



الجامعة الإسلامية بنيسوتا
Islamic University of Minnesota
المركز الرئيسي IUM



عمادة الشؤون الأكاديمية
Deanship of Graduate Affairs



عمادة الشؤون الأكاديمية

DEANSHIP OF ACADEMIC AFFAIRS



عن العمادة

عمادة الشؤون الأكاديمية في الجامعة والوحدات الإدارية التابعة لها مثل وحدة الكنترول ووحدة المناهج والخطط الدراسية ووحدة الغرف الصوتية ووحدة والمركز الاعلامي للعمادة.. العمادة هي الركن الركين والعمود الفقري في الجامعة بحيث يعد ارتباطها مباشر بجميع العمادات والوحدات الإدارية الأخرى..

فهذه العمادة تقوم بمتابعة العملية الأكاديمية والتعليمية في الجامعة من خلال متابعة وتقييم أداء الكادر الأكاديمي في الجامعة من واقع المحاضرات العلمية لجميع الأقسام والمراحل الأكاديمية بما في ذلك اصدار التقارير التعليمية والدورية المستمرة وتعد بمثابة التغذية الراجعة لعمداء الكليات ورؤساء الأقسام الأكاديمية كذلك اصدار التعميمات والتعليمات التي تخدم العملية التعليمية والتي تسهم بالرفع من المستوى الأكاديمي في الجامعة

كذلك هذه العمادة هي التي تشرف إشرافاً مباشراً على طلاب مسار الدراسة الذاتية منذ الالتحاق حتى التخرج وكذلك بقية المسارات الأكاديمية من خلال الوحدات الإدارية المعنية بشؤون الطلاب

كذلك على عاتقها حل الإشكالات التي تصل اليها من الطلاب أو أعضاء هيئة التدريس أو وحدة إدارية أخرى والمتعلقة بالشؤون الأكاديمية أو التعليمية في الجامعة والعمادة هي التي تقوم بمنح الكادر الأكاديمي شهادات الخبرة لمن انطبقت عليه الشروط والمعايير المطلوبة وفق اللوائح والنظام الخاص بالجامعة وذلك بعد الاطلاع على التقارير الدورية للعمادة..

فالعمادة لها ارتباط مباشر مع عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس ووحدة شؤون الطلاب ووحدة المركز الاعلامي والعام في الجامعة ووحدة الجودة والتطوير ووحدة القبول والتسجيل ووحدة شؤون الخريجين وغيرها كذلك السعي الحثيث في تطوير العملية الأكاديمية والتعليمية في الجامعة من خلال ابتكار الخطط والبرامج التطويرية للارتقاء بالجامعة إلى مصاف الجامعات العالمية ..



الرؤية

بيئة تعليمية أكاديمية رائدة لبناء مجتمع المعرفة



الرسالة

تقديم برامج أكاديمية متميزة تنسجم مع خطط التنمية واحتياجات سوق العمل من خلال بيئة تعليمية محفزة وشراكة مجتمعية فاعلة.



القيم والاهداف

- تقديم برامج أكاديمية رائدة وفق معايير الجودة الشاملة.
- تهيئة بيئة تعليمية جاذبة ومحفزة للإبداع والتميز.
- رفع كفاءة الاداء للكليات والأقسام والوحدات المرتبطة بالعمادة.
- دعم بناء جسور التواصل الأكاديمي داخل الجامعة وخارجها.
- بناء شراكات فاعلة مع مؤسسات المجتمع.
- اعتماد معايير لقبول طلاب المرحلة الجامعية تركز على استقطاب الطلاب المتميزين.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.
- التنسيق مع الكليات الأخرى بالجامعة فيما يتعلق بالمقررات المشتركة والمقررات العامة.
- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلاب بالجامعة لحل مشاكل الطلاب.
- تقديم الخدمات الأكاديمية اللازمة للطلاب بما في ذلك التنسيق مع الجهات التعليمية الأخرى فيما يخص اعتماد الشهادات التعليمية والمراسلات الأكاديمية.
- الاشراف على تنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية للوائح الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية.
- الاشراف على الوحدات التابعة للشؤون الأكاديمية.



مهام العمادة

- متابعة الكليات والأقسام في تطوير الخطط والبرامج الدراسية.
- مساعدة الكليات والأقسام في وضع البرامج بما يتناسب وعملية التنمية واختيار الوسائل التي تحقق ذلك، واقتراح آليات جديدة لتطوير الخطط والبرامج الدراسية.
- لإشراف على عملية تطوير الخطط والبرامج الدراسية.
- الإشراف على إعداد الجدول الدراسي للطلاب.
- الإشراف على إعداد الجدول الدراسي لأعضاء هيئة التدريس.
- إعداد الأدلة والخطط والنماذج التي تحقق الأداء المتميز والمتطور في إعداد الخطط الدراسية ومتابعة المستجدات حول الخطط في الجامعات الأخرى للاستفادة منها.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنظيم ورش العمل والدورات التدريبية في مجال الخطط والبرامج الدراسية.
- التنسيق مع الكليات الأخرى بالجامعة فيما يتعلق بالمقررات المشتركة والمقررات العامة.
- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل وعمادة شؤون الطلاب بالجامعة لحل مشاكل الطلاب.
- تقديم الخدمات الأكاديمية اللازمة للطلاب بما في ذلك التنسيق مع الجهات التعليمية الأخرى فيما يخص اعتماد الشهادات التعليمية والمراسلات الأكاديمية.
- الإشراف على تنفيذ اللوائح والقواعد التنفيذية للدحة الدراسات والاختبارات للمرحلة الجامعية.
- الإشراف على الوحدات التابعة للشؤون الأكاديمية.

الأقسام التابعة للعمادة

قسم الاختبارات

مهام قسم الاختبارات

- استطلاع آراء الطلاب حول جداول الاختبارات النهائية.
- وضع جداول الاختبارات النهائية بالتنسيق مع الأقسام.
- متابعة الغرف الصوتية وتنسيق الأوقات لعدم التداخل بين الأقسام.
- بحث الطرق المناسبة لعملية المراقبة وتوزيع الاختبارات بين الطلاب.
- المتابعة اليومية لسير الاختبارات النهائية خلال فترة الاختبارات، وإعداد تقرير يومي عنها.

قسم الجداول

مهام قسم الجداول

- متابعة وضع الجداول الدراسية مع منسقي الجداول بالأقسام العلمية.
- إدخال الجداول الدراسية على النظام الأكاديمي.
- متابعة وضع الجداول الدراسية لأعضاء هيئة التدريس، وتحديد التعديلات اللازمة.
- التواصل مع رؤساء الأقسام لحصر جداول أعضاء هيئة التدريس بكل قسم.
- إعلام الطلاب بكل ما يتعلق بالجدول الدراسية عن طريق المشرفين ومنسقي الأقسام.

قسم المناهج والخطط الدراسية

قسم الخطط الدراسية والمناهج

- التأكد من توفر الخطط الدراسية في الأقسام الأكاديمية بشكل مكتمل لكافة المستويات الدراسية.
- التأكد من توفر التوصيفات الخاصة بالمقررات الدراسية وفق الخطط الدراسية في الأقسام الأكاديمية، ووفق النموذج المعتمد من الهيئة، ووفق نموذج التوصيف المختصر.
- متابعة أعضاء هيئة التدريس، وحثهم على توزيع التوصيفات المختصرة على الطلاب في بداية كل فصل دراسي.
- وضع التنظيم اللازم لملفات اللجنة (أنشطتها - التعاميم - الخطط الدراسية، التوصيفات والاتصالات الإدارية (الصادر والوارد)، بما يكفل سرعة وسهولة الرجوع الى الخطط وتوصيف المقررات الدراسية.
- تمثيل الكلية في الاجتماعات الخاصة بالخطط الدراسية وتوصيف المقررات بالجامعة
- اطلاع الأقسام الأكاديمية وأعضاء هيئة التدريس على أي من المستجدات والتطورات على الخطط الدراسية وتوصيفات المقررات.
- راسة مدى توافق محتويات المقررات وأساليب التدريس مع أهداف المقررات ومخرجات التعليم المتوقعة وإعداد التقارير الخاصة بذلك.
- الحصول على تغذية راجعة من أعضاء هيئة التدريس حول مدى ملاءمة الكتب والمراجع مع محتويات المقرر والإعلام عن الكتب الجديدة الموجودة في السوق ومدى توفر الموجود منها.
- إجراء دراسة استطلاعية في نهاية كل فصل لقياس مدى ملاءمة محتويات المقررات مع قدرات وامكانيات الطلبة العلمية.

About the Deanship



The Deanship of Academic Affairs at the university and its affiliated administrative units such as the control unit, the curricula and study plans unit, the audio rooms unit, the deanship's media center unit. The deanship is the cornerstone and the backbone of the university as it is directly linked to all other deanships and administrative units.

This deanship follows up the academic and educational process at the university by following up and evaluating the performance of the academic staff at the university from the reality of scientific lectures for all departments and academic stages, including the issuance of continuous educational and periodic reports, and it serves as a feedback for the deans of colleges and heads of academic departments, as well as issuing circulars and instructions that serve the process Educational, which contributes to raising the academic level in the university. Also, this deanship is the one that directly supervises the students of the self-study track from enrollment until graduation, as well as the rest of the academic tracks through the administrative units concerned with student affairs. It is also responsible for solving problems that it reaches from students or members of the staff The teaching or other administrative unit related to academic or educational affairs at the university and the deanship is the one that grants the academic staff experience certificates to those who meet the required conditions and standards according to the regulations and system of the university, after reviewing the periodic reports of the deanship .

About the deanship

The deanship has a direct link with the Deanship of Staff Affairs Teaching, Student Affairs Unit, Media and Public Center Unit at the University, Quality and Development Unit, Admission and Registration Unit, Alumni Affairs Unit, etc., as well as striving to develop the academic and educational process at the university through devising developmental plans and programs to raise the university to the ranks of international universities.

Vision



A Pioneering academic learning environment to build a knowledge society.

Mission



Providing distinguished academic programs that are consistent with development plans and the needs of the labor market through a stimulating educational environment and effective community partnership.

Values and objectives



- Providing pioneering academic programs in accordance with comprehensive quality standards.
- Creating an attractive and stimulating learning environment for creativity and excellence.
- Raising the performance efficiency of the colleges, departments and units associated with the deanship.
- Supporting building bridges of academic communication inside and outside the university.

The tasks of the deanship



- Following up the colleges and departments in developing study plans and programs.
- Assisting colleges and departments in setting up programs in line with the development process, choosing the means to achieve this, and proposing new mechanisms for the development of study plans and programs.
- Supervising the process of developing study plans and programs.
- Supervising the preparation of the study schedule for students.
- Supervising the preparation of the study schedule for faculty members.
- Preparing guides, plans and models that achieve outstanding and advanced performance in preparing study plans and following up on developments about plans in other universities to benefit from them.

Deanship tasks

- Coordinating with the relevant authorities to organize workshops and training courses in the field of study plans and programs.
- Coordinating with other colleges in the university regarding joint courses and general courses.
- Coordinating with the Deanship of Admission and Registration and the Deanship of Student Affairs at the university to solve student problems.
- Providing the necessary academic services to students, including coordinating with other educational authorities regarding the approval of educational certificates and academic correspondence.
- Supervising the implementation of the executive regulations and rules for the regulations of studies and examinations for the university level.
- Supervising the academic affairs units.

Departments affiliated to the Deanship

Examinations Department

Duties of the Examinations Department

- Polling students' opinions about final exam schedules.
- Setting final exam schedules in coordination with the departments.
- Following up the vocal rooms and coordinate times to avoid overlapping between departments.
- Examining the appropriate methods for the process of monitoring and distributing tests among students.
- Daily follow-up of the progress of the final exams during the exam period, and preparing a daily report on it.

Schedules Section

Tasks of the Schedules Section

- Following up the development of study schedules with the schedule coordinators in the scientific departments.
- Entering study schedules into the academic system.
- Following up the development of study schedules for faculty members, and determining the necessary modifications.
- Communicate with department heads to limit the schedules of faculty members in each department.
- Inform students of everything related to study schedules through supervisors and department coordinators.

Curricula and Study Plans Section

Curricula and Study Plans Section

- Ensure that study plans are fully available in academic departments for all academic levels.
- Ensure the availability of course descriptions according to study plans in academic departments, and according to the form approved by the Commission, and according to the short description form.
- Following up the faculty members and urge them to distribute the brief descriptions to the students at the beginning of each semester.
- Establishing the necessary organization for the committee's files (activities - circulars - study plans, descriptions) and administrative communications (outgoing and incoming), in a way that ensures quick and easy reference to plans and course descriptions.
- Representing the college in meetings related to study plans and course descriptions at the university.
- Informing academic departments and faculty members of any developments in study plans and course descriptions.
- Studying the compatibility of course contents and teaching methods with course objectives and expected learning outcomes, and preparing relevant reports.

Curricula and Study Plans Section

Curricula and Study Plans Section

- Obtaining feedback from faculty members on the suitability of books and references with course contents, and informing about new books on the market and the availability of existing ones.
- Conducting an exploratory study at the end of each semester to measure the suitability of the course contents with the scientific abilities and capabilities of the students.
- Contacting the Vice Presidency for Academic Affairs at the university at the end of each semester with the aim of coordinating with it and reviewing the latest developments regarding the study plans and accompanying descriptions to circulate them to the faculty members of the college.
- Informing the college administration of any developments related to the work of the unit and developments on study plans and course descriptions.



الجامعة الإسلامية بنيسوتا
Islamic University of Minnesota
المركز الرئيسي IUM



رابط منصة عمادة
الشؤون الأكاديمية
بالموقع الإلكتروني:

