



Date : 12/10/2023

التاريخ :

No : 2

الرقم :

السادة الأفاضل/ عمداء الكليات ورؤساء الأقسام العلمية ومديري الوحدات والإدارات بالجامعة الإسلامية بنيسوتا

توصيات ينبغي مراعاتها عند إصدار تعميم وفقاً للائحة العمل بالجامعة الإسلامية بنيسوتا:

أولاً: معيار الاختصاص:

1. يلزم التمييز بين الأوامر الإدارية الصادرة من رئاسة الجامعة والتعاميم الصادر من الوحدات الإدارية والعمادات بالجامعة الإسلامية.
2. مراعاة التخصص الإداري والوظيفي والأكاديمي لكل قسم أو وحدة بعدم إصدار تعميم بمهام غير داخلة في تخصصها.
3. يلزم مراعاة التدرج الوظيفي عند إصدار تعميم: ومراعاة نطاق المهام الإدارية وعدم تخطي الوحدة الإدارية لوكالة الجامعة أو تخطي القسم العلمي لعمادة الكلية.

ثانياً: المعايير النموذجية للتعميم:

1. ينبغي أن يكون التعميم واضح ومفهوم ويحمل المعنى المقصود لإصداره.
2. يلزم أن يكون التعميم الصادر مؤرخ بالتاريخ الميلادي ومرقم بشكل مسلسل لكل إدارة أو عمادة في الجامعة الإسلامية.
3. ينبغي أن يكون للتعميم هدف محدد لم يسبق إصدار تعميم بخصوصه من قبل.

مدير إدارة الشؤون القانونية
أ.د. محمد شعيب محمد عبدالمقصود





Date :

التاريخ :

No :

الرقم :

ثالثاً: المعايير التنظيمية للتعميم:

١. مراعاة لوائح الجامعة للتعاميم الصادرة من رئاسة الجامعة ووكالة الجامعة ورئاسة المركز الرئيسي للجامعة.
٢. عند وجود أمور مشتركة بين أكثر من وحدة إدارية أو قسم علمي يتم عمل تعميم مشترك بينهما تفادياً لإصدار أكثر من تعميم بذات الشأن.
٣. يتم عمل أرشيف إلكتروني من خلال Google Drive لكل وحدة مما يسهل الاطلاع على التعميم السابقة لكل وحدة.
٤. الموضوعات المتكررة كل فصل دراسي يكون لها تعميم يتم إعادة نشره مثل المسائل المتعلقة بـ (الجدول الدراسية - الاختبارات - النتائج)
٥. الإشكاليات يتم إعادة نشر التعميم في حالة تكرار نفس الإشكالية التي صدر بشأنها تعميم سابق.
٦. ينبغي عدم التعارض بين التعميم الجديدة والسابقة وفي حالة استحداث أمر مغاير لتعميم سابق يتم التنويه على إلغائه في التعميم الجديد.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

مدير إدارة الشؤون القانونية
أ.د. محمد شعيب محمد عبدالمقصود

