

إنجازات شهر يونيو 2026

الإنجازات الإعلامية



الإنجازات الأكاديمية



المتابعة والجودة



الإنجازات الإدارية



إنجازات هيئة التدريس



الإنجازات التقنية



الإنجازات العلمية



info@ium.edu.so



www.ium.edu.so



+905528004880



إنجازات الكلية لـ شهر يونيو 2026

❖ أولاً: الإنجازات الأكاديمية

- انطلاق الفصل الدراسي الأول يوم السبت الموافق 20 يونيو 2026م بنجاح.
- نشر الجداول الدراسية لجميع أقسام الكلية ومراحلها بتاريخ 15 يونيو 2026م.
- انتظام سير المحاضرات في جميع الأقسام، مع متابعة يومية لضمان تنفيذها وفق الجداول المعتمدة.
- تنفيذ المحاضرات التعويضية للمقررات التي احتاجت إلى تعويض، حتى أصبحت جميع المحاضرات مستوفاة.
- متابعة التعليم الذاتي وفتح مجموعاته والإشراف على انتظامه.
- رفع المقررات الدراسية على البوابة الإلكترونية واستكمال متطلبات جميع البرامج.
- متابعة رفع التوصيفات والمناهج الدراسية لجميع المقررات.
- متابعة تجهيز الاختبارات النصفية والتنسيق مع الأقسام والكنترول.

❖ ثانياً: الإنجازات الإدارية والتنظيمية

- عقد اجتماعات عمادة الكلية ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والطلاب وفق الخطة المعتمدة.
- إعداد محاضر الاجتماعات الرسمية وحفظها في دراييف الكلية.
- إعداد التقارير الإعلامية لجميع الاجتماعات ونشرها في مجموعة أخبار الكليات.
- حجز وإدارة غرف الاجتماعات الإلكترونية (Zoom) وإعداد الأغلفة الخاصة بها.
- متابعة تنفيذ تعاميم الجامعة والكلية وإبلاغها لجميع أعضاء هيئة التدريس.
- متابعة الجداول الدراسية وإجراء التعديلات اللازمة حتى اعتمادها بصورة نهائية.
- متابعة مستمرة مع عميد الكلية ورؤساء الأقسام وأمانة الكلية لضمان انتظام سير العمل.



❖ ثالثاً: الإنجازات التقنية

- إنشاء وإدارة مجموعات المقررات النظامية والتعليم الذاتي.
- إضافة أعضاء هيئة التدريس والطلاب إلى جميع مجموعات المقررات.
- متابعة دخول أعضاء هيئة التدريس إلى المحاضرات والتأكد من انتظامها.
- نشر الأدلة الإرشادية الخاصة بالبوابة الإلكترونية ومنصة Zoom وأرقام الدعم الفني.
- تجهيز رابط خاص لرفع الاختبارات النصفية ومشاركته مع رؤساء الأقسام والكنترول.
- تزويد إدارة الغرف الصوتية ببيانات أعضاء هيئة التدريس الجدد.

❖ رابعاً: الإنجازات العلمية

- عقد تسعة (9) سمנارات علمية موزعة على أقسام الكلية، شملت سمنارات بحثية، ومناقشات خطط علمية، ومناقشة رسالة دكتوراه.
- متابعة تنفيذ السمنارات وإعلانها وتوثيقها

❖ خامساً: الإنجازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس

- استكمال إجراءات تعيين عدد من أعضاء هيئة التدريس الجدد.
- الترحيب بالأعضاء الجدد وإضافتهم إلى المجموعات الخاصة بأقسامهم.
- تزويدهم بالتعليمات الأكاديمية والإدارية الخاصة بالجامعة والكلية.
- متابعة توزيع المقررات الدراسية على أعضاء هيئة التدريس.

المركز الإعلامي
الجامعة الإسلامية بمينيسوتا



❖ سادساً: الإنجازات الإعلامية

- إعداد ونشر تقارير الاجتماعات والفعاليات بصورة دورية.
- نشر الإعلانات الأكاديمية وتعليمات العمادة..
- نشر قوالب المحاضرات، وخلفيات Zoom، وشعارات الجامعة والكلية.
- نشر رسائل الترحيب والتهاني الخاصة بالتعيينات الجديدة.
- توثيق جميع الفعاليات الأكاديمية والإدارية خلال الشهر.

❖ سابعاً: المتابعة والجودة

- إعداد ورفع تقارير المتابعة اليومية بصورة منتظمة.
- متابعة جميع الاستفسارات الواردة من أعضاء هيئة التدريس والطلاب والرد عليها.
- متابعة سير العملية التعليمية من خلال البوابة الإلكترونية ومجموعات المقررات.
- متابعة تنفيذ تعليمات الوحدة والعمادة بصورة مستمرة.
- المحافظة على استقرار العملية التعليمية والإدارية طوال الشهر.

كلية الدراسات الإسلامية
الجامعة الإسلامية بمينيسوتا

