميس من كل أسبوع.
  - تُبرمج الصفوف الصباحية من الساعة ٨:٠٠ صباحًا حتى ٤:٠٠ عصرًا، بينما الصفوف المسائية من ٤:٠٠ عصرًا حتى ٩:٠٠ مساءً. ولا يتم التدريس بعد الساعة ٩:٠٠ مساءً.
  - يمكن للصفوف المخصصة لمقررات من ٣ وحدات دراسية، والتي تحتاج بالإجمال إلى ١٨٠ دقيقة تعليم في الأسبوع، أن تستخدم أحد الأنماط التالية:
    - o ثلاث جلسات في الأسبوع مدة الواحدة ٦٠ دقيقة.
    - o جلستين في الأسبوع مدة كل منهما ٩٠ دقيقة، أو مدة إحداهما ٦٠ دقيقة والأخرى ١٢٠ دقيقة.
    - o جلسة واحدة في الأسبوع مدتها ١٨٠ دقيقة.
  - تبرمج مواعيد الصفوف التي تتكون من عدد مختلف من الساعات المكتسبة وفقًا لعدد المقررات المرتبطة بها.
- ٤- تشجع البرامج بقوة على تخطيط الصفوف وتوزيعها على مدى أيام الأسبوع (من الأحد إلى الخميس)، وعلى جميع

all hours of the day as much as possible to maximize use of campus classrooms and minimize class conflicts for students taking into consideration lunch breaks in addition to accommodating pre-scheduled and periodic faculty meetings at the program, school, and DI meeting levels.

5- The following non-exhaustive list identifies factors and criteria that can affect scheduling priority:

- Course prerequisites and co-requisites, where such courses need to be offered to facilitate the student's academic progression;
- Class size and seating capacity, where a large class will have priority for a given classroom with larger capacity over a smaller class;
- Special facility and/or technology needs;
- Vacations, holidays, and lunch breaks;
- Faculty requirements and special needs.

ساعات اليوم قدر الإمكان، لزيادة استخدام قاعات المعهد إلى الحد الأقصى، ولتجنب من تضارب مواعيد الصفوف للطلاب الذين يرغبون في أخذ استراحات غداء، إضافة إلى السماح باجتماعات محددة ودورية لهيئة التدريس على مستوى البرنامج والكلية والمعهد كافة.

٥- تحدد القائمة التالية غير الشاملة العوامل والمعايير التي تعتمد في أولوية برمجة المواعيد:

- الشروط الأساسية للمقررات والمقررات المرافقة، عندما يتعين تقديم مثل هذه المقررات لتسهيل تقدم الطالب أكاديميًا.
- حجم الصف وعدد المقاعد، إذ يكون للصف الأكبر حجمًا أولوية على الأصغر حجمًا في الحصول على قاعات دراسية أكبر.
- الحاجة إلى مرافق أو تكنولوجيات خاصة.
- الإجازات، والعطل، واستراحات الغداء.
- متطلبات الكلية والاحتياجات الخاصة.

Last Updated: October 2015

آخر تحديث: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥

*\*The DI acknowledges with gratitude Simon Fraser University whose academic policies published on its website were usefully consulted by us in the process of formulating our own policies.*

*\*يعرب معهد الدوحة عن امتنانه لجامعة سايمن فريزر، والتي استفدنا من مراجعة سياساتها الأكاديمية المنشورة في موقعها الإلكتروني أثناء صياغة سياسة المعهد الخاصة بجدولة المقررات.*