



# دليل الاستخدام لنافذة تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس

في المركز الرئيسي



- تقديم طلب
- تعديل الطلب

- الدخول الى البوابة
- متابعة الطلب



## خطوات تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس بالمركز الرئيسي

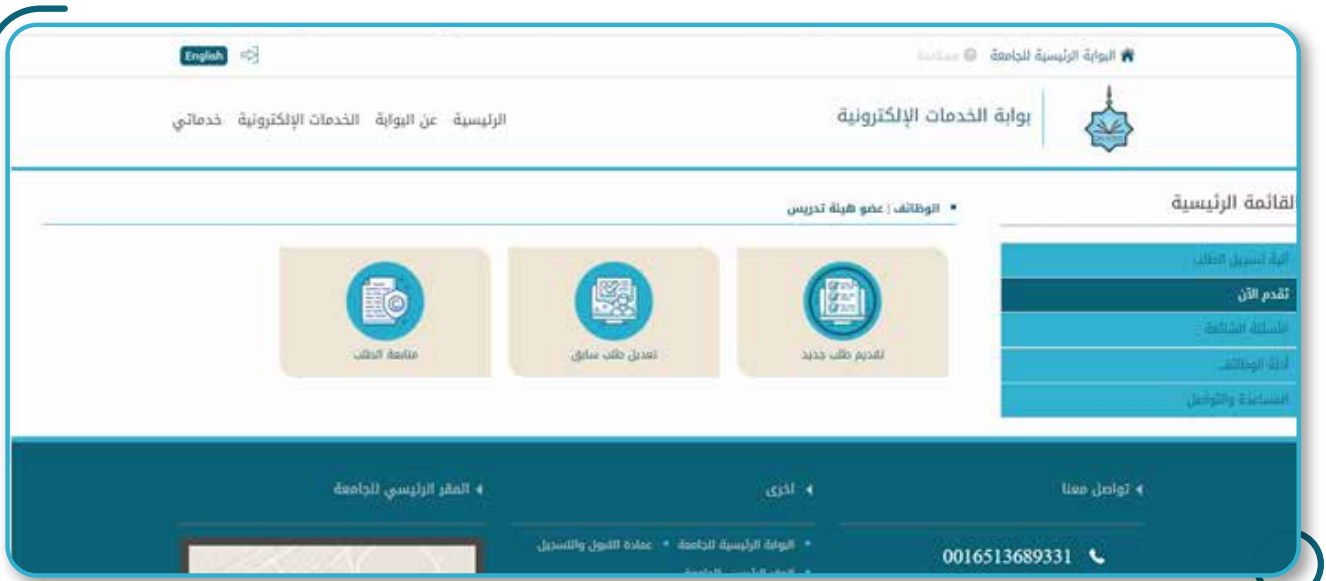
قم بالدخول على واجهة الموقع الالكتروني الرسمي للجامعة الإسلامية بنينسوتا، ومن ثم اضغط على الوظائف: <https://site.ium.edu.so/Default>

1



تقدم الآن  
حيث يبدأ المتقدم للطلب بتقديم طلب التوظيف عن طريق الضغط على " تقديم طلب جديد "

2





## خطوات تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس بالمركز الرئيسي

3 بعد الدخول الى تقديم طلب جديد، يختار المتقدم الدرجة العلمية الحالية له من القائمة المنسدلة:

3

English

الواجهة الرئيسية الجامعة

الرئيسية عن الواجهة الخدمات الإلكترونية خدماتي

بوابة الخدمات الإلكترونية

الوظائف | تقديم طلب جديد

قائمة الرئيسية

أداة تسجيل الطلب

تقديم الآن

المسئلة الشائعة

لغة الوظائف

المساعدة والتواصل

اختر الدرجة العلمية

شروط التعيين

برائات التحقق

البيانات الأساسية

تحميل المستندات

عضو هيئة التدريس: يقصد بعضو هيئة التدريس كل من يحمل مؤهلاً علمياً عالياً في أحد مجالات العلوم الأساسية التطبيقية أو الإنسانية، ويشغل إحدى الدرجات العلمية التالية

اختر الدرجة العلمية:

استاذ

استاذ

استاذ مشارك

استاذ مساعد

محقق

التالي

4 يقرأ المتقدم شروط الخاصة للقبول جيداً، ومن ثم الضغط على "التعهد" بقبوله للشروط ولصحة البيانات التي سيدرجها مع التذكير بأن العمل لدينا تطوعي،

4

الوظائف | تقديم طلب جديد

قائمة الرئيسية

أداة تسجيل الطلب

تقديم الآن

المسئلة الشائعة

لغة الوظائف

المساعدة والتواصل

اختر الدرجة العلمية

شروط التعيين

برائات التحقق

البيانات الأساسية

تحميل المستندات

**الشروط الخاصة للقبول في درجة استاذ مشارك**

أن يكون ملتزماً بقيم الجامعة.

أن يكون ملتزماً بعدم استغلال عمله بالجامعة في أية صراعات سياسية أو حزبية أو طائفية.

أن يكون مذكوراً عليه في حيازة أو حيازة

أن يكون قد سبق فصله بقرار تأديبي.

أن يكون مستوفياً للشروط الأخرى المنصوص عليها في اللائحة.

أن تكون قد مضت مدة لا تقل عن خمس سنوات على تعيينه استاذاً مساعداً

أن تكون ترقيته إلى درجة استاذ مشارك من جهة بحاية أو جامعة معترف بها

أن يكون له خبرة في مجال التدريس الجامعي لمدة عشر سنوات على الأقل قبل ترقيته استاذاً مشاركاً

أن يكون قد عمل استاذاً مشاركاً بإحدى الجامعات أو الهيئات البحثية المعترف بها مدة لا تقل عن سنتين.

أن يكون قد أجرى بحثاً علمياً منشوراً أو مقبولاً للنشر في دوريات معتمدة أو مشاريع بحثية لا يقل عددها جميعاً عن عشرة في مجال تخصصه.

**ملاحظات**

يسر الجامعة الإسلامية بنينسوتا الترحيب بكم عموا ضمن طاقمها الأكاديمي، وتفيدكم الجامعة بأن العمل التدريسي فيها في الوقت التالي بغير مقابل مالي ثابت؛ سوى ما يتخلقه عضو هيئة التدريس من مكافأة مالية في الإشراف على الرسائل العلمية والخطط البحثية أو مناقشتها، وفق اللائحة الداخلية للأقسام

التعهدات والافهارات | درجة استاذ مشارك

أوافق على العمل التطوعي في الجامعة وأتعهد بصدق البيانات المدخلة وتحميل كافة المستندات المطلوبة، وفي حال مخالفة ذلك بحق لعمادة الشؤون الأكاديمية إلغاء طلبي دون سابق انذار.



## خطوات تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس بالمركز الرئيسي

ومن ثم يبدأ بادخال البيانات المطلوبة لاستكمال الخطوة الأولى للطلب وذلك بادخال رقم الهوية الوطني في المكان المخصص لذلك ومن ثم وضع رمز التحقق والضغط على "التالي"،

5

الرئيسية | عن البوابة | الخدمات الإلكترونية | خدماتي

بوابة الخدمات الإلكترونية

الوظائف | تقديم طلب جديد

أكثر الدرجة العلمية | شروط التعيين | بيانات التحقق | البيانات الأساسية | تحميل المستندات

أسئذ مشارك

تسجيل طلب قبول جديد |

رقم الهوية:	<input type="text"/>
كود التحقق:	346 <input type="text"/>

التالي | السابق

القائمة الرئيسية

- أية تسجيل الطلب
- تقدم الآن
- الأسئلة الشائعة
- لغة الوظائف
- المساعدة والتواصل

ومن ثم يقوم المتقدم بادخال باقي البيانات

6

الرئيسية | عن البوابة | الخدمات الإلكترونية | خدماتي

بوابة الخدمات الإلكترونية

الوظائف | تقديم طلب جديد

أكثر الدرجة العلمية | شروط التعيين | بيانات التحقق | البيانات الأساسية | تحميل المستندات

البيانات الأساسية

الاسم الأول	اسم الأب	اسم الجد	العائلة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

تاريخ الميلاد - اليوم	تاريخ الميلاد - الشهر	تاريخ الميلاد - السنة	الجنس
01	01	<input type="text"/>	ذكر

مكان الميلاد - الدولة	مكان الميلاد - المدينة
AFGHANISTAN	<input type="text"/>

القائمة الرئيسية

- أية تسجيل الطلب
- تقدم الآن
- الأسئلة الشائعة
- لغة الوظائف
- المساعدة والتواصل

## خطوات تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس بالمركز الرئيسي

ومن ثم تحميل المستندات والوثائق المطلوبة منه وذلك باختيار اسم الوثيقة أولا ومن ثم الضغط على تحميل الملف بعد رفعه، ومن ثم يختار الوثيقة التالية ويرفعها ومن ثم تحميل:

7



الرئيسية | عن البوابة | الخدمات الإلكترونية | خدماتي

بوابة الخدمات الإلكترونية

الوظائف | تقديم طلب جديد

أكثر الدرجة العلمية < شروط التعيين < بيانات التحقق < البيانات الأساسية < تحميل المستندات

ملفات التحميل

\* أقصى حجم للملف هو 40 ميجابايت  
\* نوع الملف المقبول هو من نوع PDF - PNG - JPG فقط

حدد الملف:

الشهادة

تحميل

No file chosen Choose File

عنوان الترخيص

إرسال التالي

القائمة الرئيسية


أداة تسجيل الطلب

تقدم الآن

الأسئلة الشائعة

لائحة الوظائف

المساعدة والتواصل



الرئيسية | عن البوابة | الخدمات الإلكترونية | خدماتي

بوابة الخدمات الإلكترونية

الوظائف | تقديم طلب جديد

أكثر الدرجة العلمية < شروط التعيين < بيانات التحقق < البيانات الأساسية < تحميل المستندات

ملفات التحميل

\* أقصى حجم للملف هو 40 ميجابايت  
\* نوع الملف المقبول هو من نوع PDF - PNG - JPG فقط

حدد الملف:

الشهادة

الشهادة

السيرة الذاتية

الهوية : الدوائر

صورة شخصية مقاس 4\*4

شهادة أخرى في التخصص إن وجدت

تحميل

No file chosen Choose File

عنوان الترخيص

إرسال التالي

القائمة الرئيسية

أداة تسجيل الطلب

تقدم الآن

الأسئلة الشائعة

لائحة الوظائف

المساعدة والتواصل

## خطوات تقديم طلب انضمام لعضوية هيئة التدريس بالمركز الرئيسي

8

إلى أن تظهر لك قائمة الوثائق التي تم رفعها في الأسفل كاملة:

تحميل المستندات

معلومات التحميل

\* أقصى حجم للملف هو 40 ميجابايت  
\* نوع الملف المسموح به من نوع PDF - PNG - JPG فقط

حدد الملف

وثائق أخرى

تحميل

No file chosen | Choose File

تمت الإضافة

عنوان الملف	رقم
الهوية / الدوايز	1
ايميل الإبداع من البنك لرسوم التسجيل	2
وثيقة التوثيق	3
وثائق أخرى	4

ثم الضغط على "إرسال" والتأكد من ظهور الرسالة التالية له والتي يظهر فيها رقم طلبه

9

### الوظائف | تقديم طلب جديد

تم تسجيل طلبك بنجاح يمكنك متابعة حالة الطلب من خلال بوابة التقديم وقد تم إرسال رسالة لبريدك الإلكتروني برقم الطلب وهو 1

## لمتابعة الطلب :

1 بعد ملء طلب التقديم، تصل المتقدم رسالة على البريد الإلكتروني برقم الطلب، ويقوم بمتابعة طلبه من خلال الضغط على " متابعة الطلب "

1

The screenshot shows the website's main navigation and service options. The 'بوابة الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services Portal) is highlighted. Under the 'الوظائف | عمو هبة تدریس' (Jobs | General Education) section, there are three buttons: 'متابعة الطلب' (Follow Up), 'تعدين طلب سابق' (Edit Previous Application), and 'لقديم طلب جديد' (Apply for New Application). The 'متابعة الطلب' button is the one to be clicked.

2 ثم يضع المتقدم الرقم الوطني، ورقم المتابعة ورمز التحقق

2

The screenshot shows the 'متابعة طلب الانضمام للجامعة الإسلامية بنينسوتا' (Follow Up Application for Islamic University of Minnesota) form. The form has two tabs: 'بيانات التحقق' (Verification Data) and 'طلب لدرجة التقديم' (Application for Degree). The 'بيانات التحقق' tab is active, showing a table with the following fields:

متابعة طلب الانضمام للجامعة الإسلامية بنينسوتا	
رقم الهوية	<input type="text"/>
رقم الطلب	<input type="text"/>
كود التحقق	673
	<input type="text"/>

At the bottom right of the form, there is a 'تسبة' (Submit) button.

## لمتابعة الطلب :

فإن كان الطلب قيد الدراسة. ستظهر لك الرسالة التالية :

The screenshot displays the university's online services portal. At the top, there is a navigation bar with the university's name in Arabic and English, and a logo. Below this, a header section contains the text 'الرئيسية - عن البوابة الخدمات الإلكترونية خدماتي' and 'بوابة الخدمات الإلكترونية'. The main content area features a central message: 'طلبك قيد الدراسة ... يرجى الإنتظار' (Your application is under review... please wait). To the right of this message is a sidebar titled 'القائمة الرئيسية' (Main Menu) with links for 'أداة تسجيل الطلب' (Application Registration Tool), 'تقدم الآن' (Apply Now), 'أسئلة الشائعة' (FAQ), 'أداة الوظائف' (Job Application Tool), and 'المساعدة والتواصل' (Help and Contact). Below the main message, there are two buttons: 'الرجوع لواجهة القبول' (Return to Admission Interface) and 'التالي' (Next). The footer contains the text 'المقر الرئيسي للجامعة' (Main Campus), 'أخرى' (Others), and 'تواصل معنا' (Contact Us).

وإن تم قبول الطلب، يظهر لك قرار التعيين ملف PDF



## لتعديل الطلب :

1 في حال رغب المتقدم بتعديل بعض البيانات في طلبه، فعليه الضغط على " تعديل طلب سابق"

1

The screenshot shows the main page of the Islamic University of Minnesota's electronic services portal. The header includes the university's name in Arabic and English, and the logo. The main navigation bar contains 'الرئيسية - عن البوابة الخدمات الإلكترونية خدماتي' and 'بوابة الخدمات الإلكترونية'. Below the navigation, there are three main service buttons: 'متابعة كتاب', 'تعديل طلب سابق', and 'تقديم طلب جديد'. The 'تعديل طلب سابق' button is highlighted. On the right side, there is a 'القائمة الرئيسية' (Main Menu) with options like 'أية تسجيل الطلب', 'تقدم الآن', 'الأسئلة الشائعة', 'لجنة التوظيف', and 'المساعدة والتواصل'. At the bottom, there is a footer with contact information and a phone number: 0016513689331.

2 ثم يضع الرقم الوطني، ورقم الطلب، ورمز التحقق:

2

The screenshot shows the 'تعديل بيانات طلب سابق' (Edit Previous Application) form. The form is titled 'تعديل بيانات طلب سابق' and has three tabs: 'بيانات التحقق', 'البيانات الأساسية', and 'تحميل المستندات'. The 'بيانات التحقق' tab is active. The form contains three input fields: 'رقم الهوية', 'رقم الطلب', and 'كود التحقق'. The 'رقم الطلب' field contains the number '041'. There is a 'التالي' (Next) button at the bottom right of the form.



🌐 [ium.edu.so](http://ium.edu.so) ☎ +967 730 053 135 📺 [ium.usa.online](http://ium.usa.online)

📷 [ium.online](http://ium.online) 🐦 [ium\\_online](http://ium_online)