

السيرة الذاتية

• البيانات الشخصية:

الاسم: إبراهيم حسن علي عبدلي.

التخصص العام: قسم العقيدة والمذاهب المعاصرة.

التخصص الدقيق: الثقافة الإسلامية.

الجنسية: سعودي

الحالة الاجتماعية: متزوج

الجوال: ٠٥٩٢١٣١٤٢٠

البريد الإلكتروني: iyatimi@kku.edu.sa

❖ الخبرة المهنية.

• معلم تربية إسلامية

وزارة التعليم

إدارة التعليم بمنطقة جازان

محافظة فرسان

من ٢٠/١١/١٤٣٩ - ٠١/٠٨/٢٠١٨

إلى ٠٣/٠٥/١٤٤٠ - ٠٩/٠١/٢٠١٩

• معيد

كلية الشريعة وأصول الدين

قسم العقيدة والمذاهب المعاصرة

تخصص الثقافة الإسلامية.

من ٠٣/٠٥/١٤٤٠ - ٠٩/٠١/٢٠١٩

وحتى الآن.

❖ المهارات والكفاءات

استخدام الحاسب الآلي.

استخدام برامج مايكروسفت .

التنظيم .

التواصل الفعال.

العمل ضمن فريق.

❖ المؤهلات العلمية:

• ماجستير الثقافة الإسلامية

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الرياض

ديسمبر/ ٢٠٢١

الأطروحة: وثيقة مكة المكرمة دراسة تحليلية ثقافية.

• البكالوريوس

جامعة الملك خالد

أبها

بكالوريوس الشريعة (تربوي).

مايو/ ٢٠١٨

❖ التكاليف الحالية

رئيس وحدة المعيدين والمحاضرين والمبتعثين في الكلية

❖ التكاليف السابقة

عضو لجنة المعادلات في الكلية.

عضو لجنة الجداول والاختبارات في الكلية.

عضو لجنة مطابقة الوثائق للمقدمين على برامج الدراسات العليا بالقسم.

عضو لجنة المعيدين والمحاضرين والمبتعثين بالكلية.

❖ الدورات التدريبية

١. المهارات الأساسية في تطبيقات تقنية المعلومات.

٢. تكنولوجيا المعلومات في مكان العمل- أتقن برامج المايكروسوفت.

٣. أساسيات في الحاسب الآلي.

٤. أساسيات أمن المعلومات.

٥. مهارات وأسرار الفوتوشوب.

٦. التغذية الراجعة في بيئات التعلم المختلفة.

٧. المهارات المتقدمة في البلاك بورد.

٨. تصميم العروض التعليمية الاحترافية.

٩. تصميم وبناء الاختبارات ومخازن الأسئلة.
١٠. ممارس للتعلم الإلكتروني
١١. تطوير الذات.
١٢. الحوار في بيئة العمل.
١٣. متعة الفشل.
١٤. مهارات التعامل مع الضغوط.
١٥. مهارات التخطيط والمتابعة.
١٦. بناء فريق العمل التطوعي.
١٧. مهارات الاتصال الفعال.
١٨. فن التعامل مع الطلاب.
١٩. فن الإلقاء ومقابلة الجمهور.
٢٠. الإلقاء الفعال.
٢١. القيادة الشخصية.
٢٢. التخطيط الشخصي.
٢٣. تدريب المدربين.
٢٤. القيادة الإدارية.
٢٥. مهارات القيادة الشخصية الفعالة.
٢٦. مهارات التفاوض الفعال.
٢٧. فن التحفيز.
٢٨. مهارات التعامل مع ضغوط العمل.
٢٩. إدارة الوقت.
٣٠. إدارة الأزمات والمخاطر.
٣١. إدارة الفعاليات.
٣٢. استراتيجيات النجاح والانجاز.
٣٣. الذكاء العاطفي.
٣٤. البحث التصميمي.
٣٥. الذكاء الاصطناعي للجميع.
٣٦. خطوات نجاح الفكرة.
٣٧. كيف تؤلف كتاباً؟ من الفكرة إلى النشر.

٣٨. اختيار المجالات المصنفة للتخصصات الإنسانية والاجتماعية.
٣٩. تمكين الشباب للمشاركة في الاعمال التطوعية.
٤٠. أساسيات إدارة الموارد البشرية.
٤١. الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية.
٤٢. تخطيط الموارد البشرية.
٤٣. الجوانب القانونية في الموارد البشرية.
٤٤. بناء ثقافة تنظيمية فعالة.
٤٥. الانتماء والولاء المؤسسي.
٤٦. قواعد السلوك الوظيفي و أخلاقيات العمل.
٤٧. الجوانب القانونية لحماية المستهلك.
٤٨. جرائم المعلوماتية.
٤٩. مهارات التعامل مع المستفيدين.
٥٠. مبادئ المحاسبة المالية.
٥١. ادارة الميزانية من الادخار الى الاستثمار.
٥٢. إدارة الأداء المالي بفاعلية.
٥٣. التخطيط للمنظومة الأكاديمية.
٥٤. التواصل مع الآخرين والتأثير ضمن المنظومة الأكاديمية.
٥٥. تحسين جودة العمليات الأكاديمية.
٥٦. تحليل البيانات واتخاذ القرارات.
٥٧. تطوير المنظومة الأكاديمية.
٥٨. تعزيز القيم المؤسسية.
٥٩. إعادة هندسة العمليات الإدارية.
٦٠. تطوير المحتوى الإلكتروني.
٦١. الإنتاجية الشخصية.
٦٢. مهارات الكتابة الأكاديمية.
٦٣. البحوث المسحية في خدمة القضايا المجتمعية.
٥٩. اختيار الفكرة البحثية وصياغتها.