

دليل كلية الطب

الإشراف العام

الأستاذ الدكتور صادق محمد الهماش

عميد كلية الطب / الجامعة المستنصرية

لجنة متابعة تنفيذ الدليل

اعداد

- | | | | |
|--------|--------------------------------|--------|--------------------------------|
| رئيساً | 1- أ.م.د عبد العظيم ياسين عبود | رئيساً | 1- أ.م.د عبد العظيم ياسين عبود |
| عضواً | 2- أ.م.د. حسين محمود غازي | عضواً | 2- أ.د. نجيب صليوة جبو |
| عضواً | 3- السيد عامر عبد الستار الشيخ | عضواً | 3- أ.م.د. حسين محمود غازي |
| عضواً | 4- السيد ثائر صدام محمد | عضواً | 4- م.د. معن ماجد العباسي |
| عضواً | 5- السيدة نجلاء علي عبد الحسين | عضواً | 5- أ.م.د. سامح سمير موسى |
| عضواً | 6- السيد شريف هاشم عبد الحسن | عضواً | 6- م.م.د. أمين محمد كاظم |
| | | عضواً | 7- السيد عامر عبد الستار الشيخ |
| | | عضواً | 8- السيد ثائر صدام محمد |
| | | عضواً | 9- السيدة نجلاء علي عبد الحسين |
| | | عضواً | 10- السيد شريف هاشم عبد الحسن |
| | | عضواً | 11- السيدة أقبال عبيد كريم |
| | | عضواً | 12- السيد احمد مهدي عبد الكريم |

تصميم الغلاف

عامر عبد الستار الشيخ

المحتويات

الصفحة	المحتويات	الصفحة	المحتويات
164 - 162	دليل عمل معاوني العميد للشؤون العلمية والادارية	1	لجنة اعداد الدليل
165	الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا	2	المحتويات
169-166	شعبة الاحصاء	3	كلمة عميد كلية الطب
173-170	شعبة الحاسبة والانترنت	4	الهيكل التنظيمي
176-174	شعبة البحث والتطوير	5	الفروع العلمية
191-177	شعبة التسجيل	13-6	فرع الفلسفة والفيزياء الطبية
194 - 192	وحدة التعليم الطبي المستمر	23-14	فرع الكيمياء الحياتية والطبية
198 - 195	وحدة التوجيه والارشاد	29-24	فرع التشريخ والأنسجة والأجنة
199	وحدة طرائق التدريس لكليات المجموعة الطبية	42-30	فرع الأحياء المجهرية
199	وحدة ابن سينا للتعليم والموقع الإلكتروني	50-43	فرع الأمراض والطب العدلي
200	وحدة البعثات والعلاقات الثقافية	69-51	فرع طب الأسرة والمجتمع
201	الشعب والوحدات المرتبطة بمعاون العميد للشؤون الادارية	75-70	فرع الأدوية
207-202	الشعبة الادارية	84-76	فرع الطب الباطني
210-208	شعبة المالية	100-85	فرع الجراحة
212-211	شعبة التجهيزات	116-101	فرع طب الأطفال
217-213	شعبة الخدمات	125-117	فرع النسائية والتوليد
221-218	الشعبة القانونية	127-126	التشكيلات التابعة لمكتب العميد
224-222	شعبة الاعلام والعلاقات العامة	131-128	شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
229-225	شعبة المكتبة ومجانية التعليم	139-132	لجنة الترقيات العلمية
232-230	الوحدة الرياضية	144-140	مجلة المستنصرية الطبية
234-233	وحدة النشاط الفني	151-145	اللجنة الامتحانية
		154-152	شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي
		158-155	لجنة تطوير المناهج والتعليم الطبي
		161-159	شعبة المتابعة

كلمة عميد كلية الطب

بسمه تعالى



بعد التوكل على الله يسعدنا أن نضع بين أيديكم دليل كلية الطب / الجامعة المستنصرية للعام 2015 والذي يعتبر من المستلزمات الهامة للحصول على الاعتماد الأكاديمي حيث سيوفر المعلومات الأساسية التي يحتاجها كل من يود التعرف على الكلية ومرفقاتها إضافة إلى كونه أحد مكونات قاعدة البيانات المطلوبة لكل مؤسسة .

اشتمل الدليل على جزأين أحدهما يخص الفروع العلمية والثاني يخص الشعب والوحدات الإدارية وفقا لما ورد في الهيكل التنظيمي الرسمي للكلية . حرصنا عند إعداد هذا الدليل أن يوفر المعلومة التعريفية لكل فرع تشمل الرؤيا والرسالة والأهداف

والتعريف بالكادر التدريسي والفني والإداري المالي وكذلك توثيق أسماء الأساتذة الرواد الذين قادوا العملية التربوية والتعريف بالنشاطات البحثية العلمية الجارية والمفردات والساعات والوحدات واللجان العلمية والدراسات العليا ونشاطات خدمة المجتمع إضافة إلى التعريف بالبنية التحتية لكل فرع .

أما الشعب والوحدات الإدارية فقد تم تثبيت الرؤيا والرسالة وكذلك شرح موجز لطبيعة مهام كل منها لتكون معينا تعريفياً للصلاحيات والواجبات وكذلك توصيف العمل والتعريف بالعاملين وطبيعة تخصصاتهم . إضافة إلى ما تقدم فقد تم إدراج أهم القوانين والتعليمات التي يحتاجها الموظف والطالب وكذلك المراجع والجهات ذات العلاقة .

في النهاية لا يسعنا إلا أن نتقدم بوافر الشكر والامتنان إلى لجنة إعداد الدليل التي ساهمت بوضع الخطوط العريضة لمحتوى الدليل مع شكر وتقدير خاص للجهود القيمة التي قامت بها لجنة متابعة التنفيذ التي أخذت على عاتقها مهمة التجميع والتصميم والطبع والإخراج . وأخير نأمل أن يكون هذا الدليل لبنة مباركة تكون قاعدة للإضافات والإبداعات المستقبلية على طريق بناء كليتنا العزيزة ومن الله التوفيق .

أ.د صادق محمد الهماش

عميد كلية الطب / الجامعة المستنصرية

عمادة كلية الطب/الهيكل التنظيمي



- ❖ مستجدات
- وحدة ضمان جودة المختبرات
- وحدة متابعة وتوظيف الخريجين
- وحدة التعليم الطبي
- وحدة التوجيه والارشاد
- وحدة طرائق التدريس للمجموعة الطبية
- شعبة ابن سينا للتعليم والموقع الالكتروني
- شعبة المتابعة

الفروع العلمية

Scientific Departmentes



فرع الفسلجة والفيزياء الطبية

**Department of
Physiology and Medical physics**

تأسس فرع الفلسفة في كلية طب المستنصرية منذ نشأة الكلية عام 1975 ، ويختص فرع الفلسفة والفيزياء الطبية بتدريس مادة الفيزياء الطبية لطلبة المرحلة الأولى وعلم الوظائف (فلسفة) لطلبة المرحلة الثانية حيث يعمل تدريسيو الفرع على وضع الأسس الرصينة لتعريف أطباء المستقبل بمبادئ التطبيقات الفيزيائية والفلسفية (الوظيفية) لوظائف جسم الانسان والأجهزة المستخدمة في حساب المتغيرات الفيزيائية في الجسم للتشخيص والعلاج حيث يتم تدريب الطلبة في المختبر التابع للفرع على معاملة النماذج المخبرية لهذه الوظائف والأجهزة المستخدمة في قياس ومتابعة هذه الوظائف بواقع تدريب 30 طالب في كل درس علمي ، كما أضيفت شعبة الحاسبات ومادتي حقوق الانسان والديمقراطية للمرحلة الأولى وأعتبرت جزءاً من الفرع .

نبذة عن شعبة الحاسبات : تأسست في كلية الطب/الجامعة المستنصرية سنة1988ضماناً لمواكبة التطور العلمي في العالم ، ويقوم تدريسيو الشعبة بتعريف طلبة المرحلة الأولى على مبادئ استخدام الحواسيب وبرامجها والتطبيقات الأساسية للحاسوب بالإضافة لتعريفهم بأهمية الشبكة الدولية للمعلومات(الانترنت) وطريقة استخدامها بما يخدم تطوير مهاراتهم الطبية والبحثية وذلك من خلال محاضرات نظرية ودروس عملية في مختبر الحاسوب الذي يحوي 35 جهاز حاسوب بواقع جهاز لكل طالب ، كما وفرت الشعبة خلال العامين المنصرمين وبالتعاون مع مركز اختبار الشهادة الدولية للحاسوب والانترنت في الجامعة المستنصرية الدورات العلمية اللازمة لتدريسييها وطلبتها لاجتياز اختبار قيادة الحاسوب والانترنت الدولي وتم بالفعل تخريج العديد من الطلبة والتدريسيين وبمعدلات تنافسية عالية من هذا الاختبار الذي أصبح مطلباً لإكمال الدراسات العليا في مختلف الاختصاصات .

مادة حقوق الانسان والديمقراطية : تقوم الشعبة بتدريس مادة حقوق الانسان والديمقراطية لطلبة المرحلة الأولى والهدف منها توعية الطالب في حقوق الانسان ومعرفة الحقوق الواجبة عليه ونشرها في المجتمع ونشر مفهوم الديمقراطية لدى الطالب ومواكبة العالم.

رؤساء الفرع السابقين :

توالى عدد من الأستاذة الأكفاء على منصب رئاسة الفرع وعلى مدى 36 عاماً وهم كل من:

- 1- الأستاذ الدكتور شاكر سلمان جمعة / للفترة (من عام 1975 لغاية عام 1985) .
- 2- الأستاذ الدكتور محمد جواد النعيمي / للفترة (من عام 1985 لغاية عام 1990) .
- 3- الأستاذ الدكتور شاكر سلمان جمعة / للفترة (من عام 1991 لغاية عام 1992) .
- 3- الأستاذ الدكتور ابراهيم الوهدان / للفترة (من عام 1993 لغاية عام 1996) .
- 4- الأستاذ الدكتور بسام طالب الكيلاني / للفترة (من عام 1996 لغاية عام 2012) .
- 5- المدرس الدكتور ايمان عبد الغفور / للفترة (من عام 2012 لغاية عام 2014) .
- 6- الأستاذ بسام طالب الكيلاني / للفترة (من عام 2014 ولحد الآن) .

أولاً: الأهداف والرسالة والرؤيا المستقبلية للفلسفة والفيزياء الطبية :

الأهداف :

بعد الانتهاء من دراسة مساقات الفلسفة والفيزياء الطبية فإن الطلبة يستطيعوا ان :

- 1- يظهروا معرفة كافية للقواعد الأساسية في الفلسفة والفيزياء الطبية ذات التطبيق السريري .
 - 2- يظهروا معرفة جيدة في الفلسفة والفيزياء الطبية مع امكانية التحري العلمي في هذين الحقلين .
 - 3- تطبيق حقل المعرفة في الفلسفة والفيزياء الطبية في حياتنا اليومية .
 - 4- يميزوا بين الحالات الفلسفية والمرضية .
- خططنا لتحقيق الاهداف :

- 1-المحاضرات النظرية والتدريس لمجاميع صغيرة من الطلبة لمواضيع منتخبة .

2- اشراك الطلبة في العمل المختبري كوسيلة لأستكشاف القواعد النظرية للفلسفة والفيزياء الطبية ولأكتساب المهارات لطرق العمل المختبري وللحوص الطبية السريرية .

3- تشجيع الطلبة لأعداد تقارير حديثة لبعض المواضيع المنتخبة .

4- تقييم الطلبة المستمر بالإضافة الى امتحانات نصف السنة ونهاية السنة .

الرسالة الخاصة بالفرع:

ان رسالة فرع الفلسفة هي :

- 1- تقديم تعليم متميز في مجالات دراسية من المواد الأكاديمية .
 - 2- الترويج للفلسفة والفيزياء الطبية من خلال خلق وتطبيق الحقل المعرفي والتحفيز للتفكير المستقل والخلق
 - 3- خلق جو ممتع للتحفيز الذهني والذي يمكن الطلبة والعاملين ان يبدعوا .
- الرويا المستقبلية للفرع :

- 1- اعتماد التوسع بتدريس المجاميع الصغيرة للطلبة لمواضيع علمية منتخبة مع ادخال نظم تدريسية حديثة بالإضافة الى المحاضرات النظرية وبذلك يتمكن الطالب من أخذ المعلومة من أكثر من تدريسي وباختصاصات متنوعة بالإضافة الى المواضيع العامة حيث تعطى كمحاضرة في القاعات كأن تكون محاضرة لأستاذ زائر من خارج العراق او محاضر خارجي .
 - 2- تكليف مجاميع صغيرة من الطلبة بأجراء بحوث علمية وفي مواضيع مختلفة وتناقش هذه البحوث وبذلك يكون الطالب قد أكتسب معلومة قد تكون خارج مفردات منهجه .
 - 3- لايزال فرع الفلسفة يؤكد على ضرورة أنشاء مختبر مركزي خاص بالكلية وبذلك يمكننا من جمع احتياجات الفروع من الأجهزة وعدم هدر الأموال في شراء الأجهزة التي قد تكون متكررة في بعض الأحيان .
 - 4- تهيئة برنامج خاص في تدريب الأساتذة وأجراء بحوثهم وأعطاء الفرصة الى التدريسي في مواكبة التطور الحاصل في العالم.
- ثانياً: الأهداف العامة لشعبة الحاسبات :

- 1- الحصول على المعارف والحقائق العلمية ببرامج العروض الألكترونية والحزم واعداد الشرائح وقواعد البيانات والجداول الاحصائية والترميز .
- 2- اكساب الطلبة المعارف والحقائق العلمية والمعلومات ومصادرها عن طريق البحث العلمي .
- 3- الحصول على الحقائق والمفاهيم العلمية الموسعة عموماً وشبكة الانترنت خصوصاً .
- 4- تصميم البرامج الخاصة بقواعد البيانات ومواقع الانترنت لخدمة اقسام الكلية .

ثالثاً : الأهداف العامة لمادة حقوق الانسان والديمقراطية:

- 1 - توعية الطالب ومعرفة الحقوق الواجبة عليه ونشرها في المجتمع .
- 2- نشر مفهوم الديمقراطية .
- 3- مواكبة التطور لدى الدول الديمقراطية .
- 5- بث روح الديمقراطية لدى الطالب .

أسماء التدريسيين في فرع الفلسفة

ت	الأسم الثلاثي واللقب	اللقب العلمي	الشهادة	الاختصاص
1 -	أ.د. بسام طالب محمد فائق (رئيس الفرع)	أستاذ	دكتوراه	فلسفة
2-	أ.د. غالب عبد زيد الشريفي	أستاذ	دكتوراه	فلسفة
3 -	م.د. ايمان عبد الغفور شاكر	مدرس	دكتوراه	فلسفة
4 -	م. ميادة حسن رهيف	مدرس	ماجستير	فيزياء طبية
5 -	أ.م.د. ايسر فائق اسماعيل	استاذ مساعد	ماجستير	فلسفة
7-	أ.م.د. أسماعيل ابراهيم حسين	أستاذ مساعد	دكتوراه	فلسفة
8 -	م.د. صفاء حسين الشمري	مدرس	دكتوراه	فلسفة
9 -	م.د. سعاد محسن غازي	مدرس	ماجستير	فلسفة
10 -	م.د. علي فؤاد سليم	مدرس	دكتوراه	فلسفة
11-	م.م.د. زينب نزار عبد الوهاب	مدرس مساعد	ماجستير	فلسفة
12 -	م.م.د. صبا فوزي صالح	مدرس مساعد	ماجستير	فلسفة
13 -	م.م. عمار حكمت الموسوي	مدرس مساعد	ماجستير	فلسفة
15 -	م.د. فرع شلال نده الزوبعي	مدرس	دكتوراه	فيزياء طبية
16 -	م. مي أنور رؤوف	مدرس	ماجستير	فيزياء طبية
17 -	م.د. نبأ عبد اللطيف رشيد ناجي	مدرس	دكتوراه	فيزياء طبية
18-	م.زينب وهبي عبد اللطيف	مدرس	ماجستير	فيزياء طبية
19-	م.م. مصطفى صالح علي	مدرس مساعد	ماجستير	فيزياء طبية
20-	م.م. نداء حسن علي	مدرس مساعد	ماجستير	فيزياء طبية
21-	م. لمياء حسن رهيف	مدرس	ماجستير	رياضيات
22-	م. ميساء حسام عمر	مدرس	ماجستير	حاسبات
23-	م. عمر موفق محمد	مدرس	ماجستير	دراسات تاريخية

أسماء الفنيين في فرع الفلسفة

الدرجة العلمية او الوظيفية	الاسم	ت
رئيس اطباء بيطريين اقدم	د. عفراء ماهر محمود	1-
رئيس فيزياوي اقدم	افراح جواد محمد رضا	2-
رئيس فيزياوي اقدم	لبنى مرتضى كاظم	3-
طبيبة	د. أسيل زيد صبري	4-
رئيس فيزياوي	لمياء صالح محمد	5-
تقني طبي اقدم	زينب ناظم جواد	6-

أسماء الفنيين في شعبة الحاسبات

الدرجة الوظيفية	الاسم	ت
رئيس مبرمجين اقدم	سحر عبد الهادي ابراهيم	1-
مدير فني	سعاد علي محمد	2-
رئيس مبرمجين	اسماء وليد عبد القهار	3-
معاون مهندس	مينا علي جاسم	4-

أسماء الاداريين في فرع الفلسفة

الدرجة الوظيفية	الاسم	ت
مشرف فني ثالث	انسام جاسم محمد	1-

الندوات والمؤتمرات وورش العمل :

عدد المشاركين	النشاط
20	ندوات
20	ورش العمل
20	المؤتمرات المحلية
8	المؤتمرات العالمية

نشاطات الفرع في خدمة المجتمع :

يقوم الفرع بتقديم الخدمات العلمية والمهنية في المجالات التالية :

- 1-العيادات الطبية الخاصة .
- 2- عضوية اللجان العلمية .
- 3-تقويم البحوث لأغراض النشر في المجالات العلمية وكذلك الترقبات العلمية والتعزيد .
- 4-ألقاء المحاضرات والبحوث في الندوات والمؤتمرات العلمية .
- 5-التنسيب في المختبرات التشخيصية (العيادات الاستشارية) في المستشفيات .
- 6-اقامة دورات الحاسبات الخاصة بترقيات التدريسيين ، حيث تم من خلالها منح الشهادة بالتعاون مع مركز IC3
- 7- أقامة دورات الشهادة الدولية للحاسوب والانترنت في الحاسبة والخاصة بالجامعة .

8-تصميم برامج قواعد البيانات .

البنى التحتية للفرع :

- يحتل فرع الفلسفة جزء من الطابقين الأول والثاني من مبنى العلوم الأساسية ، حيث يحتوي على مختبر للدراسات الأولية يتسع لـ 30 طالباً يقوم بتقديم المحاضرات العملية للمرحلتين الأولى (الفيزياء الطبية) والثانية (الفلسفة) وبالتناوب .

- مختبر الحاسبات يقع في الطابق الأول ويتسع لـ 35 طالباً ومزود بكافة الأجهزة الضرورية اللازمة لتدريس مادة الحاسبات الألكترونية (النظري والعملي) .

1- عدد المختبرات (1)

2- عدد القاعات الدراسية (2)

مفردات منهج الفيزياء الطبية للمرحلة الأولى

Medical Physics

1- مادة الفيزياء الطبية :

Theory hrs=2/week

عدد الساعات النظرية = 2 ساعة / اسبوع

Practical hrs = 2/week

عدد الساعات العملية = 2 ساعة /اسبوع

عدد الوحدات :6

Title	Hours
Terminology, Modeling, and Measurement	1
Forces on and in the Body	2
Physics of the Skeleton	2
Heat and Cold in Medicine	3
Energy, Work, and Power of the Body	2
Pressure	2
The Physics of the Lung and Breathing	4
Physics of the Cardiovascular System	4
Electricity Within The body	3
Cardiovascular Instrumentation	2
Applications of Electricity and Magnetism in Medicine &MRI	5
Sound in Medicine	4
Physics of the Ear and Hearing	2
Light in Medicine	3
Physics of Eyes and Vision	3
Physics of Diagnostic X- Rays	7
Physics of Nuclear Medicine (Radioisotopes in Medicine)	4
Physics of Radiation Therapy	5
Radiation Protection in Medicine	2

المجموع 60 ساعة

Physiology Course syllabus

Physiology

2- مادة الفسلجة :

No.of theory hours:5 h/w

عدد الساعات النظري : 5 ساعة / اسبوع

-No.of practical hours:3 h/w

عدد الساعات العملي : 3 ساعة / اسبوع

Units=13

عدد الوحدات : 13 الوحدات

Title	Hours
Cell physiology	2
Body fluids	2
Blood physiology	12
Cardiovascular system	
Physiology	24
Respiratory physiology	12
Gastrointestinal physiology	14
Muscle and nerve physiology	10
Endocrine physiology	22
Central nervous system	
Physiology	24
Renal physiology	10
Special senses physiology	10
Autonomic nervous system	
Physiology	2
Acid-base balance	4
Body temperature	2
Total	150
Practical physiology	90

المنهاج الدراسي لمادة حقوق الانسان المرحلة الاولى

عدد الساعات	عنوان المحاضرة	الاسبوع
1	التعريف لحقوق الانسان وحرياته	1
1	التعرف بالحق والحرية	2
1	الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية للفرد والمجتمع	3
1	الحقوق والحريات التي لاتمس في حالة الطوارئ	4
1	موقف الشرائع السماوية في حقوق الانسان	5
1	اعلان الامم المتحدة لحقوق الطفل + اعلان اتحاد غوث للاطفال	6
1	حرية المرأة والقوانين الدولية	7
1	الفساد الاداري وانواعه	8
1	ميثاق هيئة الامم المتحدة	9
1	دور المنظمات والهيئات غير الحكومية في مجال حماية حقوق الانسان	10
1	الاعلان العالمي لحقوق الانسان	11
1	واجبات الانسان والقيود الواردة على ممارسة حقوق الانسان	12
1	حرية المعتقد (حرية الرأي والفكر)	13
1	الاعلان الفرنسي لحقوق الانسان	14
1	العهدان الدوليان الخاصان بحقوق الانسان	15
1	مفهوم الديمقراطية	16
1	الخلفية التاريخية لمصطلح الديمقراطية + تاريخ الديمقراطية	17
1	العلاقة بين حقوق الانسان والديمقراطية	18
1	خصائص النظام الديمقراطي	19
1	المكونات الرئيسية للديمقراطية	20
1	الديمقراطية الاغريقية	21
1	الديمقراطية التقليدية	22
1	التناوب على السلطة	23
1	مبادئ الديمقراطية التقليدية	24
1	اهمية موضوع انتقال السلطة	25
1	الديمقراطية المعاصرة	26
1	الديمقراطية المعاصرة منهج وليست عقيدة	27
1	مبدأ سيادة القانون	28
1	مبدأ فصل السلطات	29
1	مبدأ التداول الديمقراطي للسلطة	30
30	مجموع	

مادة حقوق الانسان والديمقراطية:-

عدد الساعات النظرية : 1 ساعة اسبوعيا للفصل الدراسي الاول والثاني

عدد الوحدات : 2



فرع الكيمياء الحياتية الطبية

**Department of
Medical Biochemistry**

نبذة تعريفية : أفتتح فرع الكيمياء الحياتية الطبية في كلية الطب / الجامعة المستنصرية مع بدء انشاء الكلية عام 1976 في مقرها الأول في منطقة جسر ديالى وكان برئاسة الأستاذ الدكتور كنعان محمد جميل , وتتأهب عدة رؤساء للفرع منذ تأسيسه وكان لهم الدور الفاعل في تطوير وارساء الدعائم المتينة للنهوض بمستوى الفرع من ناحية المادة العلمية والمناهج ومن ناحية تطوير الكفاءات التدريسية ومد الفرع بما يحتاجه للارتقاء بالمستوى العلمي المطلوب وحسب تسلسل اشغالهم للمنصب وهم :

- 1- أ.د. كنعان محمد جميل .
- 6- أ.د. مثنى عبد الغنى عبد الكريم .
- 2- أ.د. خالد سلطان عبد القادر .
- 7- أ. ثابت نعمان وحيد .
- 3- أ.م.د. ابراهيم تحسين المعلم .
- 8- أ.د. عبد الكريم حمادي عيسى .
- 4- أ.م.د. صلاح عبد النجار .
- 9- أ. ثابت نعمان وحيد .
- 5- أ.د. خالد سلطان عبد القادر .
- 10- أ.د. ختام عبد الوهاب علي .

أهداف الفرع : ان هدف الفرع الرئيسي هو اعداد أطباء وباحثين أكفاء ومرفوقين قادرين على توفير العناية الطبية اللازمة للمجتمع ، وان مهمة الفرع الرئيسية هي تزويد طلبة الطب بالأساس النظري الأكاديمي والمهارات العملية التطبيقية لفهم مبادئ الكيمياء والكيمياء الحياتية الطبية وكذلك الربط بين التعليم الأكاديمي والمجتمع من خلال البحوث العلمية الرصينة ذات الفائدة الطبية التطبيقية التي تصب في خدمة المجتمع .

مهام الفرع : يعنى الفرع بتدريس مادة الكيمياء الطبية للمرحلة الأولى ومادة الكيمياء الحياتية السريرية للمرحلة الثانية وكذلك يهتم الفرع من خلال الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) ومن خلال البحوث الرصينة مد جسور التعاون مع الفروع العلمية الأخرى في الكلية وأيضاً مع الفروع المناظرة محلياً وعربياً واقليمياً من خلال البحوث العلمية والتعرف على التقنيات الحديثة والمتطورة في مجال الكيمياء الحياتية الطبية .

أسماء أعضاء فرع الكيمياء الحياتية الطبية :

التدريسيين فى الفرع :

- | | |
|---|----------------------------------|
| - أ.د. ختام عبد الوهاب علي (رئيس الفرع) | (دكتوراه كيمياء حياتية سريرية) |
| - أ.م.د. شذى محمد جواد (مقررة الفرع) | (دكتوراه كيمياء حياتية سريرية) |
| - أ.د. ناصر محمد فهد الربيعي | (دكتوراه كيمياء حياتية) |
| - أ.إنهله مجيد الصقال | (ماجستير كيمياء حياتية) |
| - أ.عدنان فاضل النجار | (ماجستير كيمياء حياتية سريرية) |
| - أ.م.د. ولاء احمد الجدة | (دكتوراه كيمياء حياتية سريرية) |
| - أ.م.د. ايهاام عامر علي | (دكتوراه كيمياء حياتية) |
| - م. مصدق ابراهيم شقيب | (ماجستير كيمياء حياتية) |
| - م. ايناس محسن الخفاجي | (ماجستير كيمياء حياتية سريرية) |
| - م.هدى حميد حسن | (ماجستير كيمياء حياتية) |
| - م.سحر عبد الوهاب الشعبان | (ماجستير كيمياء حياتية سريرية) |
| - م.م. علي عبد اللطيف حسن | (ماجستير كيمياء حياتية سريرية) |

الفنيين فى الفرع :

- الصيدلاني حسن محمود مفلح (بكالوريوس صيدلة)

- ر.بابلوجي أقدم أحلام ابراهيم محمد
- ر.كيمياويين فاطمة كاظم شعلان
- ر.كيمياويين أسيل صباح مزيد
- ر.كيمياويين سندس هاشم محمد
- كيمياوي أقدم أريج زهير ناجي
- كيمياوي أقدم ميسون مرتضى كمال
- باحث أقدم أنيل رياض صادق
- (بكالوريوس تقنيات طبية/تحليلات مرضية)
- (بكالوريوس علوم / كيمياء)
- (دبلوم / تحليلات مرضية)

الإداريين في الفرع :

- ر.مترجمين أقدم فتحية ذياب علاوي(سكرتيرة الفرع) (بكالوريوس آداب /انكليزي)
- ر.أبحاث لميس ناجي احمد (مدير مخزن) (دبلوم / مخازن)
- حرفي أقدم بسمة هادي عبد (منظفة) (شهادة المتوسطة)

التدريسات داخل الفرع :

1- المرحلة الأولى : يقوم الفرع بتعريف طلبة المرحلة الأولى بمادة الكيمياء العضوية ، الكيمياء التحليلية ، الكيمياء اللاعضوية التي لها علاقة بالطب كذلك الكيمياء الحياتية وكيمياء المواد المشعة وعلاقتها بالطب ، أما المختبرات العملية للمرحلة الأولى فتعنى بترجمة المحاضرات النظرية الى واقع عملي مدروس تمكن الطالب من فهم مايقراه نظرياً من خلال تجارب عملية تساعده على استيعاب المادة وفهمها بشكل واضح وكذلك هناك محاضرات نظرية تخص الجزء العملي يتولى أساتذة الفرع بالتناوب على اعطائها أثناء المختبرات العملية .

المنهج المقرر للمرحلة الأولى يتضمن المواد المرفقة في جدول رقم (1) **المرحلة الثانية :** تكون المحاضرات النظرية للمرحلة الثانية في الكيمياء الحياتية السريرية وعلاقتها بالأمراض وميكانيكية أيض المواد الغذائية الرئيسية داخل الجسم والأساس النظري لفحوصات الكيمياء الحياتية السريرية التشخيصية وأيضاً علاقة ذلك بالأمراض الشائعة والنادرة . وان مختبر الكيمياء الحياتية الطبية للمرحلة الثانية يجري التحاليل البيوكيميائية التشخيصية والتي تتزامن مع المادة النظرية من أجل استيعاب دور هذه التحاليل في تشخيص الأمراض والتعرف على الحالات المرضية من خلال كشوفات الكيمياء الحياتية والتي تعتمد على استخدام فحوص الدم والادرار .

المنهج المقرر للمرحلة الثانية يتضمن المواد المرفقة في جدول رقم (2) **3-الدراسات العليا :** ان فرع الكيمياء الحياتية الطبية قد باشر بدراسة الماجستير في الكيمياء الحياتية السريرية منذ عام 1985 ولحد الآن والتي تتضمن دراسة لمدة سنتين (سنة تحضيرية وسنة بحثية) وقام الفرع بقبول الطلبة العراقيين والعرب لدراسة الماجستير في الكيمياء الحياتية السريرية وقد تخرج حوالي (50طالب وطالبة) منذ بداية فتح الدراسة عام 1985 ولحد عام 2014 ولا يزال لدينا طلاب يتهيئون للمناقشة ، وتتضمن الدراسة المنهاج التالي والذي يضمن للمتخرج الحصول على المعلومات اللازمة لاختصاص الكيمياء الحياتية السريرية التي تساعده على معرفة وتشخيص ومتابعة الأمراض المختلفة الشائعة منها أو النادرة .

- تم افتتاح دراسة الدكتوراه في الفرع عام 1992 واستمرت حتى عام 2003 وقد تم قبول الطلبة العراقيين والعرب وتكون الدراسة على ثلاث سنوات (سنة تحضيرية وسنتين لاجراء الامتحان الشامل والبحث الاصيل والذي هو شرط اساسي لطالب الدكتوراه) وقد تخرج حوالي 20 طالب وطالبة.

البنى الأساسية : يحتوي فرع الكيمياء على ثلاث غرف للبحوث مجهزة بمختبرات صغيرة تمكن طلبة الدراسات العليا وأساتذة الفرع من انجاز بحوثهم كما ويحتوي على مختبر واحد للدراسات الأولية (للمرحلتين الأولى والثانية) ومجهز بالأجهزة والأدوات اللازمة لتحضير التجارب العملية وأيضاً يحتوي

المختبر على غرفة لتحضير التجارب وفي نفس الوقت تحتوي على خزانات لحفظ المواد الكيماوية الضرورية لاجراء التجارب المختبرية ، وقد تم تحديث أجهزة وأدوات المختبر في السنتين السابقتين وتم تجديد البنى التحتية ، أما المحاضرات النظرية تكون في القاعات الدراسية المشتركة حيث يأخذ طلاب المرحلة الأولى محاضراتهم في قاعة رقم (1) وطلاب المرحلة الثانية في قاعة رقم (2) .

البحث العلمي : ان أعضاء الهيئة التدريسية في الفرع مواظبين على اجراء البحوث العلمية الرصينة والتي ساعدت على الارتقاء بمستوى الفرع وكذلك على ترقية عدد كبير من تدريسي الفرع الى ألقاب علمية أعلى سواء كانت بحوث منفردة أو مشتركة وأيضاً من خلال الاشراف على بحوث طلبة الدراسات العليا من داخل الكلية وخارجها وقد أرفقنا في جدول رقم (3) البحوث المنجزة لتدريسي الفرع للعام الدراسي 2011 - 2012 .

نشاطات الفرع :

- يتميز فرع الكيمياء الحياتية الطبية بمساعيه الدائمة لتطوير مناهجه الدراسية بشكل مستمر لمواكبة التطور السريع الحاصل في ارجاء العالم سواء كان للمراحل الدراسية الأولى والثانية أو للدراسات العليا .

- يشارك أعضاء الهيئة التدريسية في الفرع بشكل مستمر في محاضرات التعليم المستمر داخل الكلية وكذلك الندوات والمؤتمرات وورش العمل داخل الكلية وخارجها ، كذلك شارك عدد من تدريسي الفرع بمؤتمرات ودورات خارج العراق (الولايات المتحدة الامريكية ، ألمانيا ، تركيا ، لبنان) بعضها ضمن برنامج تطوير الملاكات التدريسية .

-يقوم أعضاء الهيئة التدريسية في الفرع بمهام داخل الكلية ضمن لجان متعددة اضافة الى اللجان في الجامعة ووزارة التعليم العالي و البحث العلمي ، كذلك تولى عدد من أعضاء الفرع مناصب عديدة في الكلية كمنصب معاون العميد ، مدير التسجيل ، رئاسة ومقررية اللجنة الامتحانية وغيرها .

- يواظب أعضاء الهيئة التدريسية في الفرع على تقييم البحوث العلمية سواء كانت داخل الكلية أو خارجها كذلك تقويم رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه داخل الكلية وخارجها .

- يشارك تدريسي الفرع بشكل مستمر في رئاسة أو كأعضاء لجان مناقشة رسائل الماجستير أو أطاريح الدكتوراه في جامعتنا وفي الجامعات الاخرى .

-هناك تعاون مستمر بين الفرع ومختبرات مستشفى اليرموك التعليمي والتي يعمل فيها العديد من خريجي الدراسات العليا من الفرع ، كذلك هناك تعاون وتنسيق مع المراكز البحثية والخدمية التابعة للجامعة المستنصرية مثل المركز الوطني للسكري ، مركز أمراض الدم وكذلك المركز العراقي لبحوث السرطان والوراثة الطبية .

- ساهم التدريسيون في الفرع بالتدريسات النظرية والعملية كتفرغ جزني في العديد من الكليات الفنية التي تأسست في حينها منها كلية طب النهريين وكلية طب الأسنان في الجامعة المستنصرية ، كلية طب واسط ، كلية العلوم للبنات وكلية التربية للبنات في جامعة بغداد ، كلية العلوم - جامعة النهريين وكلية اليرموك الجامعة الأهلية.

المرفقات

جدول رقم (1)

Syllabus of Medical Chemistry- 1st Year

Inorganic and. analytical Chemistry (15 hours)

1- Review of atoms and chemical bonds

- 2- Radioactivity and medical uses of radioactive isotopes
- 3- Acids, bases and salts of medical interests
- 4- The International system of units (SI unit)
- 5- The pH concept, acid-base balance
- 6- Solutions and methods of expressing concentrations

- 7- Buffers and buffer systems of physiological importance
- 8- Colloidal Chemistry and biological systems, Dialysis and living systems.
- 9- Chelation and possible applications in medicine
- 10- Ions in living system and their importance
- 11- Pollution by inorganic agents
 - a. Air pollution

 - b. Aerosoles

 - c. Smoke

 - d. Prevention and cure of air pollution.

Organic Chemistry (15 hour)

1. Isomerism, stereoisomerism chirality (optical isomerism and Geometrical isomerism). Relationship to medical activity organic compounds and living system.
2. Stereochemistry at cyclic systems (steroid)
3. Alcohols (Oxidation and toxicity to (human)
4. The chemistry of carbonyl compounds (aldehydes & keton)
5. Carboxylic acids and some of their derivatives (urea, amides, esters ... etc)
6. Alkaloids and heterocyclic compounds.
7. The chemistry of antibiotics (effect of functional group on medical activity)
8. Sulphur compounds (sulpha drugs)
9. Pollution by organic agents :
 - a. Gases used in chemical warfare.

 - b. Pollution due to hospitals and industrial wastes

 - c. Physiological effects of chemical materials on living system

 - d. Hydrocarbons pollution.

Biochemistry (30 hours)

1. Carbohydrates (6 hours)

Classification.

The three dimensional structures of monosaccharides

The cyclic structures of monosaccharides

Disaccharides

Mucopolysaccharides and connective tissues , Clinical correlations

Bacterial cell wall

Biological importance of carbohydrates.

2. Lipids (6 hours)

Classification

Biological roles of lipids

Fatty acids, classification and reactions

Prostaglandins, thromboxanes and leukotrienes

Phospholipids , Clinical correlations

Steroids, sex hormones and oral contraceptives

Plasma lipoproteins and membranes

3. Proteins and amino acids (6 hours):

Classification

Reactions of amino acids

Biological activity of peptides

Determination of amino acid sequences of polypeptides

Globular and fibrous proteins

4. Nucleic Acids (4 hours):

Classification.

Role of nucleic acids in protein synthesis

Nucleic acids and viruses

5. Enzymes (8 hours)

Definition and Classification

Factors affecting enzymatic reactions

Enzymes specificity

Enzymes kinetics and mechanism of action

Control of metabolic pathways

Enzymes inhibition

Enzymes in clinical diagnosis ,

Enzymes and genetic diseases

جدول رقم (2)

Syllabus of Medical Biochemistry – 2nd Year

1. Vitamins and Coenzymes (12 hours)

The fat soluble vitamins

Vitamin A and-the visual cycle

Vitamin D metabolism and biochemical function

Vitamin E - the antioxidant theory

Vitamin K - mechanism of action in coagulation

The water soluble vitamins (Vitamin C and Coenzymes)

Ascorbic acid-biochemical functions

Thiamin and enzymatic reactions

Riboflavin biochemical function

Niacin , function and importance

Pyridoxine, importance of transamination pantothenic
acid and coenzyme A

Biotin and its role.

Folic acid, function, metabolism and antagonism

Vitamin B12, mechanism of action and anemia

Antioxidants and free radicals

Human nutrition and obesity

2. Metabolism of carbohydrates (10 hours)

Digestion and absorption of carbohydrates

Glycolysis and Glycogenesis, Glycogenolysis

Glycogen storage diseases

Biological oxidation, citric acid cycle

Oxidative Phosphorylation, Respiratory chain

Pentose phosphate pathway (HMP shunt)

Role of Pentose phosphate pathway in metabolism of RBCs and in

Glucose - 6 - phosphate dehydrogenase deficiency (Favism)

Gluconeogenesis, Metabolism of Fructose and Galactose

Factors which maintain blood glucose level constant

Metabolism in starvation and diabetes

3. Metabolism of amino acids and proteins and their disorders. (10hours)

Common amino acids

Classification and general properties of proteins.

Digestion of protein

Catabolism of amino acids, Detoxification of ammonia, urea cycle

Breakdown of phenylalanine and tyrosine into acetoacetyl CoA,

Inborn errors of amino acid metabolism.

Conversion of amino acids into specialized products, formation of chemical neurotransmitters

creatine synthesis and its conversion into creatinine.

Hemoproteins

Porphyrin metabolism and porphyrin disorders.

4. Lipid metabolism (10 hours)

Classification and Functions of lipids

Digestion and absorption of lipids.

Fatty acid metabolism, B-oxidation and fatty acid biosynthesis

Phospholipids metabolism.

Cholesterol metabolism.

Plasma lipids and Lipoprotein metabolism

Hyperlipidemia and rare lipid disorders

Eicosanoids (prostanoids and leukotrienes)

Cell membranes

5. Metabolism of minerals and trace elements (6 hours)

Ca, PO_4 , Fe, Cu, Zn, , Se , Mn , Mo, Cr, F

6- Cell signaling (2 hours)

Receptors, neurotransmitters

Second messenger systems

7. Biochemistry of hormones (8 hours)

Catecholamine

Thyroid hormones

Hypothalamic and posterior pituitary Hormones Anterior pituitary
Hormones

PTH Calcitonin, insulin glucagon Steroid hormones

8. Nucleotide metabolism (6 hours)

Metabolism of purine and pyrimiding nucleotides

Hyperuricemia and gout disease

9- Principles of molecular biology of nucleic acids (8 hours)

Functions of human DNA, Chromatin versus chromosomes,

The central Dogma , DNA replication , Transcription ,

Protein synthesis and genetic code, antibiotics as inhibitors of bacterial
protein synthesis, biochemical mutations

DNA repair, xeroderma pigmentosum

Recombinant DNA technology and Polymerase chain reaction

10. Special topics (8 hours):

Liver and renal function tests

Clinical Enzymology

Cancer biochemistry: The stages of cell cycle, apoptosis, carcinogenesis,

Metabolic effects of cancer cells, tumor markers

Xenobiotics and detoxification mechanisms

جدول رقم (3)

البحوث المنجزة												
ت	الكلية	القسم	اسم البحث: تفتق جيدا اسماء البحوث باللغة الانكليزية لكثرة الاخطاء في اجابات السنوات السابقة (يرج اسم البحث في قيد واحد فقط)	اسم (اسماء) التدريسيين			غير منشور	مقبول للنشر	منشور	اسم المجلة بتر للمنتشر	العدد بذكر للمنتشر	التاريخ: بذكر الدولة التي صدرت منها المجلة مؤتمسة
				اسم التدريسي	الشهادة	اللقب العلمي						
1	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Role of visfatin in the pathogenesis of Gestational Diabetes Mellitus	ثابت نعمان و جدي ماجستير	استاذ			نعم	Jraji Journal of Medical Sciences	Volume 10 Numbers	العراق	كلية الطب
2	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Could interleukin (IL-6) values be used in the indentification of glucose intolerance in obese pediatric population	لاء احمد الجدة دكتوراه	استاذ مساعد			نعم	Iraqi Journal of community Medicine Vol.25(3) July		العراق	كلية الطب
			Grand V levels in children with type 1 diabetes					نعم	Volume 11 issue 1 June 2012			جامعة البصرة
			MM J (Mustasiriya Medical Journal)						Vol.25 (1) January-2012			جامعة المستنصرية
3	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Effect of dialysis duration on the immunchemical changes	لبنى الحبيب	دكتوراه	استاذ مساعد		نعم	المجلة العراقية لطب المجتمع	25(1)	العراق	جامعة المستنصرية
			Lipid profile changes in Toxoplasmosis aborted women					نعم	كلية العلوم للبنات/جامعة بغداد	1115	العراق	جامعة بغداد
			Tht role of leptin and insuline like growth factor in patients with end-stage renal disease under dialysis(pre or post dialysis)					نعم	مجلة المستنصرية الطبية	500	العراق	المستنصرية
4	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Lipid profile changes in Toxoplasmosis aborted women	هدى حميد	ماجستير	مدرس		نعم	كلية العلوم للبنات/جامعة بغداد	1115	العراق	جامعة بغداد
5	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Effect of dialysis duration on the immunochemical changes	مصطفى ابراهيم ماجستير		مدرس مساعد		نعم	المجلة العراقية لطب المجتمع	25(1)	العراق	جامعة المستنصرية
6	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Effect of dialysis duration on the immunochemical changes	اليهام عامر	دكتوراه	استاذ مساعد		نعم	المجلة العراقية لطب المجتمع	25(1)		جامعة المستنصرية
7	الطب	الكيمياء الحيوية الطبية	Determination of precollagen in-Terminal peptide and osteopontin in postmenopausal women with vertebral osteoporotic fractures	خاتم عبد الوهاب	دكتوراه	استاذ مساعد		نعم	KASR EL- AINI Medical journal	vol 18 No.3	مصر	جامعة القاهرة



فرع التشريح والأنسجة والأجنة

**Department of
Anatomy, Histology and
Embryology**

مقدمة

تأسس فرع التشريح والأنسجة والأجنة في سنة 1975 حيث يقوم الفرع بتدريس مواد التشريح والأحياء الطبية لطلبة المرحلة الأولى ومواد التشريح والأنسجة والأجنة لطلبة المرحلة الثانية ، ويعمل الفرع على أن يكون من الفروع الرائدة في مجال البحث والتدريس من بين الفروع المناظرة في كليات الطب العراقية حيث يقوم الفرع بإجراء البحوث الممتازة التي هي في الطليعة من بين بحوث العلوم الطبية الأساسية، وكذلك توفير تعليم وتعلم عالي الجودة لطلاب الدراسة الجامعية الأولية والدراسات العليا ، ويشارك الفرع بفعالية مع فروع العلوم الطبية الأساسية والسريرية لتبادل الخبرات في المجالات ذات الأهتمام المشترك وكما نسعى جاهدين لاجتذاب واستبقاء الموظفين والتدريسين ذوي الكفاءة العالية وتوفير المتطلبات الأساسية التي من شأنها تسهيل البحث والتعلم.

رسالة الفرع :

اعداد جيل من الأطباء ذوي القدرة على استنباط المعلومات الطبية و بناء أساس قوي لطلبة كلية الطب في مواد العلوم الطبية الأساسية من حيث الربط بين علوم التشريح والأنسجة والأجنة وكذلك الأحياء الطبية مع الأختصاصات الطبية المختلفة من خلال اعداد منهج متكامل والاعتماد على أحدث وأفضل المراجع الطبية.

رؤساء الفرع السابقين :

الاسم	اللقب العلمي	السنة
أ.د. أيدة قنطار جيان	أستاذ	1978-1975
أ.د. امل الخطيب	أستاذ	1981-1978
أ.د. سلمان شفيق سلمان	أستاذ	2003-1981
أ.د. عبد الامير حمادي	أستاذ	2005-2003
أ.م.د. زينب احمد كاظم	أستاذ مساعد	2006-2005
م.د. عبد الجبار فالح (وكالة)	مدرس	2008-2006
أ.م.د. عماد غانم شكر	أستاذ مساعد	2012-2008
أ.م.د. سامية عباس عليوي	أستاذ مساعد	2014-2012
أ.م.د. مصطفى محمد ابراهيم	استاذ مساعد	2014- لحد الان

هيكلية الفرع :

يتكون فرع التشريح والأنسجة والأجنة من أسرة واحدة من التدريسين والفنيين والاداريين الذين يتعاونون مع بعضهم لتحقيق رؤية ورسالة الفرع، وكما مبين في أدناه:

أولاً: رئيس الفرع: أ.م.د. مصطفى محمد ابراهيم

ثانياً: مقرر الفرع: م.د. سامح سمير موسى

ثالثاً: أعضاء الهيئة التدريسية:-

ت	الاسم	الشهادة	التخصص
1	أ.م.د. مصطفى محمد ابراهيم	دكتوراه	تشريح
2	أ.م.د. عماد غانم قاسم	بورده	تشريح جراحي
3	أ.م.د. سامية عباس عليوي	دكتوراه	أجنة
4	م.د. عبد الجبار فالح	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
5	م.د. معن ماجد صالح	دكتوراه	تشريح
6	م.د. سامح سمير موسى	دكتوراه	تشريح وأنسجة وأجنة
7	م.م.د. غسان علي عبد الحسين	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
8	م.م.د. نيراس حاتم خميس	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
9	م.م.د. محمد حسين عاصي	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
10	م.م.د. علي محسن عبد الأمير	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
11	م.م.د. خالدة ابراهيم نونيل	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
12	م.م.د. حيدر حامد عبد اللطيف	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة
13	م.م.د. احمد فاخر حميد	ماجستير	تشريح وأنسجة وأجنة

رابعاً: الفنيين:

ت	الاسم	الشهادة
1	دينا زهير عبدالله	بكلوريوس تقنيات طبية
2	سهاد جعفر محمد	دبلوم تحليلات مرضية
3	حنان نعمان سبتي	بكلوريوس علوم حياة
4	منال اسماعيل خليل	بكلوريوس طب بيطري

خامساً: الإداريين

ت	الاسم	الشهادة
1	حنان محمد عبد الوهاب	بكلوريوس ادارة واقتصاد
2	وضاح فاضل محمد	خريج ابتدائية

البنى الأساسية

هناك (4) مختبرات تابعة لفرع التشريح والأنسجة والأجنة وهي مختبر التشريح الذي يتسع لحوالي 75 طالب ومتحف التشريح الذي يتسع لحوالي 30 طالب ومختبر الأنسجة والأحياء الذي يتسع لحوالي 40 طالب ومختبر الدراسات العليا ، أما القاعات الدراسية فهي القاعتين رقم (1) ورقم (2) وهي مشتركة مع بقية الفروع التي تدرس طلبية المرحلتين الأولى والثانية ، ويمتلك الفرع أجهزة مختبرية حديثة ومتطورة تم نصبها في مختبر الدراسات العليا ومن قبل شركة Leica من ضمن الأجهزة المختبرية المختلفة ، جهاز المجهر الضوئي المجهز بكمبيوتر لمس مصغر ومنظومة بث تلفزيوني داخل مختبر الأنسجة والأحياء ، كذلك يحتوي مختبر التشريح على العديد من النماذج التشريحية البلاستيكية ذات المناشئ العالمية مع أجزاء جثث بلاستيكية وجثثين بلاستيكية وقد تم اكمال انشاء منظومة الصوت والفيديو والسيبورة الذكية داخل مختبر التشريح ضمن مشروع تطوير مختبرات الفرع.

طلبة الدراسات الأولية والعليا : يقوم الفرع بتدريس طلبية الدراسات الأولية والذين يبلغ عددهم بحدود (164) طالب للمرحلة الدراسية الأولى و (140) طالب للمرحلة الدراسية الثانية للعام الدراسي 2014 - 2015 ، ويبلغ عدد طلبية الدراسات العليا في الفرع (8) طلبية للعام الدراسي 2014-2015 موزعين بواقع أربعة طلاب دكتوراه في مرحلة البحث وأربعة طلاب ماجستير في مرحلة البحث.

وقام فرع التشريخ والأنسجة والأجنة منذ نشأته ولغاية العام الدراسي 2014-2015 بتخريج (15) طالب ماجستير وفي عام 2011-2012 تم إعادة فتح دراسة الدكتوراه في الفرع وقبول طالبين لغرض الحصول على شهادة الدكتوراه في التشريخ.

المواد الدراسية :

يقوم فرع التشريخ والأنسجة والأجنة بتدريس المواد التالية:

ت	أسم المادة	المرحلة الدراسية	أهداف تدريس المادة		عدد الساعات التدريسية / الأسبوع		عدد الساعات التدريسية / السنة		عدد الوحدات
			نظري	عملي	نظري	عملي			
1	التشريخ	الأولى	2	4	60	120	8		
2	الأحياء الطبية	الأولى	2	2	60	60	6		
3	التشريخ	الثانية	2	6	60	180	8		

6	90	45	3	2	ان يكون الطالب قادراً على معرفة وفهم الخصائص النسيجية لمختلف أعضاء الجسم وربطها بالناحية الوظيفية كذلك معرفة التراكيب النسيجية لأجهزة الجسم الحيوية وعلاقتها بالتطبيقات الطبية	الثانية	الأنسجة	4
2	_____	30	_____	1	ان يكون الطالب قادراً على فهم كيفية تكون الجسم البشري من الناحية الجنينية وطريقة تطور أعضاء الجسم المختلفة وعلاقتها بالامراض الجنينية والتشوهات الخلقية	الثانية	الأجنة	5

مفردات المنهج (النظام الفصلي)

مناهج السنة الأولى				
الفصل الأول				
مادة التشريح				
توزيع الدرجة (%100)	عدد ساعات العملي	عدد ساعات النظري	الأسابيع	
%10	12	6	2	مقدمة عن تشريح جسم الإنسان - Introduction to Human Anatomy
%20	36	18	6	تشريح التجويف الصدري (القلب والرئتين) - Anatomy of Thorax and Cardiac
مادة الأحياء والأنسجة				
%30	12	18	6	علم الخلية - General Cytology
%10	4	6	2	علم الأنسجة العام (العضلات والأعصاب) - Muscles and Nerves
الفصل الثاني				
مادة التشريح				
%35	42	14	7	تشريح الأطراف العليا - Upper Limb Anatomy
%35	42	14	7	تشريح الأطراف السفلى - Lower Limb Anatomy
مادة الأحياء والأنسجة				
%25	8	8	4	علم الأنسجة العام (الأنسجة الضامة) - Epithelium & Connective Tissues
%5	4	4	2	دراسة أنسجة الجهاز التنفسي - Respiratory Histology
%30	16	16	8	علم الوراثة الطبية - Medical Genetics

مناهج السنة الثانية				
الفصل الأول				
مادة التشريح				
توزيع الدرجة (%100)			الأسابيع	
%30	60	20	10	تشريح الجهاز الهضمي - Gastrointestinal Anatomy
%10	12	4	2	تشريح الجهاز البولي - Renal System Anatomy
%15	18	6	3	تشريح الجهاز التناسلي - Reproductive System Anatomy
مادة الأنسجة				
%8	6	4	2	دراسة أنسجة جهاز الدوران - Circulatory System Histology
%20	12	8	4	دراسة أنسجة الجهاز الهضمي - Gastrointestinal Histology
%7	12	8	4	دراسة أنسجة الجهاز البولي - Nephrology Histology
%15	15	10	5	دراسة أنسجة الجهاز التناسلي - Reproductive System Histology
مادة الأجنة				
%40	لا يوجد	15	15	علم الاجنة العام - General Embryology
الفصل الثاني				
مادة التشريح				
%30	60	20	10	تشريح الرأس والرقبة - Head and Neck Anatomy
%15	30	10	5	تشريح الجهاز العصبي - Neuroanatomy
مادة الأنسجة				
%5	6	4	2	دراسة أنسجة الجلد - Skin Histology
%5	6	4	2	دراسة أنسجة الجهاز اللمفاوي - Lymphatic System Histology
%15	12	8	4	دراسة أنسجة الجهاز العصبي - Neuroscience Histology
%10	9	6	3	دراسة أنسجة الحواس الخاصة - Special Senses Histology
%15	12	8	4	دراسة أنسجة جهاز الغدد الصم - Endocrine Histology
مادة الأجنة				
%60	لا يوجد	15	15	علم الاجنة الخاص - Special Embryology



فرع الأحياء المجهرية

**Department of
Microbiology**

فرع الأحياء المجهرية هو أحد الفروع العلمية الأساسية الذي تأسس مع نشأة الكلية منذ 1976 ، حيث يعنى بالمواضيع التي تدرس خلال السنة الثالثة من الدراسة في الكلية واللازمة لحصول الطالب على المعلومات الأساسية في الأحياء المجهرية لفهم المواضيع السريرية اللاحقة.

الرؤيا المستقبلية والرسالة الخاصة بفرع الأحياء المجهرية :

1- الرؤيا المستقبلية للفرع :

ان رؤية الفرع تهدف الى الوصول الى المراتب العليا في تعليم وتدريب طلبة الدراسات الأولية والعليا ، وكذلك تخرج باحثين أكفاء على مستوى البلد وضمان تخرج طلبة لهم دور فاعل في مجتمعهم ، وتوفير بيئة جيدة للتعليم الذاتي والتدريب على طريق التفكير الابداعي في مجالات الطب .

2- الرسالة الخاصة بالفرع :

يهدف الفرع الى توفير المعلومات اللازمة لفهم موضوع العلوم الاحيائية الأساسية للأحياء الممرضة (الجراثيم، الفايروسات، الفطريات، والطفيليات) وفهم آلية انتشارها وامراضيتها .

وكذلك يهتم الفرع بتعليم المفاهيم الأساسية لعلم المناعة والأمراض المناعية والاستجابة المناعية للأمراض المسببة من قبل الأحياء الممرضة.

بالاضافة الى المعلومات النظرية فإن الفرع يحرص على تزويد الطلبة بالتقنيات المختبرية المتعلقة بالأحياء المجهرية.

وأخيرا فإن الطلبة في نهاية هذا الكورس يجب أن يكونوا قد أعدوا اعداداً جيداً في مجال الوقاية والتشخيص والعلاج لهذه الأمراض وكذلك ادراك المسؤولية الأخلاقية والمهنية في مجال التواصل مع المريض والعمل المختبري .

أسماء رؤساء فرع الأحياء المجهرية منذ تأسيسه :

- 1) أ.د.عباس طه النجم من عام 1975 - 1980.
- 2) د.جاسم مهدي نومي الهاشمي من عام 1980 - 1985.
- 3) أ.م.د. عبد الوهاب عبد الرزاق من عام 1985 - 1990.
- 4) أ.د.عامر رشيد النجار من عام 1990 - 1993.
- 5) أ.د.مضر محمد علي الفلوجي من عام 1993 - 1994.
- 6) أ.م.د.رياض احمد علي العاني من عام 1994 - 1997.
- 7) أ.د.فاروق خالد حسن العكدي من عام 1997 - 2000.
- 8) د.هشام عطا شحاذة من عام 2000 - 2001.
- 9) أ.د.عامر رشيد النجار من عام 2001 - 2002.
- 10) أ.د.محمد علي العيد من عام 2002 - 2003.
- 11) أ.د.وليد خالد الهاشمي من عام 2003 - 2009.
- 12) أ.م.د.عبد العظيم ياسين عبود من عام 2009 - 2014.
- 13) أ.د.عامر رشيد النجار من عام 2014 - ولحد الآن .

أعضاء الهيئة التدريسية ومراتبهم العلمية لفرع الأحياء المجهرية

ت	الاسم	الشهادة	التخصص	اللقب العلمي
1.	عامر رشيد النجار	دكتوراه	بكتريات	استاذ
2.	عبد العظيم ياسين عبود	دكتوراه	مناعة	استاذ مساعد
3.	عروبة خالد عباس	دكتوراه	بكتريات	استاذ مساعد
4.	أزهار هاتف عليوي	دكتوراه	طفيليات	استاذ مساعد
5.	أروى هادي الحمداني	دكتوراه	فايروسات	مدرس
6.	رفيف صبيح جمال	دكتوراه	مناعة	مدرس
7.	زينب فاضل عاشور	دكتوراه	مناعة	مدرس
8.	حذام ابراهيم خليل	دكتوراه	طفيليات	مدرس
9.	سلمى لعبيبي دهنش	ماجستير	بكتريات	مدرس
10.	سرى ظافر داود	ماجستير	بكتريات	مدرس
11.	زهراء عبد المحسن محمد	ماجستير	مناعة	مدرس (بعثة دراسية)
12.	عبد المنعم ناجي محمد	ماجستير	بكتريات	مدرس
13.	اسامة علي مردان	ماجستير	طفيليات	مدرس
14.	بنول حازم عبد الوهاب	ماجستير	بكتريات	مدرس مساعد
15.	رنا عبد الكريم رشيد	ماجستير	بكتريات	مدرس مساعد
16.	روان عامر فاضل	ماجستير	بكتريات	مدرس مساعد

أعضاء اللجنة العلمية لفرع الأحياء المجهرية :

- 1- أ.د. عامر رشيد النجار / رئيساً .
 - 2- أ.م.د. عبد العظيم ياسين عبود .
 - 3- أ.م.د. عروبة خالد عباس .
 - 4- أ.م.د. أزهار هاتف عليوي .
 - 5- م.د. أروى هادي الحمداني (مقررة الدراسات العليا) .
 - 6- م.د. زينب فاضل عاشور (مقرر الفرع) .
- أسماء الفنيين في فرع الأحياء المجهرية :

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1- نوال عبد العزيز منصور | رئيس أبحاث اقدم |
| 2- مريم صبري ابراهيم | بايولوجي (التحقت بدراسة الماجستير) |
| 3- سناء محمد عباس | بايولوجي (=) |
| 4- ميادة محمد رضا | بايولوجي (=) |
| 5- انتصار منفي | م.بايولوجي |
| 6- ايمان بهجت نامق | م.بايولوجي |

أسماء الاداريين في فرع الأحياء المجهرية :

- 1- شذى عبد علي كاظم
- مشرف أول فني (تقوم بأعمال سكرتيرة الفرع)

اللجان الخاصة بفرع الأحياء المجهرية للعام الدراسي 2014-2015

ت	اسم اللجنة	اسماء الاعضاء
1.	لجنة السمنارات والندوات العلمية	د.حذام ابراهيم خليل، م.سلمى لعبيبي دهش.
2.	لجنة الجرد	م.عبد المنعم ناجي، م.اسامة علي مردان، م.م.روان عامر فاضل.
3.	لجنة صيانة الاجهزة	م.عبد المنعم ناجي، م.اسامة علي مردان .
4.	لجنة العزلات ومتابعة النماذج المختبرية	ا.م.د.عروبة خالد عباس، م.د.سلمى لعبيبي دهش، م.م.بتول حازم عبد الوهاب.
5.	لجنة متابعة غيابات الطلبة	م.م.بتول حازم عبد الوهاب، د.حذام ابراهيم .
6.	اللجنة الامتحانية في الكلية	م.د.رفيف صبيح، م.عبد المنعم ناجي، م.م.رنا عبد الكريم ، م.م.بتول حازم .
7.	لجنة متابعة تقييم النتائج الامتحانية لامتحانات نصف ونهاية السنة .	ا.م.د.ازهار هاتف ، ا.م.د.عروبة، م.د.زينب فاضل ،م.د.رفيف صبيح.
8.	لجنة الاعداد ومتابعة امتحانات الاسبوي والمجاميع الصغيرة .	ا.م.د.عروبة خالد، م.د.اروي هادي الحمداني، م.د.زينب فاضل
9.	لجنة الارشاد التربوي .	م.د.اروي هادي الحمداني .
10.	لجنة متابعة بحوث التدريسيين .	م.د.زينب فاضل عاشور .
11.	لجنة الدراسات العليا .	ا.م.د.ازهار هاتف ، م.د.اروي هادي الحمداني .
12.	لجنة متابعة المواد الكيمياوية.	م.د.حذام ابراهيم خليل، م.اسامة علي مردان.
13.	لجنة الاداء الجامعي .	م.د.زينب فاضل عاشور، م.عبد المنعم ناجي، بايولوجي ميادة محمد رضا.

المواد التي تدرس في فرع الأحياء المجهرية :

يختص هذا الفرع بتدريس مادتي الجراثيم والطفيليات :

- 1- الجراثيم : تعطى هذه المادة على شكل محاضرات متزامنة مع التجارب العلمية والسمنارات والمناقشات. تشمل المادة اربعة مواضيع هي: علم البكتريا، علم الفايروسات، علم الفطريات، وعلم المناعة. تعطى بمعدل ثلاث محاضرات نظرية في الاسبوع بمعدل ساعة واحدة لكل محاضرة ودرس عملي واحد في الاسبوع لمدة ساعتين خلال الفصل الاول، و تعطى بمعدل اربعة محاضرات نظرية في الاسبوع بمعدل ساعة واحدة لكل محاضرة ودرس عملي واحد في الاسبوع لمدة ساعتين خلال الفصل الثاني .
 - 2- علم الطفيليات : تعطى هذه المادة على شكل محاضرات نظرية متزامنة مع العملي والسمنارات والمناقشات وبمعدل محاضرتين نظريتين في الاسبوع بمعدل ساعة واحدة لكل محاضرة ، ودرس عملي واحد في الاسبوع لمدة ساعتين خلال الفصل الاول ، وتعطى بمعدل ساعة واحدة نظري في الاسبوع وساعتين عملي خلال الفصل الثاني .
- تهدف هذه المادة الى التعريف بالعلاقة بين الطفيلي والمضيف والعامل الناقل والتعرف على التراكيب الدقيقة للطفيليات وتشخيص الطفيليات الممرضة والتعرف على الامراض الناتجة عنها وعلاجها واستخدام التقنيات المختلفة لتشخيص الطفيليات في نماذج البراز والادرار والدم ، والتعرف على طرق الوقاية ومنع الانتشار .

عدد الساعات النظرية والعملية والوحدات لكل من مادتي الجراثيم والطفيليات :

- 1- الجراثيم (علم البكتريات، علم المناعة، علم الفايروسات، علم الفطريات) :
عدد الساعات النظرية = 90 .
عدد الساعات العملي = 60 .
عدد الوحدات = 8 .
- 2- الطفيليات :
عدد الساعات النظرية = 45
عدد الساعات العملية = 60
عدد الوحدات = 5

مفردات مناهج فرع الأحياء المجهرية :

Lecture No.	Bacteriology / 1 st semester
1.	Cell Structure (1) .
2.	Cell Structure (2) .
3.	Growth & Metabolism (1)
4.	Growth & Metabolism (2)
5.	Growth & Metabolism (3)
6.	Bacterial genetics (1).
7.	Bacterial genetics (2).
8.	Sterilization and disinfection .
9.	Sterilization and disinfection .
10.	Antimicrobial drugs and resistance .
11.	Antimicrobial drugs and resistance .
12.	Normal flora and Host-Parasite relationship .
13.	Normal flora and Host-Parasite relationship .
14.	Staphylococci .
15.	Streptococci .
16.	Pneumococci .
17.	Neisseria .
18.	Corynebacteria .
19.	Listeria and Propionebacteria. Bacillus group .
20.	Listeria and Propionebacteria. Bacillus group .

Lecture No.	Bacteriology / 2 nd semester
1.	Clostridia .
2.	Clostridia .
3.	Mycobactrium (1).
4.	Mycobactrium (2).
5.	Actinomycetes, Introduction to Enterobacteriaceae .
6.	<i>E.coli</i> .
7.	<i>E.coli</i> .
8.	Klebsiella, Aerobacter, Enterobacter, Serratia .
9.	Klebsiella, Aerobacter, Enterobacter, Serratia .
10.	Salmonella .
11.	Salmonella .
12.	Shigella .
13.	Proteus .
14.	Pseudomonas, Vibrio .
15.	Vibrio .
16.	Campylobacter, Helicobacter.
17.	Brucella .
18.	Bordetella, Haemophilus .(1)
19.	Bordetella, Haemophilus .(2)
20.	Yersinia, Francisella, Pasteurella .(1)
21.	Yersinia, Francisella, Pasteurella .(2)
22.	Mycoplasma.
23.	Rickettsia, Chlamydia .
24.	Treponema .
25.	Borrelia, Leptospira .
26.	Mycology : General Mycology, Morphology, Structure, Classification , Lab diagnosis and antifungal drugs.
27.	Mycology : Dermatophytes and agents causing superficial infections.
28.	Mycology : Fungi causing subcutaneous and systemic infections (1).
29.	Mycology : Fungi causing subcutaneous and systemic infection (2).
30.	Mycology : Course assessment and discussion

Lecture No.	Immunology / 1 st Semester
1.	Introduction / Innate Immune Response .
2.	Innate Immune Response .
3.	Acquired Immune Response .
4.	Cells and Organs of Immune System .(1)
5.	Cells and Organs of Immune System .(2)
6.	Antigen recognition molecules : -Antibody.(Immunoglobulin :Structure and function).
7.	- Cell surface receptors for Ag: - B-cell receptor for Ag . - T-cell receptor for Ag .
8.	MHC .
9.	Ag-processing and presentation .
10.	Ab- mediated Immunity .
11.	The Complement System .
12.	Cell- mediated Immunity .
13.	T-cell Function .
14.	Cytokines .
15.	Cytokines related diseases and therapeutic use of cytokines .
16.	Hypersensitivity .(1)
17.	Hypersensitivity .(2)
18.	Tumor Immunology .(1)
19.	Tumor Immunology .(2)
20.	Immunodeficiency (1).
21.	Immunodeficiency (2).
22.	Transplantation Immunology .
23.	Immunity against microorganisms (1).
24.	Immunity against microorganisms (2).
25.	Immunological techniques .
Lecture No.	Virology/ 2 nd Semester
1.	General properties of viruses. Introduction, structure .
2.	Classification of viruses.-Principles of virus structure and chemical composition.
3.	-Cultivation and assay of viruses. -Reaction to physical and chemical agents. -Natural history and modes of transmission .

4.	Replication of viruses .
5.	Genetics of animal viruses .
6.	Pathogenesis of viral diseases. Immune response to viral diseases.
7.	Control of viral diseases: Antiviral drugs+IFN.
8.	Antiviral vaccine Diagnostic virology
9.	Adenoviruses + Coronaviruses .(1)
10.	Adenoviruses + Coronaviruses .(2)
11.	Picornaviruses .
12.	Hepatitis virus.
13.	Hepatitis virus.(cont.)
14.	Reoviruses and Calciviruses .
15.	Orthomyxoviruses .
16.	Paramyxoviruses.
17.	Herpesviruses .
18.	Herpesviruses(cont.)+Parvoviruses .
19.	AIDS and Lentiviruses .
20.	Human cancer viruses
21.	Arthropod – borne viruses .
22.	Rodent-born viruses+ Filoviruses.
23.	Rabies, slow viral infections and prion
24.	Poxviruses, Emerging viral diseases .(1)
25.	Poxviruses, Emerging viral diseases .(2)

Syllabus items of parasitology :

1st semester

Wee k No.	Lec. .No.	Topic
1	1	Introduction to Parasitology
	2	Introduction to Nematodes + Enterobiasis
2	3	Trichuriasis
	4	Ascariasis
3	5	Hookworms

	6	Larva Migrans
4	7	Strongyloidiasis
	8	Trichinosis
5	9	Trichostrongyliasis +Dracantiasis
	10	Filaria+ Elephantiasis
6	11	Onchocerciasis
	12	Introduction to Trematodes+ Intestinal flukes(1)
7	13	Intestinal flukes(2)
	14	Hepatic flukes
	15	Streptococci
	16	Schistosomiasis-1
9	17	Schistosomiasis-2
	18	Schistosomiasis-3
10	19	Introduction to Cestodes
	20	Taeniasis &Cysticercosis
11	21	Hymenolepiasis & Dipylidiasis
	22	Diphylobotheriasis
12	23	Hydatidosis-1
	24	Hydatidosis-2
13	25	Introduction to protozoa
	26	Amebiasis-1
14	27	Amebiasis-2

28	Amebiasis-3
----	-------------

2nd semester

15	29	Balantidiasis +Intestinal & genital tract flagellates-1
16	30	Intestinal & genital tract flagellates-2
17	31	Coccidia&Toxoplasmosis-1
18	32	Coccidia&Toxoplasmosis-2
19	33	Blood flagellates-1 (Leishmania)
20	34	Blood flagellates-2(Leishmania)
21	35	Blood flagellates-3(Trypanosoma).
22	36	Blood flagellates-4 (Trypanosoma).
23	37	Malaria-1
24	38	Malaria-2
25	39	Entomology-1(Arthropod groups)
26	40	Entomology-2(Insecta-mosquitoes)
27	41	Entomology-3(Insecta- sand flies)
28	42	Entomology-4(Insecta- flies)
29	43	Entomology-5(Insecta- tick& mites)
30	44	Entomology-6(Myiasis)

نشاط البحث العلمي في فرع الاحياء المجهرية :

تقوم اللجنة العلمية في الفرع بإقرار ومتابعة البحوث المقدمة من قبل التدريسين في الفرع، حيث توجد لجنة خاصة بمتابعة نسبة انجاز البحوث المختلفة ومن ثم نشرها .

كما انه قد تم تقديم (14) اربعة عشر خطة بحثية لطلبة الدراسات العليا في الفرع للعام الدراسي (2012-2013) وفي الاختصاصات المختلفة وكما مبين في الجدول ادناه:

اسم الأستاذ	اسم البحث	ت
أ.د. عامر رشيد النجار	Molecular studies on <i>in vitro</i> hybridization on microorganisms in relation with common diseases.	1
=	Amplification of probes by PCR in the diagnosis of infectious diseases.	2
=	Genetic markers of <i>Pseudomonas aeruginosa</i> associated with UTI.	
=	Microbial allergens associated with asthma.	
أ.م.د. عبد العظيم ياسين عبود	Apoptotic activities in patients with autoimmune diseases.	3
=	Assessment of apoptotic activities in achromegaly patients .	4
=	Biochemical and immunological markers in coeliac diseases .	5
=	Correlation of viral infections with cancer. logical and Molecular study .	6
=	immunomodulatory properties of botanicals against autoimmune diseases and cancer.	7
أ.م.د. ميسون علي سليم	Immunological and biochemical study on patients with Osteoporosis.	8
=	Study of different immunological markers and Interleukins in patients suffering from achromegaly.	9
أ.م.د. عروبة خالد عباس	Genetic study on <i>Lesteria monocyogenes</i> isolated in Iraq.	10
=	Detection and characterization of microorganisms in pregnant women after and before abortion by advanced methods.	11
أ.م.د. أزهار هاتف عليوي	Serum hydatid antigen test for diagnosis of hydatid disease .	12
م.د. زينب فاضل عاشور	Immunological study on patients with chronic lymphoid leukemia (CLL).	13
بحوث مقترحة من وزارة الصحة.	سوء استخدام الادوية (المضادات الحياتية، المسكنات، المقويات)	14
=	التحري عن الاجسام المضادة بفايروس التهاب الكبد نمط B في مصول متبرعي الدم السالب لفحص HBS Ag.	15
=	Epidemiological study for some communicable diseases in Iraq.	16
=	Increase the incidence rate of Hepatitis C viruses.	17
=	Pollution of water supply and management of sewage water.	18
=	Study the Misuse of antibiotics in the hospitals.	19

=	20	Evaluation study of acquired hospital infection .
=	21	دراسة وبائية لمعرفة نسبة حدوث حالات التهاب الكبد الفيروسي الحاد.
=	22	الحاجة الى ارقام عراقية نسبة الى المعدلات الطبيعية (Normal values) للامراض المختلفة .

البنى الاساسية:

يحتل فرع الاحياء المجهرية الطابق الثالث من مبنى العلوم الاساسية في الكلية، حيث يحتوي على قاعة دراسية لتدريس الدراسات العليا تتسع ل (20) طالب ، ومختبر رئيسي للدراسات الاولية يتسع ل(30) طالب ، مع عدد من المختبرات الفرعية كمختبر الفايروسات ومختبر المناعة ومختبر الجراثيم المتقدم ومختبر الفطريات الذي يقع في الطابق الاول من مبنى العلوم الاساسية ، وقد تم مؤخرا تجهيز هذه المختبرات بعدد من الاجهزة الحديثة التي توفر مجال البحث العلمي المتقدم في اختصاصات الفرع المختلفة . حيث ان مختبر المناعة مجهز بجهاز الـ ELISA والعداد الضوئي Spectrophotometer والمجهر الوامض Immunoflourescence microscope و Laminar flow ، كما تم تجهيز مختبر الجراثيم المتقدم بـ CO₂ incubator والـ Cool .0°C4deep freeze up to - centrifuge والـ

اما مختبر الطفيليات التابع للفرع فقد خصص له بناء منعزل في الجهة اليمنى لمكتبة الكلية ، وهو مجهز بالاثاث والاجهزة ، ويعنى بتقديم المادة العلمية لمادة علم الطفيليات. المختبر مجهز بالاجهزة المختبرية الاساسية ، اضافة الى جهاز الـ Laminar flow واجهزة العرض المستخدمة في التعليم الطبي .

الدراسات العليا:

تأسست الدراسات العليا في فرع الاحياء المجهرية في العام الدراسي 1985-1986 للمجستير و 1993-1994 للدكتوراه . وتخرج لحد الان (82) بدرجة الماجستير و (28) بدرجة الدكتوراه في اختصاصات الاحياء المجهرية المختلفة وهي: علم البكتريات ، علم الفايروسات، علم الفطريات، علم الطفيليات، وعلم المناعة.

الاهداف :

تهدف الدراسات العليا في فرع الاحياء المجهرية لاعداد اعضاء الهيئة التدريسية والباحثين الذين يتطلبهم قطاع التعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الصحة والدوائر في الاختصاصات المهنية والتطبيقية في مجالات الاحياء المجهرية المختلفة ، بالاضافة الى استيفاء المتقدم للشروط العامة للتقديم للدراسات العليا ، يجب ان تتوفر في المتقدم الشروط الخاصة بالفرع .

المنهاج الدراسي للدراسات العليا في فرع الاحياء المجهرية :

1- الماجستير :

يعتمد برنامج الماجستير على دراسة مقررات في الاحياء المجهرية والاختصاصات المكملة في الفصلين الاولين من السنة الاولى وبواقع 24 وحدة دراسية تشمل علوم الفايروسات والبكتريات والطفيليات والمناعة وعلم الفطريات وعلم الامراض والكيمياء الحياتية والبيولوجي الجزيئي والاحصاء وعلم الحاسوب، اضافة الى السمنارات والندوات العلمية . يقوم الطالب خلال السنة الثانية من دراسته باجراء بحث تقره لجنة الدراسات العليا في الفرع ويصادق عليه مجلس الكلية ، ويقدم البحث بشكل رسالة تعرض على لجنة تشكل لمناقشته ويكون وزن الرسالة بما يعادل 12 وحدة دراسية. وبذلك يكون عدد الوحدات الدراسية المطلوبة لنيل شهادة الماجستير 36 وحدة دراسية .

2- الدكتوراه :

يعتمد برنامج الدكتوراه على دراسة مواضيع متقدمة في اختصاصات الاحياء المجهرية خلال السنة الدراسية الاولى، وتشمل علوم الفايروسات والبكتريات والطفيليات والمناعة وسيمينارات وندوات علمية. ويكون وزن السنة الاولى 26 وحدة دراسية، وبعد اجتياز الطالب السنة الاولى بنجاح يحدد موعد خلال فترة تسعين يوماً لاجراء امتحان شامل تجريه لجنة خاصة مشكلة من كل اختصاص من اختصاصات الفرع، تشكل باقتراح من اللجنة العلمية في الفروع وبمصادقة مجلس الكلية. تمنح فرصة ثانية واخيرة لاداء الامتحان الشامل لمن يفشل في المحاولة الاولى.

تخصص السنة الثانية والثالثة لاجراء بحث اصيل تقره لجنة الدراسات العليا ويصادق عليه مجلس الكلية ويقدم بشكل اطروحة تخضع لمناقشة علمية وعلى الطالب عرض الاطروحة والدفاع عنها امام لجنة المناقشة.

يكون وزن الاطروحة بما يعادل 34 وحدة دراسية وبذلك يكون عدد الوحدات المطلوبة لدراسة الدكتوراه 60 وحدة دراسية .

التدريسيون المشاركون في تدريس الدراسات العليا من حملة شهادة الدكتوراه :

- | | | |
|---------------------------------|---|-----------|
| 1- أ.د. عامر رشيد النجار | / | بكتريات . |
| 2- أ.م.د. عبد العظيم ياسين عبود | / | مناعة . |
| 3- أ.م.د. عروبة خالد عباس | / | بكتريات . |
| 4- أ.م.د. أزهار هاتف عليوي | / | طفيليات . |
| 5- م.د. اروى هادي الحمداني | / | فايروسات |
| 6- م.د. حذام ابراهيم خليل | / | طفيليات . |
| 7- م.د. رفيف صبيح جمال | / | مناعة . |
| 8- م.د. زينب فاضل عاشور | / | مناعة . |

ويستعين الفرع عند الحاجة بتدريسيين من حملة شهادة الدكتوراه وبمراتب علمية متقدمة من الجامعات العراقية الاخرى ووزارة الصحة لتغطية بعض المقررات الدراسية وللمشاركة في الاشراف على الرسائل والاطاريح .

نشاطات فرع الاحياء المجهرية في خدمة المجتمع :

يقوم الفرع من خلال نشاطات منتسبيه بتقديم الخدمات العلمية والمهنية في المجالات التالية :

- 1- العيادات الطبية الخاصة .
- 2- المختبرات التشخيصية في مجالات الاحياء المجهرية .
- 3- عضوية اللجان العلمية .
- 4- تقويم البحوث لاغراض النشر في المجالات العلمية وكذلك الترقيات العلمية والتعضيد.
- 5- القاء المحاضرات والبحوث في الندوات والمؤتمرات العلمية .
- 6- التنسيب في المختبرات التشخيصية في المستشفيات .
- 7- اعطاء المشورة العلمية في مجال الاختصاص من خلال اللجان الاستشارية والاشراف العلمي المشترك مع الجامعات والوزارات الاخرى.



فرع الأمراض والطب العدلي

**Department of
Pathology and Forensic
Medicine**

نبذة عن فرع الأمراض:

تأسس فرع الأمراض والطب العدلي عام 1978 وهو أحد فروع العلوم الأساسية في كلية الطب / الجامعة المستنصرية ضمن بناية الكلية القديمة قرب جسر ديالى وتولى رئاسة الفرع عند التأسيس د. علي أبو الخيل واستمر في رئاسة الفرع حتى نهاية 1983 ويضم منهاج الفرع المفردات الدراسية الخاصة بدراسة علم الأمراض لطلبة المرحلة الثالثة ومادة الطب العدلي لطلبة المرحلة الرابعة وبعد انتقال الكلية الى مكانها الجديد (الحالي) قرب مستشفى اليرموك التعليمي تم استحداث الدراسات العليا في الفرع (الماجستير في علم الأمراض بكافة فروعها).

رؤساء الفرع:

1. الأستاذ الدكتور علي ابو الخيل (1978-1983)
2. الأستاذ الدكتور نزار الناصري (1984-1993)
3. الأستاذ الدكتورة ميادة النعيمي (1994-2003)
4. الأستاذ المساعد الدكتور حسين محمود غازي (2004-2012)
5. الأستاذ المساعد الدكتور علاء الدين مظفر زبير (2013)
6. الأستاذ المساعد الدكتور باسم شهاب احمد (2014- الى الآن)

الرؤيا: اعداد موارد بشرية مؤهلة وقادرة على التعرف على مختلف أنواع الأمراض وطريقة تشخيصها مختبرياً وقادرة على التعامل مع الحالات الطبية العدلية المختلفة طبقاً للمعايير العالمية التي تلبي احتياجات المجتمع الحالية والمستقبلية.

الرسالة: تهيئة المناخ العلمي المناسب لاعداد طلبة مزودين بالمؤهلات الأكاديمية والتطبيقية لممارسة المهنة وتنمية القدرات العلمية والمهارات المهنية للكوادر لغرض تقديم خدمات بحثية واستشارية .

الأهداف:

الأهداف الخاصة بدراسة علم الأمراض (المرحلة الثالثة):

- استيعاب المعاني التمهيدية والمصطلحات التطبيقية لعلم الامراض بطريقة صحيحة.
- الربط بين آلية حصول مختلف الأمراض والصورة السريرية الخاصة بكل منها.
- مراجعة مفصلة لأهم الأمراض ، أسبابها ونشوءها المرضي ، تأثيراتها المرضية والبعيدة وكذلك أهم نتائجها ومضاعفاتها.
- معرفة فوائد وتطبيقات الفحوصات المختبرية والتقنيات التوضيحية لمختلف الأمراض (طرق التشخيص ، يقدم الأمراض واستجابته للعلاج)

الأهداف الخاصة بدراسة مادة الطب العدلي (المرحلة الرابعة):

- دراسة الحالات الطبية العدلية المختلفة متضمنة أنواع الاصابات والجروح وحالات التسمم وحالات الموت المفاجئ.
- اكساب الطلبة القدرة على الملاحظة والتحليل والتشخيص اعتماداً على التغيرات في جسم الانسان الناتجة عن مختلف الاصابات كما يلم الطالب بكيفية التعرف على شخصية المتوفى والتوصل الى مسببات الاصابة والوفاة.
- تهدف الخطة السنوية لتدريس هذه المادة الى تعريف الطالب على البعد القانوني للقضايا الجنائية ومختلف الاصابات العنيفة وحالات التسمم.

الهيكل الاداري لفرع الأمراض والطب العدلي:

1. الكادر التدريسي: يتألف الكادر التدريسي في فرع الأمراض والطب العدلي من 17 تدريسي (أطباء اختصاص) يزاولون مهمة التدريس النظري والعملية للمواد الدراسية المعطاة في الفرع (علم الأمراض لطلبة المرحلة الثالثة ، الطب العدلي لطلبة المرحلة الرابعة ومادتي أساسيات الطب والمصطلحات الطبية لطلبة المرحلة الأولى).

وفيما يلي جدول بأسماء أعضاء الهيئة التدريسية في الفرع والنقب العلمي والتحصيل الدراسي لكل منهم:

التسلسل	اسم التدريسي	اللقب العلمي	التحصيل الدراسي	الاختصاص
1	أ.م.د. باسم شهاب احمد	أستاذ مساعد/ رئيس الفرع	بورد عراقي	نسيج مرضي
2	أ.م.د. حسين محمود غازي	أستاذ مساعد	ماجستير	طب عدلي
3	أ.م.د. علاء الدين مظفر زبير	أستاذ مساعد	بورد عراقي	أمراض الدم
4	م.د. أسراء مهدي رسن	مدرس / مقرر الفرع	بورد عراقي	نسيج مرضي
5	أ.م.د. عبير انور احمد	أستاذ مساعد	بورد عراقي	أمراض الدم
6	م.د. اكرام عبد اللطيف حسين	مدرس	بورد عراقي	نسيج مرضي
7	م.د. أيسر حميد لطيف	مدرس	بورد عراقي	نسيج مرضي
8	م.د. ميسم مؤيد عبد المهدي	مدرس	بورد عراقي	أمراض الدم
9	د. ميثاق معين نجم	مدرس	دكتوراه	نسيج مرضي
10	م.م.د. أمين محمد كاظم	مدرس مساعد	ماجستير	طب عدلي
11	م.م.د. سهيلة سليم كريم	مدرس مساعد	ماجستير	تقنيات طبية
12	م.م.د. حسين عبادي حسين	مدرس مساعد	ماجستير	نسيج مرضي
13	م.م.د. مهند مهدي عبد علي	مدرس مساعد	ماجستير	نسيج مرضي
14	م.م.د. أسراء محمد صالح	مدرس مساعد	ماجستير	وراثة طبية
15	م.م.د. حسين هادي خيرى	مدرس مساعد	ماجستير	سموم طبية
16	م.د. هبة احمد غيدان	مدرس	بورد عراقي	نسيج مرضي
17	م.م.د. محمد عبد المحسن جبر	مدرس مساعد	ماجستير	طب عدلي

2. الملاك الفني والاداري لفرع الأمراض والطب العدلي: وكما هو موضح في الجدول التالي

التسلسل	الاسم	التحصيل الدراسي
1	د. ميس ابراهيم هادي	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طالبة دراسات/ بورد عربي)
2	د. هاجر سعد سليمان	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طالبة دراسات/ بورد عربي)
3	د. ايمان سعود خليفة	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طالبة دراسات/ بورد عربي)
4	د. رعد حنون زامل	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طبيب أقدم)
5	د. تيماء مؤيد احمد	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طبيب أقدم)
6	د. ضرغام صادق مرزة	بكالوريوس طب وجراحة عامة (طبيب أقدم)
7	جودت قاسم مصطفى	بكالوريوس
8	ليلى موسى ناهي	بكالوريوس / سكرتيرة وأمينة مخزن
9	زينب جمعة نعمة	بكالوريوس / سكرتيرة

المنهاج الدراسي لفرع الأمراض والطب العدلي:

يكون المنهاج الدراسي للمواد التي يتم تدريسها في فرع الأمراض والطب العدلي وفق النظام السنوي (المتكون من الفصل الدراسي الأول ، نصف السنة ، والفصل الدراسي الثاني ومن ثم الامتحانات النهائية) ووفق الجدول التالي.

1. مفردات منهاج مادة الأمراض / السنة الدراسية الثالثة / .

التسلسل	المفردات	عدد الساعات النظري	عدد الساعات العملي
1	Cell injury, Adaptation & cell death	6	3
2	inflammation	5	3
3	Pathological basis of infection	5	3
4	Disorders of circulation	5	3
5	Principles of genetic diseases	5	3
6	Pathology of neoplasia	8	6
7	Pathological basis of immunity	5	3
8	Introduction of cytology	5	3
9	Principles of advanced pathology	3	3
10	Pathology of nutritional diseases	4	3
11	Pathology of environmental diseases	4	3
12	Diseases of red blood cells	5	3
13	Diseases of White blood cells	5	3
14	Diseases of coagulation & blood transfusion	3	3
15	Diseases of vascular system	4	3
16	Diseases of heart	5	3
17	Diseases of respiratory system	6	3
18	Diseases of GIT	6	3
19	Diseases of liver, gallbladder & pancreas	4	3
20	Diseases of renal system	5	3
21	Diseases of female genital system & breast	6	3
22	Diseases of male genital system	3	3
23	Diseases of endocrine system & CNS	5	3
24	Diseases of skin	3	3
25	Diseases of bone & locomotor system	4	3

التسلسل	المفردات	عدد الساعات النظري	عدد الساعات العملي
1	المقدمة وأنظمة الطب العدلي	3	3
2	علامات الموت	6	4
3	الجروح	4	4
4	حوادث الطرق	2	2
5	الجروح النارية	4	4
6	اصابات المناطق الجسمية والرأس	2	2
7	العوارض الطبيعية و الاصطناعية	5	5
8	الموت المفاجئ	4	4
9	الاختناق	5	5
10	موت التخدير	1	1
11	الاستعراف	8	8
12	القضايا الجنسية	5	5
13	وفيات المتعلقة بالحمل	1	1
14	السموم	10	10

2. مفردات منهاج مادة الطب العدلي / السنة الدراسية الرابعة / .

3. مفردات منهاج أساسيات الطب / السنة الدراسية الأولى

التسلسل	الموضوع	عدد الساعات النظري
1	مهنة الطب ،خصال الطبيب ، الطبيب الجيد وصفاته	1
2	الطبيب و الانسانية ، الطبيب والاعلان ، الطبيب وأجور الفحص	2
3	السلوكية الطبية علاقة الطبيب بمرضاه ،علاقة الصيدلي بالمرضى ، علاقة الأطباء بزملائهم ، الطبيب الممارس العام والاختصاصي ، الميثاق الطبي بين الطبيب الممارس والاختصاصي ، علاقة الطبيب بعبادات وتقاليد المجتمع ، التعليم الطبي	3
4	المسؤولية في التشخيص ، المسؤولية في العلاج ، مسؤولية الطبيب حيال ما يسمى بموت الرحمة ، مواصلة الاطلاع على ما يستجد في حقل عمله ، المسؤولية في الأخطاء الكتابية والوصفات ، المسؤولية في وقائع الاضرار عن الطعام ، المسؤولية والتجارب على المرضى	3
5	العقم والتلقيح الاصطناعي ، تشخيص الموت المبكر وزرع الأعضاء	1
6	القوانين و الطبيب ، قانون نقابة الأطباء ، قانون تسجيل الوفيات والولادات ، قانون العقوبات ، قانون نقل الجناز ، قانون الأحداث	2
7	الشهادة في القضاء ، المسؤولية الطبية ، طبيعة المسؤولية الطبية	1
8	السر الطبي ، مبررات افشاء السر الطبي ، عقوبة افشاء السر ، قسم أبوقراط ، مراجعة وتقييم	2

4-المصطلحات الطبية / المرحلة الأولى

عدد الساعات النظري	الموضوع	التسلسل
1	Introduction, word, parts, combining parts, To form words, Pronunciation	1
2	How body terminology is organized, Levels of Organization. Skin anatomy Musculoskeletal system	2
1	Hematology	3
2	Immunity system Cardiovascular system	4
2	Respiratory system. Gastrointestinal system. Assessment	5
2	Urinary system. Male reproductive system.	6
1	Female reproductive system.	7
1	Pregnancy, Birth & Postpartum. Endocrine system.	8
2	Nervous system	9
1	Special senses. Assessment	10

5. مختصر مفردات المناهج الدراسية في فرع الأمراض والطب العدلي:

عدد الوحدات	المجموع الكلي لعدد الساعات في السنة	المجموع الكلي للساعات في الأسبوع	عدد الساعات العملية في الأسبوع	عدد الساعات النظرية في الأسبوع	مختصر أهداف المادة العلمية	المادة العلمية	التسلسل
8 وحدات نظري 3 وحدات عملي	120 ساعة نظري / السنة 90 ساعة عملي / السنة	7 ساعات	3 ساعات	4 ساعات	<ul style="list-style-type: none"> • مبادئ علم الأمراض • آلية حصول الأمراض والصورة السريرية لكل منها • معرفة مفصلة لأهم الأمراض وأسبابها ونشؤها • التطبيقات والفحوصات المختبرية في تشخيص الأمراض 	الأمراض (المرحلة الثالثة)	1
3 وحدات 3 وحدات 6 وحدات	60 ساعة نظري / السنة 60 ساعة عملي / السنة	4 ساعة	2 ساعة	2 ساعة	<ul style="list-style-type: none"> • مبادئ الطب العدلي • دراسة الحالات الطبية العدلية (الإصابات والجروح والتسمم....) • البعد القضائي والجنائي للقضايا 	الطب العدلي (المرحلة الرابعة)	2

وحدة واحدة	15 ساعة	1 ساعة	-----	1 ساعة	العدلية • مبادئ الأخلاقيات الطبية	أساسيات الطب (المرحلة الأولى)	3
وحدتان	30 ساعة	1 ساعة		1 ساعة	• أهم المصطلحات الطبية المستخدمة. • التعود على استخدام المصطلحات الطبية	مصطلحات طبية (المرحلة الأولى)	4

البحث العلمي:

يقوم التدريسيين في الفرع بإجراء البحوث العلمية في اختصاصات الأمراض (نسيج مرضي وأمراض الدم) والطب العدلي. حيث بلغ عدد البحوث المنجزة في الفرع سبعة وثلاثون بحثاً (منذ تأسيس الفرع والى الآن).

كما يقومون التدريسيين بتقييم البحوث العلمية للعديد من المجالات على صعيد الكلية والعراق والمشاركة في الورش العلمية المتعلقة بالبحث العلمي.

وكما توجد لدى الفرع خطة سنوية للتدريسيين عن البحوث المستقبلية ووفقاً لمجالات التخصص الموجودة في الفرع.

وفيما يلي جدول يوضح بعض الاهتمامات البحثية (الاهتمامات الحالية والمستقبلية للبحوث في الفرع):

التسلسل	مجالات الاهتمام البحثي
1	بحوث الصبغات المناعية الكيمياءوية (Immunohistochemistry)
2	بحوث المجهر الإلكتروني (Electronic Microscope)
3	تفاعل سلسلة البلمرة (Polymerase Chain Reaction)
4	بحوث التهجين الموقعي المتألق (In Situ Hybridization)
5	بحوث المكروسكوب المتألق (Fluorescent Microscope)
6	بحوث أمراض الخلية الوراثية (Cytogenetic)
7	بحوث الأمراض الجزئي المتقدم (Microarray molecular pathology)

البنية التحتية لفرع الأمراض والطب العدلي: يتكون فرع الأمراض من الأبنية التالية :

1. غرفة رئاسة الفرع والسكرتارية.
2. غرفة التدريسيين.
3. مختبر علم الأمراض للدراسات الأولية (المرحلة الثالثة).
4. مختبر الطب العدلي للدراسات الأولية (المرحلة الرابعة).
5. مخزن خاص بالفرع. هذه الأبنية (من 1-5) تقع في الطابق الثالث/ بناية العلوم الأساسية في الكلية .
6. مختبر الدراسات العليا في فرع الأمراض مع غرفتين داخلية للتدريسيين.
7. مختبر البحوث للفرع.
8. غرفة كبيرة مع غرفتين صغيرة لتدريسيي الطب العدلي. هذه الأبنية (من 6-8) تقع في الطابق الأول/ بناية العلوم الأساسية في الكلية .

خدمة المجتمع:

يقدم أعضاء الهيئة التدريسية خدمات المجتمع من خلال عملهم كأطباء اختصاص في المراكز التالية:

1. شعبة النسيج المرضي / المختبرات التعليمية/ مستشفى اليرموك التعليمي.
2. شعبة أمراض الدم/ المختبرات التعليمية/ مستشفى اليرموك التعليمي.
3. المركز العراقي لبحوث السرطان والوراثة الطبية/ الجامعة المستنصرية.
4. معهد الطب العدلي/ وزارة الصحة.

الدراسات العليا:

تتوفر ضمن الخطة السنوية للدراسات العليا في الفرع الاختصاصات التالية:

1. دراسة الماجستير في النسيج المرضي.
 2. دراسة الماجستير في أمراض الدم.
- كما يقوم بعض التدريسيين في الفرع بالاشراف على طلبة البورد العراقي في علم الأمراض.



فرع
طب الأسرة والمجتمع
Department of
Family and Community
Medicine

المقدمة:

تأسس فرع طب المجتمع في كلية الطب الجامعة المستنصرية في العام 1976-1977. يقوم فرع طب المجتمع بتدريس طلبة الدراسات الأولية (الثالث , الرابع, السادس) و الدراسات العليا للماجستير و الدكتوراه وطلبه المجلس العراقي والعربي لطب الاسره و المجتمع لمبادئ وطرق علم الوبائيات, الإحصاء الطبي, أساسيات الوبائيات, السيطرة على الأمراض الانتقالية وغير الانتقالية , برامج الرعاية الصحية الأولية في العراق, التغذية و علم الاجتماع الطبي.

هذا بالإضافة إلى النشاطات البحثية ذات العلاقة في الكلية وفي المجتمع والتي توفر فرصة مثالية للباحثين للتطبيق العملي للأسس والمبادئ النظرية لعلم الوبائيات والإحصاء الطبي تساعد في إجراء البحوث التي تهتم بالصحة والبيئة والمجتمع وبالتالي إمكانية الاستفادة من النتائج البحثية في النهوض بالواقع الصحي وإيجاد الحلول اللازمة لمشاكله.

رسالة فرع طب المجتمع:-

إن محتوى رسالة فرع طب المجتمع هو تبني إستراتيجية العمل المتواصل لترسيخ مفاهيم ومبادئ وممارسات طب المجتمع فلسفةً وتطبيقاً على الصعيدين الأكاديمي والعملي، ويقوم الفرع بكل نشاط يساهم في تعزيز وحماية الصحة على المستويين المجتمعي والفردى وفي التعليم الطبي والبحث العلمي وتقديم المشورة. كذلك يسعى الفرع إلى نشر ثقافة العمل الجماعي المنظم الشامل لحل المعضلات ومعالجة الخلل باتجاه بناء منظومات العمل. ويتبنى فرع طب المجتمع نموذجاً للمؤسسة الصحية في العراق في المستقبل المنظور تتمحور على الرعاية الصحية الأولية وطب الأسرة ضمن منظومة صحية متكاملة عادلة.

الأهداف

إن الفرع يعمل لتحقيق الأهداف التالية:

- 1- المساهمة بصورة فعالة في تخريج أطباء قادرين على تلبية حاجات المجتمع في تعزيز وحماية الصحة وإعادة تأهيل المعاقين.
 - 2- تنمية القدرات البحثية على مستوى الفرع وكلية الطب والنظام الصحي .
 - 3- إجراء والإشراف على العمل البحثي الداعم للهدفين أعلاه والمساهمة حل مشاكل الصحة العامة المهمة.
 - 4- تقديم المشورة الصحية والبحثية للجهات الحكومية المحلية والوطنية والمنظمات غير الحكومية ضمن إطار الصحة العامة وتماشياً مع رسالة ورؤية الفرع والتوجه العام للسلطات الصحية الوطنية.
 - 5- دعم ومتابعة وتقييم تطبيق إستراتيجية نموذج طب الأسرة في العراق.
 - 6- دعم عملية توفير تعليم طبي متقدم ورعاية صحية عالية المستوى مع التركيز على الكفاية والفعالية والكفاءة والتميز العلمي والتقني كمكونات مهمة للنوعية الجيدة.
- أما بخصوص المناهج الدراسية فإن الفرع يعمل بصورة مستمرة على تطوير المناهج تماشياً مع رؤية فرع طب المجتمع كلاعب محوري في تطوير إستراتيجية التعليم الطبي والخدمات الصحية ورائداً في مجال البحث العلمي في عموم العراق. ويحظى الفرع بدعم كبير من قبل عمادة الكلية وخاصة فيما يتعلق بتدريب طلبة الصف السادس على برامج الرعاية الصحية الأولية و تعتبر كليتنا الرائدة في هذا المجال .
- يتمتع الفرع بكادر تدريسي عالي جداً من ناحية الكفاءة والمؤهلات فجميع أعضاء الهيئة التدريسية من حملة أعلى شهادة في حقل الاختصاص (دكتوراة, بورد) وستة منهم حاصلين على لقب الاستاذية, اثنان استاذ مساعد واثنان لقب مدرس . ولا يوجد نقص في الكادر التدريسي حالياً.
- وإنطلاقاً من تنامي الشعور بأهمية تحقيق الجودة العالية في التعليم العالي والخدمات الصحية في العراق وفق المعايير الدولية واسترشاداً برسالة وأهداف كلية الطب وفرع طب المجتمع ومن أجل دعم مؤسسة صحية تقوم على فلسفة الرعاية الصحية الأولية وطب الأسرة كخيار إستراتيجي في العراق، يرمي فرع طب المجتمع إلى تلبية الحاجة لكفاءات مدربة ومعدة في اختصاصات طب المجتمع وطب الأسرة. ولتحقيق ذلك يسعى إلى:
- 1- استحداث دراسات عليا في هذا التخصص من خلال العمل على فتح دراسة الدبلوم العالي والدبلوم المهني العالي في اختصاص طب الأسرة.
 - 2- كما أن الفرع يسعى لتعزيز قدرات كوادره تماشياً مع تنامي الدور المتوقع منه على المستويين المحلي والوطني ونتطلع إلى رؤية فرع طب المجتمع كلاعب محوري في تطوير إستراتيجية التعليم الطبي والخدمات الصحية ورائداً في مجال البحث العلمي في عموم العراق.

4- اعضاء الهيئة التدريسية

- 1- أ.د مازن غازي جاسم الربيعي - رئيس الفرع - دكتوراه طب مجتمع - وبائيات واحصاء طبي.
- 2- أ.د نجلاء فوزي جميل حسن- بورد طب مجتمع - تغذية وصحة الام والطفل .
- 3- أ.د جمال رشيد عبود الراوي .ماجستير طب المجتمع /بورد الامراض الجلديه - وبائيات - امراض جلدية والمنقولة جنسيا .
- 4- أ.د لمياء ضياء الدين بهاء الدين.دكتوراه طب مجتمع - رعاية صحية اولية.
- 5- ا.د رياض خضير لفته الجبوري . بورد طب مجتمع - وبائيات .
- 6- أ.د محمد جواد كاظم الهاشمي - دكتوراه طب مهني .
- 7- أ.م.د جمال محمود جميل الخضيرى . دكتوراه طب مجتمع - ادارة صحية وعلم الاجتماع .
- 8- ا.م.د وليد عارف توفيق العاني .دكتوراه طب مجتمع - احصاء طبي وحاسبات .
- 9- م.د علاء علي صالح النعيمي .بورد طب اسرة -
10. م.د مياسة عبد الاله صادق الكويتي .بورد طب اسرة .

اسماء اللجان المشكلة فى الفرع

اللجنة العلمية فى الفرع

أ.د لمياء ضياء الدين بهاء الدين

أ.د نجلاء فوزي جميل حسن

أ.د مازن غازي جاسم الربيعي

ا.د رياض خضير لفته الجبوري

لجنة اخلاقيات البحث العلمى

أ.د لمياء ضياء الدين بهاء الدين

أ.د نجلاء فوزي جميل حسن

ا.د رياض خضير لفته الجبوري

أ.م.د جمال محمود جميل الخضيرى

لجنة الارشاد التربوي

أ.د نجلاء فوزي جميل حسن

أ.م.د جمال محمود جميل الخضيرى

م.د مياسة عبد الاله صادق الكويتي

لجنة الاعتمادية وضمان الجودة

أ.د لمياء ضياء الدين بهاء الدين

أ.د نجلاء فوزي جميل حسن

م.د مياسة عبد الاله صادق الكويتي

الاداريين

ابتهال عبد اللطيف

نجاح قاسم

الفنيين والاداريين فى الفرع

الفنيين

هدى محمد جميل

المشاركة فى لجان الجامعة ولجان مع الوزارات الاخرى

1. لجنة التعضيد المركزية
2. لجنة مكافحة المخدرات والمؤثرات العقلية / وزارة الصحة
3. اللجنة الاستشارية لطب المجتمع / وزارة الصحة
4. لجنة المسائلة الامينة لوفيات الامهات / وزارة الصحة
5. لجنة هيئة التنسيق الوطنية لمكافحة التدنن / وزارة الصحة
6. اللجنة المركزية للبحوث والدراسات العلمية / وزارة الصحة - مركز البحوث

المشاركة فى لجان الكلية

1. لجنة تطوير المناهج
2. لجنة الاعتمادية وضمان الجودة
3. لجنة التعضيد والتاليف الترجمة والنشر
4. لجنة الترقيات العلمية
5. اللجنة الامتحانية
6. لجنة الارشاد التربوي
7. لجنة تطوير الكوادر الادارية
8. لجنة النادي الطلابي
9. لجنة الاشراف على الاقسام الداخلية

5- البرامج والتخصصات والمواد الدراسية

- الاشراف على الدراسات العليا

- أ- الاشراف على طلبة الدراسات العليا الاكاديمية ماجستير ودكتوراه
ب- الاشراف على طلبة الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية / المجلس العلمي لطب الاسرة والمجتمع
ج- الاشراف على طلبة المجلس العربي للاختصاصات الطبية / طب مجتمع

اعداد الطلبة

عدد طلبة الدراسات الاولية

الصف الثالث: 151

الصف السادس: 182

الصف الرابع: 139

عدد طلبة الدراسات العليا

ماجستير: 1

دكتوراه: 1 (موجلة)

اخرى:

المجلس العلمي لطب الاسرة والمجتمع: 11

عدد طلبة الدراسات العليا الذين تخرجوا منذ تاسيس الفرع لحد الان:

عدد طلبة الدراسات العليا (دكتوراه) من عام 1989-2012 (10)

عدد طلبة الدراسات العليا (ماجستير) من عام 1989-2012 (60)

عدد طلبة الدراسات العليا (دبلوم عالي) من عام 1989-2012 (30)

نشاطات خدمة المجتمع:

المشاركة مع عدد من الوزارات في التخطيط والتنفيذ وتحليل النتائج شملت عدد من المسوحات الميدانية في مجالات وفيات الامهات والصحة الانجابية وصحة الحوامل التحليل المعمق للاوضاع الصحية والاجتماعية للمرأة العراقية وتنظيم الاسرة والعنف ضد النساء وشملت النشاطات وزارة التخطيط ووزارة الصحة ووزارة شؤون المرأة ومنظمات المجتمع المدني والمنظمات الدولية

السنة الدراسية الرابعه

	theory	practical		units
<u>Community medicine</u>	90	60		8

Objectives of community medicine topics

1. MATERNAL AND CHILD CARE; Reproductive health;

Learning objectives:

Define reproductive health and its elements

2. Maternal Health Services; Learning Objectives

1-Identify the health services available for mothers

2-Describe the objectives of FP, ANC, Delivery, PNC

3-Understand the role of FP, ANC, Delivery, PNC in preventing MMR, IMR, and CMR

4-Explain the effective methods of delivering maternal health services

5-Identify the problems related to delivery of maternal health service delivery

6-Identify the problems related to utilization of maternal health service delivery

3.PHC

Define PHC , Alma-Ata declaration; Elements of primary health care, Levels of Care,

Outline the Basic Requirements for PHC; Principles of primary health care

-to know Level of activities; Strategies to PHC,

4-to identify The limitations of medical care; Obstacles to PHC ;PRIMARY CARE IN THE HEALTH CARE SYSTEM

To understand-Common short-comings of Health care delivery; Developing and maintaining a functioning referral system

4.Maternal Health Problems; Learning objectives:

1-Understand the magnitude of maternal health problems

2-Describe the factors that affect the health of mothers

3-Describe maternal mortality

4-Describe maternal morbidity

5-Outline the major causes of maternal mortality

6-Understand effects of maternal health on children, family and community.

7- Outline the major indicators use to assess the effectiveness of maternal and child health care services

5. Dr-Patient Communication & Relationship; Objectives:

1. To reveal basic communication skills

2. To explain the functional versus dysfunctional Dr-Patient communication

3. To highlight features of Dr-Patient relationship including privileged access, and uncertainty reduction.

6. General epidemiology and methodology.

1. Interpret the distribution of disease in a population in terms of person, place and time.

2. Describe the components of a rate, ratio and proportion

3. List, define and compute common rates used to measure fertility, morbidity and mortality in community.
4. Define, absolute risk, relative risk and attributable risk. Interpret their use in epidemiological situations.
5. Distinguish between association and causation and list causal criteria.
6. Describe major epidemiological studies (cross-sectional, longitudinal, case-control and cohort).
7. Make a simple design of an epidemiological study to describe the distribution of disease in population.
8. Make a simple design of an epidemiological study to identify risk factors for a given disease
9. Analyze and interpret results obtained from relevant epidemiological studies.

7. Screening

Define sensitivity, specificity and predictive values and compute these measures given the necessary data.

8. Communicable and non-communicable diseases

1. Define epidemic, endemic and pandemic and list the steps of investigating and managing an epidemic of a communicable disease
2. Identify the major communicable diseases prevalent in Iraq.
3. Demonstrate the main epidemiological features, specific preventive measures and control measures of common communicable diseases in Iraq.
4. Promptly respond to crises associated with threats of communicable diseases spread.
5. Describe the main epidemiological features, risk factors and preventive measures of major non-communicable diseases (CHD, DM, Cancer, Accidents).
6. Appreciate the role of primary health care approach in dealing with mental health
7. Recognize the principles of planning, management of evaluation of health care programs in a given setting.

9. Occupation and environmental

1. Define environmental health and list its main concerns
2. List major risks associated with environmental exposures
3. Describe major effects of work on health
4. Recall major occupational disease
5. List major groups of carcinogens with special reference to the situation in Iraq.
6. Appreciate the role of social and cultural factors in health and disease.

الصف الرابع

Topics	Hrs
الفصل الاول 45 HR.	
Introduction	17
Introduction: concept of health and disease, definition of epidemiology, epidemiological uses and approaches	2
Epidemiological data: types, sources and limitations	1
Epidemiological measurements: rates, proportions and ratios	2
Descriptive epidemiology: person, place and time	2
Descriptive epidemiological studies: Cross-sectional, Longitudinal, Case control, Cohort, Interventional	1
The concept of association, causation, risk	1
Analytical epidemiological studies	2
Screening and quality control of screening and diagnostic tests-clinical epidemiology	2
Designing epidemiological studies	1
The concept and investigation of epidemic	1
Epidemiology of Demography	2
INFECTIONS ACQUIRED THROUGH THE GASTROINTESTINAL TRACT	7
Diarrhoeal diseases: extent of the problem, causes, risk factors and control	1
Comparative epidemiology of rotavirus, salmonella, cholera and shigellosis	1
Amoebiasis and shigellosis	1
Bacterial food poisoning	1

Poliomyelitis	1
Infections hepatitis A	1
Typhoid and paratyphoid fever	1
INFECTIONS ACQUIRED THROUGH THE RESPIRATORY SYSTEM (AIR BORNE INFECTIONS)	10
Acute respiratory infection (ARI): extent, causes, risk factors and strategies of control of ARI	2
Exanthematous infection: Measles, German measles, chicken pox...etc	2
Mouth and throat infection: Diphtheria, mumps, and tonsillitis	2
Whooping cough	1
Tuberculosis	2
Acute bacterial meningitis	1
PERCUTANEOUS INFECTION: INFECTIONS ACQUIRED THROUGH THE SKIN	9
Insect bites: leishmaniasis, rickettsia	1
Abrasions: anthrax	1
Animal bites, rabies	1
Wounds: tetanus	1
Injections: hepatitis B, AIDS	1
Penetration: Schistosomiasis, hookworm	1
Sexually TRANSMITTED DISEASES	2
Nosocomial infections and traveler HEALTH	1
الفصل الثاني 45 HR.	
Epidemiology of non-communicable disease	11

Epidemiology of ischemic heart diseases	2
Epidemiology of diabetes mellitus	2
Epidemiology of dyslipidemia	1
Epidemiology of cancer	2
Epidemiology of accidents	2
Epidemiology of mental health and geriatrics	2

Maternal Health	8
------------------------	----------

Introduction to MCH care	1
Components of MCH care	2
Nutrition during pregnancy	1
Infection during pregnancy	1
Low birth weight and prematurity	1
Evaluation of MCH care	1
Breast feeding	1

Health care for children	4
---------------------------------	----------

Under five clinics	1
Growth monitoring	1
Immunization	1
Care for handicapped children	1

School health services: concept and plans	2
---	---

Introduction to Family medicine	2
---------------------------------	---

Epidemiology of Environmental health	5
--------------------------------------	---

Definition of health and disease within the context of environment, and environmental health	1
--	---

Basic activities of environmental health	
Water: sources , quality and related diseases	1
Air: sources of pollution, health effects and control of air pollution	1
Toxicology: Common environmental problems	2
Epidemiology of occupational diseases	5
Definition of occupational health	1
Objectives of occupational health services	
Health hazards associated with work	1
Health hazards to the environment and community which result from industrial activities	1
Safety measures in occupation	1
Selected occupational diseases	1
PHC	5
Define PHC , Alma-Ata declaration; Elements of primary health care, Levels of Care,	1
The Basic Requirements for PHC; Principles of primary health care	1
Level of activities; Strategies to PHC,	1
The limitations of medical care; Obstacles to PHC PRIMARY CARE IN THE HEALTH CARE SYSTEM	1
Common short-comings of Health care delivery; Developing and maintaining a functioning referral system	1

Health administration	5
Brief historical view of Iraq health system	1
Concept of administration	1
Planning of health care services	1
Evaluation of health care services	2

OBJECTIVES OF PRACTICAL LEARNING

1. Interpret the distribution of disease in a population in terms of person, place and time.
2. Describe the components of a rate, ratio and proportion
3. List, define and compute common rates used to measure fertility, morbidity and mortality in community.
4. Define, absolute risk, relative risk and attributable risk. Interpret their use in epidemiological situations.
5. Distinguish between association and causation and list causal criteria.
6. Describe major epidemiological studies (cross-sectional, longitudinal, case-control and cohort).
7. Make a simple design of an epidemiological study to describe the distribution of disease in population.
8. Make a simple design of an epidemiological study to identify risk factors for a given disease
9. Analyze and interpret results obtained from relevant epidemiological studies.
10. Define sensitivity, specificity and predictive values and compute these measures given the necessary data.
11. Describe the main epidemiological features, risk factors and preventive measures of major associated with food poisoning

المنهاج العملي للفصل الاول:

Topics	الاسبوع
Introduction	1 ST
Agent –host-Env.	2 ND
Agent –host-Env.	3 RD
Person-place-time	4 TH
Person-place-time	5 TH

Measurements(Morbidity and mortality)	6 TH
Measurements(Morbidity and mortality)	7 TH
Measurements of risk(RR.AR)	8 TH
Measurements of risk(RR.AR)	9 TH
Study design	10 th
Study design	11TH
Screening	12TH
Screening	13TH
Food poisoning	14TH
Food poisoning	15TH

المنهاج العملي للفصل الثاني

اعداد و مناقشه البحوث الطبيه

To make students know how to write a scientific paper, collect, analyze, interpret the data, write and present data and discussion.

طريقة الامتحان و التقويم:

الفصل الاول: امتحانات قصيره اثناء المحاضرات النظرية مع اجراء امتحان ال OSPE للماده العمليه

نصف السنه :امتحان نظري يشمل اسئله متنوعه

الفصل الثاني: امتحانات قصيره اثناء المحاضرات النظرية و بالنسبه للماده العمليه يتم تقويم البحوث العلميه و اجراء امتحان ال OSPE

الامتحان النهائي : امتحان نظري يشمل اسئله متنوعه مع اجراء امتحان ال OSPE للماده العمليه.

السنة الدراسية الثالث

عدد الوحدات	عدد الساعات الدراسية	عدد الساعات العملي اسبوعيا	عدد الساعات النظري اسبوعيا	المادة
3	30 ساعة عملي 30 ساعة نظري	2 الفصل الاول لا يوجد عملي في الفصل الثاني	1	طب المجتمع

النهائي		الفصل الثاني			نصف السنة	الفصل الاول			توزيع الدرجات
عملي	نظري	اخرى	عملي	نظري	اخرى	عملي	نظري		
----	60	----	----	10	20	----	5	5	

الفصل الاول

Learning objectives:

Introduction to Statistics

1. Define Statistics and Biostatistics
2. Enumerate the importance and limitations of statistics
3. Define and identify the different types of data and understand why we need to classifying variables
4. Identify the different methods for data collection

SAMPLING METHODS

Learning objectives:

1. Define population and sample and understand the different sampling terminologies
2. Differentiate between probability and Non-Probability sampling
3. Enumerate advantages and Limitations of the different sampling methods

Methods of Data Collection, Organization and Presentation

Learning Objectives:

1. Identify the different methods of data organization and presentation
 2. Understand the criterion for the selection of method to organize and present data
- Summarizing Data (measurements of central tendency and variability)

Learning objectives

1. Identify the different methods of data summarization
2. Compute appropriate summary values for a set of data.
3. Appreciate the properties and limitations of summary values

PROBABILITY AND PROBABILITY DISTRIBUTIONS

Learning Objectives

1. Understand the concepts and characteristics of probabilities and probability distributions
2. Differentiate between the binomial and normal distributions
3. Understand the concepts and uses of the standard normal distribution

HYPOTHESIS TESTING

Learning Objectives

1. Understand the concepts of null and alternative hypothesis.
2. Explain the meaning and application of statistical significance
3. Differentiate between type I and type II errors.
4. Describe the different types of statistical tests used when samples are large and small (student-t test, chi-square test)
5. Explain the meaning and application of P – values
6. Understand the concepts of degrees of freedom.

CORRELATION

Learning objectives

الفصل الاول السنه الدراسيه الثالثه

عنوان المحاضرة	التاريخ
Introduction	1 st week
Introduction	2 nd
Sampling;	3 rd
Data presentation;	4 th
Data summarization;	5 th
Probability;	6 th
Hypothesis testing;	7 th
Hypothesis testing;	8 th
T-test	9 th
T-test	10 th

Chi sq.	11 th
Chi sq.	12 th
Correlation (simple linear correlation); Regression;	13 th
INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF DISEASE (ICD 10)	14 th
INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF DISEASE (ICD 10)	15 th

المادة العملية للفصل الاول

Topics	الاسبوع
Introduction	1 ST
Introduction	2 ND
Sampling;	3 RD
Data presentation;	4 TH
Data summarization;	5 TH
Probability;	6 TH
Hypothesis testing;	7 TH
Hypothesis testing;	8 TH
T-test	9 TH
T-test	10 th
Chi sq.	11 th

Chi sq.	12 th
Correlation (simple linear correlation); Regression;	13 ^{th-15th}

الفصل الثاني

Learning objectives:

Nutrition

- 1- General understanding of concept of health and its dimensions in relation to nutrition.
- 2-To understand factors that influences one's food choices.
- 3- To identify food groups and recommended servings for each food group.
- 4-Define carbohydrates, proteins, fats, vitamins, minerals, identify and choose food sources for carbohydrates, proteins, fats, vitamins, minerals. And explain its relationship to overall health as well as nutrition-related disorders.
- 5- Describe the different methods used to estimate the energy requirements and the energy needs at different ages and for males and females.
- 6-Outline the various methods used for the assessment of nutritional status of individuals and the community.
- 7- Explain the impact of nutrients on: obesity, cancer, cardiovascular diseases, DM and other nutrition-related disorders and emphasizing its contribution in the treatment and prevention of these diseases and health problems.
- 8-Describe the nutritional deficiency disorders especially protein energy malnutrition (PEM), iron deficiency anemia, vitamin A deficiency.

عنوان المحاضرة	التاريخ
Introduction of nutrition	1 st week
Basic nutrients/carbohydrates	2 nd
Basic nutrients/ protein	3 rd
Basic nutrients/ fat	4 th
Basic nutrients/vitamins	5 th
Basic nutrients/vitamins	6 th
Calculation of energy requirement	7 th
Calculation of energy requirement	8 th
Assessment of nutritional status	9 th
Assessment of nutritional status	10 th
Nutrition care process	11 th
Nutrition of special group of people/ diabetes	12 th
Nutrition of special group of people/ hypertension	13 th

Nutrition of special group of people/ischemic heart disease	14th
Nutrition of special group of people/renal and hepatic	15th

طريقة الامتحان و التقويم:

الفصل الاول: امتحانات قصيره اثناء المحاضرات النظرية

نصف السنة :امتحان نظري يشمل اسنله متنوعه

الفصل الثاني: امتحانات قصيره اثناء المحاضرات

الامتحان النهائي : امتحان نظري يشمل اسنله متنوعه

السنة الدراسية السادسة

جدول مواضيع الرعاية الصحية الاولى لطلبة الصف السادس في المركز الصحي في اليرموك لمدة اسبوعين (خلال الفترة التدريبية
لطب الاطفال والنسائية)

Learning objectives

To have an idea and trainings about the work system of PHC center , and the MOH program applied in these centers.

Topics

- Growth monitoring
- ARI
- Child care
- Vaccination
- CDD program
- General epidemiology
- PHC
- Maternal care
- Nutrition in pregnancy
- IMCI

التقويم / يتم عن طريق عمل امتحان ال OSCE في نهايه كل كورس سريري و في نهايه السنه الدراسيه.

6 البحث العلمي

عدد البحوث المنجزة / الجارية 2012-2013 هو 25

اهتمامات اعضاء الهيئة التدريسيه البحثية

- 1- أ.د لمياء ضياء الدين بهاء الدين- رعاية صحية اولية .
- 2- أ.د نجلاء فوزي جميل حسن-تغذية وصحة الام والطفل .
- 3- أ.د جمال رشيد عيود الراوي- امراض جلدية والمنقولة جنسيا .
- 4- أ.د مازن غازي جاسم الربيعي- وبانيات واحصاء طبي .
- 5- ا.د رياض خضير لفتة الجبوري- وبانيات .
- 6- أ.د محمد جواد كاظم الهاشمي- طب مهني .
- 7- أ.م.د جمال محمود جميل الخضير- ادارة صحية وعلم الاجتماع .
- 8- ا.م.د وليد عارف توفيق العاني- احصاء طبي وحاسبات
- 9- م.د علاء علي صالح النعيمي . طب اسرة -
- 10- م.د مياسة عبد الاله صادق الكويتي . طب اسرة .

7 البنى التحتية

المختبرات : لا يوجد

القاعات الدراسة والمشاركة : 3 وغرف للتدريسيين عدد 8 ومكتب لمجلة طب المجتمع.

عناوين البحوث المنجزة من قبل اعضاء الهيئة التدريسية لعام 2013 والاتجاهات البحثية للفرع

1. الزرق الموضوعي للسلامين في تندب الجلد
2. تقييمي الخزعات الجلدية في مستشفى اليرموك التعليمي
3. داء الشعرانية :- دراسة سريرية مخبرية بين عينة من النساء العراقيات
4. الانفاق الشخصي من قبل المواطن على صحته
5. الارتباط بين كتلة الجسم والاداء المدرسي لطلبة المدارس الابتدائية في كربلاء
6. نمط الغذاء الصحي والعادات الغذائية في عينة من طلبة الكليات الطبية وغير الطبية في بغداد
7. معارف واتجاهات وممارسات عينة من النساء في بغداد حول سرطان عنق الرحم والكشف المبكر عنه
8. العوامل المرتبطة مع لقاح توكسيد الكزاز لدى عينة من النساء في بغداد
9. انماط ومحددات فترة المبعادة بين الولادات لدى عينة من النساء

<p>في بغداد</p> <p>10. نسبة انتشار مرض التهاب الكبد الفيروسي نوع سي وعوامل الاختطار المرتبطة لدى مرضى الديال الكلوي في بغداد</p>
<p>11. الرضح بعد الكرب لدى طلاب المدارس المتوسطة في بغداد</p>
<p>12. نسب مراضة الامراض الجلدية في العيادات الخارجية</p>
<p>13. تقييم ردهات طوارئ في مستشفيات بغداد والموصل</p> <p>14. نتائج مسحة عنق الرحم لدى عينة من النساء المحالات في المؤسسات الصحية في بغداد</p> <p>15. ادراك الكوادر الطبية حول مرض الانفلونزا الوبائية</p> <p>16. نسبة انتشار حالة ما قبل ارتفاع ضغط الدم في عينة من طالبات المدارس الثانوية في بغداد</p> <p>17. نسبة انتشار السمنة بين طالبات المدارس الثانوية في بغداد</p>



فرع الأدوية

Department of
Pharmacology

نبذة تاريخية: تأسس فرع الأدوية و العلاجات في العام الدراسي 1977-1978 وبدء بتدريس مادة الأدوية السريرية لطلبة المرحلة الثالثة وكذلك تدريس العلاجات للمرحلة الخامسة ، وعند تأسيس الفرع كان عدد التدريسيين فيه 5 تدريسيين وأول رئيس للفرع كان الأستاذ الدكتور يوسف زيا عيو ، تناوب على رئاسة الفرع منذ تأسيسه و الى الآن عدداً من أكفأ التدريسيين في الأدوية السريرية والمدرجة صورهم و أسماءهم وفق التسلسل الزمني لرئاسة الفرع :



أ.د. سليم محي حسن
2004-1993



أ.د. يوسف عيو
1993-1978



أ.م.د. علي اسماعيل عبدالله
2012- ولحد الآن



م.د. ايمان ناجي الباججي
2012-2007



م.د. وليد محمود المشهداني
2007- 2004

الرؤيا: تدريب وتعليم طلبة الكلية في المراحل السريرية ابتداءً من المرحلة الثالثة بما يتناسب و أحدث المناهج في علوم الأدوية والعلاجات ومواكبة التطور العلمي في المجال.

الرسالة: خلال فترة التدريس والتدريب يسعى الفرع الى إنجاز ما يلي :

1. تأهيل خريجي الكلية لتقديم الخدمات العلاجية في المستشفيات والمراكز الصحية من خلال استخدام العقاقير ذات الأهمية السريرية في معالجة الحالات المرضية المختلفة بصورة صحيحة فضلاً عن التمكن من كتابة الوصفات الطبية بطريقة منهجية سليمة .
2. خلق نموذج أخلاقي ومهني لطبيب المستقبل.
3. بناء طبيب عراقي مواكب للتطور العلمي على الصعيد الأقليمي والدولي.

الأهداف:

- توفير بنى تحتية قادرة على تلبية متطلبات الابداع والنتاج العلمي.
- تطوير وتحسين الجانب المعرفي والعملية للطلبة والتدريسيين في جانب طرائق التدريس و التشجيع على مواكبة عصر التكنولوجيا واستخدام التعليم الإلكتروني.
- تشجيع المقترحات والمبادرات لكل من الطلبة والتدريسيين لخلق جو ملائم للرقى بواقع التعليم.
- بناء علاقات علمية متبادلة بين الفرع في الكلية مع فروع الأدوية في جامعات العراق إضافة للسعي لاجاد تبادل ثقافي مع الجامعات الإقليمية والدولية.

التكوين الإداري لفرع الأدوية والعلاجات:

- أ- يتألف فرع الأدوية والعلاجات حالياً من 5 تدريسيين يزاولون مهمة التدريس النظري والتدريب السريري لطلبة المراحل الثالثة في مادة الأدوية السريرية فضلاً عن التدريس النظري لطلبة المرحلة الخامسة لمادة العلاجات ، و فيما يلي أسماء أعضاء الهيئة التدريسية مع اللقب العلمي و التحصيل العلمي إضافة الى الأختصاص:

جدول رقم (1)

اسم التدريسي	اللقب العلمي	الشهادة	الاختصاص
أ.م.د. علي اسماعيل عبد الله	أستاذ مساعد/رئيس الفرع	دكتوراه	أدوية سريرية
م.د. علي كاظم جلاب	مدرس/ مقرر الفرع	ماجستير	أدوية سريرية
أ.م.د. حيدر مطير خليل	استاذ مساعد	ماجستير	أدوية سريرية
م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب	مدرس	ماجستير	أدوية سريرية
م.د. عمار وهم عاشور	مدرس	ماجستير	أدوية سريرية

ب- الإداريين:- تقوم على تنظيم الأعمال الادارية والسكرتارية سكرتيرة واحدة وهي الانسة رسالة عبد المحسن .

ج- يضم الفرع عدد من اللجان التي تنظم سير العملية التدريسية والعلمية ومن أهم هذه اللجان:

1. اللجنة العلمية:

تتألف من التدريسيين المدرجة أسمائهم أدناه:

أ.م.د. علي اسماعيل عبد الله/ أ.م.د. حيدر مطير خليل / م.د. علي كاظم جلاب / م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب .

2. لجنة الأستلال:

تتألف من التدريسيين المدرجة أسمائهم أدناه:

أ.م.د. علي اسماعيل عبد الله / أ.م.د. حيدر مطير خليل / م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب/ م.د. عمار وهم عاشور

3. لجنة تطوير المناهج :

تتألف من التدريسيين المدرجه أسمائهم أدناه:

أ.م.د. علي اسماعيل عبد الله/ م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب .

4. لجنة المجاميع الصغيرة :

تتألف من التدريسيين المدرجة أسمائهم أدناه:

أ.م.د. حيدر مطير خليل/ م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب .

5. لجنة الاعتمادية وضمان الجودة والأداء الجامعي:

تتألف من التدريسيين المدرجه أسمائهم أدناه:

م.د. علي كاظم جلاب / م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب/ م.د. عمار وهم عاشور

6. لجنة الإرشاد التربوي:

تتألف من التدريسيين المدرجة أسمائهم أدناه:

م.د. علي كاظم جلاب / م.د. ايمان ناجي عبد الوهاب/ م.د. عمار وهم عاشور

7. لجنة التعليم الطبي المستمر للفرع:

تتألف من التدريسيين المدرجة أسمائهم أدناه:
أ.م.د. علي اسماعيل عبد الله / أ.م.د. حيدر مطير خليل

جدول المحاضرات النظرية والعملية للفرع:

يقوم الفرع بتدريس مادة الأدوية السريرية للمرحلة الثالثة لطلبة كلية الطب :

عدد الساعات النظرية: 90 ساعة

عدد الساعات العملية: 60 ساعة

عدد الوحدات الدراسية : 8 وحدات

جدول المواضيع النظرية :

عدد الساعات الدراسية	الموضوع	التسلسل
1	مقدمة لعلم الأدوية	1
2	الحركية الدوائية داخل الجسم: و تشمل تأثير جسم الانسان على مختلف الأدوية :الامتصاص و الانتشار الدوائي والأيض و اخراج الدواء خارج الجسم .	2
2	الديناميكية الدوائية: وهي الفعالية الدوائية على الجسم .	3
1	تأثير الدواء الجيني .	4
	مواضيع الأدوية حسب أجهزة الجسم :	
1	<u>دوائية الجهاز العصبي اللا ارادي:</u> مقدمة	1
3	الجهاز العصبي الكوليني	
3	الجهاز العصبي الأدرينالي	
2	<u>الهرمونات الموضعية أو ذاتية العمل:</u> السيروتونين	2
1	الهستامين ومضادات الهستامين	
1	المشتقات الدهنية	
1	<u>الجهاز العصبي المركزي:</u> مقدمة للجهاز العصبي المركزي	3
2	مضادات القلق و الأدوية المنومة	
1	الأدوية المنشطة للذهن	
1	الحاصرات العصبية الحركية	
1	الأدوية المضادة للذهان	
1	الأدوية المضادة للكآبة	
1	الأدوية المضادة للصرع	
1	الأدوية المضادة لمرض باركنسون	
1	أدوية علاج الخرف	
1	الأدمان الدوائي	
1	الكحول	
1	المواد الأفيونية	
2	أدوية التخدير العام	
1	أدوية التخدير الموضعي	

2 1 1 2 2	<u>جهاز القلب و الأوعية الدموية:</u> أدوية علاج ارتفاع ضغط الدم أدوية علاج عجز القلب أدوية علاج أمراض القلب الاحتشائية أدوية علاج اضطراب نظم دقات القلب الأدوية المدررة	4
2 1 2	<u>أدوية علاج أمراض المفاصل:</u> مضادات الالتهاب غير الستيرويدية أدوية داء النقرس أدوية التهاب المفاصل الرثوي	5
1 2 2	<u>أدوية علاج أمراض الدم</u> فقر الدم مضادات التخثر الأدوية الخافضة لدهون الدم	6
2	<u>أدوية علاج أمراض الجهاز التنفسي كالربو</u>	7
2 1 1 1	<u>أدوية علاج أمراض الجهاز الهضمي</u> قرحة المعدة والاثني عشري تهيج القولون والتهاب القولون المزمن مضادات التقيؤ مضادات الأسهال وعسر الخروج	8
1 2 2 2 2 1 2 2 2 3	<u>أدوية العلاج الكيميائي:</u> مقدمة <u>مضادات البكتيريا:</u> مثبطات جدار الخلية مثبطات بناء البروتين مثبطات ال DNA أدوية علاج التدرن <u>مضادات الفطريات</u> <u>مضادات الفايروسات</u> <u>مضادات الملاريا والطفيليات</u> <u>أدوية علاج السرطان</u>	9
2 2 3 2	<u>أدوية أمراض الغدد الصماء:</u> الأدوية الستيرويدية أمراض الغدة الدرقية أدوية علاج السكري: الأنسولين والأدوية الفموية الخافضة للسكر الهرمونات الجنسية و موانع الحمل	10
2 1 1	<u>مواضيع أخرى:</u> مقدمة لعلم السموم أدوية أمراض الجلد الأدوية المناعية	11

مواضيع المختبرات العملية:

- 1- طرق اكتشاف الدواء وتطويره
- 2- الأشكال الدوائية للجرعات

- 3- طريق إعطاء الأدوية
- 4- كتابة الوصفة الطبية
- 5- التأثيرات الدوائية الجانبية
- 6- التفاعلات الدوائية
- 7- علاقة الأدوية بالحمل والارضاع
- 8- الأدمان الدوائي
- 9- الأدوية وأمراض الكلى
- 10- الأدوية وأمراض الكبد

• الدراسات العليا:

يقوم الفرع بتدريس طلبة الدراسات العليا (الماجستير و الدكتوراه) مادة الأدوية السريرية والعلاجات وتم تدريس الماجستير منذ عام 1990 و لحد الآن وقد تخرج 20 طالباً حاملاً لشهادة الماجستير أما الدكتوراه فقد تخرج طالباً واحداً عام 2005 وتم اعادة افتتاح دراسة الدكتوراه عام 2015 وفي العام الدراسي 2015-2016 تم قبول طالبين اثنين.

البنية التحتية:

يشغل الفرع جزء من الطابق الثاني في بناية العلوع الأساسية ويتألف الفرع من غرف عدد 3 مع مختبرين للدراسات الأولية وللدراسات العليا ، ويحتوي الفرع على عدد من المكاتب ومزود بعدد من الحواسيب المكتبية فضلاً عن عدد من الحواسيب المحمولة (اللاب توب) مع أجهزة عرض للبيانات.



فرع الطب الباطني

Department of Internal Medicine

المقدمة:

تأسس فرع الطب سنة 1978 و كان الاستاذ الدكتور علاء الدين العلوان اول رئيس لفرع الطب في الكلية. يقوم فرع الطب بتدريس طلبة المراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة و السادسة مادة الطب الباطني بمختلف تخصصاتها إضافة إلى مادة طب الامراض الجلدية و مادة طب الامراض النفسية و كما هو موضح في الجدول التالي:

المرحلة الثالثة		
المواد التي يتم تدريسها	الساعات النظرية	
توطئة نحو الدراسة السريرية للطب و تشمل الاعراض الشائعة و مهارات التواصل بين المريض و الطبيب و اهم العلامات السريرية.	8 ساعات	مجموع الساعات الدراسية النظرية هو 45 ساعة نظرية بواقع 15 ساعة في الفصل الدراسي الاول و 30 ساعة في الفصل الدراسي الثاني.
امراض التغذية و تشمل سوء التغذية و الامراض المتعلقة بالفيتامينات و الاملاح و السمنة و اضطرابات الدهون في الدم و التغذية الطبية	7 ساعات	مجموع ساعات التدريب السريري لطلبة المرحلة الثالثة هو 60 ساعة بواقع ساعتين اسبوعياً خلال كلا الفصلين الدراسيين الاول و الثاني.
اساسيات علم المناعة السريري	6 ساعات	مجموع الوحدات الدراسية المخصصة لمادة الطب الباطني في المرحلة الثالثة هو 5 وحدات دراسية.
طب الامراض الانتقالية	24 ساعة	

المرحلة الرابعة		
المواد التي يتم تدريسها	الساعات النظرية	
طب امراض القلب و الاوعية الدموية	30 ساعة	مجموع الساعات النظرية هو 150 ساعة نظرية بواقع 75 ساعة في كلا الفصلين الدراسيين الاول و الثاني. مجموع ساعات التدريب السريري لطلبة المرحلة الرابعة هو 80 ساعة و بواقع 8 ساعات اسبوعياً لمدة 10 اسابيع. مجموع الوحدات الدراسية المخصصة لمادة الطب الباطني في المرحلة الرابعة هو 13 وحدة دراسية.
طب امراض الجهاز التنفسي	30 ساعة	
طب امراض الجهاز الهضمي و الكبد	30 ساعة	
طب امراض الغدد الصم و داء السكري	30 ساعة	
طب امراض الكليتين	20 ساعات	
طب اضطرابات الاملاح و الشوارد	10 ساعات	

المرحلة الخامسة		
المواد التي يتم تدريسها	الساعات النظرية	
الطب الباطني	طب امراض الدم	15 ساعة
	طب الامراض العصبية	30 ساعة
	طب الامراض الرئوية و المفاصل	15 ساعة
	طب السموم و البيئة	14 ساعة
	علم الادوية	8 ساعة

لمادة الطب الباطني في المرحلة الخامسة هو 9 وحدات دراسية.	8 ساعات	السريري المختبر السريري
	مجموع ساعات التدريب السريري لطلبة المرحلة الخامسة في مادة طب الامراض الجلدية هو 45 ساعة بواقع 3 ساعات يومياً لمدة ثلاثة اسابيع. مجموع الوحدات الدراسية المخصصة لمادة طب الامراض الجلدية هو 4 وحدات دراسية	30 ساعة
مجموع ساعات التدريب السريري لطلبة المرحلة الخامسة في مادة طب الامراض النفسية هو 45 ساعة بواقع 3 ساعات يومياً لمدة ثلاثة اسابيع. مجموع الوحدات الدراسية المخصصة لمادة طب الامراض النفسية هو 6 وحدات دراسية	60 ساعة	طب الامراض النفسية و علم النفس

المرحلة السادسة		
تستمر فترة التدريب السريري لطلبة المرحلة السادسة في مادة الطب الباطني بمختلف التخصصات لمدة احدى عشرة اسبوعاً بواقع ست ساعات يومياً و تشكل فترة التدريب هذه 11 وحدة دراسية و يشتمل تدريب طلبة المرحلة السادسة على النشاطات التالية:		
1- متابعة المرضى الراقدين في قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي، حيث يتم توزيع الطلبة على اسرة المرضى في القسم المذكور.		
2- الدرس السريري: الذي يقدم من قبل اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع و السادة اختصاصيي الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي و بعض المستشفيات الاخرى. و تتم فيه مناقشة الحالات الطبية المختلفة التي يقوم طلبة المرحلة السادسة بمتابعتها و تقديمها خلال فترة الدرس السريري		
3- الدوام في ردهات الطوارئ الباطنية في مستشفى اليرموك التعليمي و بأشراف أحد اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع و يكون بواقع يوم واحد اسبوعياً.		
4- المناقشات السريري: تكون المناقشات السريرية بصورة يومية في نهاية اليوم التدريبي و تشتمل على ثلاثة انواع من النشاطات:		
- نشاطات التعليم النشط: من خلال تكليف الطلبة باعداد محاضرات علمية حول المشاكل الطبية الشائعة و تقديمها من قبلهم لتتم مناقشة هذه المشاكل مع بقية الطلبة و بأشراف احد اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع. و يتم ذلك حسب جدول يعلن في بداية فترة التدريب السريري.		
- المناقشات السريرية التي يتم تقديمها من قبل اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع كل حسب تخصصه. و يتم خلالها مناقشة مجموعة من المواضيع المهمة التي تشكل ركناً هاماً في معرفة الطالب و اعداده ليكون طبيباً ناجحاً في المستقبل القريب.		

رؤية فرع الطب:

تتمتع رؤية فرع الطب في ان يكون من الفروع العلمية الرائدة في العراق و المنطقة، في مجالات التعليم الطبي و البحث العلمي و تدريب المهارات السريرية. من خلال هذه المجالات يسعى فرع الطب إلى أعداد و تخريج اطباء اكفاء يحقق الفرع من خلالها الاهداف المرجوة من البرنامج العلمي و التدريبي المعتمد في الفرع في مختلف تخصصات الطب الباطني و التخصصات المنفرعة منه.

رسالة فرع الطب:

تتمحور رسالة فرع الطب في كلية الطب-الجامعة المستنصرية حول حرصه على النهوض بالخدمات الطبية التشخيصية و العلاجية المقدمة لأفراد المجتمع العراقي من خلال تدريب و تخريج اطباء اكفاء يمتلكون المعرفة العلمية و المهارات السريرية اللازمة لتقديم افضل الخدمات الطبية لأفراد المجتمع.

الاهداف العامة لدراسة الطب الباطني و التخصصات المتفرعة منه:

ان الهدف العام و الرئيسي لدراسة فرع الطب هو خلق كفاءات طبية تمتلك القاعدة الفكرية و المهارات السريرية اللازمة لتقديم افضل الخدمات الطبية للمجتمع و التي تضمن منع المشاكل الصحية الشائعة في المجتمع و افضل سبل علاجها. إضافة إلى ضرورة ان يتمتع الطالب بعد اتمامه فترة التدريب بالمهارات اللازمة للبحث العلمي و رفد المجتمع الطبي بدراسات علمية رصينة تهدف إلى تطوير الخدمات الطبية المقدمة للمجتمع .

اسماء رؤساء فرع الطب منذ التأسيس:

- 1- أ.د. علاء الدين العلوان
- 2- أ.د. اميرة حسين شبر
- 3- ا.د. عجبل العجيلي
- 4- أ.د. رياض العزاوي
- 5- أ.د. محمد محمود العاني
- 6- أ.د. أكرم محمد ابراهيم المهداوي
- 7- أ.م.د. باسم صافي المكوثر
- 8- أ.د. سعدي الدين مجيد (الرئيس الحالي للفرع)

الهيكل الاداري للفرع:

مجلس فرع الطب: يمثل مجلس فرع الطب أعلى هيئة ادارية و علمية في الفرع و يتشكل من كافة اعضاء الهيئة التدريسية في فرع الطب الباطني بتخصصاتهم المختلفة و يتولى مسؤولية اتخاذ القرارات الهامة كتنوع الاختبارات و توزيع المواد العلمية و المحاضرات على اعضاء الهيئة التدريسية و اقرار درجات الطلبة و مناقشة و اقرار استحداث دراسات عليا جديدة و غيرها من الامور الادارية و الطلابية و التنظيمية. و يعقد مجلس الفرع بصورة شبه دورية مرة واحد في الشهر.

رئيس فرع الطب: يقوم رئيس فرع الطب بالمسؤولية الادارية و العلمية و الاشراف على سير العملية التربوية و التدريسية و تنظيم مهام اعضاء الهيئة التدريسية و رئاسة مجلس الفرع و يساعده في ذلك مقرر الفرع.

اسماء اعضاء الهيئة التدريسية في فرع الطب:

ت	الاسم و اللقب العلمي	الشهادة	حقل الاختصاص
1-	الاستاذة الدكتورة صبيحة موسى البياتي (رئيس الفرع)	زميلة المجلس العربي للأختصاصات الطبية	طب امراض الجهاز الهضمي و الكبد
2-	المدرس الدكتور حيدر فاضل الربيعي (مقرر فرع الطب)	زميل المجلس العراقي للأختصاصات الطبية	طب امراض الغدد الصم و داء السكري
3-	الاستاذ الدكتور عباس ناجي الشريفي	زميل المجلس العراقي للأختصاصات الطبية	طب امراض القلب و الاوعية الدموية
4-	الاستاذ الدكتور سعدي الدين مجيد حسون	زميل المجلس العربي للأختصاصات الطبية	طب امراض القلب و الاوعية الدموية
5-	الاستاذ الدكتور نظام عبد اللطيف جليل	زميل المجلس العربي للأختصاصات الطبية	طب امراض الكلى
6-	الاستاذ المساعد الدكتور عبد الحميد القصير	زميل المجلس العربي للأختصاصات الطبية	طب امراض الجهاز التنفسي
7-	الاستاذ المساعد الدكتور نمير كريم قاسم	زميل المجلس العربي للأختصاصات الطبية	طب الامراض الجلدية و التناسلية

8-	الاستاذ المساعد الدكتور زهير صاحب عجام	ماجستير في طب الامراض الجلدية-لندن	طب الامراض الجلدية و التناسلية
9-	الاستاذ المساعد الدكتور سلام عبد الكريم التميمي	ماجستير في طب الامراض الجلدية-	طب الامراض الجلدية و التناسلية
10-	المدرس الدكتور عبد الكريم الشمري	- زميل المجلس العراقي للإختصاصات الطبية - دبلوم تداخل قسطاري- جامعة بغداد	طب امراض القلب و الاوعية الدموية
11-	المدرس الدكتور ارشد فؤاد رضا	- زميل المجلس العربي للاختصاصات الطبية - تخصص دقيق في امراض القلب و التداخل القسطاري	طب امراض القلب و الاوعية الدموية
12-	المدرس الدكتور عباس طعمة جودة	- زميل المجلس العراقي للاختصاصات الطبية - تخصص دقيق في امراض المفاصل و التاهيل الطبي	طب امراض المفاصل و الامراض الرثوية
13-	المدرس الدكتور يوسف جواد كاظم	- زميل المجلس العراقي للاختصاصات الطبية-طب الجملة العصبية	طب امراض الجملة العصبية
14-	المدرسة الدكتورة رزان عبد الحسن عباس	زميلة المجلس العراقي للإختصاصات الطبية	طب الجلدية و التناسلية
15-	المدرس الدكتور عبد الوهاب شهيد	زميل المجلس العربي للإختصاصات الطبية	طب امراض الجهاز الهضمي و الكبد
16-	المدرس الدكتور محمد عبد الله	زميل المجلس العراقي للإختصاصات الطبية	طب امراض الجهاز الهضمي و الكبد

طرق تقييم الطلبة:

يعتمد فرع الطب انواعاً متعددة من الاختبارات الكتابية و السريرية المصممة لغرض التقييم الدقيق و الموضوعي للمستوى العلمي لطلبة كليتنا في مختلف المراحل التي يقوم فرع الطب بتدريسها و التي يراعي الفرع فيها ان تكون منسجمة مع الطرق الحديثة في التقييم. و تشمل انواع الاختبارات التالية:

1- الاختبارات الكتابية: إعتد فرع الطب التنوع في طبيعة الاسئلة الكتابية وسيلة لتقييم اوجه المعرفة المختلفة

التي حازها الطالب خلال فترة التدريس و التدريب و لكافة المراحل التي يقوم الفرع بتدريسها، حيث تقرر ان تشمل اسئلة الاختبار الكتابي الانواع التالية من الاسئلة:

- الاسئلة متعددة الاختيارات (single choice questions): يشكل هذا النوع من الاسئلة القسم الاكبر من الاسئلة من حيث العدد و الدرجة لما لهذا النوع من قابلية على تقييم المعرفة النظرية للطالب من مختلف الواجهه، و يشترط الفرع في هذا النوع من الاسئلة ان تكون الاسئلة متنوعة من ناحية المادة العلمية و من ناحية هدف التقييم حيث يجب ان تشمل كافة المواد العلمية المعطاة و ان تشمل كافة اوجه التقييم كتقييم مهارات اتخاذ القرار عند الطالب و غيرها من المهارات المكتسبة خلال فترة التدريب و ليس مهارة التذكر فقط.

- الحالات او المشاكل الطبية (Case histories): و هي اسئلة تعتمد على اسلوب حل المشاكل الطبية بعد قراءة وصف مختصر للحالة الطبية و تكون الاسئلة بصيغة الاسئلة المفتوحة (Open questions)

- Matching questions

- الاسئلة الشرحية القصيرة: و هي اسئلة يشترط ان لا تتجاوز اجابتها الـ 60 كلمة او العشرة سطور و تتعلق هذه الاسئلة بالمشاكل الصحية الشائعة و خصوصاً الطارئة منها.

2- الاختبارات السريرية: للسنة الثانية على التوالي يعتمد فرع الطب بصورة شبه اساسية على اختبار تقييم المهارات السريرية (الوسكي) في تقييمه لمهارات الطلبة في المجال السريري. حيث يكون هذا الاختبار هو الاختبار السريري الوحيد بالنسبة لطلبة المرحلتين الرابعة و الخامسة بينما تمت اضافة اختبار الحالة الطويلة في الاختبار السريري لطلبة المرحلة السادسة و ذلك لتقييم مهارات التواصل التي اكتسبها طالب المرحلة السادسة خلال سنين دراسته لمادة الطب السريري. اما بالنسبة لطلبة المرحلة الثالثة فإن اختبار الحالة الطويلة هو الاختبار المعتمد حيث يتم التركيز على مهارات التواصل و اساسيات الفحص السريري في تدريب طلبة هذه المرحلة.

خدمة المجتمع و المساهمات الاخرى:

يأخذ فرع الطب على عاتقه توفير الخدمات الطبية التشخيصية و العلاجية لأفراد المجتمع إضافة إلى مهامه العلمية و ذلك من خلال مشاركات اعضاء الهيئة التدريسية في مؤسسات وزارة الصحة و مؤسسات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي المقدمة لهكذا نوع من الخدمات و التي تم تنسيب كافة اعضاء الهيئة التدريسية اليها. إضافة للمساهمة الفاعلة للسادة اعضاء الهيئة التدريسية في خدمة المجتمع، يشارك معظمهم في رئاسة او عضوية العديد من اللجان و الوحدات الادارية و العلمية داخل الكلية و خارجها خدمة منهم للصالح العام و حرصاً على المكثمة المرموقة التي تتبوؤها كليتنا بي المراكز و المؤسسات العلمية الاخرى. الجدول ادناه يوضح واجبات خدمة المجتمع التي يقوم بها السادة اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع و الواجبات الاخرى التي يقومون بها.

اسماء المنسبين إلى قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي	نوع الخدمات المقدمة
1- أ.د. سعدي الدين مجيد (رئيس الفرع) 2- م.د. حيدر فاضل الربيعي (مقرر الفرع) 3- أ.د. عباس ناجي الشريفي 4- أ.د. صبيحة موسى البياتي 5- أ.د. حازم عبد الرزاق عبد الوهاب 6- أ.د. نظام عبد اللطيف جليل 7- أ.م.د. عبد الحميد القصير 8- أ.م.د. باسم صافي المكوثر 9- أ.م.د. عبد الامير الاشبال 10- م.د. عبد الكريم الشمري 11- م.د. أرشد فؤاد رضا 12- م.د. يوسف جواد كاظم	- تقديم الخدمات الطبية للمرضى الراقدين في قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي. - تقديم الخدمات الطبية لمراجعي العيادة الاستشارية الباطنية في مستشفى اليرموك التعليمي - يقوم اختصاصي طب امراض القلب و الاوعية الدموية من اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع بتقديم الخدمات الطبية للمرضى الراقدين في ردهة العناية القلبية في المستشفى و تقديم الخدمات الطبية التشخيصية في وحدة الايكو و وحدة الهولتو و حدة فحص الجهد في قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي.
اسماء المنسبين إلى قسم المفاصل في مستشفى اليرموك التعليمي	
1- أ.د. رياض عبد الكريم الساكني 2- م.د. عباس طعمة جودة	- تقديم الخدمات الطبية للمرضى الراقدين في ردهة المفاصل و الامراض الرثوية في مستشفى اليرموك التعليمي - تقديم الخدمات الطبية لمراجعي العيادة الاستشارية لامراض المفاصل و التاهيل الطبي في مستشفى اليرموك التعليمي

اسماء المنسبين إلى قسم الامراض الجلدية في مستشفى اليرموك التعليمي	
1- أ.م.د. نمير كريم قاسم 2- أ.م.د. سلام عبد الكريم التميمي 3- م.د. رزان عبد الحسن	- تقديم الخدمات الطبية التشخيصية و العلاجية لمراجعي العيادة الاستشارية لطب الامراض الجلدية في مستشفى اليرموك التعليمي
اسماء المنسبين إلى المركز الوطني للسكري	
1- ا.م.د. عبد الامير الاشبال 2- م.د. حيدر فاضل الربيعي	-تقديم الخدمات الطبية لمراجعي المركز الوطني للسكري من المصابين بداء السكري و الامراض الاخرى المتعلقة بتخصص الغدد الصم.
اسماء المنسبين إلى مركز ابن البيطار لامراض القلب	
1- م.د. ارشد فؤاد رضا	- تقديم الخدمات الطبية التشخيصية و العلاجية للمرضى الراقدين في ردهات مركز ابن البيطار و بضمنها قسرة القلب التشخيصية و التداخلية

اللجنة العلمية في الفرع:

- 1- أ.د. سعدي الدين مجيد (رئيساً)
- 2- أ.م.د. نمير كريم قاسم
- 3- م.د. ارشد فؤاد رضا

لجنة الارشاد التربوي:

- 1- أ.د. صبيحة موسى البياتي (رئيسة)
- 2- أ.د. نظام عبد اللطيف جليل
- 3- م.د. عبد الكريم الشمري

مساهمات السادة اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع في اللجان المختلفة في الكلية:

- 1- أ.د. حازم عبد الرزاق عبد الوهاب رئيس لجنة الترقبات و رئيس تحريرمجلة المستنصرية الطبية
- 2- أ.د. صبيحة موسى البياتي ممثلة الفرع في لجنة الارشاد التربوي المركزية
- 3- أ.م.د. باسم صافي المكوثر عضو لجنة تطوير المناهج في الكلية
- 4- م.د. حيدر فاضل الربيعي عضو لجنة تطوير المناهج
- 5- م.د. رزان عبد الحسن ممثلة الفرع في لجنة الاعتمادية

البحث العلمي:

- للسادة اعضاء الهيئة التدريسية في الفرع مساهمات مشهود لها في البحث العلمي كل حسب تخصصه المثبت في الجدول رقم-2. حيث تم اختيار البحث الموسوم (post-renal transplant tumors) للأستاذ الدكتور نظام عبد اللطيف جليل كأحد افضل عشرة بحوث منشورة في منطقة الشرق الاوسط من قبل المكتبة الاكاديمية الاميركية. انجز السادة اعضاء الهيئة التدريسية في فرع الطب 14 بحثاً في مختلف التخصصات الطبية، تم نشر بعضها و البعض الاخر ينتظر النشر في مختلف المجالات العلمية الرصينة العراقية و العربية و العالمية.
- كما يحرص اعضاء الهيئة التدريسية في فرع الطب على نشر بحوثهم في المجالات العلمية المرموقة ذات معامل التأثير العالي اضافة إلى اهتمامهم في تاليف الكتب العلمية حيث تم نشر الكتب التالية:
- 1- موسوعة داء السكري (ثلاثة اجزاء) للأستاذ المساعد د. عبد الامير الاشبال
 - 2- تخطيط القلب الكهربائي للطلبة (ECG for Medical Students) للأستاذ الدكتور عباس ناجي الشريفي
 - 3- Multimedia in Nephrology للأستاذ الدكتور نظام عبد اللطيف جليل.

البنية التحتية لفرع الطب:

1- يحتل مكتب رئاسة فرع الطب الباطني غرفتين في الطابق الثاني من بناية عمادة كلية الطب. يتم القاء المحاضرات النظرية على طلبة المراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة في القاعات المرقمة 3 و 4 و 5 على التوالي. كما يتم التدريب السريري لطلبة المراحل الثالثة و الرابعة و السادسة في ردهات قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي و المستشفيات و المراكز التعليمية الاخرى المثبتى في الفقرة القادمة. و يتم تدريب طلبة المرحلة الخامسة في اقسام العيادة الاستشارية لمستشفى اليرموك التعليمي.

المستشفيات التعليمية:

بصورة رئيسية يتم تدريب طلبة الكلية في المراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة و السادسة في ردهات قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي و اقسام العيادة الاستشارية لنفس المستشفى، إضافة إلى مستشفى اليرموك التعليمي، تشمل المستشفيات التعليمية التي يمكن تدريب طلبة الكلية فيها المستشفيات و المؤسسات الصحية التالية:

- 1- مستشفى الكرامة التعليمي
- 2- مركز ابن البيطار لأمراض القلب
- 3- مستشفى ابن النفيس التعليمي
- 4- مستشفى ابن رشد للأمراض النفسية

القاعات الدراسية:

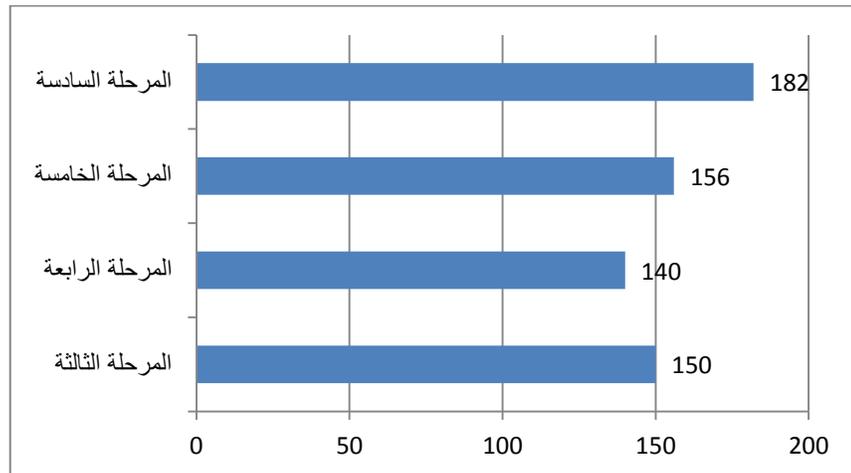
إضافة للقاعات الدراسية الثالثة و الرابعة و الخامسة و السادسة التي يتم اعطاء المحاضرات النظرية فيها للمراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة و السادسة على التوالي، هناك قاعتين في ردهات قسم الطب الباطني في مستشفى اليرموك التعليمي و قاعة للتدريس السريري في مادة الطب النفسي في داخل الكلية.

مختبر المهارات السريرية:

تم انشاء مختبر المهارات السريرية لغرض البدء بتقديم خدماته التدريبية لطلبة المراحل الدراسية المختلفة التي يقوم فرع الطب بتدريسها خلال العام الدراسي القادم 2013/2014. ويشتمل المختبر على قاعتين تحتوي على اجهزة متخصصة بالتدريب على الفحوصات السريرية المهمة كفحص اصوات القلب و الرنتين و فحص منظار العين و فحوص ناظور القصبات الهوائية و الجهاز الهضمي السفلي و العلوي.

طلبة الدراسات الاولية:

يقوم الفرع بتدريس طلبة المراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة و السادسة مواد الطب الباطني و طب الامراض الجلدية و طب الامراض النفسية، يمثل الشكل 1 اعداد طلبة المراحل المختلفة التي يقوم الفرع بتدريسها.



شكل رقم-1- اعداد طلبة الدراسات الاولية الذين يقوم فرع الطب بتدريسهم
الإشراف على الدراسات العليا:

يتولى فرع الطب مهمة الإشراف على تدريب طلبة المجلسين العراقي و العربي للأختصاصات الطبية إضافة إلى المساهمة الفعالة لأعضاء الهيئة التدريسية في الفرع في الإشراف على طلبة الدراسات العليا في الكلية في تخصصات العلوم الطبية الأساسية الأخرى.
كما في النية فتح الدراسات العليا التالية خلال السنوات الدراسية القادمة بعد استحصال الموافقات الاصولية على فتح هذه الدراسات:

- 1- دبلوم عالي في طب المسنين
- 2- دبلوم عالي في طب الطوارئ
- 3- دبلوم عالي في الامراض الصدرية و الحميات



فرع الجراحة

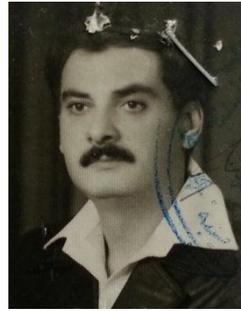
Department of Surgery

نبذة تاريخية:

تأسس فرع الجراحة في العام الدراسي 1977-1978 و بدء بتدريس مبادئ الجراحة العامة لطلبة المرحلة الثالثة ، عند تأسيس الفرع كان عدد التدريسيين فيه ستة تدريسيين و أول رئيس للفرع كان الأستاذ المساعد الدكتور صبيح الشوك، بعد ذلك استمر الفرع بتدريس مواضيع مختلفة في الجراحة العامة و تفرعاتها لطلبة المراحل الرابعة و الخامسة و السادسة ، تناوب على رئاسة الفرع منذ تأسيسه و الى الآن عدداً من الجراحين ذوي خبرة عالية في مجال تخصصهم و المدرجة اسماءهم وفق التسلسل الزمني لرئاسة الفرع :



أ.د. رجاء مصطفى
1992-1983



أ.د. فوزان الناباب
2004-1992 / 1983-1981



أ.م.د. صبيح الشوك
1981-1977



أ.د. خالد كريم
2014 -2013



أ.د. نجيب صليوة
2013-2006



أ.د. محمد العلوان
2006-2004

الرؤيا: الاستمرار في مسيرته لأن يكون صرحاً مرموقاً في مجال الجراحة وبتفرعاتها للوصول إلى الريادة على المستوى المحلي والأقليمي والعالمي ، وذلك من خلال تطبيق وتطوير منهجه التدريسي و اجراء أبحاث طبية متميزة في كافة اختصاصاته العلمية ، وتوفير العلاج المتميز للمجتمع و تبادل الخبرات مع الكليات الوطنية والعالمية في مجال الجراحة .

الرسالة: تحقيق التميز في طرائق التعليم الطبي والتطلع لأستعمال التقنيات الحديثة ، وإعداد وتخرج أطباء اصحاب كفاءات عالية في ممارسة مهنة الطب بطريقة اخلاقية والتشجيع على اجراء البحوث الطبية مع خدمة المجتمع والتفاعل معه ومع تكوين علاقات علمية مع المراكز الطبية .

الأهداف:

- تخريج أطباء اكفاء في ممارسة الطب حاملين لمعلومات طبية عالية لغرض تقديم خدمات متميزة للمجتمع والتخلي باخلاقيات الطب إضافة الى تنمية الرغبة في التعليم الطبي المستمر.
- التواصل الفعال مع المرضى وانشاء علاقة ذات قيم اخلاقية راقية .
- التشجيع لمواصلة البحث العلمي لغرض تطوير المستوى الصحي للمجتمع .
- إقامة تعاون علمي وبحثي مع المؤسسات العلمية المرموقة محلياً وإقليمياً وعالمياً.
- تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على البحث العلمي وتطوير قدراتهم التدريسية والتربوية .
- الأشتراك المتميز في المؤتمرات والندوات الطبية داخل العراق وخارجه .
- بناء علاقات علمية متبادلة بين الفرع في الكلية مع فروع الجراحة في جامعات العراق إضافة للسعي لأيجاد تبادل ثقافي مع الجامعات الإقليمية و الدولية في الجانب الجراحي .
- التطلع الى تحقيق انشاء مستشفى تعليمي جامعي.

التكوين الإداري لفرع الجراحة:

ت- يتألف فرع الجراحة حالياً من 59 تدريسي يزاولون مهمة التدريس النظري و التدريب السريري لطلبة المراحل الثالثة و الرابعة و الخامسة اضافة الى المرحلة السادسة في عدة مواد و تشمل الجراحة العامة، وجراحة المسالك البولية، وجراحة الأطفال، و الجراحة التجميلية، و العناية المركزة و التخدير، و الأشعة التشخيصية، و جراحة الصدر و القلب و الأوعية الدموية، و جراحة الجملة العصبية، و جراحة العظام و الكسور، و جراحة الأنف و الأذن و الحنجرة، و جراحة العيون.

و فيما يلي اسماء أعضاء الهيئة التدريسية مع اللقب العلمي و التحصيل العلمي إضافة الى الأختصاص:

جدول رقم 1

اسم التدريسي	اللقب العلمي	الشهادة	الاختصاص الدقيق
د. إيهاب طه ياسين	استاذ / رئيس الفرع	البورد العربي	جراحة الأنف والأذن و الحنجرة
د. علي فاروق عبد الله	مدرس/ مقرر الفرع	البورد العراقي	جراحة الأطفال
د. نجيب صليوه	استاذ	زمالة الكلية الملكية البريطانية	الجراحة العامة
د. ميثم محمد خلف	استاذ	البورد العربي	الجراحة العامة
د. محمد كامل محمد	استاذ	البورد العربي	الجراحة العامة
د. زيد عبد الكريم	استاذ مساعد	البورد العراقي	الجراحة العامة
د. راند فاضل كاظم	استاذ مساعد	البورد العراقي	الجراحة العامة
د. حازم نانف برنوطي	استاذ مساعد	زمالة الكلية الملكية البريطانية	الجراحة العامة
د. غسان علي محسن	استاذ مساعد	البورد العربي البورد العراقي	الجراحة العامة جراحة الجهاز الهضمي
د. عصام سلمان حبيب	استاذ مساعد	البورد العراقي	الجراحة البولية
د. علاء الدين حسين	استاذ مساعد	البورد العراقي	الجراحة البولية
د. عمار فاضل عبد	استاذ مساعد	البورد العراقي	الجراحة البولية
د. خالد كريم رجب	استاذ	البورد العربي	الجراحة العامة
د. عمار هادي خماس	استاذ مساعد	البورد العراقي	جراحة الأنف والأذن و الحنجرة
د. علي احسان مهدي	استاذ مساعد	البورد العراقي	جراحة الأنف والأذن

و الحنجرة				د. محمد رديف داود
جراحة الأنف والأذن و الحنجرة	البورد العراقي	أستاذ مساعد		د.زيد وجية رؤوف
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	استاذ مساعد		د.فانز اسماعيل علي
جراحة العيون	البورد العربي	استاذ مساعد		د. علي هادي مصلح
التخدير و العناية المركزة	البورد العراقي	استاذ مساعد		د.منى عبد الغني
جراحة / اشعة	البورد العراقي	استاذ مساعد		د. فراس مجيد كطوف
جراحة العامه	البورد العراقي	مدرس		د. ابراهيم خليف
جراحة العامه	البورد العراقي	مدرس		د. احمد اسامة
جراحة العامه	البورد العراقي	مدرس		د.جميل هزاع رشيد
جراحة العامه	البورد العربي	مدرس		د. زعيم فزع دهله
جراحة العامه	البورد العراقي	مدرس		د. علي عادل عبدالله
جراحة العامه	البورد العراقي	مدرس		د. وسام خالد عبدالجبار
جراحة تجميلية	البورد العراقي	مدرس		د.علي امين محمد صالح
الاشعة التشخيصية	ماجستير / رومانيا	مدرس		د. امل باقر محمد
الاشعة التشخيصية	البورد العراقي	مدرس		د. فراس مجيد سعيد
الاشعة التشخيصية	البورد العراقي	مدرس		د. نجلاء حنون فليح
التخدير و العناية المركزة	ماجستير تخدير/اندونيسيا	مدرس		د. احمد حقي اسماعيل
التخدير و العناية المركزة	البورد العراقي	مدرس		د.ايمن حميد لطيف
جراحة الأنف والأذن و الحنجرة	البورد العراقي	مدرس		د. فالح مهدي كاظم
جراحة الأنف والأذن و الحنجرة	البورد العراقي	مدرس		د. حيدر وهاب عمران
جراحة الأنف والأذن و الحنجرة	البورد العراقي	مدرس		د. عبد الحسين كريم
جراحة الأنف والأذن و الحنجرة	البورد العراقي	مدرس		د. علي عبد محمد
جراحة عامة	البورد العراقي البورد العربي	مدرس		د.مصطفى اسامة
جراحة عامة	البورد العراقي البورد العربي	مدرس		د.حسنيين عبد الامير
جراحة الجملة العصبية	البورد العراقي	مدرس		د. حيدر قطران رحيم
جراحة الجملة العصبية	البورد العراقي	مدرس		د.سعد فرحان كاظم
جراحة الجملة العصبية	البورد العراقي	مدرس		د.خضر شكر حميد
جراحة الجملة العصبية	البورد العراقي	مدرس		د.محمد عبد الجليل
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د.حمزة نعمه العبادي
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د. محمد جعفر جواد
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د.سعد مبارك رشيد
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د.احمد لطيف عواد
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د.مشتاق طالب حسين
جراحة العظام والكسور	البورد العراقي	مدرس		د.علي عزيز علي
جراحة الصدر	البورد العراقي	مدرس		د.محمد جلال جميل
جراحة الأطفال	البورد العراقي	مدرس		د.علي عكاب جودة
جراحة العيون	البورد العراقي	مدرس		د.حسنيين صفاء شبر
جراحة العيون	البورد العراقي	مدرس		د. ياسر عبد الرزاق
الاشعة التشخيصية	البورد العراقي	مدرس		د. وسن كاظم كمونة
الاشعة التشخيصية	البورد العراقي	مدرس		د. اسماء فضل طلاب

د. محمد سهيل نجم	معيد	طالب بورد عراقي في جراحة العيون	بكلوريوس طب وجراحة
د. محمد جاسم	معيد	طالب بورد عراقي في جراحة الأطفال	بكلوريوس طب وجراحة
د. فرح أكرم	معيد	مقيمة قدمى في الأشعة التشخيصية	بكلوريوس طب وجراحة
د. محمد أحمد العلوان	معيد	طالب بورد عراقي في الجراحة العامة	بكلوريوس طب وجراحة

ث- الإداريين : يتألف الفرع من ثلاثة موظفات تقوم على إدارة الفرع و تنظيم الأعمال الادارية و السكرتارية و فيما يلي اسماء الموظفين و تحصيلهم الدراسي و عدد سنوات الخدمة:

جدول رقم 2

الأسم	التحصيل الدراسي	سنوات الخدمة
مديحة حسين عباس	متوسطة	36
شيماء محمود عباس	إعدادية التجارة / قسم الإدارة	16
سمر توما سلو	إعدادية / علمي	34

• يكون الدوام في المرحلة الخامسة وفق نظام الكورسات و بواقع كورسين في السنة الدراسية.

جدول رقم 3 يوضح محتويات مادة الجراحة للمراحل الدراسية مع عدد الساعات النظرية و العملية مع الوحدات خلال السنة

المادة العلمية	مختصر الاهداف	عدد الساعات النظرية في الاسبوع	عدد الساعات العملية في الاسبوع	المجموع الكلي لعدد الساعات في السنة
الجراحة العامة	- مبادئ الجراحة العامة - طرق التشخيص الجراحي - مبادئ الجراحة السريرية - تطبيقات الجراحة السريرية - متابعة المراحل الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة	المرحلة الثالثة 30 ساعة المرحلة الرابعة 70 ساعة المرحلة السادسة 45 ساعة	المرحلة الرابعة 80 ساعة المرحلة السادسة 300 ساعة	المرحلة الثالثة 30 المرحلة الرابعة 150 المرحلة السادسة 345
جراحة الاذن والاذن والحنجرة	-مبادئ جراحة الاذن والاذن والحنجرة - طرق التشخيص في جراحة الاذن والاذن والحنجرة - تطبيقات جراحة الاذن والاذن والحنجرة -متابعة طلبية المرحلة الخامسة	24	36	60
جراحة المسالك البولية	- مبادئ جراحة المسالك البولية - طرق التشخيص في جراحة المسالك البولية - تطبيقات جراحة المسالك البولية - متابعة المراحل الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة	20	30	50
جراحة الجملة العصبية	- مبادئ الجراحة العصبية - طرق التشخيص في الجراحة العصبية - تطبيقات الجراحة العصبية - متابعة طلبية المرحلة الخامسة والسادسة	8	16	24

0.5 وحدة	10	6	4	- مبادئ الجراحة التجميلية - طرق التشخيص في الجراحة التجميلية - تطبيقات الجراحة التجميلية - متابعة طلبية المرحلة الرابعة والسادسة	الجراحة التجميلية
----------	----	---	---	---	-------------------

مفردات المنهج التدريسي لفرع الجراحة للعام الدراسي 2013-2014

المرحلة الثالثة : تتكون من 26 محاضرة وتتناول المبادئ العامة للجراحة :

1. Introduction to surgery, abdominal incisions and suture materials.
2. Wound healing, types and complications.
3. Burns and skin graft.
4. Surgical infection.
5. Blood transfusion.
6. Fluids, electrolytes and acid base balance.
7. Cysts, ulcer, fistulas, and sinuses.
8. Trauma, hemorrhage, critical care and acute life support.
9. Metabolic response to trauma.
10. DVT, with diseases of peripheral arteries, veins, and lymphatics.
11. Sterilization, disinfection, and hospital acquired infections.
12. Shock.
13. Haydatid disease.
14. Surgical oncology.
15. Skin tumours.
16. Principles of transplantation.

الفصل الأول

الفصل الثاني

المرحلة الرابعة: و تشمل 60 محاضره للجراحة العامه و جراحة الأطفال و الجراحة التقيوميه إضافة الى 30 محاضرة للجراحة البولية:

أ. الجراحة العامه:

1. Esophagus.
2. Upper GIT bleeding.
3. Stomach & duodenum.
4. Gallbladder & liver.
5. Obstructive jaundice.
6. Pancreas.
7. Appendix.
8. Small & large bowel diseases.
9. Intestinal obstruction.
10. Rectum.
11. Anal canal.
12. Peritoneum.
13. Hernias.
14. Spleen.
15. Portal hypertension.
16. Thyroid gland.
17. Parathyroid glands.
18. Salivary glands and mouth lesions.
19. Breast.

الفصل الأول

الفصل الثاني

ب. جراحة الأطفال: يتم أعتاء المحاضرات في الفصل الأول

1. Neonatal Intestinal Obstruction.
2. Infantile Hypertrophic Pyloric Stenosis.
3. Intussusception.
4. Inguinoscrotal conditions in children.
5. Common childhood tumours.

6. Abdominal Pain in children and acute appendicitis.
7. Constipation and rectal prolapse.
8. Meckles diverticulum.

ج. الجراحة التقيومية : يتم إعطاء المحاضرات في الفصل الثاني

1. Hand Infection.
2. Diabetic ulcer.

د. الجراحة البولية :

- 1 - signs, symptoms & investigations in Urology
- 2 - Renal failure
- 3 - Congenital anomalies of urinary system
- 4 - Renal injuries
- 5 - Urolithiasis
- 6 - Urinary tract infections
- 7 - Renal tumours
- 8 - Congenital anomalies & injuries of the bladder.
- 9 - Neurogenic bladder
- 10 - Bladder specific & non specific infections
- 11 - Incontinence, fistula, stones & diverticulum
- 12 - Cancer of Bladder & diversion
- 13 - Benign prostatic hyperplasia
- 14 - Cancer of Prostate
- 15 - Urethra, Congenital anomalies & injuries
- 16 - Urethritis & Urethral strictures
- 17 - Penis & Scrotum
- 18 - The Testes
- 19 - Infertility & Impotence

الفصل الأول

الفصل الثاني

المرحلة الخامسة : يكون نظام التدريس للمرحلة الخامسة وفق نظام الكورسات حيث يشمل الكورس على مواد فرعية الجراحة العامة إضافة الى جراحة العيون و جراحة الأنف و الأن و الحنجرة.

أ. فروعيات الجراحة العامة : و تشمل على محاضرات في جراحة العظام و الكسور و الأنسجة التشخيصية و جراحة القلب و الصدر و الأوعية الدموية إضافة الى التخدير و جراحة الجملة العصبية .
1. جراحة العظام و الكسور :

1. Introduction of fractures.
2. Injuries and fractures of upper limbs.
3. Injuries of the hand.
4. Injuries and fractures of the spine.
5. Injuries and fractures of the pelvis and acetabulum.
6. Dislocation of hip joints and fracture neck femur.
7. Injuries and fractures of lower limbs.
8. Foot injuries and fractures.
9. Diabetic foot.

2. التخدير و العناية المركزة :

1. Preoperative assessment and preparation.
2. Regional anesthesia.
3. Anesthetics equipment.
4. Inhalational and intravenous anesthetic agents.
5. Muscle relaxant.
6. Drugs used in association with anesthesia.
7. Postoperative Complications.
8. Local anesthetic agents.

3. الأنسجة التشخيصية :

1. Gastrointestinal tract Imaging.
2. Hepatobiliary Imaging.
3. Imaging in bone diseases.
4. Imaging of normal and common pathological diseases of the chest.
5. Neuroimaging.
6. Imaging of the urinary system.

4. جراحة الجملة العصبية :

1. Head Injuries.
2. Spinal cord Injuries.
3. Space occupying lesions of the brain.
4. Raised intracranial pressure.

5. Congenital anomalies and hydrocephalus.

5. جراحة الصدر و القلب و الأوعية الدموية:

1. Surgery of Ischemic Heart diseases.
2. Valvular Heart Surgery.
3. Congenital Heart Surgery.
4. Cardiac trauma.
5. Chest trauma.
6. Deep vein thrombosis.
7. Varicose veins.
8. Lung abscess.
9. Bronchogenic carcinoma.
10. Haydatid disease of the lung.
11. Acute and chronic arterial obstruction.
12. Pleural diseases.

ب. جراحة العين:

1. Anatomy and physiology of the eye.
2. Diseases of the conjunctiva.
3. Diseases of the cornea.
4. Diseases of the lens.
5. Uveitis.
6. Diseases of the retina.
7. Refractive diseases.
8. Squint.
9. Neuro-ophthalmology.
10. Orbital diseases.
11. Eyelid and lacrimal diseases.
12. Glaucoma.
13. Ocular trauma.
14. Systemic diseases and red eye.
15. Laser in ophthalmology.

ج. جراحة الأنف و الأذن و الحنجرة:

1. Anatomy of the ear.
2. Diseases of the external ear.

مفردات المنهج التدريسي لفرع الجراحة

المرحلة الثالثة : تتكون من 26 محاضرة وتتناول المبادئ العامة للجراحة :

1. Introduction to surgery, abdominal incisions and suture materials.
2. Wound healing, types and complications.
3. Burns and skin graft.
4. Surgical Infection.
5. Blood transfusion.
6. Fluids, electrolytes and acid base balance.

الفصل الأول

7. Cysts, ulcer, fistulas, and sinuses.
8. Trauma, hemorrhage, critical care and acute life support.
9. Metabolic response to trauma.
10. DVT, with diseases of peripheral arteries, veins, and lymphatics.
11. Sterilization, disinfection, and hospital acquired infections.
12. Shock.
13. Haydatid disease.
14. Surgical oncology.

الفصل الثاني

15. Skin tumours.
16. Principles of transplantation.

المرحلة الرابعة : و تشمل 60 محاضره للجراحة العامه و جراحة الأطفال و الجراحة التقيوميه إضافة الى 30 محاضرة للجراحة البولية :

أ. الجراحة العامه :

1. Esophagus.
2. Upper GIT bleeding.
3. Stomach & duodenum.
4. Gallbladder & liver.
5. Obstructive jaundice.
6. Pancreas.
7. Appendix.
8. Small & large bowel diseases.
9. Intestinal obstruction.
10. Rectum.
11. Anal canal.
12. Peritoneum.
13. Hernias.

الفصل الأول

14. Spleen.
15. Portal hypertension.
16. Thyroid gland.
17. Parathyroid glands.
18. Salivary glands and mouth lesions.
19. Breast.

الفصل الثاني

ب. جراحة الأطفال : يتم إعطاء المحاضرات في الفصل الأول

1. Neonatal Intestinal Obstruction.
2. Infantile Hypertrophic Pyloric Stenosis.
3. Intussusception.
4. Inguinoscrotal conditions in children.
5. Common childhood tumours.
6. Abdominal Pain in children and acute appendicitis.
7. Constipation and rectal prolapse.
8. Meckles diverticulum.

ج. الجراحة التقيومية : يتم إعطاء المحاضرات في الفصل الثاني

1. Hand Infection.
2. Diabetic ulcer.

د. الجراحة البولية :

- 1 – signs, symptoms & investigations in Urology
- 2 – Renal failure
- 3 – Congenital anomalies of urinary system
- 4 – Renal injuries
- 5 – Urolithiasis

الفصل الأول

6 – Urinary tract infections

- 7 – Renal tumours
- 8 – Congenital anomalies & injuries of the bladder.
- 9- Neurogenic bladder
- 10- Bladder specific & non specific infections
- 11- Incontinence, fistula, stones & diverticulum
- 12- Cancer of Bladder & diversion
- 13- Benign prostatic hyperplasia
- 14- Cancer of Prostate
- 15- Urethra, Congenital anomalies & injuries

الفصل الثاني

16- Urethritis & Urethral strictures

- 17- Penis & Scrotum
- 18- The Testes
- 19- Infertility & Impotence

المرحلة الخامسة : يكون نظام التدريس للمرحلة الخامسة وفق نظام الكورسات حيث يشمل الكورس على مواد فرعيات الجراحة العامة إضافة الى جراحة العيون و جراحة الأنف و الأذن و الحنجرة.
أ. فرعيات الجراحة العامة : و تشتمل على محاضرات في جراحة العظام و الكسور و الأشعة التشخيصية و جراحة القلب و الصدر و الأوعية الدموية إضافة الى التخدير و جراحة الجملة العصبية .
1. جراحة العظام و الكسور :

1. Introduction of fractures.
2. Injuries and fractures of upper limbs.
3. Injuries of the hand.
4. Injuries and fractures of the spine.
5. Injuries and fractures of the pelvis and acetabulum.
6. Dislocation of hip joints and fracture neck femur.
7. Injuries and fractures of lower limbs.
8. Foot injuries and fractures.
9. Diabetic foot.

2. التخدير و العناية المركزه :

1. Preoperative assessment and preparation.
2. Regional anesthesia.
3. Anesthetics equipment.
4. Inhalational and intravenous anesthetic agents.
5. Muscle relaxant.
6. Drugs used in association with anesthesia.
7. Postoperative Complications.
8. Local anesthetic agents.

3. الأشعة التشخيصيه :

1. Gastrointestinal tract Imaging.
2. Hepatobiliary Imaging.
3. Imaging in bone diseases.
4. Imaging of normal and common pathological diseases of the chest.
5. Neuroimaging.
6. Imaging of the urinary system.

4. جراحة الجملة العصبية :

1. Head Injuries.
2. Spinal cord Injuries.
3. Space occupying lesions of the brain.
4. Raised intracranial pressure.
5. Congenital anomalies and hydrocephalus.

5. جراحة الصدر و القلب و الأوعية الدموية:

1. Surgery of Ischemic Heart diseases.
2. Valvular Heart Surgery.
3. Congenital Heart Surgery.
4. Cardiac trauma.
5. Chest trauma.
6. Deep vein thrombosis.
7. Varicose veins.
8. Lung abscess.
9. Bronchogenic carcinoma.

10. Haydatid disease of the lung.
11. Acute and chronic arterial obstruction.
12. Pleural diseases.

ب. جراحة العيون:

1. Anatomy and physiology of the eye.
2. Diseases of the conjunctiva.
3. Diseases of the cornea.
4. Diseases of the lens.
5. Uveitis.
6. Diseases of the retina.
7. Refractive diseases.
8. Squint.
9. Neuro-ophthalmology.
10. Orbital diseases.
11. Eyelid and lacrimal diseases.
12. Glaucoma.
13. Ocular trauma.
14. Systemic diseases and red eye.
15. Laser in ophthalmology.

ج. جراحة الأنف و الأذن و الحنجرة :

1. Anatomy of the ear.
2. Diseases of the external ear.
3. Acute and chronic otitis media with complications.
4. Hearing loss and audiology.
5. Neoplastic diseases of the ear.
6. Anatomy of the nose.
7. Epistaxis.
8. Allergic rhinitis.
9. Sinusitis and complications.
10. Nasal polyposis.
11. Neoplastic diseases of the nose and paranasal sinuses.
12. Anatomy of the throat.
13. Tonsillitis and pharyngeal infections.
14. Laryngitis and laryngeal infection.
15. Stridor and tracheostomy.
16. Vocal cord paralysis and hoarseness of voice.
17. Neoplastic diseases of the pharynx.
18. Neoplastic diseases of the larynx.

• البحث العلمي :

يقوم التدريسيون بكتابة البحوث و تقييمها لعدد من المجالات على صعيد الكلية و القطر إضافة لبعض المجالات الدولية . بحث بلغ عدد البحوث المنشورة خلال العام الدراسي 2012-2013 ثمانية عشر بحثاً في مختلف مجالات الجراحة منها ما تم نشره في مجلات عالمية رصينة ذات معامل تأثير عالي . إضافة لذلك توجد خطة سنوية للتدرسين عن البحوث المستقبلية وفقاً لمجالات الاهتمام و فيما يلي جدول يوضح بعض الاهتمامات البحثية و العملية للتخصصات الجراحية .

جدول رقم 5

التخصص	مجالات الاهتمام البحثي للتدرسيين
1- الجراحة العامة	- البحوث حول الحالات الجراحية الشائعة بضمنها جراحة الحوادث - الجراحة النظرية - الاكتشاف المبكر لسرطانات الثدي والامعاء الغليظة
2- جراحة الانف والاذن والحنجرة	- استعمالات الليزر في العلاج الجراحي لبعض الحالات - الجراحة الناظورية لامراض الجيوب الانفية - الجراحة التقليدية لباقي العمليات التقليدية
3- جراحة المسالك البولية	- بحوث حول حصى الجهاز البولي وطرق العلاج المختلفة - بحوث الجراحة البولية التقويمية والسلس البولي - بحوث العقم وعلاجه
4- جراحة الجملة العصبية	بحوث اورام الجهاز العصبي بحوث جراحة الحوادث بحوث الجراحة الناظورية و بحوث استخدام الخلايا الجذعية
5- جراحة العظام والكسور	- بحوث الجراحة الناظورية التشخيصية والعلاجية لمفصل الركبة - بحوث تبديل مفصل الركبة والورك - بحوث تخص مختلف العلاجات للكسور وانواع التثبيت
6- جراحة العيون	- بحوث حول الحد من العمى في العراق - بحوث حول التطورات الحديثة في امراض القرنية والقرحجية والشبكية
7- جراحة الصدر والقلب والاووعية الدموية	- بحوث جراحة الحوادث وعمليات القلب المتنوعة
8- التخدير	انواع و مستجدات طرق التخدير و العناية المركزة و الاساليب المتبعة للوقاية من المضاعفات اثناء العملية
9- الاشعة التشخيصية	بحوث في مجالات العلوم العصبية بما يخص امراض الاطفال والمجالات التشخيصية الاخرى
10- جراحة الاطفال	بحوث تطوير طرق علاج امراض الجهاز الهضمي الولادية لدى الاطفال - بحوث الجراحة الناظورية في الاطفال
11- الجراحة التجميلية	أهم الطرق المستحدثة في الجراحة التقويمية

• البنية التحتية:

يتألف الفرع من غرفتين مع قاعة تدريسية عدد واحد . يحتوي الفرع على عدد من المكاتب و مزود بعدد اربعة من الحواسيب المكتبية فضلاً عن عدد من الحواسيب المحموله (اللاب توبات) مع اجهزة عرض للبيانات.

• خدمة المجتمع :

يمارس اعضاء الهيئة التدريسية خدمات في خدمة المجتمع من خلال عملهم كأطباء اختصاص في مجالات الجراحة في مستشفى اليرموك التعليمي اضافة الى عدد من المستشفيات التعليمية الاخرى في بغداد حيث يعمل الكادر التدريسي في العيادات الاستشارية و المراكز التخصصية اضافة الى اجراء العمليات الطارئة و الحالات الباردة داخل و خارج اوقات الدوام الرسمي في . كما يشارك بعض التدريسيين ضمن الحملات الصحية في المناسبات و الاعياد الدينية و الرسمية.

• الدراسات العليا:

يشرف عدد من التدريسيين على طلبة البورد العراقي و العربي و المنسبين للعمل ضمن المستشفيات التعليمية في الفروع الجراحية . حيث يبلغ عدد طلبة البورد العراقي و العربي في مستشفى اليرموك التعليمي خلال العام الدراسي 2012-2013 ستون طالبا .

• نشاطات الفرع الاخرى:

يعمل بعض التدريسيين في الفرع ضمن اللجان الاستشارية لوزارة الصحة اضافة الى العمل ضمن لجان اخرى متنوعة ضمن الجامعة و الوزارة.



فرع طب الأطفال

**Department of
Pediatrics**

تأسس فرع طب الأطفال في كلية الطب / الجامعة المستنصرية في سنة 1979 وبدأ بتدريس طب الأطفال في الصف الرابع / الدورة الأولى، وفي السنة التالية استمر الفرع بتدريس الصف الخامس و بعدها الصف السادس، وكان التدريب السريري لطب الأطفال في قسم الأطفال في مستشفى اليرموك التعليمي ، وكانت سعته آنذاك اثنان وسبعون سريرا، ثم انتقل التدريب في عام 1989 الى مستشفى الطفل المركزي التعليمي في الاسكان وهي أكبر مستشفى للأطفال في قضاء الكرخ في بغداد (تسع أكثر من 200 سرير).

أهداف الفرع

كانت الأهداف عند نشأة الفرع هي:

1. يكتسب الطالب المهارات اللازمة لرعاية صحة الطفل منذ الولادة وطرق استنباط مؤشرات نموه الجسمي والعقلي.

2. يتعلم الطالب أمراض الأطفال الشائعة في العراق والوطن العربي وأسبابها وطرق الوقاية منها.

ونظراً للتوسع في العلوم الطبية ولمواكبة الخدمات الصحية تم تحديث الأهداف كالآتي:

أ- الرؤيا المستقبلية للفرع:

1. لتحسين الأداء من أجل الوصول للمعيار الدولي.
2. للاستفادة من ما وصلت اليه حديثا تكنولوجيا الانترنت، مثل التوأمة مع إحدى الجامعات أو أحد المستشفيات في الخارج.
3. للوصول الى مساهمات أكثر لطلاب الطب في المجتمع مثل الارشاد و التعليم والأبحاث الوبانية ... الخ
4. إدخال امتحان الأوسكي في الأداء السريري (قياس المهارات السريرية في الفحص).
5. تدريس الطب على قاعدة الأدلة .
6. يحتاج الطلاب إلى المساهمة في المؤتمرات الوطنية .
7. اعطاء فرصة للطلبة الاوائل والممتازين للتدريب في الجامعات خارج العراق وكذلك لقاء البحوث الطلابية الجيدة في المؤتمرات الدولية.

ب- الاهداف العامة:

1. لتخريج طبيب لديه معرفة واسعة في علم طب الأطفال الأساس، طب الأطفال في المجتمع ومشاكل الأطفال الشائعة في مختلف الأجهزة وعند الأعمار المختلفة بما في ذلك فترة ما بعد الولادة .
2. منح الخريج الجديد امكانية التعامل مع حالات الطوارئ الشائعة للأطفال والوقاية من الأمراض المعدية في مرحلة الطفولة .
3. اشراك الخريجين في برامج منظمة الصحة العالمية في الأطفال مثل التهابات الجهاز التنفسي الحادة، والرضاعة الطبيعية، وعلاج الجفاف، وتقييم النمو وتوثيق الخطوط المنوية لنمو الأطفال وتحديد الانحرافات من العادي .
4. تمكين الخريجين مهارة مراجعة تاريخ المرض بصورة دقيقة وكذلك الفحص السريري، ومعرفة كيفية الوصول الى التشخيص، والتشخيص التفريقي و ثم خط المعالجة، التشخيص والمتابعة .
5. احكام الخريج في المساهمة في خدمة المجتمع مثل تعليم الأم للنظافة، غسل اليدين، أهمية الرضاعة الطبيعية، خطر التدخين، والسمنة ... الخ .
6. تدريب طلبة الدراسات كيفية كتابة التاريخ للحالة المرضية، نتائج الفحص والمتابعة والعلاج واتخاذ القرار المناسب في الوقت والمكان المناسب .
7. تعليم الطلاب أخلاقيات الطب وفن التعامل مع الآخرين والمجتمع .
8. تعليم الطلاب كيفية حل المشاكل التي قد يواجهونها في سوق العمل .
9. تعليم الطلاب كيفية التعبير عن رأيهم وكيفية الدفاع عن أنفسهم.
10. تشجيع الأنشطة الاجتماعية والرياضية .

الهيئة التدريسية للفرع :

كان عدد أعضاء الهيئة التدريسية في بداية انشاء الفرع اثنين وبعد عامين ازداد عدد الأعضاء الى أربعة، وفي عام 1987 أصبح العدد 6 ثم استمر التزايد الى أن وصل في الوقت الحاضر 2015 الى 17 عضو منهم : أستاذ متمرس عدد 1 وثلاثة بمرتبة أستاذ ، ستة بمرتبة أستاذ مساعد و سبعة بمرتبة مدرس (منهم اثنان يتدربون لنيل شهادة المجلس العراقي للاختصاصات الطبية في اختصاصات دقيقة: أمراض الدم وأمراض القلب عند الأطفال)، اضافة الى وجود أربعة أطباء يتدربون حالياً لنيل شهادة البورد العراقي في طب الأطفال.

ويحاول الفرع الحصول على الكفاءات العلمية في التخصصات الدقيقة من خلال استقطاب الأخصائيين من داخل و خارج العراق اضافة الى تشجيع الخريجين الجدد من حملة شهادة البورد لبعضها.

ينعقد مجلس الفرع بحضور رئيس الفرع والمقرر وثلاثي أعضاء الهيئة على الأقل، ويكون أول اجتماع في بداية السنة الدراسية يحدد فيه الخطة التدريسية والبحثية للفرع اضافة الى الفعاليات العلمية والارشادية للسنة، اضافة الى تحديد مهام أعضاء الهيئة التدريسية، مسؤولي المراحل والمنهاج ، تكرار الاجتماعات بواقع اجتماع واحد شهرياً أو أكثر عند الضرورة، حيث يناقش فيها توصيات مجلس الجامعة والكلية وكذلك متابعة مهام أعضاء الهيئة، المشاكل المستجدة ، متابعة المنهاج والبحوث.

أما عن مهام أعضاء الهيئة التدريسية فهي:

1. التدريس النظري و السريري لمختلف الصفوف اضافة الى تدريب طلبة الدراسات العليا من البورد العربي والعراقي.
2. الارشاد التربوي.
3. الاطلاع على المشاكل التي تواجه الطلبة وتذليل الصعوبات التي يواجهونها.
4. ساعات مكتبية ومتابعة العلم ومناقشة ما هو جديد.
5. توزيع الأعضاء لمتابعة الفعاليات المختلفة كالبحوث، التعليم الطبي المستمر ، المنهاج وغيرها.
6. حضور الفعاليات العلمية المختلفة داخل وخارج الفرع و المشاركة فيها.

أسماء أعضاء الهيئة التدريسية للفرع

الاختصاص الدقيق	الشهادة الحاصل عليها	اللقب العلمي المرتبة العلمية (العلمية)	الاسم الثلاثي واللقب
حديثي الولادة	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ مساعد (رئيس الفرع)	د. باسل متي سليم حنا هنودي
امراض الدم والاورام	البورد العراقي في طب الاطفال البورد العراقي للاختصاصات الدقيقة	مدرس (مقرر الفرع)	د. عصام احمد عبد الله الصالح
امراض الجهاز العصبي	MRCP	استاذ متمرس	د. عبد الغني زغير الراوي
الغدد الصماء	MRCP	استاذ متمرس	د. نجله ابراهيم أيوب محمد سعيد
الامراض التنفسية	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ	د. مهدي محمد مراد البياتي
امراض الكلى وامراض سوء التغذية	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ	د. اديبة محمد مراد البياتي
الوراثة و جديثي الولادة	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ	د. صبيحة حمد حسن المفرجي

امراض الجهاز الهضمي و الكبد	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ مساعد	د. باسم حميد محمد سعيد الحكيم
الامراض الوراثية و الجينية و امراض الغدد الصم	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ مساعد	د. رباب حسن باقر حسين
الغدد الصم	البورد العربي في طب الاطفال	استاذ مساعد	د. غادة فايق ناجي صالح الكفيشي
الغدد الصم	البورد العراقي في طب الاطفال	مدرس	د. حيدر ناظم عبد الجبار المياحي
امراض القلب	البورد العراقي في طب الاطفال البورد العراقي للاختصاصات الدقيقة	مدرس	د. عبد السلام داود سلمان العيثاوي
امراض الجهاز الهضمي و الكبد	البورد العراقي في طب الاطفال	مدرس	د. بان عادل عبد الجبار عاشور
امراض الجهاز الهضمي و الكبد	البورد العراقي في طب الاطفال	مدرس	د. مشرق عبد الله حسين لطيف الصالحي
امراض الجهاز الهضمي و الكبد	البورد العراقي في طب الاطفال	مدرس	د. فاضل عبيس مزعل المعمار
امراض الجهاز العصبي	MRCP	مدرس	د. خلدون حميد حسين
امراض الجهاز الهضمي و الكبد	البورد العراقي في طب الاطفال	مدرس	د. اسيل جاسم

أسماء المعيدین (الفنيين)		
	بكالوريوس طب وجراحة عامة	د. نبيهة نجاتي اكرم
	بكالوريوس طب وجراحة عامة	د. سوسن علي حسين
أسماء الإداريين		
العنوان الوظيفي (رئيس مترجمين اقدم)	بكالوريوس لغة إنكليزية	سعاد جاسم سلمان

رؤساء الفرع السابقين

الفترة	اسم الاستاذ	
1979 – 1989	الاستاذ الدكتور نجم الدين عبد الله الروزنامجي	1
1989 – 2003	الاستاذ الدكتور عبد الغني زغير الراوي	2
2003 – 2012	الاستاذ الدكتورة نجلة ابراهيم ايوب	3

البنية التحتية:

يقع فرع طب الأطفال في الطابق الثاني من بناية عمادة كلية الطب ويتكون من غرفتين (غرفة للسكرتارية وغرفة لأعضاء الهيئة التدريسية)

الدراسات الأولية

على مدى السنين تم تحديث المحاضرات. وفي عام 1997 تم حصر التدريس في طب الاطفال للصفين الخامس والسادس فقط وذلك حسب متطلبات الوضع انذاك حيث كان التوجه حول توحيد المناهج مع بقية كليات الطب . الا انه في السنوات الاخيرة تم اعادة التدريس للصف الرابع وذلك لتحسين استيعاب الطلبة و تهيئتهم للتدريب السريري في الصف الخامس بالاضافة الى اعطاء وقت اكثر للتدريب السريري في الصف السادس حيث تم تحويل مناقشات الصف السادس الى محاضرات ضمن المادة النظرية للرابع و الخامس.

الخطة الدراسية للصف الرابع

Theory : 30 hours

of pediatrics, 5th edition References: Nelson Essentials

عدد المحاضرات	المادة النظرية(عنوان المحاضرة)
1	Growth and development Definition, Factors affecting growth and development
1	Growth and development Physiology of growth and development.,Methods of measurement: weight, linear growth, circumferential & skin folds
1	Growth and development Developmental milestones of children from birth until puberty
1	Growth and development Developmental milestones of children from birth until puberty
1	Immunity: Definition ,Natural immunity. ,Acquired immunity ,Passive and active immunity
1	Immunization: Vaccine and the expanded polio vaccine program. Other vaccines include BCG, diphtheria, tetanus, measles, mumps, rubella, hepatitis B, Hemophilus influenzae b vaccine , pneumococcal, influenza and rota vaccination
1	Contraindications for vaccination
1	Immunization schedule in Iraq
1	Infant feeding ,breast feeding
1	Infant feeding ,formula feeding
1	Infant feeding ,feeding problems
1	Infant feeding ,Constipation and vomiting ,Abdominal pain
1	Meningitis and encephalitis
1	Mumps Whooping cough
1	Poliomyelitis and polyneuritis
1	scarlet fever, rosella infantum
1	Diphtheria
1	Measles, German measles

	Tuberculosis	1
	Atopic disorders	1
Atopic conditions and asthma		1
	Diarrhea and vomiting ,Dehydration	1
	, fluid and electrolytes therapy.ORT	1
	Gastroenteritis,	1
	Gastroenteritis,	1
	Nutritional disorders: Failure to thrive (causes, investigations & management)	1
	Nutritional disorders: Kwashiorkor Marasmus. Marasmic-kwashiorkor	1
	Nutritional disorders: Calcium metabolism and rickets	1
	Clinical genetics :basic genetics inherited disorders: genetic, chromosomal and multifactoral	1
	Gross structural chromosomal abnormalities	1
	Single gene defect and genetic counseling	1

الخطة الدراسية للصف الخامس لمادة طب الاطفال

Theory : 45 hours.

Clinical : 45 hours(Regarding the clinical training for the fifth year, it includes taking history and clinical examination in addition to neonatal examination followed by assessment exam. In form of long case examination)

of pediatrics, 5th edition References: Nelson Essentials

المادة النظرية(عنوان المحاضرة)	عدد المحاضرات
Diseases of the newborn :The normal newborn & care , low birth weight baby premature baby: definition, causes, complications and management .	2
Small for gestational age: complications and management, hyaline membrane disease. post term baby: features, management and complications	
neonatal birth injures.	2
Hypoxic ischemic encephalopathy: causes, pathophysiology, clinical features,	
metabolic disease of the newborn: infant of diabetic mother, hypoglycemia, hypocalcemia & hypomagnicemia ,Others: umbilical hernia and umbilical granuloma, ambiguous genitalia	2
assessment (APGAR score), management and resuscitation of the newborn.	1
Hematology and oncology	6
Approach to the diagnosis and management of anaemia Spherocytosis , thalassiemias and iron deficiency anemia.	
Hematology and oncology :thalassiemias and iron deficiency anemia.	

, Hematology and oncology :Acute leukemia in children	
Hemorrhagic disorder in children including hemophilia, von-willibrand disease and thrombocytopenia hematological disease of the newborn:	
Respiratory diseases: Infectious croup	3
Respiratory diseases: Bronchiolitis and pneumonia	
Poisoning General measures ,Salisylate, , Poisoning ,Kerosens , Lead ,Iron	3
Rheumatic diseases and rheumatic fever	1
Neonatal infections: major, minor, septicemia, meningitis, intrauterine infections (congenital rubella, toxoplasmosis, HIV)	2
Neonatal convulsions Nervous system disorders Convulsions disorders: definition, classification, and clinical types including febrile convulsion, infantile spasm, petit mal seizures, and myoclonic seizures	2
Cerebral palsy: differential diagnosis, classification and management Mental retardation: differential diagnosis, classification and management (hypothyroidism, Down's syndrome, mucopolysaccharidosis and others)	2
Kalazar	1
Congenital heart diseases, Heart failure ,cardiomyopathy	4
Behaviour problems, & child abuse	1
Diabetes mellitus	2
Renal system disorders	3
Urinary tract infection, Acute post streptococcal glomerulonephritis , Nephrotic syndrome. Hemolytic uremic syndrome Wilm's tumor	
Short stature	1
Congenital malformations of the GIT: Tracheo-esophageal fistula ,Pyloric stenosis ,Hirshsprung dis.	1
Inborn error of metabolism	1
Neonatal hyperbilirubinemia (jaundice): physiology of bilirubine metabolism & classification of neonatal hyperbilirubinemia. Differential diagnosis of hyperbilirubinemia, physiology of neonatal jaundice, breast milk jaundice, hemolytic disease of the newborn, kernicterus, direct hyperbilirubinemia and others	2
malabsorption	1
	45

Clinical training of the sixth year follows these guidelines

Clinical : 9 weeks.

Day	-15 :08 45 :08 am	8:45- 9:30	9:30- 11:30 am	11:30- 12:00 MD	12.00MD-1.30 pm
Sunday	review on OSCE :Arrival, Welcome and Orientation				

Monday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session *	Rest	Skill sessions according to the next table
Tuesday	Morning report	=	=	=	=
Wednesday	Morning report	=	=	=	=
Thursday	Morning report	=	=	=	=
Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Respiratory & :Q :Vaccination SGT: Asthma
Monday	=	=	=	T: pediatrics surgery Dr. Ali	For G3,4,5 only
Tuesday	=	=	=	T: pediatrics surgery Dr. Ali	
Wednesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
<i>Book for primary assessment-Time of submitting I</i>					
Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Neonatology & : Q infectious diseases: SGT: diabetes mellitus
Monday	=	=	=	T. pediatrics surgery Dr. Ali	for G1,2 ,only
Tuesday	=	=	=	T. pediatrics surgery Dr. Ali	
Wednesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
				=	Skill sessions according to the next table

Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	CVS,CNS, :Q Rheumatology, SGT: :poisoning short stature
Monday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Friday					
Saturday					
Sunday	Community week				
Monday					
Tuesday					
Wednesday					
Thursday					
Friday					
Saturday					
Sunday	Book & senior shift-course I -Mid				
	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Endocrinology, :Q Growth & .Development SGT: fluid therapy
Monday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table

Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	T, nutrition, .I. G: Q SGT: fluid therapy resuscitation
Monday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table

Q: quize.
SGT: small group teaching.

Day	-15 :08 45 :08 am	8:45- 9:30	9:30- 11:30 am	11:30- 12:00 MD	12.00MD-1.30 pm
Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Hematology & :Q :Urology : SGT genetics
Monday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	Rest	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	Rest	Discussion: Inborn error of metabolism
Friday					
Saturday					
Sunday	Holiday				

Monday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Friday					
Saturday					
Sunday	Morning report	Student & senior round	Clinical Session	Rest	Q Genetics & Inborn Errors of metabolism SGT: neonatal jaundice
Monday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Tuesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Wednesday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
Thursday	=	=	=	=	Skill sessions according to the next table
	Book for -Final Log book evaluation & submitting I assessment				
Friday					
Saturday					
Sunday					
Monday					
Tuesday	Book-Each student should receive his I				
Wednesday	(Clinical exam)				
Thursday					
Friday					
Saturday	Written examination (at pediatrics teaching hospital)				

Q: quiz.

SGT: small group teaching.

:Essentials of the 6th grade pediatrics training course

- Review of the **history& clinical examination**.
- **Neonatology:** examination & care, assessment of gestational age, premature complications, Reluctant to feed, convulsions, jaundice, cyanosis, **for each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx., Prognosis & follow up)
- **Gastroenterology:** diarrhea & vomiting, signs & symptoms of dehydration, complications, bloody & chronic diarrhea, repeated vomiting & recurrent abd. Pain. **For each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up).
- **Respiratory:** wheezing (acute, chronic, recurrent), stridor, acute & repeated chest infection, Clubbing, **for each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up).
- **Hematology:** pallor, bruising & bleeding tendency. **For each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx., Prognosis & follow up)
- **Renal:** edema, dark color urine, decreased urination, painful urination. **For each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx., Prognosis & follow up)
- **Cardiac:** dyspnea, edema, cyanosis, **for each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up).
- **Neurology:** convulsion (febrile, afebrile). **For each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up), cerebral palsy.
- **Locomotor:** joints swellings (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up).
- **Others:** PUO, acute fever, lymphadenopathy, Hepatosplenomegaly, skin rash, short stature, FTT; **for each** (Hx, Ex, DDx, invest. Rx, Prognosis & follow up). Developmental assessment, Diabetes (inpatient & outpatient Rx), WHO classification of malnutrition, immunization (importance, schedule, C/I, SE), Poisoning management.
- **Instruments & procedures:** L.P., BMA, Exchange transfusion, nebulizer, Cardiopulmonary resuscitation, Nasogastric intubation, I.V. cannulation, S.C. /I.M. injection. IV fluid replacement, auriscope, ophthalmoscope, stadiometer. **For each** (indication, contraindication, side effects, technique).
- **Lab. Data:** GUE, CBP& Bl. Film, GSE, electrolytes & biochemistry, Bl. Gas Analysis (BGA). **For each** (Normal range in pediatrics, diseases cause abnormal values).
- **Miscellaneous:** other *interesting* cases could be faced during training like hydrocephaly, Down syndrome...etc

Medical books to read

- **For theory (المادة النظرية) :** Nelson essentials of pediatrics, 5th ed. (or 6th ed. if available)
- **For clinical (العملي) :**
 1. **Current clinical strategies, pediatrics history and physical examination,** 4th ed.
 2. **Macleods clinical examination, 11th edition, (or 12th ed. If available)**

Clinical topics that "should be" covered during the training course

الدراسات العليا

بدأ الفرع بتدريب و تدريس طلبة الدراسات العليا كالآتي:

1. البورد العربي في طب الاطفال في سنة 1982 .
 2. الدبلوم المهني بطب الاطفال في سنة 1986-1987 .
 3. البورد العراقي في طب الاطفال في سنة 1987-1988.
- اما بالنسبة لتدريب طلبة الدبلوم فقد توقف في عام 2005 . و يشمل تدريب طلبة البورد العربي والعراقي الجولات السريرية اليومية و النقاشات العلمية اضافة الى التقرير الصباحي، نادي المجلة، مناقشة الوفيات ومناقشة الحالة السريرية الطويلة، المحاضرات، وكذلك التدريب على امتحانات اختبار المهارات المختلفة. النشاطات البحثية

يقوم اعضاء الهيئة التدريسية و منذ نشأته باجراء البحوث العلمية التطبيقية و غالبا ما يكون لصالح اطفال العراق و وزارتي التعليم العالي و الصحة وخدمة المجتمع، هذا بالاضافة الى اشراف الاساتذة على بحوث طلبة الدراسات العليا (الدبلوم والبورد العراقي ومؤخرا البورد العربي ايضا). ان معدل انجاز البحوث السنوي لاعضاء حوالي (10-15) بحثا (منجز منشور و غير منشور)

النشاطات البحثية

اسم التدريسي	اسم البحث باللغة الانكليزية	نسبة الانجاز	اسم المجلة	نوع المجلة حسب المكان	تاريخ النشر
باسل متي سليم هنودي	Risk factors, frequency and outcome of thrombocytopenia in the neonatal intensive care unit, a clinical study	25			
	ACUTE RENAL FAILURE IN NEONATES, EXPERIENCE IN CHILD'S CENTRAL TEACHING HOSPITAL	50			
	Hand, foot and mouth disease in children, a clinical study	5			
	Study of causes of vaccination failure in a sample of children in Al-Karkh/ Baghdad	10			
	STUDY OF	100			

	SOME RISK FACTORS OF SMALL FOR GESTATIONAL AGE IN TERM BABIES				
	meconium staining of amniotic fluid and meconium aspiration syndrome: A clinical study	100	British journal of medicine and medical research	خارجية	-23 -10 2013
	Effect of Feeding Type on Efficacy of Phototherapy in Neonatal Non-Haemolytic Hyperbilirubinaemia		American Journal of Medicine and Medical Researches	خارجية	2013
عصام احمد عبدالله	OUTCOME OF INDUCTION PHASE TREATMENT OF ACUTE LYMPHOBLASTIC LEUKEMIA AT CHILD'S CENTRAL TEACHING HOSPITAL, BAGHDAD	100	IMJ(Iraqi medical journal)	عراقية	2013
	The comparison between two different chemotherapy protocols in treatment of children with acute lymphoblastic leukemia	50			

بان عادل عبد الجبار الكعبي	Misuse of Drugs in acute diarrheal episode	100			
	Hepatitis C in Iraqi Children: presentation and management	30			
رباب حسن باقر حسين	Epidemiology of accidental poisoning in a sample of Iraqi Children	100	Mustansiriyah Medical Journal (MMJ)	عراقية	2013
	Rota virus vaccine report	100			
صادق محمد جواد الهماش	Idiopathic dilated cardiomyopathy in children: Prognostic indicators and outcome	100	Journal-Cardiovascular Surgery	خارجية	2013
عبد السلام داود سلمان العيثاوي	presentation of Hodgkin's disease in Iraqi children	100			
		100			
	Endovascular treatment of acute mesenteric ischemia: case report and review of literature	100	f1000Research	خارجية	-9-17 2013
	Discrete Subaortic Stenosis: presentation and management	100			

2013	خارجية	Medicine ,conflict and survival	100	psychosocial paediatric training in iraq :perspectives of trainer and students.	مشرق عبد الله حسين
			100	Retinopathy in children with T1 diabetes mellitus	نجلة ابراهيم ايوب
			100	Dyslipidemia in children with obesity	نجلة ابراهيم ايوب

النشاطات العلمية الاخرى وخدمة المجتمع

وهي عديدة ومنها:

1. يقوم عدد من الاساتذة بخدمة المجتمع من خلال معالجة المرضى في ردهات مستشفى الطفل المركزي التعليمي وكذلك الاستشارات في المستشفى والمراكز الاستشارية الاخرى مثل المركز الوطني للسكري.
2. اقامة وحضور ورش العمل و بمعدل 1-2 سنويا
3. اقامة و حضور محاضرات في مختلف مواضيع طب الاطفال والمستجدات فيها
4. الحضور و المشاركة في الفعاليات العلمية المختلفة في م الطفل المركزي.
5. المشاركة والحضور في المؤتمرات و ورشات العمل داخل القطر و بمعدل 5-7 سنويا لكل استاذ.
6. المشاركة والحضور في المؤتمرات و ورشات العمل خارج القطر و بمعدل 2-5 سنويا لكل استاذ.
7. المشاركة باللجان المختلفة خارج وزارة التعليم العالي (مثل وزارة الصحة) وتشمل:
 - أ- اللجنة الاستشارية للغدد الصم.
 - ب- لجنة الامراض النادرة.
 - ج- لجنة خدمة حديثي الولادة.
 - د- لجنة استيراد الاجهزة الطبية.
 - هـ- لجنة غربلة حديثي الولادة.
 - و- لجنة الطفل في وزارة الصحة.
 - ز- سابقا (اللجنة الاستشارية ولجنة انتقاء الادوية ولجنة منح الالقاب العلمية)
8. الفرع بصدد فتح عيادة استشارية للامراض النادرة وكذلك استحداث دراسة دقيقة لامراض الغدد الصم.
9. التقويم والتغذية الراجعة (feedback) : وتشمل تحديد و مراجعة البيانات الاولية وتقويم المهام المختلفة للفعاليات وتحديد النواقص ومعالجتها.
10. اعضاء الفرع مكلفين بدراسة التغذية الراجعة ومتابعة خريجي الكلية عن طريق استفتاء الخريجين لسنوات قديمة والمخطط الاستمرار بالدراسة كل سنتين بعد انهاءهم الاقامة الدورية (تم عرض تفاصيل الاستفتاء على بقية الفروع العلمية وعذل حسب توجيهاتهم) . وبالنية اجراء دراسة حول رأي المجتمع وسوق العمل حول خريجي كليتنا.



فرع

النسائية والتوليد

**Department of
Gynaecology and
Obstetric**

تاريخ فرع النسائية:

تأسس فرع النسائية في سنة 1979 حيث بدأ تدريس المرحلة الرابعة مادة التوليد وفي سنة 1980 أضيف إليها مادة النسائية للمرحلة الخامسة وهكذا اكتمل المنهاج وأصبح التدريس للمرحلة السادسة هو دراسة تفصيلية لما سبق .

لقد كان هذا المنهاج بإشراف مباشر من رؤساء الفروع الأستاذ الدكتور قيس كبة ثم الأستاذة الدكتورة ندى صالح أمين تلاها الأستاذ المساعد الدكتور رياض محمد صالح والأستاذة الدكتورة ميامي عبد الحسن والأستاذ المساعد الدكتور علي محمد مراد وفي الوقت الحاضر الأستاذ المساعد الدكتورة اسراء حميد حمادي.

الرؤيا المستقبلية للفرع :

- تحسين الأداء من أجل الأرتقاء الى مستوى الجامعات العالمية .
- حث الطلاب الأوائل والتميزين لجعلهم بمستوى الطموح حيث يكون للطلاب الأمكانية للمشاركة بالندوات العلمية وأن يكون عنصر فعال في العملية البحثية أثناء وبعد الدراسة كي لا تقتصر فقط على أعضاء الهيئة التدريسية.
- تدريب الطلاب ليس فقط على الحالات السريرية وخدمة المجتمع بل وانما كيف يكونوا قادة ومسؤولين في المستقبل.

الاهداف :

الهدف الأساسي لفرع النسائية و التوليد هو انشاء جيل من الأطباء ذو معرفة واسعة في العلوم الأساسية لمادة النسائية و التوليد.

التوليد :

- 1- تدريب الطالب على كيفية تقدير عمر الحمل بالأسابيع مع تحديد الوقت المتوقع للإنتاج , وتطوير مهارة الطالب في الاستبيان عن حالة الحامل الصحية وكل ما يصاحبها من أمراض.
- 2- الفحص السريري: يشمل كل من الحامل و الجنين حيث يتمكن الطالب من تقدير عمر الجنين بشكل دقيق , ومعرفة وضع الجنين مثل خيال أو مستعرض.
- 3- التعلم على كيفية استخدام جهاز السي تي جي مع قراءة النتائج.
- 4- التدريب في صالة الولادة و التعرف على الأجهزة الموجودة مثل الفاكيوم والملقط كذلك مشاهدة ولادة الطفل مع فحص المشيمة وكيفية اجراء الأسعافات الأولية للطفل الوليد , والتعرف على كيفية استخدام البارتنوكرام وأهميته في مراقبة سير الولادة.
- 5- تدريب الطلاب على كيفية الفحص الداخلي بواسطة نماذج أصطناعية.
- 6- التوضيح والتدريب المفصل والدقيق حول كل مراحل الولادة بواسطة الدمية الأصطناعية.

النسائية :

- 1 - دراسة كل التغيرات الفسلجية الخاصة بالدورة الشهرية (من سن البلوغ وحتى سن اليأس) مع كل ما يصاحبها من مشاكل مثل آلام الدورة, عدم انتظامها, غياب الدورة... الخ .
- 2- أسباب العقم وعلاجه.
- 3- الإسقاط-الحمل خارج الرحم .
- 4- الحمل العنقودي .
- 5- تنظيم الأسرة
- 6- الأورام الحميدة والخبيثة التي تصيب الرحم و ملحقاته .
- 7- التهاب الرحم و ملحقاته والأمراض المنقولة جنسياً .

8- العمليات النسائية ومن ضمنها الناظور.

أعضاء الهيئة التدريسية :

1. أ.م.د. اسراء حميد حمادى---رئيس الفرع---بورد
2. أ.د. عبد الزهرة الشريفي---MRCOG
3. أ.د. لليان وديع حنا سرسم---بورد عربي
4. أ.م.د. ميامي عبد الحسن---بورد عربي
5. أ.م.د. وسام اكرم اسماعيل الدباغ---بورد عراقي
6. أ.م.د. علي محمد مراد - بورد
7. أ.م.د. حنان ضايح صخيل الجبوري---بورد عراقي
8. أ.م.د. فادية جاسم محمد---بورد عربي
9. م.د. هند عبد الخالق ناصر---بورد عربي
10. م.د. هالة عبد الغني زغير الراوي - مقرر الفرع---بورد عراقي
11. م.د. فاتن شلال فرحان صالح---بورد عراقي
12. م.د. بيان هادي---بورد عراقي
13. م.د. منال مدني الحديثي---بورد عراقي
14. م.د. شذى سامي---بورد عراقي
15. م.د. زينة رعد---بورد عراقي
16. م.د. دينا عقيل---بورد عراقي
17. م.د. زينب عبد الأمير---بورد عراقي
18. م.د. وسن نوري---بورد عراقي
19. م.د. الاء ابراهيم

الساعات المعتمدة لكل مرحلة :

المرحلة الرابعة:

- 60 ساعة نظري/سنوية (2 ساعه بالاسبوع)، 80 ساعة عملي/سنوية (10 ساعات اسبوعياً)
المرحلة الخامسة:

60 ساعة نظري و45 ساعة عملي- ساعتان نظري و خمسة عشر ساعة عملي أسبوعياً .

المرحلة السادسة:

- 48 ساعة نظري (32 موضوع) ولمدة 8 أسابيع للمجموعة الواحدة و80 ساعة عملي لمدة 8 أسابيع للمجموعة الواحدة الصغيرة ، يتم تقسيم المجموعة الواحدة الى ثلاثة مجموعات صغيرة من ضمنها صالات الولادة و العمليات ، في السنة الدراسية هناك أربعة مجاميع كبيرة و أربع كورسات نسائية و توليد ، أسبوعياً هناك (6) ساعات مناقشات(ساعة ونصف يومياً للمجموعة الواحدة) وهناك (82) ساعة عملي (2 ساعة لكل مجموعة صغيرة يومياً)إضافة الى ذلك ، يوجد مختبر المهارة الذي يتم من خلاله تدريس الطلاب على الدمى الصناعية وعرض السلايدات مع وجود نموذج لمعظم الأدوية التي يتم استخدامها في مادة النسائية والتوليد لمساعدة الطالب في ربط محاضرات النظري بالعمل .

الدراسات العليا:

يشارك الفرع بتدريس طلبية البورد العراقي في المجلس العراقي للأختصاصات الطبية ، الهدف الأساسي للدراسات العليا هو التدريب العملي والنظري للممارسين في قسم النسائية والتوليد ومنحهم لقب الأختصاص بعد التقييم وبذلك تكون لهم القدرة على مزاولة المهنة بأحتراف.

البورد العراقي:

6 ساعات تدريب لكل تدريسي أسبوعياً .

البورد العربي:

12 ساعة للمدرب أسبوعياً .

16 ساعة للمشرف أسبوعياً .

20 ساعة لعضو المجلس أسبوعياً .

مدة الدراسة هي خمس سنوات،تتضمن التدريس النظري والتدريب السريري.

التدريس النظري:يشمل محاضرات شاملة في النسائية والتوليد وبشكل دوري خلال الخمس سنوات.

التدريب السريري:يشمل الخفارات مع المبيت في صالة الولادة واجراء العمليات الجراحية اضافة الى الجراحة الناظورية والدوام الصباحي في الاستشارية النسائية وتنظيم الأسرة والعقم.

الأمتحانات:

1.الامتحان الابتدائي للمرحلة الأولى وهو امتحان نظري يتضمن العلوم الأساسية خاصة التي لها علاقة بالفرع.

2.الامتحان قبل النهائي:للمرحلة الثالثة وهو بمثابة امتحان تحضيري ونظري شامل لمادة النسائية و التوليد .

3.الامتحان النهائي:للمرحلة الخامسة بعد اكمال التدريب العملي لخمس سنوات كاملة ويتضمن:

-امتحان نظري شامل لمادة النسائية و التوليد.

-امتحان عملي OSCE : ولا يحق للطالب المشاركة فيه الا بعد اجتياز الامتحان النظري بنجاح.

بحث التخرج:يكلف به كل طالب منفرداً ويتم الاشراف عليه من قبل أعضاء الهيئة التدريسية ممن هم بمرتبة أستاذ مساعد أو أستاذ ، تتم مناقشة البحث عن طريق لجنة تقرأها الهيئة العراقية للنسائية والتوليد ويعتبر من متطلبات المشاركة في الامتحان النهائي.

نشاطات الفرع:

*المشاركة بالبحوث في مؤتمر كلية طب المستنصرية السنوي.

- *تدريب طلبة الدراسات العليا(البورد العراقي و العربي).
- *تقييم بحوث الدراسات العليا والمشاركة في مناقشة الأطاريح .
- *المشاركة في لجنة الأشراف التربوي في كلية طب المستنصرية .
- *المشاركة في لجنة تطوير المناهج في كلية طب المستنصرية .
- *اعداد محور اختيار أعضاء الهيئة التدريسية لكلية طب المستنصرية والمقدم الى لجنة الاعتمادية.
- *المشاركة في تحضير امتحانات ال MRCOG الأول والثاني في أربيل .
- *القاء محاضرة في مدينة الطب cervical cancer .
- *المشاركة في عمليات TOT –TVT كجزء من ال work shop في النجف .
- *حضور work shop حول TOT-TVT في مستشفى الصدر العام .
- *حضور تطبيق عملي في مركز السرطان في مدينة الطب (colposcopy & cytology) .
- *المشاركة في ال work shop حول علاج ال clexane في مستشفى اليرموك .

- *حضور مؤتمرات متعددة داخل وخارج العراق مثل(المؤتمر السنوي للكلية الطبية البريطانية في ماليزيا,المؤتمر السنوي لكلية طب بغداد والكوفة,مؤتمر جمعية الأطباء العراقيين العالمية في دولة الإمارات العربية المتحدة –الشارقة ,المؤتمر العلمي حول حليب الأطفال- بيروت ,المؤتمر العلمي لشركة الشرق الأوسط للخصوبة-دبي ,المؤتمر العلمي للكشف المبكر عن سرطان الثدي – طب بغداد .
- *حضور ندوات علمية متعددة داخل و خارج العراق .

اقامة ندوات :

- أقام فرع النسائية والتوليد عدة ندوات في الجناح الخاص في مستشفى اليرموك لفرع النسائية والتوليد وبحضور أعضاء الفرع من منتسبي التعليم ومنتسبي الصحة .

نشاطات الفرع في خدمة المجتمع:

- *تنسب أعضاء الهيئة التدريسية الى مستشفى اليرموك التعليمي ويشمل ذلك متابعة المرضى والقيام بالعمليات الجراحية لهم مع الألتزام بالخفارات ومن ضمنها المبيت داخل المستشفى .
- *تنسب التدريسيين الحاصلين على لقب استشاري في المستشفى للدوام بالاستشارية إضافة الى اشرافهم على الأخصائيين الجدد.
- *تنسب التدريسيين للمركز الوطني لأمراض السكري والغدد الصماء لعلاج النساء الحوامل اللاتي يعانين من مرض السكري .
- *معظم الأساتذة لهم عيادات خاصة لعلاج المرضى بعد الدوام الرسمي .

البنية التحتية للفرع:

- يشغل الفرع الطابق الثاني من عمادة كلية طب المستنصرية ويتكون من:

1. غرفة رئيس الفرع: وهي مجهزة تجهيزاً كاملاً من حيث الأثاث وأجهزة الحاسوب وكل ما يتعلق بأدارة العملية التدريسية بما في ذلك الأنترنت .
2. غرفة السكرتارية: وهي كذلك مجهزة تجهيزاً كاملاً كالطابعة الملونة والسكنر اضافة الى الأنترنت.
3. غرف الأساتذة :الغرف مجهزة بأثاث كامل وموجودة في مبنى النسائية و التوليد في مستشفى اليرموك التعليمي بالتعاون مع وزارة الصحة .
- مفردات المنهج لمادة النسائية والتوليد :

subject
Gynaecological history &examination
Puberty &it's disorders
Normal & abnormal sexual development(intersex)
Normal &abnormal sexual development(maldevelopment of the genital tract
The normal menstrual cycle(physiology of menstruation)
Disorders of the menstrual cycle(abnormal uterine bleeding)
dysmenorrhea
Postmenopausal bleeding
Primary amenorrhea
Secondary amenorrhea
Polycystic ov.syndrome PCOS
Fertility control
Fertility control
Termination of pregnancy (induced abortion)
Subfertility &assisted conception
Subfertility &assisted conception
Disorders of early pregnancy (miscarriage)
Disorders of early pregnancy(recurrent miscar4(recurrent miscarriage)
Dis orders of early pregnancy(ectopic pregnancy)
Disorders of early pregnancy (gestational trophoblastic dis.)
Benign dis.of the uterus &cervix

Endometriosis &adenomyosis
Benign tumors of the ovary

Malignant tumors of the ovary & fallopian tube
Premalignant dis. Of the cervix
Carcinoma of the cervix
Malignant dis. Of the body of uterus
Benign dis. Of the vulva
Malignant dis. Of the vulva
Benign &malignant tumors Of the vagina
Infection in gynaecology (lower genital tract infection)
Infection in gynaecology (upper genital tract infection-PID)
Infection in gynaecology-sexually transmtted infection
Infection in gynaecology-HIV
Urinary incontinence
Uterogenital prolapse
Menopause
Premenstrual syndrome
Hirsutism&virilism&hyperprolactinaemia
Chronic pelvic pain
Gynaecological operation
Endoscopic surgery in gynaecology
Radiotherapy &chemotherapy in gynaecology

Obstetric
Fertilization ,implantation and early fetal development
Development of the placenta
Physiological changes in pregnancy

Obstetric history taking & examination
Antenatal care
Normal fetal development & growth
Assessment of fetal wellbeing in pregnancy & labour
Assessment of fetal wellbeing in pregnancy & labour
Prenatal diagnosis
2nd trimester miscarriage & termination of pregnancy
Minor problems of pregnancy
Urinary tract infection
Female pelvis & fetal skull
Physiology & stages of labour
Management of normal labour
Pain relief in labour
Mechanism of labour
Dystocia & abnormal progress of labour
Fetal malposition (occipit posterior)
Fetal malposition (face & brow) Transverse lie & cord prolapse
Breech presentation
PPH & abnormalities of 3rd stage of labour
Maternal injuries
Induction of labour
puerperium
Operation in pregnancy
Operation in pregnancy
Ultrasound in pregnancy
Antepartum hemorrhage (placenta previa)
Antepartum hemorrhage (placenta abruption)
Multiple pregnancy

Intra uterine growth restriction
Intra uterine fetal death
Hypertensive disorder of pregnancy
Hypertensive disorder of pregnancy
Heart disease in pregnancy
Diabetes in pregnancy
Coagulation disorder during pregnancy
Anaemia in pregnancy
Jaundice in pregnancy
Thyroid disease in pregnancy Hyper emesis gravidarum&
Prenatal infection
Respiratory and neurological disorders during pregnancy
&prelabour rupture of membranes Preterm labour
Post term pregnancy
Rh isoimmunization
Amniotic fluid &itsabnormalitis
Shock in obstetric
Autoimmune disease in pregnancy
Drugs in pregnancy
Thromboembolic disease during pregnancy
Maternal & perinatal mortality

التشكيلات التابعة

مكتب عميد كلية الطب

وحدة شؤون المواطنين :

تكون وحدة شؤون المواطنين من حيث الهيكل التنظيمي مرتبطة بمكتب العميد ويتضمن عملها الاجراءات التالية :

- 1- تنظيم استمارات مقابلات عميد الكلية للموظفين والتدريسيين والمواطنين .
- 2- تقوم هذه الوحدة بالاجابة على الاستفسارات الموجهة من شعبة شؤون المواطنين في مكتب رئيس الجامعة وخلال مدة اقصاها اسبوع واحد لكي يتم اكمال الموافقة في الوقت المناسب .
- 3- يحدد آخر يوم من كل شهر موعداً لارسال الموقف الشهري بالمقابلات الى شعبة شؤون المواطنين في مكتب رئيس الجامعة ليتسنى للجامعة ارساله الى الوزارة / مكتب معالي الوزير

شعبة القلم السري :

• نشأة شعبة القلم السري :
تأسست شعبة القلم السري منذ بداية عام 1976 ويرتبط من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب العميد مباشرة .

• الرؤيا :
بناء نظام حديث وفعال يخدم العملية الادارية في الكلية ويتميز العمل في الأداء الدقيق جداً وإدخال وأرشفة المعلومات وفق المستجدات المتطورة جداً .

• الرسالة :
تحديث نظام العمل وتنظيم ساعات العمل والدقة والحرص والأمانة والتميز في تأدية الواجب والحفاظ على سرية العمل ومتابعة تنفيذ الأعمال مع تنظيم أرشفة جديدة .

• القيم :
تتصف الشعبة بالدقة والأمانة والصدق والحرص الشديد في بذل الجهود الاضافية من أجل انجاز العمل بالوقت المحدد مع الابداع وروح التعاون الجاد مع التنسيق الكامل مع معاوني العميد والفروع العلمية والأقسام والشعب المختلفة في الكلية .

• الأهداف :
لخدمة الجهاز الاداري في الكلية وتطوير استخدام السجلات والأضابير والخدمات الادارية المختلفة واستعمال أحدث وسائل العمل المكتبي الدقيق ، والتعامل مع الأساتذة والموظفين ضمن حدود العمل والتعامل بكل القيم الأخلاقية والطبية .

الملاك الوظيفي للشعبة :

يدير مسؤول القلم السري مع اثنان من الكادر الوظيفي .

واجبات الوحدات التنظيمية في الكلية :

1. ادارة وتنظيم أعمال شعبة القلم السري بشكل كامل من ناحية تحرير الكتب الرسمية والإجابة على المراسلات من داخل وخارج الكلية وانجاز كافة المعاملات واتخاذ الاجراءات السريعة بدقة ومتابعة ايصال البريد ودقة حركة الكتب الصادرة وانسيابية البريد.
2. التعاون والتنسيق بشكل مستمر مع الفروع العلمية والأقسام والوحدات الادارية كافة واللجنة الامتحانية ولجنة الترقيات العلمية والتعويض واللجان الأخرى وانجاز معاملاتها بصورة سريعة .
3. مسك سجل الواردة ومتابعة وتأشير البريد مع استلام وتسليم البريد بكل دقة .
4. طبع الكتب السرية المختلفة مع محاضر مجلس الكلية وغيرها .
5. تنظيم السجلات والعمل على جهاز الاستنساخ وإدامته .
6. القيام باعداد منهاج لمجلس الكلية واعداد المحضر ومتابعة وتنفيذ قضاياها.

7. تنظيم أرشيف شعبة القلم السري وأعداد وفهرست الأضابير وحفظ الوثائق والمستندات والمستمسكات المهمة والرسمية وتوثيقها بالإضافة الى اعداد الملفات الرسمية الخاصة بمحاضر مجلس الكلية والكتب السرية بشكل ممتاز
8. تدقيق كافة المعاملات المحالة الى المجلس وأعدادها لتكون جاهزة لعرضها على مجلس الكلية .



شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

نشأة الشعبة: تأسست شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء في عام 2008، مرتبطة من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب العميد وكانت سابقاً عبارة عن لجنة تسمى بلجنة الأداء الجامعي .

الرؤيا Vision :

ضمان تميز كلية الطب بين الكليات في جودة التعليم العالي والبحث العلمي وأداءها العلمي والإبداعي ودورها في ضمان مجتمع صحي سليم.

الرسالة Mission :

ما الذي نريد أن نتجزه أو نقوم به الشعبة :

- خلق نموذج القسم الملهم لضمان الجودة والأداء الجامعي .
- نشر ثقافة الجودة للتعليم العالي والبحث العلمي في الكلية .
- ترسيخ معايير وطنية لجودة التعليم والبحث العلمي .
- التأكد من توفير بيئة مواتية و حياة جامعية عصرية لمجتمع الجامعة .
- الموازنة مع المعايير الدولية والوطنية والعربية لضمان جودة التعليم والتميز بالأداء الجامعي .

القيم : value

(قيم ، ومبادئ الكلية التي تحكم وتوجه سلوك وأعمال مجتمع الكلية وعلاقته مع الآخرين) حيث تعمل قيادة الكلية على غرسها كشعارات وتقاليد عمل، وتحض على الأيمان والالتزام بها من قبل أفراد مجتمع الكلية مثل:

- الجودة شعار للحياة في الكلية والمجتمع وللأفراد .
- الجودة شعار دائم .
- التوجه نحو تطوير الأداء بصورة دائمة .
- غرس روح المبادرة لدى الأفراد وروح الفريق .
- تشجيع التفكير الإبداعي والابتكاري .
- مبدأ الفرص المتساوية والاحترام المتبادل بين الجميع .
- التعليم حق للجميع دون أي تمييز على أساس العرق أو الدين أو الجنس .
- حماية نوعية البيئة في الكلية والمجتمع .
- الشفافية والنزاهة والصدق ومصداقية التعليم والعلاقات الجامعية .
- وترجم هذه القيم إلى برامج وفعاليات وطقوس وشعارات .

الأهداف : Goals

- العمل على توفير البنى التحتية لحاضنات الإبداع المعرفي والفكري والابتكار .
- السعي لتحقيق النموذج القدوة في ضمان الجودة والأداء الجامعي في الكلية.
- تطوير معايير وطنية لجودة التعليم والبحث العلمي.
- تشجيع المبادرات الفردية والجماعية لنشر ثقافة الجودة للتعليم العالي والبحث العلمي في الكلية.
- تشجيع المبادرات الفردية والجماعية لخلق بيئة مواتية و حياة جامعية عصرية لمجتمع الكلية.
- التركيز على أولويات الحداثة في البرامج الأكاديمية وأنشطة البحث العلمي .
- العمل على إبراز أبعاد الدور التاريخي لكلية الطب في إثراء المعرفة والفكر الإنساني.
- العمل على تطوير واعتماد مدونة للسلوك وأخلاقيات العمل في الكلية.
- العمل على نشر القيم والأخلاق الحسنة في الكلية والمجتمع.
- السعي لبناء علاقات خارجية متينة لكلية الطب مع الجامعات الأجنبية الراقية والمؤسسات الدولية والإقليمية والوطنية ذات الصلة.
- التركيز على التطوير والتحسين المستمر لمهارات وقابليات ومعارف وسلوكيات التدريسيين والعاملين والطلبة والموانمة مع التغيرات والمتطلبات في تكنولوجيا التعليم بضمنها التعليم الإلكتروني والافتراضي .

تتبع الشعبة وحدتان هي :-

- 1- وحدة ضمان جودة المختبرات .
- 2- وحدة متابعة وتوظيف الخريجين .

الملاك الوظيفي للشعبة :

- 1- مدير الشعبة .
- 2- موظفي الشعبة عدد 4 .
- 3- مسؤول وحدة ضمان جودة المختبرات .
- 4- مسؤول وحدة متابعة وتوظيف الخريجين .

العاملين في شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء :

- 1- أ.م. د عبد العظيم ياسين عيود/ مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء .
- 2- السيدة ايمان سالم محمد علي/ مسؤولة الأداء الجامعي .
- 3- السيدة هناء محمد كريم / موظفة .
- 4- السيد احمد مهدي عبد الكريم/ موظف .
- 5- السيد علي كريم نعمة/ موظف/ أجور يومية .
- 6- مسؤول وحدة ضمان جودة المختبرات .
- 7- مسؤول وحدة متابعة وتوظيف الخريجين .

السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة :

- 1- مدير الشعبة :
- اللقب العلمي : أستاذ مساعد .
- الشهادة : دكتوراه في الأحياء المجهرية/مناعة .

الخبرة :

- 1974- 1981تدريس مواضيع الأحياء المجهرية والمناعة والكيمياء السريرية .
- 1981-1991مسؤول المناهج الطبية/ديوان وزاره التعليم العالي/هينه التعليم التقني ، والتدريس .
- 1984-1986مدير مركز البحوث والدراسات والتدريس .
- 2008- الاشراف على العديد من رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه .
- 2008- 2014 رئيس فرع الأحياء المجهرية .
- 2008- لحد الآن مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء .
- عدد سنوات الخدمة : 1974- لحد الآن .

طبيعة العمل : تدريس / الاشراف على أعمال الشعبة .

2- مسؤول الشعبة :

- الشهادة : بكالوريوس علوم احصاء .
- طبيعة العمل :متابعة كافة أعمال الشعبة ومن وحدات تابعة لها .

3- موظفة ادارة :

- الشهادة : دبلوم فني / ادارة مكتب .

طبيعة العمل : طباعة كافة أعمال الشعبة الواردة أعلاه على الحاسوب والتعاميم والكتب الرسمية والدراسات التي تقوم بها الشعبة ، بالإضافة الى الاستنساخ والتدقيق والمتابعة لما ورد من أعمال الشعبة التي ذكرت آنفاً.

4- موظف حاسوب :

- الشهادة : بكالوريوس انثروبولوجيا .

طبيعة العمل :انجاز التحليلات الاحصائية والدراسات التي تقوم بها الشعبة على جهاز الحاسوب والتوثيق والمتابعة .

مهام الشعبة:

أولاً : مهام ضمان الجودة :

- 1- متابعة نسب نجاح الطلبة ورصانة الامتحانات واعداد دراسة عن مستوى الأسئلة الامتحانية باستخراج معامل الصعوبة ومعامل التمايز للأسئلة .
 - 2- متابعة الخطة السنوية للكلية وما تتضمنه من برامج وفعاليات مخططة والاطلاع على نسب التنفيذ والمعوقات.
 - 3- تنظيم ندوة نهاية العام الدراسي للاطلاع على نسب التنفيذ والمعوقات .
- ثانياً: مهام الأداء الجامعي :

- 1- ملفات الأداء .
 - 1-1 ملف تقييم القيادات العليا .
 - 2-1 ملف تقييم التدريسيين .
 - 3-1 ملف تقييم الموظفين
 - 4-1 ملف تقييم أداء الكلية .
 - 2- اعداد تقارير عن فعاليات الوحدة حسب طلب الجهات ذات العلاقة وكذلك نهاية العام ولعرضها في الندوات المتخصصة.
- ثالثاً: مهام اعتمادية كلية الطب :

- 1- اعداد دراسات تطبيق نظام الأوسكي والأوسبي في الكلية .
 - 2- اعداد دراسة عن الممتحن الخارجي وتقويمه للطلبة .
 - 3- اعداد دراسة عن نسبة الطالب الى عدد أسرة المستشفى .
 - 4- تهيئة مستلزمات اجراء امتحانات الأوسكي والأوسبي .
 - 5- متابعة تهيئة مختبر المهارات .
 - 6- اعداد دراسات استفتاء برأي الطلبة بالمنهج والامتحان والأساتذة .
 - 7- اعداد دراسة متابعة الخريجين .
 - 8- اعداد تقارير نصف سنوية وسنوية لمتابعة توفير مستلزمات الحصول على الاعتماد .
- اعتمادية كليات الطب :
- 1- تشكيل لجنة رئيسية ولجنة فرعية للاشراف وتحضير أوليات ووثائق تقرير التقويم الذاتي للكلية وتنفيذ خطة الكلية للحصول على الاعتماد وتوقيتاتها .
 - 2- المشاركة في عدة مؤتمرات للاعتمادية مثل ورشة عمل عمان ،مؤتمر جامعة كربلاء ،ورشة عمل أربيل والاطلاع على تجارب الكليات الاخرى والعالم ووضع خطة عمل مستقبلية للحصول على الاعتماد ،وكذلك المشاركة في المؤتمر الرابع لضمان الجودة والاعتماد الذي تم عقده في جامعة الكوفة وحضور مؤتمر الجامعات والتعليم الأكاديمي وغيرها .
 - 3- العمل المشترك مع لجنة تطوير المناهج بأعداد المحاور المتعلقة بمستلزمات الحصول على الاعتماد وفق معايير الدليل العراقي للحصول على الاعتماد.
 - 4- الشروع بتدقيق ما تم انجازه وما تبقى وحصر المعوقات التي تعيق تنفيذ المحاور الرئيسية للحصول على الاعتماد حسب معايير الدليل العراقي وكذلك معايير اعتماد اتحاد الجامعات العربية.
 - 5- متابعة تنفيذ الخطة التي تم وضعها في ورشة أربيل 2012 للحصول على الاعتماد خلال الثلاث سنوات القادمة والمتمثلة بتشكيل اللجنة الفرعية واللجنة الرئيسية لكتابة تقرير التقويم الذاتي للكلية وعقد اجتماعات أسبوعية متتالية لتنفيذ الخطة.
 - 6- السعي لعقد اتفاق توأمة مع احدى الجامعات الرصينة.
 - 7- المساهمة في اعداد دليل المجلس الوطني لاعتماد كليات الطب .

لجنة الترقّيات العلمية

المقدمة

تعتبر الترقية العلمية من اهم الأمور التي تشغل التدريسين والجامعات في المجتمع العلمي وذلك لتأثيرها المباشر على الحركة العلمية ومــدى تطورها في المجتمع والجامعة والكلية واعتماد الكثير من الامور عليها مثل استحداث الدراسات العليا وحركة نشر البحوث العلمية داخل العراق وخارجه وتبادل الخبرة العلمية بين الجامعات العراقية والعربية والعالمية . كان لكليتنا جهودا طيبة ومستمرة من اجل انجاز معاملات الترقية العلمية بكل نزاهة وشفافية . وبما يشجع حركة النشر للبحوث المقدمة في مجالات علمية متخصصة عراقية وعربية وعالمية .

وتشجيعا لحركة الترقيات العلمية في الكلية وتطوير البحوث من حيث نوعيتها (منفرد ، مشترك ، نظري ، تطبيقي) ورسالتها العلمية ومستوى جهات النشر وتعددتها بحيث تكون منشورة في مجالات متخصصة ذات معامل تأثير عالي في داخل العراق وخارجة مع السعي لإيجاد السبل الكفيلة التي تضمن عدالة ونزاهة وسرية إجراءات التقييم وتؤثر على اعتماد البحث في الترقية العلمية من خلال اعتماد عامل النشر كأحد الأسس المهمة المعتمدة في تقييم البحث وهذا ما اكدت عليه التعليمات الجديدة للترقيات العلمية والتي تنوي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي تطبيقها لاحقا

وحرصا على الارتقاء بمستوى ورسالة البحوث العلمية المقدمة لغرض الترقية العلمية وحفاظا على حقوق الباحثين والأمانة العلمية بدأت لجنة الترقيات العلمية في الكلية عام 2012 باعتماد الية كشف القرصنة او السرقة العلمية لجميع البحوث المقدمة من قبل التدريسين لغرض الترقية قبل ارسالها الى الخبراء وقد اعتبر الاقتباس من بحوث منشورة اخرى لباحثين اخرين بنسبة غير مقبولة يؤدي الى رفض البحث واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة المحددة بكتاب / مكتب المفتش العام / التحقيق / وتوجيهات مجلس الجامعة المستنصرية .

الرؤيا :

ضمان استمرار وتشجيع حركة الترقيات العلمية في الكلية للتدريسين بما ينسجم مع الرؤيا الاستراتيجية الطموحة لتطوير والملاكات التدريسية و الكلية عموما وبما يساعد ها على تحقيق خططها ومشاريعها مستقبلا من خلال الحث على تطوير الأبحاث من حيث نوعيتها ورسالتها العلمية وتعدد جهات نشر تلك البحوث والذي يتطلب تطوير طرق ووسائل البحث العلمي المستخدمة في انجاز تلك البحوث والسعي لتحقيق معايير واسس تكفل عدالة ونزاهة إجراءات تقييم تلك البحوث لأغراض الترقية العلمية .

الرسالة :

ماذا نريد انجازاه او ما تقوم به اللجنة :

- 1- خلق نموذج لضمان انجاز معاملات الترقية العلمية بسرعة وامانة .
- 2- تفعيل دور اللجان في الاقسام العلمية بحيث لا تعتمد البحوث العلمية المنشورة لأغراض الترقية العلمية . الا اذا كانت مثبتة ضمن خطة الفرع السنوية .
- 3- التوجه نحو ترصين المادة العلمية للبحوث المقدمة لغرض للترقية العلمية بحيث تكون فعلا احد متطلبات المرتبة العلمية التي يروم التدريسي لحصول عليها .
- 4- تعزيز مبادا الامانة العلمية .
- 5- ترسيخ معايير لجودة التعليم والبحث العلمي .
- 6- تهيئة كادر تدريسي متقدم ينهض بمهامه التدريسية والبحثية بما ينعكس ايجابا على مستوى اداء الكلية .
- 7- تشجيع حركة نشر البحوث داخل الجامعة وخارجها مع الحث على النشر في المجالات المتخصصة او قريبة من الاختصاص مع تشجيع النشر خارج العراق .
- 8- دعم حركة البحث العلمي للكلية وبما يتلائم مع التوجه نحو تفاعل الجامعة مع المجتمع .

9- تبادل الخبرة العلمية مع الجامعات الاخرى العربية والعالمية من خلال اعتماد الخبراء داخل العراق وخارجه .

اسماء اعضاء لجنة الترقيات العلمية في الكلية

- | | |
|--|-------|
| 1- الأستاذ الدكتور جمال رشيد عبود الراوي | رئيسا |
| 2- الأستاذ الدكتورة صبيحة حمد حسن | عضوا |
| 3- الأستاذ الدكتور محمد كامل محمد | عضوا |
| 4- الأستاذ الدكتور سعد الدين مجيد حسون | عضوا |
| 5- الأستاذ الدكتورة نجلاء فوزي جميل | عضوا |
| 6- الأستاذ المساعد حيدر مطير القرشي | عضوا |
| 7- الأستاذ المساعد علاء الدين مظفر زبير | عضوا |

مشرف على التدقيق الأولي

مشرف على التدقيق النهائي

الموظفين

- 1- نبأ جعفر سماكة رئيس إحصائيين أقدم

نظرا لأحالة الأستاذ الدكتور حازم عبدالرزاق الى التقاعد تم تكليف الأستاذ الدكتور جمال رشيد الراوي بتاريخ 2014/1/9 برئاسة لجنة الترقيات

ملاحظة : يعاد تشكيل اللجنة كل ثلاثة سنوات مدة العضوية في اللجنة قابلة للتجديد مرة واحدة .

القوانين والقرارات

- 1- قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم 40 لسنة 1988
- 2- تعليمات الترقيات العلمية رقم (36) لسنة 1992 والمعدلة عام 1996
- 3- القرار 315 لسنة 1988 الخاص بتقليص المدة الزمنية حسب الشروط .
- 4- توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- 5- توجيهات الجامعة المستنصرية حسب الكتب الرسمية الواردة اليها ذات العلاقة بعمل لجنة الترقيات العلمية .

القرار (315) لسنة 1988 الخاص بتقليص المدة الزمنية اللازمة للترقية وحسب الشروط

السابقة التي كانت تعمل بها الجامعة والمذكورة ادناه .

- 1- بالنسبة للترقية الى مرتبة استاذ على التدريسي تقديم (5) خمسة بحوث يحصل على (اصيل) بالأجماع لبحثين والبحوث الاخرى (اصيل) بالأغلبية على ان لا توجد مع التقييمات (مفيد) او غير صالح للترقية
- 2- بالنسبة للترقية الى مرتبة (استاذ مساعد) على التدريسي تقديم (5) خمسة بحوث يحصل على تقييم قيم بالأجماع مع اصالة مبعثرة ولا يوجد مع التقييمات تقييم مفيد او غير صالح للترقية .

متطلبات الترقية العلمية / المدة القانونية و الحد الأدنى المطلوب من الأبحاث العلمية و
الاداء الجامعي

المرتبة العلمية الى	المدة القانونية	معدل الاداء الجامعي لسنوات الترقية	الحد الأدنى من البحوث المطلوبة	شروط ومواصفات البحوث المطلوبة لكافة المراتب العلمية	المستمسكات المطلوبة
مدرس	3	70 %	2 احدهما منفرد	<ul style="list-style-type: none"> • احدها منشور والباقية مقبولة للنشر • غير مسئلة من اطاريح الباحث ولا من اطاريح المشاركين معه في البحث 	<ul style="list-style-type: none"> • طلب الى السيد عميد الكلية المحترم عن طريق السيد رئيس الفرع موقع ومؤرخ من قبل صاحب الترقية محال من قبل رئاسة الفرع يتضمن اسماء البحوث المقدمة للترقية .
استاذ مساعد	4	70 %	3 احدهما منفرد	<ul style="list-style-type: none"> • (الامانة العلمية) لم تنشر البحوث سابقا في مجلات علمية محلية او عالمية اخرى • لا يضم البحث نسبة كبيرة من الاقتباس من بحوث اخرى منشورة او من بحوث لزملاء آخرين 	<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تأييد مشاركة في دورة الحاسوب • دورة التأهيل التربوي • نسخة الكترونية (CD) لبحوث الترقية العلمية الحالية بنظام pdf او word لغرض تدقيق النشر والتأكد من سلامة البحوث من القرصنة او السرقة العلمية.
استاذ	6	80 %	3 احدهما منفرد	<ul style="list-style-type: none"> • تعدد جهات النشر مجلتين او اكثر والاكتفاء ببحث واحد منشور في نفس العدد • عدم اعتماد البحوث المنشورة في المؤتمر للكلية نفسها • ان تكون البحوث موثقة في الخطة البحثية السنوية للفرع • يعتبر بحث الدكتوراه بحث منفرد اصيل اذا لم يستفاد منه لغرض الحصول على لقب علمي • لا يستفاد من اكثر من بحث واحد مستل من كل رسالة او اطروحة انجزت بأشراف طالب الترقية . • بالنسبة الى مرتبة الأستاذية يجب ان يكون احد البحوث منشور خارج العراق 	<ul style="list-style-type: none"> • المشاركة في المكتبة الافتراضية. • المشاركة في اللجنة الامتحانية. • نصاب ساعات التعليم الطبي المستمر. • الامر الجامعي لآخر شهادة. • الأمر الجامعي لآخر لقب علمي. • بحوث المرتبة العلمية السابقة منشورة

اجراءات ومراحل انجاز الترقية العلمية في كلية الطب / الجامعة المستنصرية

الفرع	السيد عميد الكلية	لجنة الترقيات العلمية	توصية رئيس الفرع	توصية عميد الكلية	توصية مجلس الكلية	توصية اللجنة المركزية في الجامعة المستنصرية	مجلس الجامعة المستنصرية	الأمر الجامعي و التهنة
* تقديم طلب من قبل التدريسي طالب الترقية / الى السيد رئيس الفرع	احالة المعاملة الى لجنة الترقيات العلمية في الكلية	<ul style="list-style-type: none"> • <u>التدقيق الاولي</u> • <u>تدقيق (CD)</u> والاطمننان على شرط سلامة البحوث من السرقة العلمية . • احالة البحوث الى الخبراء 	اذا كانت اراء الخبراء ايجابية	في ضوء توصية رئيس الفرع	بيان توصيته بناءا على توصية لجنة الترقيات العلمية والسيد عميد الكلية	بيان توصية اللجنة مع عرض توصيتها على مجلس الجامعة في حالة (الأستاذية) او اصدار الأمر الجامعي بعد حصول مصادقة السيد رئيس الجامعة على محضر اللجنة المركزية	مرتبة الاستاذية فقط . توصية مجلس الجامعة بالترقية بناءا على توصية مجلس الكلية . وتوصية لجنة الترقيات العلمية المركزية .	
* تدقيق المدة القانونية / للترقية لكل مرتبة		<ul style="list-style-type: none"> • مرتبة استاذ خبيرين خارج العراق • خبير داخل العراق • استاذ مساعد و مدرس • ثلاثة خبراء داخل العراق 						
*تدقيق الاستلال من اطاريح الباحث والمشاركين معه في البحوث وبيان فيما اذا كان البحث موثق في الخطة البحثية للفرع		<ul style="list-style-type: none"> • توحيد اراء الخبراء • اعداد خلاصة آراء الخبراء • التدقيق الثاني قبل احالتها الى السيد العميد 						
* احالة الطلب مع كافة الاوليات والمستلزات مات الأخرى الى السيد عميد الكلية .								

الواجبات واجراءات العمل

- 1- استلام معاملات الترقيات العلمية المحالة من السيد عميد الكلية الى لجنة الترقيات العلمية و التي تتضمن البحوث اللازمة للترقية وحسب متطلبات كل مرتبة علمية (استاذ ، استاذ مساعد ، مدرس)
- 2- تدقيق المعاملة تدقيقا اوليا من قبل عضو اللجنة المكلف بالتدقيق الاولي وموظفي اللجنة من حيث المدة القانونية ، وتوفر المستمسكات اللازمة مثلا استمارة رقم (1) ، طلب الترقية ، (محضر لجنة الاستلال) لأطرح (طالب الترقية) والمشاركين معه في البحوث ، الدورات ، الاوامر الجامعية)
- 3- تدقيق البحوث من حيث العدد والبحث المنفرد وعدد المشاركين وشروط النشر .
- 4- تدقيق فيما اذا كانت البحوث تقع ضمن الاختصاص العام او الدقيق لطالب الترقية .
- 5- تدقيق النشر (السرقة العلمية) للبحوث المقدمة لأغراض الترقية العلمية . وفي حالة وجود اقتباس او ان البحث المقدم للترقية تبين انه منشور في مجلات اخرى يرفض البحث ويعوض ببحث اخر واخبار عمادة الكلية بذلك .
- 6- اختيار الخبراء من داخل العراق او خارجه حسب متطلبات المرتبة .
- 7- اعداد رسائل الخبراء والاستمارات الخاصة بالتقييم لكل خبير على حدة ولكافة البحوث المقدمة كما ترسل الكترونيا احيانا وتسلم الاجابة الكترونيا ايضا . ويحدد للخبير سقف زمني ان لم تصل الاجابة ترسل الى خبير اخر بذات الاختصاص .
- 8- توحيد اراء الخبراء واعداد خلاصة النتائج الواردة.
- 9- تدقق الخلاصة من قبل احد اعضاء اللجنة المكلفين بالتدقيق النهائي .
- 10- استحصال توصية رئيس الفرع المعني والذي ينتمي اليه طالب الترقية . وفق الاستمارة .
- 11- تعرض على اللجنة لغرض التوصية بالترقية او رفضها مع بيان الاسباب .
- 12- ترسل معاملة الترقية بكتاب رسمي يثبت فيه توصية اللجنة الى السيد عميد الكلية مع كافة الاوليات
- 13- بيان توصية السيد عميد الكلية بالترقية من عدمه وفق الاستمارة .
- 14- تعرض المعاملة على مجلس الكلية الموقر
- 15- ترسل الى الجامعة .
- 16- تعرض على اللجنة المركزية
- 17- مناقشة المعاملة في لجنة الترقيات العلمية المركزية بحضور عضو كليتنا

احصائيات

1- احصائية بأعداد التدريسين اللذين تم ترقيتهم خلال العام الدراسي 2011- 2012

ت	الاسم	الفرع	المرتبة العلمية الحالية	رقم الأمر الجامعي	التاريخ
1	اسماعيل ابراهيم حسين	الفسلجة	استاذ مساعد	23052	2011/9/21
2	منى عبدالغنى زغير الراوي	الجراحة	استاذ مساعد	23052	2011/9/21
3	هدى حميد حسن	الكيمياء	مدرس	51962	2011/10/23
4	عبد الأمير عبد الله الأشبال	الطب	أستاذ مساعد	51962	2011/10/23
5	مي انور رؤوف	الفسلجة	مدرس	51962	2011/10/23
6	علي هادي مصلح	الجراحة	استاذ مساعد	51962	2011/10/23
7	عبدالكريم حمادي	الكيمياء	استاذ	16186	2011/10/31
	محمد كامل محمد	الجراحة	استاذ	499	2012/1/10
9	ليليان وديع سرسم	النسائية	استاذ	499	2112/1/10
10	نظام عبداللطيف	الطب	استاذ	499	2012/1/10
11	احمد حقي اسماعيل	الجراحة	مدرس	8924	2012/3/18
12	عمار وهم عاشور	الأدوية	مدرس	8924	2012/3/18
13	سامح سمير موسى	التشريح	مدرس	8924	2012/3/18
14	غالب عبد زيد الشريفي	الفسلجة	استاذ	5883	2012/5/28
15	نجلاء فوزي جميل	طب المجتمع	استاذ	5883	2012/5/28
16	علاء حسين الدباغ	الجراحة	استاذ مساعد	17190	2012/6/5
17	مصطفى محمد ابراهيم	التشريح	استاذ مساعد	17190	2012/6/5

2- احصائية بأعداد التدريسين اللذين تم ترقيتهم خلال العام الدراسي 2012-2013

ت	الاسم	الفرع	المرتبة العلمية الحالية	رقم الأمر الجامعي	التاريخ
1	صادق محمد الهماش	الاطفال	أستاذ	10506	2013/7/1
2	عمر موفق	الفسلجة	مدرس	1066	2013/4/1
3	باسم شهاب احمد	الباثولوجي	أستاذ مساعد	2259	2013/7/21
4	شذى الخطيب	الكيمياء	أستاذ مساعد	2259	2013/7/21
5	صبيحة محمد حسن	الاطفال	أستاذ	2701	2013/9/8
6	محمد رديف داود	الجراحة	أستاذ مساعد	3105	2013/10/10
7	اسامة علي مردان	الاحياء المجهرية	مدرس	3105	2013/10/10

3- احصائية بأعداد التدريسين اللذين تم ترقيتهم خلال العام الدراسي 2013-2014

الاسم	الفرع	المرتبة التي تم الترقية اليها	رقم الأمر الجامعي	تاريخه
1 ايهاب طه ياسين الفلاحي	الجراحة	أستاذ	2248	2014/3/25
2 ختام عبد الوهاب علي	الكيمياء	استاذ	1066	2013/4/1
3 فالج مهدي كاظم العنكي	الجراحة	أستاذ مساعد	1210	2014/3/30
4 ايمن حميد لطيف	الجراحة	أستاذ مساعد	1099	2014/3/20
5 حيدر ناظم عبدالجبار	طب الأطفال	استاذ مساعد	1099	2014/3/20
6 عبد الكريم علي سلمان	الطب الباطني	استاذ مساعد	1099	2014/3/20

الاعتراضات :

المادة -17- من التعليمات 36 لسنة 1992

عند رفض الترقية او تأجيلها يبلغ رئيس الجامعة او مجلس لجامعة كل حسب اختصاصه عميد الكلية بقرار الرفض مع اسبابه ويقوم الاخير بتبليغ طالب الترقية خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذ القرار بذلك .

المادة - 18 -

يحق لطالب الترقية الاعتراض على قرار الرفض لدى لجنة الاعتراضات المركزية ولدى لجنة الاعتراضات القطرية حسب الاختصاص خلال مدة ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه بقرار الرفض .



مجلة المستنصرية الطبية

نشأة المجلة:

تأسست مجلة المستنصرية الطبية عام 2001 ، مرتبطة من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب العميد وكانت سابقاً مسماة (بمجلة العلوم الأساسية).

الرؤيا:

السعي في سبيل ادراجها في بعض محركات البحوث الطبية الالكترونية كل ذلك سيعزز من رصانة البحوث المنشورة لغرض الحصول على (Impact factors).

الرسالة:

ضمان تميز مجلة المستنصرية الطبية بين المجالات العلمية العراقية الأخرى في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي من حيث الشكل والمضمون والحصانة العلمية.

الأهداف من اصدار المجلة:

نشر نتائج الباحثين العراقيين في الميادين الطبية والعلمية المختلفة.

• لغة نشر البحوث في المجلة : الانكليزية والعربية .

• نوع الاصدار: نصف سنوي .

• سنة الاصدار: 2001 .

• الترقيم الدولي :

• pISSN:2070-1128

• eISSN:2227-4081

الملاك الوظيفي للمجلة:

1- رئيس هيئة تحرير مجلة المستنصرية الطبية

• الاسم: أ.د. غالب عبد زيد الشريفي .

• اللقب العلمي : أستاذ .

• الاختصاص الدقيق: دكتوراه غدد صماء وسكري .

• الخدمة (32) سنة .

• طبيعة العمل : تدريس طلبة الدراسات الأولية والاشراف على طلبة الدراسات العليا ، شغل منصب معاون العميد للشؤون الادارية (2005 - 2011) .

2- مدير تحرير مجلة المستنصرية الطبية

• الاسم : علي اسماعيل عبد الله .

• اللقب العلمي: أستاذ مساعد .

• الاختصاص الدقيق: الأدوية السريرية .

• الخدمة (12) سنة .

• طبيعة العمل : رئاسة فرع الأدوية(الفارماكولوجي/ تدريس / الاشراف على طلبة الدراسات العليا)

3- ادارة التحرير :

• أ.م.د. أسراء حميد المعيني (اخصائية نسائية وتوليد /رئيس فرع النسائية والتوليد بالكلية) .

• م.د. أرشد فؤاد رضا (اخصائي امراض قلبية وباطنية /ايكو) .

• د. عبد الأمير جاسم (طالب دراسات عليا /فرع الباطنية) .

سكرتارية المجلة

1-السيدة خمائل نعمان احمد (بكالوريوس لغة فرنسية) (العنوان الوظيفي (رئيس مترجمين أقدم) الخدمة (28)سنة.

2-السيدة بان عادل (معهد الادارة)العنوان الوظيفي (م.مدير) الخدمة(31) سنة.

طبيعة عملهما في المجلة :

- تقوم السكرتارية المجلة بتسجيل البحث في سجل خاص لتوثيق البحوث المقدمة حيث يأخذ البحث المقدم رقماً تسلسلياً بدءاً من استلامه وأسماء مقيميّه وتواريخ الاستلام والتسليم واطافة كافة التفاصيل المتعلقة بسلسلة مراجعة البحث حتى تسمية موقف البحث سواءً كان بالقبول أو الرفض وكذلك ملئ استمارة التقديم من قبل الباحث وأرشفتها ضمن باقي استمارات البحوث .
- وتقوم السكرتارية بارسال البحث في ظرف سري معنون الى المقيم وبكتاب رسمي بتوقيع رئيس هيئة التحرير + ورقة التقييم.
- بعد قبول البحث تشرع السكرتارية المجلة باعداد ورقة قبول البحث موقعة من قبل رئيس هيئة تحرير المجلة .
- يدرج البحث المنجز في درج البحوث المنجزة ليأخذ طريقه الى النشر في المجلة .
- في حال رفض البحث يدرج في درج البحوث المرفوضة وضمن تسلسل رقمي أيضاً .
- تقوم السكرتارية بتوزيع النسخ الصادرة من المجلة الى جميع أطباء الكلية والمقيمين كما يتم اهداء المجلة الى المسؤولين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والجامعة المستنصرية وكليات الطب كافة داخل العراق.
- كما تقوم السكرتارية المجلة بمتابعة بريد المجلة وطبع الكتب الرسمية والاجابة عليها وبكل مايتعلق باحتياجات المجلة من أجهزة ومستلزمات ادارية أخرى.
- تقوم السكرتارية بالتواصل مع مديرية التطوير والبحث العلمي في الاجابات في كل مايتعلق بتطوير المجلة والسعي قدماً لوصولها الى المراتب العالمية .

أعضاء هيئة التحرير :-

ت	الاسم	المنصب في المجلة	اللقب العلمي	مكان العمل
1-	أ.د. عامر رشيد النجار	هيئة التحرير	أستاذ	فرع الاحياء المجهرية /كلية الطب الجامعة المستنصرية
2-	أ.د. عبد الكريم حمادي	الهيئة الاستشارية	أستاذ	معاون العميد للشؤون العلمية /كلية الطب /الجامعة المستنصرية
3-	أ.د. جمال رشيد الراوي	الهيئة الاستشارية	أستاذ	مسؤول لجنة الترقيات /كلية الطب الجامعة المستنصرية
4-	أ.د. مروان صالح النمر	هيئة التحرير	أستاذ	متقاعد
5-	أ.د. نجيب صليوة جبو	هيئة التحرير	أستاذ	فرع طب الاطفال /كلية الطب الجامعة المستنصرية
6-	أ.د.إليان وديع سرسم	هيئة التحرير	أستاذ	فرع النسائية والتوليد /كلية الطب الجامعة المستنصرية
7-	أ.د. عدنان فاضل احمد	هيئة التحرير	أستاذ	فرع الكيمياء الحياتية /كلية الطب الجامعة المستنصرية
8-	ا.م.د.وليد عارف توفيق	هيئة التحرير	أستاذ مساعد	فرع طب الأسرة والمجتمع /كلية الطب الجامعة المستنصرية
9-	ا.م.د.حسين محمود غازي	هيئة التحرير	أستاذ مساعد	معاون العميد للشؤون الادارية/ كلية الطب الجامعة المستنصرية
10-	ا.م.د.علاء الدين مظفر	هيئة التحرير	استاذ مساعد	فرع الأمراض /كلية الطب الجامعة المستنصرية

أعضاء الهيئة الاستشارية :-

الاسم	المنصب في المجلة	اللقب العلمي	مكان العمل
1- أ.د.اميرة شبر	الهيئة الاستشارية	أستاذ (متقاعدة)	متقاعد
2- أ.د.حازم عبد الرزاق	الهيئة الاستشارية	استاذ (متقاعد)	متقاعد
3- أ.د.وليد الهاشمي	الهيئة الاستشارية	أستاذ (متقاعد)	متقاعد
4- أ.د. ندى صالح امين	الهيئة الاستشارية	أستاذ (متقاعد)	فرع النسائية والتوليد /كلية الطب /الجامعة المستنصرية
5- د. مصطفى حلمي	الهيئة الاستشارية	جراح استشاري	بريطانيا / م.يورك التعليمي
6- د.سامي عازار	الهيئة الاستشارية	أستاذ	الجامعة الأمريكية / بيروت
7- د.نجاح رايش هادي	الهيئة الاستشارية	أستاذ	فرع الأدوية / كلية طب الكوفة
8- أ.د. عبد المطب عبد الكريم	الهيئة الاستشارية	أستاذ	
9- أ.م.د.محمد مهدي الأزدي	الهيئة الاستشارية	أستاذ مساعد	المملكة المتحدة / جامعة لستر

الأعداد الصادرة عن المجلة منذ تأسيسها ولغاية الآن :-

العدد	المجلد	سنة النشر	العدد	المجلد	سنة النشر
1	1	2001	2	5	2005
2	1	2001	1	6	2006
1	2	2002	2	6	2006
2	2	2002	1	7	2008
1	3	2003	2	7	2008
2	3	2003	1	8	2009
1	4	2004	1	9	2010
2	4	2004	1	10	2011
1	5	2005	1	11	2011
			2	11	2012
			1	12	2013
			2	12	2013
			1	13	2014
			2	13	2014
			1	14	2015

المهام والأعمال التي تقوم بها مجلة المستنصرية الطبية

شروط التقديم :-

- خطاب التقديم وأذن النشر:-
- يتركز عمل المجلة بأستلام البحوث العلمية من الباحث وتتم قراءتها من قبل رئيس هيئة التحرير ومراجعة CD البحث من قبل مدير تحرير المجلة للتأكد من خلو البحث من القرصنة العلمية.

- وبعد الموافقة المبدئية تقوم سكرتارية المجلة بتسجيل البحث في سجل خاص لتوثيق البحوث المقدمة حيث يأخذ البحث المقدم رقماً تسلسلياً وتضم صفحة الباحث ما يلي:-
- أ- اسم الباحث ب- عنوان البحث ج- عدد النسخ المقدمة (3) باللغة الانكليزية +CD وذلك لغرض فحص ال(CD).
- ان المجلة تتابع وبجدية ورغم امكانياتها المتواضعة وبجهود ذاتية من قبل أحد اعضاء ادارة المجلة للتأكد من خلوه من القرصنة العلمية وقبل ارساله الى المقيمين ويتم النظر الى النسخ بمفهوم انها لم يسبق نشرها بأي لغة في أي مكان وان لا تنشر في أي مكان آخر دون تصريح مكتوب.
- يتم اختيار أسماء عدد(3) من المقيمين للبحث المقدم ومكان عملهما وتاريخ تسليم البحث واطافة التفاصيل المتعلقة بسلسلة مراجعة البحث.
- حفظ البحث المقدم مع أولياته في الدرج المخصص لحفظ البحوث ودرجه أيضاً ضمن رقم خاص بالبحث في استمارة خاصة بجميع البحوث ودرج أيضاً المعلومات الخاصة بالبحث بدءاً من استلامه وأسماء مقيميّه وتواريخ الاستلام والتسليم حتى تسمية موقف البحث سواءاً كان بالقبول أو الرفض .
- تتم المراجعة الأولية من قبل طبيب مختص بعنوان البحث ثم تسمية المقيمين وتقوم السكرتارية بإرسال البحث في ظرف سري معنون الى المقيم وبكتاب رسمي بتوقيع رئيس هيئة التحرير + ورقة التقييم.
- تنقيح البحث حتى يصل الى المرحلة الأخيرة حيث يعرض على هيئة تحرير المجلة وادارة المجلة للبت بقبول البحث أو رفضه .
- بقبول البحث تشرع سكرتارية المجلة باعداد ورقة قبول البحث موقعة من قبل رئيس هيئة تحرير المجلة.
- يدرج البحث المنجز في درج البحوث المنجزة ليأخذ طريقه الى النشر في المجلة .
- في حال رفض البحث يدرج في درج البحوث المرفوضة وضمن تسلسل رقمي أيضاً .
- تقوم المجلة بمكافأة المقيمين بمبلغ مقداره 25,000 خمس وعشرون ألف دينار لقاء مراجعتهم للبحوث مقدمة من قبل عمادة الكلية .
- عند اصدار المجلة تقوم السكرتارية بتوزيع النسخ الصادرة من المجلة الى جميع اطباء الكلية والمقيمين كما يتم اهداء المجلة الى المسؤولين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والجامعة المستنصرية وكليات الطب كافة داخل العراق.
- يتم اصدار عددين في السنة من مجلة المستنصرية الطبية حيث يتجاوز عدد البحوث المنشورة (12) بحثاً في كل بحث.
- مناقشة امكانية نشر المجلة كل اربعة اشهر وليست نصف شهرية للعام 2014.
- لاتألوا هيئة تحرير المجلة جهداً لرفع مستوى المجلة من ناحية الرصانة العلمية والوصول الى الهدف المنشود بالحصول على عامل تأثير لها.
- كما تقوم سكرتارية المجلة بمتابعة بريد المجلة وطبع الكتب الرسمية وبكل مايتعلق باحتياجات المجلة من أجهزة ومستلزمات ادارية أخرى.



اللجنة الامتحانية

تكون اللجنة الامتحانية من حيث الهيكل التنظيمي مرتبطة بمكتب العميد ويتضمن عملها الاجراءات التالية :

1. الهدف:

ا- تحديد وتهيئة المستلزمات الضرورية لامتحانات خلال العام الدراسي (امتحانات نصف السنة والامتحانات النهائية لكافة المراحل الدراسية).

ب- توفير الموارد اللازمة لانجاح الامتحانات (امتحانات الدراسات الأولية والدراسات العليا).

ج- المحافظة على سرية الامتحانات (الأسئلة والدرجات) وكذلك تدقيق درجات الدفاتر الامتحانية بعد تصحيحها من قبل الفروع العلمية دون التدخل في التصحيح.

د- اعداد النتائج ودراستها من حيث نسب النجاح وكذلك تهيئة التقارير والاحصائيات لعرضها على مجلس الكلية لغرض اعتمادها.

هـ- متابعة الاعتراضات وتدقيقها ومن ثم اعلانها للطلبة.

2. المجال:

ان مجال عمل اللجنة الامتحانية يتضمن العمل مع كافة الفروع العلمية في الكلية.

3. المسؤولية:

تكون المسؤولية محصورة بالسادة التدريسين المخولين فقط وهم كل من:

ا. العميد.

ب. رئيس اللجنة الامتحانية.

ج. سكرتارية اللجنة الامتحانية.

د. أعضاء اللجنة الامتحانية من التدريسين.

4. الوثائق المرجعية في اللجنة الامتحانية: وتشمل :

ا. التعليمات الامتحانية النافذة برقم 134 لسنة 2000 وتعديلاتها.

ب. القرارات والتعليمات الاستثنائية والتنظيمية المؤقتة الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي المعتمدة خلال العام الدراسي.

ج. قرارات وتوجيهات مجلس الجامعة المتعلقة باجراءات اللجان الامتحانية.

د. تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي برقم 160 لسنة 2007.

هـ. قرارات مجلس الكلية خلال العام الدراسي.

5. الاجراءات:

1. المتطلبات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة الامتحانية:

يتم تشكيل اللجنة الامتحانية بأمر اداري صادر من العميد في بداية العام الدراسي وتتضمن اللجنة كل من:

ا- رئيس اللجنة الامتحانية (بلقب علمي أستاذ أو أستاذ مساعد).

ب- مقرر اللجنة الامتحانية.

ج- أعضاء اللجنة الامتحانية (من التدريسين المرشحين من قبل الفروع العلمية والمتصفين بالأداء المنضبط العالي وحس المسؤولية والأمانة).

د. سكرتارية اللجنة الامتحانية: ويتم اختيار أعضائها من الادريين المتصفين بالأمانة والانضباط العالي في العمل وحسن التعامل مع بقية أعضاء اللجنة الامتحانية والفروع العلمية الأخرى في الكلية.

2. آلية عمل اللجنة الامتحانية خلال فترة الامتحانات (نصف السنة والنهائية).

- أ- استلام قوائم من شعبة التسجيل في الكلية تتضمن جميع أسماء الطلبة في المراحل الدراسية في الفرع العلمي على أن يتم تحديث هذه القوائم قبل مدة مناسبة من بدء الامتحانات.
- ب- يقوم الفرع العلمي في بداية العام الدراسي باعلان الوحدات الدراسية و توزيع الدرجات على مدار العام الدراسي ولجميع المقررات الدراسية للطلبة ولكافة السنوات الدراسية في الفرع العلمي.
- ج- اعداد الجداول الامتحانية وجداول المراقبات قبل فترة مناسبة من بدء الامتحانات.
- د- اعداد قوائم تتضمن تسجيل حضور الطلبة وغياباتهم داخل القاعة الامتحانية عمل مخطط يوضح اسماء جلوس الطلبة وأماكنهم في القاعة الامتحانية.
- هـ - استلام استمارات تتضمن درجات السعي السنوي للطلبة ولكل مادة دراسية بعد مناقشتها في مجالس الفروع العلمية.

و - تنظيم سجلات ذمة لتسليم واستلام الدفاتر الامتحانية والدفاتر البيضاء الراجعة يومياً من اللجان الامتحانية إلى مشرفي القاعات الامتحانية وبالعكس.

ز - القيام بإجراء الترقيم السري للدفاتر الامتحانية للامتحانات الفصلية والنهائية مع حفظ قصاصات الترقيم السري للدفاتر الامتحانية في مكان سري ، وبمسؤولية عضو اللجنة الامتحانية للسنة الدراسية عينها وبإشراف رئيس اللجنة الامتحانية.

ح - يتم ختم الدفاتر الامتحانية يومياً وفي أماكن مختلفة ويثبت انموذج عن مكان الختم في سجل خاص يحفظ لدى رئيس اللجنة الامتحانية .

ط - توفير المكان المناسب لتصحيح الدفاتر الامتحانية من قبل مدرسي المواد اذ يمنع منعاً باتاً إخراج الدفاتر الامتحانية خارج الكلية.

3. تهيئة القاعات الامتحانات:

- يتم تحديد أرقام القاعات الامتحانية وعدد الطلبة في كل قاعة.
- يتم اعداد قوائم بأسماء الطلبة ومراحلهم في كل قاعة وتوضع هذه القوائم في مكان مناسب عند مدخل القاعة الامتحانية.
- اعداد كارت لكل طالب يلصق على المقاعد المخصصة للامتحانات وتتضمن هذه الكارتات أسم الطالب، المرحلة ورقم الجلوس وحسب ما ورد في قوائم اللجنة الامتحانية (تكون هذه الكارتات بألوان مختلفة وحسب المراحل الدراسية).
- يتم توزيع الطلبة على القاعات الامتحانية حسب خارطة جلوس معدة مسبقاً من قبل رئيس اللجنة الامتحانية بمساعدة المقرر والسكرتارية.
- يدقق مسوول القاعة مع المراقبين تواجد الطلبة وحضورهم مع القوائم الحضور والغياب المعدة من قبل اللجنة الامتحانية ، على أن يتم توقيع كل طالب في القاعة وتسلم هذه القوائم مع الدفاتر الامتحانية عند نهاية الامتحان.
- يكون اختيار مسوول القاعة (المشرف) من هم بدرجة أستاذ أو أستاذ مساعد مع عدد من المراقبين من حملة الألقاب العلمية الأقل، وتتلخص مهام الأستاذ المشرف بما يلي:
 1. التأكد من التزام الطلبة بتعليمات الزي الموحد.
 2. عدم السماح بادخال أجهزة الموبايل والحقائب الشخصية الى القاعة الامتحانية.
 3. عدم ادخال الحاسبات المبرمجة الى القاعة الامتحانية.
 4. تنبيه الطلبة في الامتحان بعدم الغش أو محاولة الغش.
 5. عدم السماح لمدرس المادة بدخول القاعة الامتحانية الا بعد موافقة العميد أو رئيس اللجنة الامتحانية.
 6. عدم السماح للطلاب بادخال أي شيء يتعلق بمادة الامتحان.
 7. لايسمح للطلاب المتأخر من الدخول الى القاعة الامتحانية الا بعد موافقة رئيس اللجنة الامتحانية.
 8. ضمان سير الامتحانات وتوزيع المراقبين على القاعة الامتحانية بشكل يضمن تحقيق الهدوء والجو الملائم للامتحانات ويكون مسوولاً بشكل مباشر عن تواجد المراقبين خلال الامتحان.

9. ابلاغ اللجنة الامتحانية عند حدوث أي حالة غش وضبط حالة الغش بشكل رسمي مع كتابة تقرير.
4. الاسئلة الامتحانية:

- يتم اعداد ثلاثة نماذج من الاسئلة المتكاملة تضم كافة المنهج الدراسي للمادة العلمية قبل اسبوع على الأقل من موعد بدء الامتحانات ويتم الاستنساخ في سكرتارية اللجنة الامتحانية .
- مراعاة اعطاء فرصة ترك للطالب لا تتجاوز 20% ومراعاة الشمولية والوضوح في الاسئلة.
- توضع درجة كل سؤال بشكل واضح وتاريخ الامتحان وكذلك ارفاق نسخة من الاجابات النموذجية المطبوعة.
- يتم وضع الاسئلة في مظروف امتحاني مطبوع عليه ما يلي:

1. اسم المادة.
 2. اسم المرحلة:
 3. السنة الدراسية:
 4. امتحان الدور الأول/ الثاني.
 5. تاريخ الامتحان وعدد الساعات الامتحانية.
 6. عدد النسخ .
 7. توقيع الأستاذ.
 8. تحديد تعليمات خاصة من قبل أستاذ المادة (مثل استخدام الحاسوب000000).
- يتم تحديد نسخة الاسئلة المستخدمة في الامتحان من قبل لجنة خاصة متألفة من العميد ورئيس اللجنة الامتحانية .

5. الدفاتر الامتحانية:

يتم اعتماد الدفاتر الامتحانية بعد المصادقة من قبل مجلس الكلية, ويتميز بما يلي:

ا- الغلاف الأمامي ويتضمن مايلي:
الركن الأيمن: ويوجد مطبوع فيه:

- جمهورية العراق/ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- الجامعة المستنصرية/ كلية الطب
- ويتوسط الغلاف الأمامي شعار الجامعة
- المادة الدراسية:
- الرقم السري:
- العام الدراسي: (وسط الغلاف الأمامي).

الركن الأيسر: ويوجد مطبوع فيه

اسم الطالب الرباعي:

الكلية:

القسم:

الصف/ الشعبة (المرحلة)

المادة:

السنة الدراسية:

الرقم السري:

2. الغلاف الخلفي: ومطبوع عليه ملاحظات الى الطلبة الممتحنين.

إن سرية الامتحانات تكون المهمة الأساسية لعضو اللجنة الامتحانية ومن هذا المنطلق نجد من الضروري الإشارة إلى النقاط الآتية:

١ - حساب عدد الدفاتر الامتحانية بصورة جيدة ويكون بنفس عدد الطلاب وكذلك التأكد من عدد الأوراق في كل دفتر امتحاني قبل تسليمها إلى مسؤول القاعة الامتحانية وفي حالة الاستلام يتم التأكد من عدد الدفاتر وكذلك عدد الأوراق في كل دفتر وكذلك يتم إعادة الدفاتر البيضاء التي لم تستخدم في الامتحان نتيجة لغياب الطلبة أو غير ذلك إلى اللجنة الامتحانية.

٢ - عند الحاجة إلى الدفاتر الإضافية يتم ضبط العدد المسلم إلى مشرف القاعة ومطابقة ذلك العدد بعد الاستلام.

٣ -يفتح سجل للتسليم واستلام الدفاتر الامتحانية مع ورقة الحضور والغياب ولا يجوز تسليم الدفاتر الامتحانية إلى غير مشرف القاعة وفي حالة عدم وجود مشرف القاعة لأي سبب من الأسباب تسلم الدفاتر إلى من ينوب عنه وحسب ما موجود في جدول المراقبات.

٤ -يتم ختم الدفاتر الامتحانية بموقعين أحدهما يكون على طرف مثلث الأسم بحيث يكون نصفه على المثلث والنصف الآخر على الجزء الذي لا يقص من الدفتر أما الختم الآخر فيوضع في أي مكان من غلاف الدفتر ويغير دوريا ويوميا ويتم الاتفاق على الموقع من قبل أعضاء اللجنة الامتحانية قبل يوم من الامتحان.

٥ -ترقم الدفاتر الامتحانية باللون الأحمر (لون خاص لكل مرحلة) إن وجد وبخط عريض يختلف عن خط كتابة الاسم ويفضل أن يتم خلط الدفاتر عشوائيا قبل ترقيمها لكي لا يدل الترقيم على أي مسار.

٦ -يتم قص مثلث الاسم على الحد المنقط المرسوم وتجمع قصاصات الأسماء كل عشر قصاصات تكبس على حدة ومن ثم تجمع هذه القصاصات وتوضع في ظرف يغلق بإحكام ويكتب عليه اسم المادة والعدد وتاريخ الامتحان.

٧ -تسلم الدفاتر الامتحانية المقصوفة إلى رئيس الفرع العلمي أو من يخوله بعد أن يوقع على استلامها ويتعهد بتسليمها مصححة خلال مدة أسبوع واحد من الاستلام.

٨ - يتم تأشير الطلبة الغائبين عن الامتحان مباشرة بعد استلام الدفاتر الامتحانية مع ورقة الحضور من مشرف القاعة الامتحانية .

9- يتم الاحتفاظ بالدفاتر الامتحانية لمدة ست سنوات لحين تخرج الدفعة بعدها يتم اتلافها بموجب قانون اتلاف الرسمية رقم 70 لسنة 1980.

6. تحديد مواعيد الامتحانات:

١- يتولى رئيس اللجنة الامتحانية وبالتعاون مع مقرر اللجنة والسكرتارية وممثلي الطلبة اعداد الجداول الامتحانية وحسب التقويم الرسمي السنوي للامتحانات المعمول به من قبل الوزارة والجامعة (امتحان نصف السنة والامتحان النهائي) , ويتضمن الجدول مادة دراسية واحدة لكل مرحلة وبواقع ثلاث مراحل دراسية في كل يوم امتحاني (المراحل: الأول, الثالث, الخامس تؤدي الامتحان في يوم واحد والمراحل: الثاني, الرابع, السادس في يوم آخر) مع مراعاة آراء الطلبة حول الجدول.

ب- يراعى خلال الجدول كذلك الطلبة المحملين بحيث يؤدون امتحان مادة التحميل مع طلبة المرحلة التي حملوا فيها دون التداخل مع جدول امتحانات المرحلة التي حملوا اليها.

ج- وبعدها ترسل نسخة من الجدول الى عمادة الكلية لاعتماده وتعميمه على الفروع العلمية لغرض الاطلاع والتنسيق.

د- يتم اعلان الجدول الامتحاني للطلبة في لوحة الاعلانات الخاصة في العمادة, لوحة اعلانات التسجيل, عند مدخل كل قاعة امتحانية ولوحة اعلانات كل الفروع العلمية.

هـ- يتم اعداد جدول لمراقبات التدريسين(من قبل رئيس اللجنة والسكرتارية) خلال الامتحانات ويعتبر هذا الجدول تبليغا رسميا بالتكليفات ولا يتم تغيير هذا الجدول الا بعد أخذ موافقة رئيس الفرع العلمي وبعلم اللجنة الامتحانية.

7. آلية عمل اللجان الامتحانية الفرعية الخاصة بكل مرحلة دراسية:

بعد أن تم تشكيل اللجنة الامتحانية المركزية في الكلية وبحسب أمر اداري صادر من العمادة, بعدها يتم تقسيم أعضاء اللجنة الامتحانية الى ست لجان فرعية وحسب عدد المراحل الدراسية ولجنة فرعية خاصة بالدراسات العليا.

تتولى هذه اللجان الفرعية المهام التالية:

١- يتم إدخال أو تثبيت أسماء جميع طلبة السنة الدراسية وحسب القوائم الواردة من التسجيل وبضمنهم الطلبة المنقولين والمفصولين والمؤجلين وغيرهم في سجل الدرجات الأساسي لكل مادة دراسية (القائمة التفصيلية) وتغلق القائمة منعا لأية إضافات مستقبلية , يليها إضافة وتثبيت درجات السعي السنوي لجميع الطلبة ولكافة المواد الدراسية بعد ورودها من الفروع العلمية.

ب- اعداد قائمة من قبل اللجنة الامتحانية الفرعية الخاصة بكل مرحلة دراسية للتأكد من استنساخ الأسئلة الامتحانية وبثلاث نسخ (يكون الاستنساخ حصرا داخل اللجنة الامتحانية وبوجود لجنة متألفة من رئيس اللجنة الامتحانية وأحد أعضاء اللجنة الامتحانية الفرعية الخاصة بتلك المرحلة الدراسية المعنية ورئيس الفرع العلمي أو من ينوب عنه وبمساعدة سكرتيرة اللجنة) وحفظها في قاصات محكمة في اللجنة الامتحانية قبل فترة مناسبة من موعد الامتحان.

ج- يتم اختيار النسخة المستخدمة في الامتحان من قبل لجنة مؤلفة من العميد ورئيس اللجنة الامتحانية ورئيس الفرع المعني, بعدها يتم تسليم الأسئلة في ظروف محكم الاغلاق الى التدريسي المسؤول عن القاعة الامتحانية ولا يفتح الظروف الا عند بدأ الامتحان وبداخل القاعة الامتحانية وبوجود أحد أعضاء اللجنة الامتحانية.

د- يتولى رئيس اللجنة الامتحانية وأعضاء اللجنة مراقبة القاعات الامتحانية لتثبيت متطلبات الامتحانات من سد نقص المراقبين أو نسخ أسئلة اضافية أو دفاتر امتحانية اضافية وتثبيت أسماء المراقبين والأساتذ المشرف على القاعة الامتحانية.

هـ- تتولى اللجنة الامتحانية فتح سجل باسم الطلبة المؤجلين ويتضمن السجل اسم المادة الدراسية, والمرحلة وتاريخ الامتحان واسم الطالب المؤجل مع فتح ملف للاحتفاظ بالاجازات المرضية للطلبة.

و- تتولى اللجنة الامتحانية الخاصة بكل مرحلة دراسية تسليم واستلام الدفاتر الامتحانية وقوائم الحضور وتأشير الغيابات في سجل خاص ويتم تثبيت ذلك في تقرير يومي يرفع الى معاون العميد للشؤون العلمية.

ز- القيام بإجراء التقييم السري للدفاتر الامتحانية لامتحانات نصف السنة والنهائية مع حفظ قصاصات التقييم السري للدفاتر الامتحانية في مكان سري وفي ظروف مغلق ومختوم ومؤشر عليه اسم المادة الدراسية و تاريخ الامتحان وعدد القصاصات , وتكون هذه الظروف بمسؤولية عضو اللجنة الامتحانية الفرعية الخاصة بالمرحلة الدراسية المعنية وبإشراف رئيس اللجنة الامتحانية.

ح- تسلم اللجنة الامتحانية الدفاتر الامتحانية بعد أن تم رفع أسماء الطلبة منها الى رئيس الفرع العلمي المعني أو من ينوب عنه ويثبت التسليم في سجل خاص (سجل استلام وتسليم الدفاتر الامتحانية) ويتضمن السجل اسم المادة, اسم التدريسي, والمرحلة وعدد الدفاتر وتاريخ التسليم وتوقيع الأستاذ المستلم وهناك حقل أخير في السجل يترك لأسم وتوقيع عضو اللجنة الامتحانية المستلم للدفاتر بعد تصحيحها من قبل الفروع العلمية (يراعى الفترة الزمنية للتصحيح أن لا تكون أكثر من سبعة أيام).

ط- بعد استلام الدفاتر الامتحانية التي تم تصحيحها في الأقسام العلمية, يقوم أعضاء اللجنة الامتحانية الفرعية الخاصة بالمرحلة الدراسية المعنية باعادة كبس المصنفات التي تم قصها قبل التصحيح ومن ثم تدقيق الدرجات الموجودة داخل الدفتر لكل سؤال امتحاني والتأكد من نقل نفس الدرجة على غلاف الدفتر ومن ثم تدقيق جمع الدرجات الموجودة على غلاف الدفتر الامتحاني.

ي- تقوم اللجنة الامتحانية باعداد القوائم التفصيلية لكل مادة دراسية ولكل المراحل الدراسية وتتضمن هذه القائمة ما يلي:

1. درجات السعي للطلاب بعد أن تم مراجعتها وتدقيقها (وتشمل درجة السعي مجموع درجات الفصل الأول, نصف السنة ودرجة الفصل الثاني).

2. درجات الامتحان النهائي للطلبة الموجودة على غلاف الدفتر الامتحاني بعد ان تم تدقيقها.

3. درجات امتحان العملي النهائي (فقط للدروس العلمية التي يوجد فيها دروس عملية او سريرية).

4. الدرجة النهائية للمادة الدراسية وهي تمثل مجموع ما سبق من الدرجات (في فقرات 1,2,3), ولا تقبل الكسور في هذه الدرجة , وأن وجدت فانها تجبر لصالح الطالب وحسب التعليمات ولمرة واحدة فقط.

5. دراسة النتائج الامتحانية لكل مادة دراسية وتشمل (عدد الناجحين, عدد الراسبين, نسبة النجاح ونسبة الرسوب).

ك- تقوم اللجنة الامتحانية الخاصة بكل مرحلة باعداد قائمة موحدة رئيسية لكل مرحلة دراسية وتشمل هذه القائمة حقول بقدر عدد المواد الدراسية للمرحلة (مثلا للمرحلة الخامسة ثمانية حقول لثمانية مواد دراسية وللمرحلة الأولى سبع حقول لسبعة مواد دراسية).

ويكتب في هذه الحقول الدرجة النهائية لكل مادة دراسية منقولة من القائمة السابقة (القائمة التفصيلية للمواد الدراسية المذكورة في الفقرة (ي)).

ل- بعد اتمام القوائم الموحدة للمراحل الدراسية كافة يقوم رئيس اللجنة الامتحانية وبالتعاون مع لجنة منتخبة من أعضاء اللجنة الامتحانية وبمساعدة السكرتارية بتدقيق جميع القوائم (التفصيلية والموحدة) ولكل المراحل الدراسية.

م- تقوم اللجنة الامتحانية بدراسات احصائية لنتائج الامتحانات وتتضمن (عدد الطلبة المشاركين في الامتحان وعدد الغياب, عدد الطلبة الناجحين ونسبة النجاح, عدد الطلبة الراسبين ونسب الرسوب) وكذلك تحديد التغيرات التي تطرأ على النسب في حالة الاضافات.

ن- يقوم رئيس اللجنة الامتحانية باستعراض الدراسات الاحصائية التي تم اجراءها في اللجنة على أعضاء مجلس الكلية للمصادقة على النتائج وتحديد عدد الدرجات المضافة لكل مرحلة دراسية أو عدم الاضافة وبعدها يتم رفع قرار المجلس الى رئاسة الجامعة للمصادقة عليه.

ص- بعد المصادقة على النتائج من قبل مجلس الكلية والجامعة (بإضافة أو دون اضافة) يتم تطبيق قرار مجلس الكلية في حالة الاضافة لكل مرحلة دراسية ولكل مادة وتغيرالنسب الاحصائية بعد تطبيق القرار.

ع. تقوم اللجنة الامتحانية باعداد قوائم خاصة بالتقارير للمواد الامتحانية ولكل المراحل الدراسية لغرض اعلانها للطلبة عن طريق الموقع الإلكتروني للجامعة.

غ- يقوم أعضاء اللجان الفرعية الخاصة بكل مرحلة دراسية بالتوقيع على النسخ النهائية للقوائم بذكر اسم التدريسي و لقبه العلمي.

ف- تقوم اللجنة الامتحانية بتزويد وحدة التسجيل والوثائق بنسخة من القوائم الموحدة لنتائج الامتحانات لغرض نقلها في بطاقة الطالب وكذلك تحديد ترتيب الطلبة الأوائل لكل مرحلة دراسية ولكل مادة دراسية.

الكادر الاداري للجنة الامتحانية للعام الدراسي 2014- 2015 يتالف من:

- أ.م.د. باسم شهاب احمد : رئيس اللجنة الامتحانية / أستاذ مساعد في فرع الأمراض.
- م.د. ميسم مؤيد مهدي : مقرر اللجنة الامتحانية/ مدرس في فرع الأمراض.
- السيدة فائقة صبري جاسم: سكرتارية اللجنة الامتحانية/ بكالوريوس لغة انكليزية.
- السيدة ميسلون مرتضى باقر: سكرتارية اللجنة الامتحانية/ بكالوريوس لغة انكليزية .
- السيدة هدير عرابي ابراهيم : سكرتارية اللجنة الامتحانية/ بكالوريوس رياضيات.



شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي

المقدمة :

يعد نظام الرقابة المالية أهم مكونات التنظيم الإداري والمالي في الإدارات كافة فهو يؤمن حماية الموارد من الهدر والضياع وسوء الاستعمال ويوفر بيانات مالية دقيقة وموثوق بها ويؤدي الى رفع كفاءة التشغيل والتزام العاملين بالقوانين والأنظمة والتعليمات وسياسات الإدارة .

مهام الرقابة والتدقيق الداخلي:

- التدقيق والفحص الشامل لكافة أوجه نشاط الكلية .
- تدقيق مستندات الصرف والقبض والقيود وعدم قبول الصرف لأي مبلغ لا تتوفر فيه شروط الصرف المحدد بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة ومراعاة الالتزام بالاجراءات المعتمدة بالنظام المحاسبي اللامركزي .
- اختبار عمليات التسجيل والترحيل في السجلات المحاسبية الرئيسية والمساعدة والتحقق من صحة البيانات المحاسبية والمالية والاحصائية المستخرجة منها .
- المساهمة والاشراف على كافة عمليات الجرد للموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية خلال السنة وفي نهاية السنة .
- متابعة اجراءات تصفية الأرصدة الموقوفة في السجلات .
- متابعة أعمال اللجان المشكلة في الكلية والتحقق من أداء واجباتها بصورة سليمة ودون تأخير .
- متابعة اللجان التحقيقية والدعوي والحث على انجازها بأسرع وقت .
- تدقيق حسابات الموجودات والمطلوبات ويتضمن :

- أ - تدقيق الموجودات الثابتة .
- ب - تدقيق الموجودات المخزنية .
- ج - تدقيق المشتريات والاعتمادات .
- د - تدقيق النقد في الصندوق ولدى المصارف .
- هـ - تدقيق المدينون .
- و - تدقيق الدائنون .
- ي - تدقيق العقود والمقاولات .
- الرقابة والتدقيق على الأنظمة المالية ويتضمن :
- الاجراءات العامة .
- ب - الرواتب .
- ج - حسابات المخازن والسيطرة المخزنية .
- د - تدقيق الحسابات المالية .

مهام مدير الشعبة :

- الاشراف الكامل على أعمال الشعبة .
- التوقيع على المعاملات الحسابية المنجزة .
- متابعة كافة الملاحظات الواردة من ديوان الرقابة المالية والمفتش العام ولجان التدقيق .
- الاشراف على لجان الجرد .
- الاشراف على جرد الصندوق .
- مهام منتسبي الشعبة:
- تدقيق كافة المعاملات الحسابية .
- تدقيق الرواتب .
- التحقق من سلامة اجراءات السيطرة والرقابة على اعداد الداخلة والخارجة من شعبة التجهيزات .
- تدقيق السجلات .

- التحقق من تطبيق التعليمات .

منتسبي الشعبة

الشهادة	العنوان الوظيفي	الاسم	ت
بكالوريوس محاسبة	مدير حسابات أقدم	حكمت داود سلمان	1
دبلوم محاسبة	مدير حسابات	زينب داود سلمان	2
بكالوريوس محاسبة	مدير حسابات	بان خضير عباس	3



لجنة تطوير المناهج والتعليم الطبي

دأبت الكلية ولسنوات عديدة على تشكيل لجنة لتطوير المناهج بداية كل عام دراسي وتوثيق أعمالها وتتألف اللجنة من :

1	أ.د صادق محمد الهماش / عميد الكلية /رئيس اللجنة	10	أ. م. د رباب حسن باقر
2	أ.م.د حسين محمود غازي / معاون العميد للشؤون الادارية / مقرر اللجنة	11	أ.م.د غسان علي محسن
3	أ.د عبد الكريم حمادي / معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا	12	م.د هالة عبد الغني الراوي
4	أ.د نجيب صليوة جبو	13	م.د ايمان ناجي عبد الوهاب
5	أ.د بسام طالب الكيلاني	14	م.د حيدر فاضل الربيعي
6	أ.د غالب عبد زيد الشريفي	15	م.د معن ماجد صالح
7	أ. نهلة مجيد الصقال	16	م.د علاء علي صالح
8	أ.م.د وليد عارف توفيق	17	م.م.د أمين محمد كاظم
9	أ.م.د عبد العظيم ياسين / رئيس شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء	18	م.م.د نبراس حاتم خميس

ثالثاً: أهداف ومهام اللجنة:

- 1- تحديث وتطوير المناهج الدراسية في الكلية بما يتوافق مع معايير ضمان الجودة .
- 2- تحسين فاعلية العملية التعليمية في الكلية .
- 3- المشاركة في وضع الأسس العلمية لتحسين وتحديث طرق امتحانات و تقييم الطلاب بالكلية بما يكفل الدقة والفاعلية في التقييم .
- 4- تنمية القدرة التعليمية لدى التدريسيين .
- 5- التنسيق بين مناهج الفروع العلمية المختلفة لتجنب تكرار المادة العلمية.
- 6- التنسيق في تتابع المناهج في الفروع المختلفة عن طريق التكامل الأفقي والعمودي ما بين المواد الدراسية وكافة المراحل .
- 7- دراسة و اقرارات استحداث بعض المواد لادراجها ضمن المنهاج الدراسي للكلية .
- 8- المراجعة المستمرة للمناهج والتركيز على المناهج التي تنمي مهارات الطالب الذهنية والمهنية .
- 9- اعداد وثيقة المنهاج الدراسي وكافة المراحل .
- 10- اجراء استبيانات للطلبة والتدريسيين للاستفادة من التغذية الراجعة في تحديث المناهج الدراسية وتطويرها .
- 11- اطلاع مجلس الكلية على توصيات وقرارات اللجنة والمصادقة عليها .

رابعاً: قرارات اللجنة:

عقدت اللجنة أكثر من عشرين اجتماعاً واتخذت مجموعة من القرارات التي تصب باتجاه تطوير التعليم الطبي بما يتوافق مع السعي الحثيث للكلية في ترصين العملية التعليمية وتحقيق مضمين الجودة :

1- البدء بتطبيق تعلم المجاميع الصغيرة للمرحلة الثانية للعام الدراسي 2012 - 2013 والثالثة للعام الدراسي 2013-2014 والمرحلة الأولى الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي 2014-2015 مع استمرار الفروع العلمية للمراحل الأخرى في تطبيقه كل ضمن فرعه .

2- الموافقة على سجل المهارات (LOG BOOK) لطلبة المرحلة السادسة الذي أعدته الفروع السريرية والذي يتضمن نشاطات الطالب خلال السنة الدراسية ويعد توثيقاً لما هو مطلوب تعلمه من المهارات كحد أدنى كونه أحد مستلزمات الحصول على الشهادة العلمية .

3- استحداث مادة أساسيات الطب للمرحلة الأولى والمتضمنة تدريس (المصطلحات الطبية, السلوك المهني وآداب المهنة الطبية ومادة تاريخ الطب) وبواقع ساعة أسبوعياً وتخصيص وحدتان دراسيتان لهذه المادة على أن تسند مهمة تدريس المادة لفرع الأمراض والطب العدلي بالتعاون مع فرع الطب الباطني .

4- تدريس مادة المختبر السريري للمرحلة الخامسة وتحتسب درجة المادة ضمن درجة مادة الباطنية وتتولى الفروع الأساسية بالتعاون مع فرع الطب الباطني مهمة تدريس المادة .

5- تضمين التدريسات في الفروع الأساسية للجانب السريري وبنسبة لا تقل عن 10% .

6- تطبيق التكامل الأفقي في مواد المرحلة الواحدة مما يحقق التزامن في تدريس مواد تلك المرحلة .

7- توحيد درجة السعي السنوي للمراحل الدراسية وعلى النحو الآتي:

اولاً: تكون درجة السعي السنوي 30% لجميع المراحل عدا المرحلة السادسة للمواد التي لا تتضمن تدريسات عملية توزع بواقع (5) درجات لكل فصل دراسي و(20) درجة لامتحان نصف السنة وتكون درجة الامتحان النهائي النظري 70% .

ثانياً: تكون درجة السعي السنوي 40% لجميع المراحل عدا المرحلة السادسة للمواد التي تتضمن تدريسات عملية توزع بواقع(10) درجات لكل فصل دراسي و (20) درجة لامتحان نصف السنة على أن تتضمن درجة كل فصل دراسي ما لا يقل عن 50% من درجة الفصل للامتحانات القصيرة التي تجرى خلال فترة المحاضرة ويبلغ الطلبة بأن هذه الامتحانات تشمل المواضيع التي درسها الطالب في المحاضرات السابقة ليوم الامتحان كما لا يجوز إجراء الامتحانات النظرية خلال فترة المختبر العملي أما درجة الامتحان النهائي فتكون 60%متضمنة الامتحان النظري والعملية .

ثالثاً: بالنسبة للمرحلة السادسة ووفقاً للتعليمات الامتحانية تحتسب درجة السعي السنوي من 20 % وتحتسب درجة الامتحان النهائي من 80% (50% للامتحان النظري و30% للامتحان السريري) .

8- بناءً على المقترح المقدم من قبل عميد الكلية (رئيس اللجنة) حول التحول الى النظام الفصلي في تدريسات المرحلة الخامسة وبعد مناقشة المقترح قررت اللجنة التحول واعتباراً من العام الدراسي 2013-2014 من النظام السنوي الى النظام الفصلي في تدريسات المرحلة الخامسة وقد تم اقرار الآلية المقترحة لتطبيق ذلك مع اجراء بعض التعديلات عليها بحيث تقسم المرحلة الى مجموعتين A&B ، ويتم تدريس المجموعة A المناهج الخاصة بالجراحة وفروعها في الفصل الدراسي الأول في حين يتم تدريس المجموعه B المناهج الخاصة بالطب وفروعه المختلفة في نفس الفصل وتتم المبادلة بينهما في الفصل الدراسي الثاني وتحتسب درجة السعي السنوي

من 40% تتوزع بواقع (30) درجة للامتحان العملي عند نهاية التدريب العملي و(10) درجات للامتحانات أثناء المحاضرات وتكون درجة الامتحان النهائي 60% ويتم اجراؤه مع امتحانات نصف السنة والامتحانات النهائية لبقية المراحل في حين تجرى امتحانات الدور الثاني بعد أسبوعين من انتهاء الامتحانات النهائية بحيث يتم اعلان النتائج قبل فترة مناسبة من بدء دوام المرحلة السادسة في الموعد المعتاد لكل عام دراسي في 7/15 .

9- قررت اللجنة وبعد مناقشة المقترحات حول نظام الاعادة لطلبة المرحلة السادسة الموافقة على المقترحات وعرضها على مجلس الكلية حيث تضمنت المقترحات ضرورة دوام الطالب خلال فترة الاعادة دواماً فعلياً ويكون دوامه الزامياً لغرض اكسابه المهارات السريرية التي تؤهله للنجاح ، وأن يكون دوام الطالب ثلاثة أشهر لكل مادة علمية رسب فيها وعليه فإن الطالب الراسب بأكثر من نصف المواد الدراسية للمرحلة السادسة يتوجب عليه الدوام لسنة دراسية كاملة لغرض اتمام التدريب حضوراً وامتحاناً على أن لا يحتفظ بسعيه السنوي ويحتسب سعي جديد له خلال فترة دوامه ، ويعفى الطالب الراسب بأكثر من نصف المواد من المادة التي حصل فيها على تقدير متوسط في المحاولة السابقة .

10- تضمنين مادة الأشعة ضمن تدريسات المرحلة السادسة وبواقع ساعتين أسبوعياً .

11- التوسع في تعلم المجاميع الصغيرة ليشمل المرحلة الثالثة اعتباراً من العام الدراسي 2013- 2014 .

12- فصل مادة المصطلحات الطبية عن مادة أساسيات الطب لتكون درساً مستقلاً بذاته ويتم تدريسه بواقع وحدتين دراسيتين, وبدأ تطبيق ذلك اعتباراً من العام الدراسي الحالي 2013 – 2014.

13- تم اضافة تدريس مادة التصنيف الدولي العاشر للأمراض (ICD 10) كمحاضرات ضمن مادة طب المجتمع للمرحلة الثالثة واعتباراً من العام الدراسي 2013- 2014 .

14-السعي لوضع آلية للتدريب الصيفي للطلبة مما يسهم في تنمية مهارات الطلبة المهنية .

شعبة المتابعة

أهداف شعبة المتابعة :

1. تحقيق الأمن والاستقرار والحماية للكلية .
2. تأمين المتطلبات الخاصة للعاملين .
3. تأمين التواصل والاتصال المستمر مع الجهات الأمنية في الجامعة وأمن المؤسسات التعليمية.

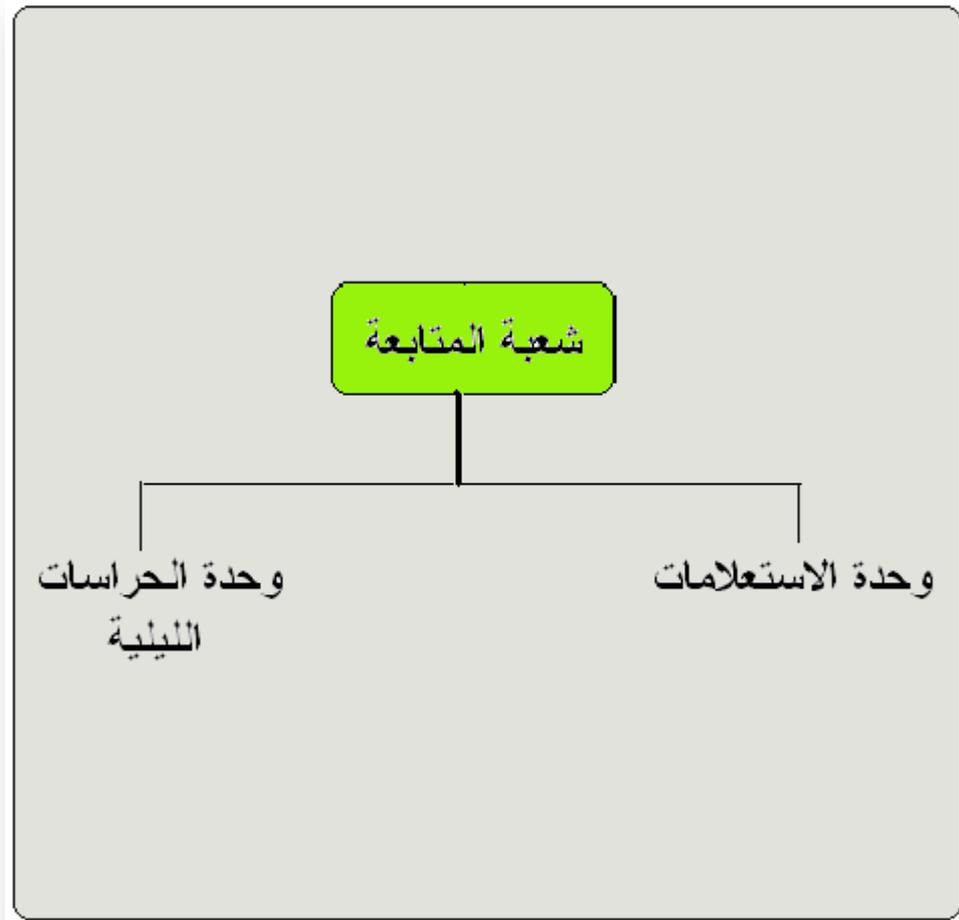
مهام موظفي وعناصر شعبة المتابعة :

1. ضبط العمل مع المراجعين والزائرين وبإشراف العمادة .
2. تأمين الاستقرار والمراقبة في الكلية .
3. حماية المباني وتأمينها بعد انتهاء الدوام .
4. انتشار عناصر المتابعة للمراقبة والإشراف على استقرار عمل الكلية من الناحية الأمنية فقط داخل الحرم الجامعي .
5. الواجبات الليلية في كافة المواقع .
6. متابعة المشاكسات في الأعمال غير التربوية للطلاب والطالبات وعدم التدخل إلا بموافقة العمادة .
7. حماية المؤتمرات والندوات والاحتفالات الطلابية .
8. العمل بنظام المراقبة الإلكترونية دون المساس بحرمة المحاضرة الأكاديمية .
9. العمل بوحدة الاتصالات.

ملاك الشعبة

الشعبة متكونة من الوحدات التالية :

1. مدير الشعبة / السيد ثامر صدام محمد
2. متابعة الشعبة / علي عبد الرضا شير
3. وحدة الاستعلامات /
 - نزار بدر جبر
 - حيدر محمد كريم
 - احمد حسين عزوي
 - ياسر محمد بليل
 - صلاح عذاب محيسن
 - علي هاشم محمد
 - عباس حمزة جالي
 - راند جاسم عبد الله
4. وحدة الحراسات الليلية :
 - حامد عبد عطية
 - سلام جبار عبيد
 - سمير جبار عبيد
 - جواد كاظم غالي
 - خضر كاظم عالي
 - حيدر مظهر حسون
 - طالب حاتم نعيم
 - كاظم عبد عطية
 - محمد جاهل مجبل





دليل عمل معاوني العميد للشؤون العلمية والادارية

مقدمة :

ان أهمية معاوني العميد تكمن في تنفيذ رسم سياسات الكلية وتحويلها الى واقع عمل يخدم العملية التدريسية والادارية والنهوض العلمي والتقني وبما يتماشى وتوجهات الوزارة والجامعة . حيث يشمل مكتبي معاوني العميد الى :-

1- مكتب السيد معاون العميد للشؤون العلمية والطلبة والدراسات العليا .

2- مكتب السيد معاون العميد للشؤون الادارية والقانونية .

الرؤيا:

ابرار دور الكلية في خدمة المجتمع عن طريق تخريج أطباء أكفاء وفق سياسات معتمدة من قبل مجلس الكلية والجامعة والنهوض بالمجتمع الطبي عبر التقنيات الحديثة والمعلومات الرصينة.

الرسالة :

1- زرع الرغبة للتعليم والتعلم في روح منتسبي الكلية بما يحقق الهدف المنشود للكلية.

2- الطموح في تنفيذ والتعاون بين الادارات كافة لابرار الكلية بمستوى يحقق الأهداف .

3- المشاركة بتطوير العمل وفق التقنيات الحديثة .

البنى التحتية:

يحتل مكتبي معاوني العلمي والاداري والسكرتارية جزء من الطابق الأول في بناية العمادة وبثلاث غرف مشتركة .

المهام والواجبات:

أولاً / مكتب معاون العميد للشؤون العلمية:

- 1- تنظيم جداول الامتحانات النهائية و بالتنسيق مع الفروع العلمية والسريرية.
- 2- تنظيم جداول الدروس الأسبوعية و بالتنسيق مع الفروع العلمية والسريرية وعلى ضوء القاعات الدراسية بما يضمن حسن سير التدريسات .
- 3- متابعة دوام طلبة الأولية والدراسات العليا و انضباطهم وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها .
- 4- تدقيق طلبات القبول في الدراسات العليا بعد ورودها من الأقسام العلمية وتوحيدها ورفعها الى رئاسة الجامعة .
- 5- متابعة طلبة الدراسات العليا من حيث المدد الزمنية و تفرغهم للدراسة وفق الأنظمة والتعليمات .
- 6- المشاركة في اجتماعات لجان الدراسات العليا في الكلية عند دعوته من قبلها لمناقشة أمور الدراسات العليا و حسب اختصاص الفروع العلمية والسريرية بما يضمن حسن الأداء.
- 7- الاشراف على اعداد بيان مناقشة طالب الدراسات العليا قبل أسبوع واحد من موعد المناقشة و تهيئة محاضر لجان المناقشة و تقييمها و رفعها الى مجلس الكلية.
- 8- الاشراف على اعداد الاحصائيات السنوية و الخاصة بالدراسات الاولية والعليا في الكلية.
- 9- الاشراف على اللجنة الامتحانية بكل مراحلها.
- 10- اعلان نتائج الامتحانات بعد اقرارها من قبل مجلس الكلية و حسب المراحل الدراسية .
- 11- التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن تسليم الأسئلة الامتحانية للدورين الأول و الثاني وذلك وفق ماهو معمول به في الدراسات الأولية.
- 12- مخاطبة الدوائر الرسمية في كل ما يتعلق بسيرة طالب الدراسات الأولية والعليا بدأ من تسجيله و حتى تخرجه.
- 13- الاشراف على الادارات التابعة له (الاحصاء والتخطيط، المكتبة ومجانبة التعليم، البعثات والعلاقات الثقافية، شؤون الطلبة، الأنترنت، التعليم المستمر)
- 14- اصدار الأوامر الادارية بتنبيهه أو رسوب الطلبة بالغيابات أو عند تقصيرهم ومخالفتهم للأنظمة و التعليمات من خلال ترأسه للجنة انضباط الطلبة.
- 15- اصدار الأوامر الادارية الخاصة بالقضاء المحاضرات من قبل المنتسبين أو المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية) و فتح السجلات او الاستثمارات الخاصة بها مع تدقيقها وفق الأوامر الادارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرفها من قبل القسم المالي للكلية.
- 16- الاجابة على كافة الكتب الواردة الى مكتب معاون العميد للشؤون العلمية .
- 17- توقيع الوثائق الخاصة بتخرج الطلبة وتأيبادات التخرج.

ثانياً / مكتب معاون العميد للشؤون الادارية :

أولاً: الصلاحيات الادارية :

- 1- الاجابة على كافة الكتب الواردة الى مكتب معاون العميد للشؤون الادارية .
 - 2- تنسيب أعمال الموظفين الاداريين و الفنيين في شعب الكلية كافة ووفق متطلبات العمل في الكلية و توزيعهم بين تلك الشعب بما يضمن مصلحة الكلية واحتياجاتها.
 - 3- اصدار أوامر التعيين والتنسيب و الاحالة على التقاعد و الاستقالة عدا ما يتعلق بتنفيذ قرار مجلس قيادة الثورة المنحل ذي الرقم 550 لسنة 1989.
 - 4- الموافقة على منح الاجازات الاعتيادية للفنيين والاداريين والمتقاعدين من منتسبي الكلية للتمتع بها داخل العراق و خارجه.
 - 5- الموافقة على ترفيع منتسبي الكلية من الفنيين والاداريين.
 - 6- الاشراف على الادارات التابعة له (الخدمات والدفاع المدني، الشؤون المالية ، القانونية ، الشؤون الادارية ، الاعلام ، التربية الرياضية والفنية ، المخازن المركزية، الشؤون الهندسية والصيانة).
 - 7- الموافقة على قبول التقارير الطبية الصادرة من داخل العراق و خارجه لمنتسبي الكلية كافة على ان تكون تلك التقارير مستوفية للضوابط والأحكام الواردة في نظام الاجازات المرضية ذي الرقم 76 لسنة 1959 و تعديلاته.
 - 8- توجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي الكلية من الفنيين والاداريين ووفق أحكام القوانين والأنظمة النافذة .
 - 9- اجراء التنقلات الضرورية في الملاك الاداري في الكلية ووفق مقتضيات المصلحة العامة و بالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الفروع العلمية والسريرية والادارات وضمن الحاجة الفعلية.
 - 10- التوقيع على اصدار الأوامر الخاصة بمنح الاجازات الاعتيادية والعطل الصيفية والمكافآت المقررة قانوناً لمن يحال على التقاعد من منتسبي الكلية .
 - 11- التوقيع على استمارات العلاوات السنوية والترفيعات الخاصة بالموظفين الاداريين والفنيين.
 - 12- منح اجازة الأمومة والولادة لمنتسبات الكلية وحسب القرارات والتعليمات النافذة.
- ثانياً: الصلاحيات المالية :

- 1- الموافقة على احالة الكشوف و المدد الاضافية وفق اللجان المختصة وفق الشروط العامة للمقاولات والقوانين والأنظمة المرعية .
- 2- منح المكافآت النقدية والتشجيعية لمنتسبي الكلية من المتميزين و بما لا يتجاوز (10000) عشرة آلاف دينار في كل حالة .
- 3- صلاحية توزيع التخصيصات المالية اللازمة بين الأقسام العلمية والسريرية و بالتنسيق مع السادة رؤساء الفروع العلمية.
- 4- الموافقة والصرف على سلف الايفاد للتدريسيين والفنيين والاداريين لمنتسبي الكلية داخل العراق والفترات المناسبة لانجاز المهمة.
- 5- الموافقة على منح التخصيصات المهنية والهندسية وبدل العدوى والمخاطر والمخصصات الأخرى المقررة وعلى وفق القوانين والأنظمة والتعليمات .
- 6- التوصية باحالة منتسبي القسم الى التحقيق وفق قانون انضباط موظفي الدولة .

الشعب والوحدات الادارية المرتبطة

بمعاون العميد للشؤون
العلمية والدراسات العليا



شعبة الاحصاء

نشأة الشعبة : تأسست شعبة الاحصاء والتخطيط والمتابعة منذ تأسيس الكلية في عام 1975.

الرؤية : بناء نظام احصائي حديث وفعال لأغراض التخطيط والمتابعة للوصول بالكلية الى مصاف الكليات المتقدمة محلياً وعالمياً.

الرسالة : توفير بيانات ومعلومات احصائية حديثة ذات جودة عالية تساهم في صنع القرارات ورسم السياسات وتقييمها ضمن رسالة الكلية وفق ما يلي:-

- العمل على مشاركة جميع الشعب وادارة الكلية على تحقيق أهداف الكلية المركزية ورفع المستوى العلمي والاداري .
- العمل على تخطيط أهداف الكلية حسب أهميتها ومتابعة تنفيذها .
- العمل على تخطيط وتحديد احتياجات الكلية من الطلبة والكوادر التدريسية والادارية والفنية .

القيم :

- الدقة : تجسيد الظاهرة الاحصائية رقمياً كما هو في الواقع.
- الأمانة : بذل تمام الجهد في تنفيذ العمل الاحصائي .
- الموضوعية: التزام الضوابط المنهجية والقواعد والاجراءات المهنية والعلمية.
- الصدق : التزام الحقيقة وتقريرها.
- العمل الجماعي: السعي للتكامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق.
- الابداع: الاتيان بروى ابتكارية تتسم بالتجديد والتميز.

الأهداف :

- بناء قواعد البيانات الاحصائية وفق التوصيات والمعايير التي تخدم المجتمع الجامعي.
 - تطوير استخدام السجلات الادارية كمصدر أساسي للاحصاءات الرسمية .
 - اتاحة ونشر البيانات الاحصائية في الوقت المناسب .
 - استخدام أحدث وسائل النشر الاحصائي .
 - تطوير المهارات والمعارف الاحصائية وبناء القدرات الوطنية في مجال الاحصاء .
 - الارتقاء بمستوى الوعي والمعرفة الاحصائية .
 - تطوير الخدمات الادارية ومساندة اجراءات العمل.
 - وضع سياسة العمل للكلية في اختيار العاملين وفق احتياجات العلمية وحسب الهيكلية العلمية.
 - التواصل مع كافة الفروع والشعب لجمع البيانات المطلوبة وفي الأوقات المحددة لها.
- البنى التحتية الأساسية:**
- تحتل الشعبة جزء من بناية (البناء الجاهز) حيث يحتوي على قاعتين (قاعة رئيسية) لادارة الشعبة والثانية للملفات والحفظ.
- تتألف الشعبة من ثلاث وحدات وتشمل كل من :
- وحدة الاحصاء .
 - وحدة التخطيط
 - وحدة المتابعة
- الملاك الوظيفي للشعبة:**
- مدير شعبة الاحصاء والتخطيط والمتابعة .
 - وحدة الاحصاء .

- وحدة التخطيط .
- وحدة المتابعة .

العاملين في الشعبة :

- 1- السيدة نجلاء علي عبد الحسين / مديرة الشعبة .
- 2- السيد عامر عبد الستار الشيخ .
- 3- الانسة سندس عبد المطلب صادق .
- 4- السيد عقيل قيس .

السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة :

يتكون الكادر الحالي للشعبة من :

• مدير الشعبة :

- الشهادة : بكالوريوس ادارة واقتصاد / اقتصاد لها خدمة 18 سنة ، عنوانها الوظيفي م. مدير .
- طبيعة العمل: متابعة جميع أعمال الشعبة ومن الوحدات التابعة لها.
- عمل الاحصائيات والبيانات والاحصائية والرسوم البيانية (الاحصاء الجامعي ،التقرير السنوي)
- الاجابة على جميع الكتب المتعلقة بسياسة الشعبة .
- التخطيط الاداري والعلمي للكلية في كافة فروعها بالاضافة الى رسم سياسة الكلية وفق خطط علمية سنوية .
- عمل أبحاث ودراسات لطبيعة عمل كل شعبة في الكلية .
- عمل قاعدة بيانات للقوى العاملة في الكلية (قاعدة بيانات تاركي العمل والمعينين الجدد، الانجازات الشهرية ، تقارير واقع وحركة التشغيل).
- توفير بيانات للتخطيط الاداري والعلمي .
- عمل الهويات والباجات .
- تحديد احتياجات الكلية وفق الهيكلية العلمية لكل الفروع العلمية والشعب الادارية وعلى ضوء التوصيف الوظيفي .
- الاشتراك في الاجتماعات في الجامعة أو خارج الجامعة كمثل عن الكلية .
- عمل الهياكل التنظيمية العلمية والادارية.
- تعميم الدورات والندوات على منتسبي الكلية وترشيحهم وفق الأسس المعتمدة لها.

• موظف الاحصاء :

- الشهادة : دبلوم فني وله خدمة 37 سنة ، وعنوانه الوظيفي رئيس أبحاث اقدم.
- طبيعة العمل: يقوم بالأعمال التالية :
- يقوم بادخال المعلومات الاحصائية الخاصة بالكلية واجراء الاحصائيات عليها .
- تسجيل وتحديث المعلومات والبيانات في جهاز الحاسوب بالاضافة الى السجلات الخاصة بالكوادر التدريسية والادارية.
- المشاركة في قاعدة بيانات للقوى العاملة في الكلية (قاعدة بيانات تاركي العمل والمعينين الجدد، الانجازات الشهرية ، تقارير واقع وحركة التشغيل).
- المشاركة بالاحصائيات والبيانات والاحصائية والرسوم البيانية (الاحصاء الجامعي ،التقرير السنوي).

● **موظف التخطيط :**

- الشهادة : بكوريوس تقنيات عمليات وله خدمة 28 سنة، وعنوانه الوظيفي رئيس أبحاث أقدم.
طبيعة العمل : يقوم بالأعمال التالية :
- تحديث قاعدة البيانات للقوى العاملة لمنتسبي الكلية .
 - يقوم بادخال المعلومات الاحصائية الخاصة بالكلية واجراء الاحصائيات عليها .
 - تسجيل وتحديث المعلومات والبيانات في جهاز الحاسوب بالاضافة الى السجلات الخاصة بالكوادر التدريسية والادارية.
 - المشاركة في قاعدة بيانات للقوى العاملة في الكلية (قاعدة بيانات تاركي العمل والمعنيين الجدد، الانجازات الشهرية ، تقارير واقع وحركة التشغيل).
 - تعميم الدورات والندوات على منتسبي الكلية وترشيحهم وفق الأسس المعتمدة لها.
 - عمل التحديثات الشهرية للتدريسيين بعد جمعها من الفروع العلمية.
 - المشاركة الاحصائيات والبيانات والاحصائية والرسوم البيانية (الاحصاء الجامعي ، التقرير السنوي).

● **موظف المتابعة:**

- الشهادة : بكوريوس وله خبرة 18 سنة، وعنوانه الوظيفي م.مدير.
طبيعة العمل : يقوم بالأعمال التالية:
- استلام البريد وتسجيله في السجلات الخاصة به والحفظ.
 - متابعة البريد والتوقيات الخاصة بالكتب.
 - تأشير التحديثات في سجلات الخاصة بمنتسبي الكلية (الفروع العلمية) .
 - فتح ملفات الحفظ.
 - تحديث المعلومات الخاصة بمنتسبي الكلية في السجلات (الاجازات لأكثر من شهر ، التقاعد ، التعيين ، النقل ، الايفادات والبعثات ، منح اللقب)
 - تعميم الكتب التي تحتاج الى تعميم على الفروع والشعب الادارية.

التعليمات والتوجيهات الخاصة بالشعبة :

- الالتزام بكافة الواجبات والأعمال المناطة بالموظف.
- الحرص على ممتلكات الشعبة.
- الالتزام بالدوام الرسمي حسب توجيهات العمادة.
- الالتزام بتوجيهات العمادة وضمن القانون .



شعبة الحاسبة والانترنت

نشأة وحدة الأنترنت :

نشأت وحدة الأنترنت في عام 2000 , ومرتبطة من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب معاون العميد الاداري

الرؤيا Vision :

ضمان مواكبة التطور الإلكتروني والمعلوماتي وتوفير جميع الخدمات الإلكترونية للكلية ولجميع الفروع العلمية والسريرية والشعب الادارية والفنية والتدريسية للوصول الى تطوير امكانية الكلية محلياً وعالمياً.

الرسالة Mission :

- 1) تقديم خدمات الأنترنت لجميع أقسام ووحدات والكوادر التعليمية والكوادر الادارية والفنية .
- 2) تقديم جميع التسهيلات لطلاب الدراسات الأولية من توفير خدمات الأنترنت لهم .
- 3) تقديم التسهيلات لطلاب الدراسات العليا من توفير خدمات الأنترنت .
- 4) اقامة الدورات المتعددة في مركز الحاسبة التابع لوحدة الأنترنت .
- 5) مسؤولين عن برمجة البصمة الذكية وسحب بيانات البصمة والخاصة بدخول وخروج الموظفين الفنيين والاداريين .
- 6) جلب وبرمجة جميع الأنظمة الجديدة من الجامعة المستنصرية والتابعة لتطوير الأقسام الادارية في الكلية ومن هذه الأنظمة نظام بنك المعلومات الخاص بالتدريسيين والكوادر الفنية والادارية ونظام الصادرة والواردة ونظام الحسابات ونظام المتقاعدين ونظام وحدة الحاسبة في التسجيل .
- 7) تقديم جميع خدمات صيانة الحاسبات الشخصية واللابتوب وتنصيب جميع البرامج الألكترونية .

القيم Value :

تعمل قيادة الكلية على غرس القيم كشعارات وتقاليد عمل وتخص على الايمان والالتزام بها من قبل أفراد ومجتمع الكلية مثل :

- الشعور بالمسؤولية .
- الروح الكبيرة لدى موظفي الشعبة للمساعدة والتعاون مع جميع موظفي الكوادر التدريسية في الكلية .
- الشفافية والنزاهة والصدق والمصادقية في التعاون مع الطلبة وجميع موظفي الكلية .
- الاحترام المتبادل بين الجميع .
- العطاء الدائم .

ويتم ترجمة جميع هذه المبادئ والقيم الى تطبيق عملي واضح لموظفي الشعبة وترجمتها الى فعاليات وطقوس وشعارات .

الأهداف Goals :

- أ- السعي لبناء علاقات خارجية متينة لكلية الطب مع الجامعات الأجنبية ومؤسسات الدولة من خلال التواصل التكنولوجي الحديث عبر الأنترنت باستخدام Video Conference .
- ب- السعي لكي تكون وحدة الأنترنت قدوة والنموذج الأمثل لجميع وحدات وأقسام الكلية .

- ت- تقوم باعداد وتطوير القاعات الدراسية للطلبة للتواصل مع التقدم التكنولوجي الحاصل في العالم .
- ث- تنظيم وتجهيز قاعات الندوات والمؤتمرات العلمية التي تحصل في الكلية .
- ج- المشاركة في اللجان داخل الكلية وحسب خبرات موظفي شعبة الانترنت .

الملاك الوظيفي لوحدة الانترنت :

1. مسؤول الوحدة (1) .
2. (مركز الانترنت + مركز الحاسبة الالكترونية + قسم صيانة حاسبات الكلية +مسؤول البصمة الذكية) (3)

العاملين في شعبة الانترنت :

- 1- م. ميساء حسام / مدير الشعبة .
- 2- علي حسن جبر / موظف
- 3- ايناس عبد عيدان / موظفة
- 4- اسماء علي جبر / موظفة
- 5- علي حكمت داود / موظف / اجور يومية

السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة :

يتكون الكادر الحالي للشعبة من :

(1) مسؤول الشعبة :-

الشهادة : بكوريوس علوم حاسبات

عدد سنوات الخدمة : 2003 - لحد الان

طبيعة العمل : مسؤولية وحدة الانترنت والاشراف على اعمال الوحدة .

(2) موظفه فنية :-

الشهادة : دبلوم عالي حاسبات

عدد سنوات الخدمة : 2002 - لحد الان

طبيعة العمل :

- مسؤولة البصمة الذكية الخاصة بدخول وخروج الموظفين
- المتابعه الادارية لوحدة الانترنت
- صيانة حاسبات الكلية
- جلب جميع الانظمة الجديدة الخاصه بتطوير الكوادر الادارية في الكلية
- معيدة في شعبة الحاسبات الالكترونية لطلاب المرحلة الاولى

(3) موظفه فنية :-

الشهادة : بكلوريوس بحوث عمليات

عدد سنوات الخدمة : 1993 - لحد الان

طبيعة العمل:

- تدقيق بيانات استثمارات البصمة الذكية
- المتابعة الادارية لوحدة الانترنت
- معيده في شعبة الحاسبات الالكترونية لطلاب المرحلة الاولى

4) موظف اجور يومية :

الشهادة : مهندس حاسبات قسم سيطرة ونظم

عدد سنوات الخدمة : 2010 - لحد الان

- المتابعة الادارية لشعبة الانترنت
- صيانة حاسبات الكلية واجهزة الاستنساخ والداثاشو
- تنصيب جميع البرامج المتطورة

أنشطة الوحدة المتخصصة :

- ❖ تجهيز جميع اقسام ووحدات الكلية كافة بخطوط الانترنت
- ❖ مراقبة سير عمل البصمة الذكية
- ❖ مسؤولين عن نظام Video conference
- ❖ مسؤولين عن موقع كلية الطب ونشر الاخبار الخاصة بالكلية .
- ❖ مراقبة وصيانة كامرات المراقبة في كلية الطب
- ❖ التنظيم الفني لمؤتمرات كلية الطب
- ❖ التنظيم الفني لجميع الندوات والمناقشات في كلية الطب
- ❖ صيانة جميع اجهزة الحاسبات الشخصية واللابتوب والاستنساخ والداثاشو والطابعات
- ❖ ولسكترات في كلية الطب
- ❖ نصب وصيانة اجهزة التشويش المستخدمة في القاعات الدراسية ايام الامتحانات الدراسية لطلاب الدراسة الاولى وطلاب الدراسات العليا .

انجازات وحدة الانترنت

- ✓ توصيل خطوط الانترنت لجميع اقسام كلية الطب للاتصال المباشر مع الجامعة ومع وزارة التعليم العالي.
- ✓ تسهيل الاتصال الخارجي مع اغلب جامعات العراق والجامعات الاجنبية والعربية عن طريق Video Conference .
- ✓ تنصيب جميع كامرات المراقبة في كلية الطب .
- ✓ تنصيب وبرمجة اللوحات الالكترونية المستخدمة لاعلان .
- ✓ مسؤوليين عن الموقع الالكتروني الخاص بكلية الطب .
- ✓ برمجة اجهزة البصمة الذكية مع تدقيق البيانات .
- ✓ اقامة دورات في مركز الحاسبة ومنها دورات ال IC3 للتدريسيين والموظفين .
- ✓ اقامة دورات عن اجهزة الاتصال الحديثة .

شعبة البحث والتطوير

الرؤيا :

النهوض بواقع الدراسات العليا بكل متطلباتها في الكلية وتحقيق الانجاز العلمي الأفضل لخدمة الطلبة والأساتذة.

الأهداف :

- 1- اعداد خطة قبول مركزية سنوية للدراسات العليا شاملة لكافة الاختصاصات بالعلوم الأساسية والسريرية .
- 2- اعداد خطة متابعة للفعاليات والانجازات العلمية المتخصصة من قبل شعبة الدراسات العليا والشؤون العلمية والبعثات والعلاقات الثقافية .
- 3- اعداد خطة لمتابعة بحوث الفروع العلمية لكافة الاختصاصات للنهوض بواقع البحث العلمي .
- 4- اعداد خطة لتطوير الملاكات التدريسية داخل وخارج العراق بالتنسيق مع جميع الفروع والشعب في الكلية ومتابعة تنفيذها .
- 5- متابعة شؤون البعثات والعلاقات الثقافية .

منتسبي شعبة الدراسات العليا والشؤون العلمية

وشعبة البعثات والعلاقات الثقافية

أ.د. عبد الكريم حمادي / معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا

السيدة كريمة حميد خليل / مسؤولة الدراسات العليا والشؤون العلمية والبعثات والعلاقات الثقافية

شعبة الدراسات العليا

الواجبات والمهام :-

- 1- في الشهر الثاني يتم التعميم على الفروع العلمية لتزويد شعبة الدراسات العليا بخطة القبول في الدراسات العليا لكل فرع علمي وعند ورود جميع الاجابات يتم تدقيقها وارسالها الى رئاسة الجامعة لغرض المصادقة عليها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- 2- في الشهر الرابع يتم التعميم على الفروع العلمية بشأن الاجازات الدراسية لتزويد شعبة الدراسات العليا بالأعداد والاسماء والاختصاصات المطلوبة للحصول على الاجازات الدراسية داخل وخارج العراق وعند ورود جميع الاجابات يتم تدقيقها وارسالها الى الجامعة للمصادقة عليها .
- 3- في الشهر السابع من كل سنة يتم الاعلان عن التقديم للدراسات العليا ويستمر لمدة لا تقل عن الشهر وخلالها يتم استلام الملفات من الطلبة المتقدمين للقبول في الدراسات العليا وتحتوي على كافة المستمسكات المطلوبة.
- 4- بعد استلام الملفات وتدقيقها يتم احالتها الى الفروع العلمية لغرض اجراء الامتحان التنافسي للمتقدمين والمقابلة وبعد ظهور نتائج الامتحان والمقابلة تعاد الملفات مع النتائج الى شعبة الدراسات العليا وادخال المعلومات على منظومة القبول وعلى قرص (CD).
- 5- القيام بتدقيق النتائج وطبع الجداول والمعلومات الخاصة بنتائج الامتحان التنافسي والمقابلة على منظومة القبول وترسل مع الملفات والاستمارات الاخرى بكتاب رسمي الى رئاسة الجامعة لغرض اصدار الاوامر الجامعية بالقبول.
- 6- يتم استلام الاوامر الجامعية بأسماء الطلبة المقبولين والاحتياط من رئاسة الجامعة يلي ذلك إصدار الاوامر الإدارية وارسالها الى الفروع العلمية وكذلك اصدار امر اداري بالقبول لغرض مباشرة الطلبة واستمرارهم بالدوام.

- 7- تقوم شعبة الدراسات العليا بإصدار الاوامر الإدارية بمباشرات الطلبة استنادا الى المباشرات التي تردنا من الفروع العلمية.
- 8- تقوم شعبة الدراسات العليا بإصدار الاوامر الإدارية بإقرار مشاريع البحوث للطلبة الذين انهوا السنة التحضيرية بنجاح .
- 9- وكذلك اصدار الاوامر الإدارية بتشكيل لجان المناقشة للطلبة الذين اكملوا متطلبات الدراسة .
- 10- بعد اتمام مناقشة البحث القيام بتزويد الطلبة ببراءة الذمة ومن ثم اصدار الاوامر الإدارية بالانفكاك من الدراسة معنونه الى دوائره.
- 11- إصدار الاوامر الإدارية بتأجيل دراسة الطلبة وكذلك الاوامر الإدارية بترقيين القيد للطلبة الذين ينقطعون عن الدوام او الرسوب وغيرها من الاسباب الاخرى.
- 12- تزويد الطلبة المستمرين بالدراسة بكتب تمديد الدراسة وكتب التأييد بالاستمرار بالدراسة وكذلك كتب تسهيل المهمة لغرض انجاز بحوثهم.
- 13- حفظ وتسجيل البريد المنجز في ملفه الدراسات العليا .

الشؤون العلمية

الواجبات والمهام :-

- 1- انجاز كتب البحوث (الخطة البحثية في نظام البحوث والمنجزة والمنشورة وارسالها الى الجامعة المستنصرية/ مديره البحث والتطوير بشكل دوري كل ثلاثة اشهر وترسل الى الوزارة.
- 2- الاعلان عن المؤتمرات العلمي والدورات التدريبية وتعميمها على العلمية كافة وجمع الاجابات وارسالها بكتاب رسمي الى الجامعة.
- 3- اعداد إحصائية (النتائج العلمية) في الخطة البحثية المنجزة والمخططة والمنشورة وارسالها الى الجامعة المستنصرية / مديره البحث والتطوير.
- 4- الإجابة على الكتب السرية للشؤون العلمية وكتب المراسلات التي تأتي من الجامعة والدوائر الاخرى.
- 5- انجاز كتب المجلة المستنصرية الطبية ومجلة طب المجتمع ومتابعة الاجابة وارسالها الى الجامعة .
- 6- حفظ وتسجيل البريد المنجز في ملفه الشؤون العلمية.
- 7- حفظ وتسجيل البريد المنجز في ملفه الشؤون العلمية .



شعبة التسجيل

● نشأة الشعبة :-

نشأت شعبة التسجيل والوثائق والشهادات منذ بداية تأسيس الكلية للعام الدراسي (1976-1975) وكان عدد الطلبة المقبولين فيها 96 طالباً .

● رؤيتنا :-

نسعى جاهدين لنكون رواد في تقديم نوعية أداء عالية الجودة وتحقيق مخرجات تعليمية تواكب العصر وذلك من خلال العمل بأدارة الجودة الشاملة وتحديد الجهود والجوانب التي يجب على العاملين في شعبتنا فعلها وتحقيقها .

● رسالتنا :-

- ✓ توفير خدمات ادارية لبيئة تعليمية صحيحة تخدم الاستاذ والطالب في نفس الوقت .
- ✓ تقديم أفضل الخدمات للطلبة الموجودين والخريجين وانجاز معاملاتهم بأسرع وقت ممكن.
- ✓ المحافظة الدائمة على الملكية العلمية للطلاب والخريج كبطاقة الدرجات والوثائق والشهادات وملفاتهم الشخصية في الكلية وسيرتهم العلمية .

● الاهداف :-

- ✓ تنمية وتطوير وتوثيق العلاقة بين الكلية والطلبة والخريجين .

● قيمنا :-

- ✓ النزاهة والصدق بالعمل .
- ✓ الاحترام المتبادل بين الجميع بما يخدم العملية الادارية وسهولة التنفيذ .
- ✓ التوجه نحو تطوير الاداء بصورة دائمية .

تتألف الشعبة من :-

1. وحدة التسجيل وشؤون الطلبة
2. وحدة الوثائق والشهادات
3. وحدة الحاسبة
4. الارشيف

الملاك الوظيفي للشعبة/ تتشكل الشعبة من :-

1. مشرف التسجيل وشؤون الطلبة
2. مشرف الوثائق و الشهادات
3. مدير التسجيل و الوثائق و الشهادات
4. منتسبي وحدة التسجيل عدد (9)
5. منتسبي وحدة الوثائق عدد (9)
6. منتسبي وحدة الحاسبه عدد (2)
7. منتسبي الارشيف عدد (1)
8. منتسبي الاستعلامات عدد (3)

المجموع الكلي (27)

تتولى شعبة التسجيل المهام التالية :-

1. التسجيل :-

يتولى العاملون في وحدة التسجيل والبالغ عددهم (9) موظفين القيام بالمهام التالية :

- فتح الملفات الدراسية الخاصة بالطلبة المقبولين في المرحلة الاولى على مختلف قنوات القبول (المركزي , معادلة الشهادة , النقل من خارج وداخل العراق.... والخ) واستكمال اجراءات التسجيل والمباشرة واصدار الهويات الجامعية , ومتابعة ملفاتهم في المراحل الاخرى بعد تغير مراحلهم الدراسية.

- اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالقبول والمباشرة والنقل والاستضافة (من والى الكلية) و ترقين القيد والعودة الى مقاعد الدراسة وفقاً للتعليمات النافذة.
 - اجراء التدقيق السنوي لوثائق الطلبة المسجلين على مختلف القنوات مع الجهات المانحة لتلك الوثائق بموجب الضوابط المقررة سنوياً من قبل الوزارة واعداد المحضر السنوي الرسمي للتدقيق والغاء قبول الطلبة المزورين وفق احكام القانون وضوابط الانتقال والقبول .
 - اعداد القوائم الموحدة للطلبة في جميع المراحل الدراسية واعداد قوائم توزيعهم على مجاميع التدريب السريري والمختبرات بشكل منتظم ومتجانس بما يضمن الاستفادة القصوى من امكانيات المستشفى التعليمي ومختبرات العلوم الاساسية .
 - اعداد جداول المحاضرات الاسبوعي النظرية والمختبرات العملية والتدريبات السريرية لكافة طلبة المراحل الدراسية في الدراسات الاولية .
 - اصدار تاييدات استمرار الدراسة لطلبة الدراسات الاولية لكافة المراحل ومتابعة التزامهم بالادام الرسمي وتعليمات الزي الموحد والضوابط النافذة واصدار العقوبات الانضباطية بحق المخالفين بموجب تعليمات انضباط الطلبة المرقمة 160 لسنة 2007 بعد عرضهم على لجنة انضباط الطلبة في الكلية
 - اعداد الاحصائيات السنوية التفصيلية الخاصة بطلبة الدراسات الاولية وبالتعاون مع وحدة الاحصاء في الكلية .
 - اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالتأجيل وعدم الرسوب والرسوب بالغش والغياب وترقين القيد استناداً للتعليمات الامتحانية 134 لسنة 2000 وتعديلاتها ووفق مصادقات مجلس الكلية والجامعة عليها.
 - اصدار الاوامر الادارية بمنح الاجازات المرضية للطلبة .
 - المتابعة اليومية لطلبات الطلبة وشكواهم ومقترحاتهم وبالتنسيق مع مكتب السيد معاون العميد للشؤون العلمية والطلبة .
- 2. الحاسبة :-**

يتولى العاملون فيها والبالغ عددهم (2) موظفات المهام التالية :

- ✓ تثبيت الدرجات النهائية للمواد الدراسية ولكافة المراحل الواردة من اللجنة الامتحانية بعد تصديقها من قبل مجلس الكلية سنوياً في بطاقات الدرجات الخاصة لكل طالب.
- ✓ اصدار الاوامر الادارية الخاصة بمطالبة الطلبة الراشدين بالمواد الدراسية والاعفاء استناداً الى التعليمات الامتحانية 134 لسنة 2000 وتعديلاتها وكذلك مواد التحميل وفق الضوابط المقررة سنوياً من قبل وزارة التعليم.
- ✓ اصدار الاوامر الادارية الخاصة بتحديد المراحل الدراسية للطلبة المنقولين الى كليتنا بموجب قرارات لجنة المقاصة العلمية وتثبيت الدرجات.
- ✓ احتساب المعدل السنوي لكافة الطلبة في مختلف المراحل الدراسية والمعدل التراكمي لطلبة السنة الدراسية الخامسة والمعدل النهائي للناجحين في السنة الدراسية السادسة (المنتهية) واعداد تسلسلهم ضمن قوائم الخريجين .
- ✓ تنظيم وتدقيق بطاقات الدرجات الخاصة بالخريجين واعداد الاوامر الجامعية للتخرج وللدورين.
- ✓ اصدار الاوامر الادارية الخاصة بدمج تسلسلات للخريجين سنوياً وفقاً للمعدل النهائي للطلبة علماً بأنه قد تم دمج تسلسلات خريجي كليتنا ولكافة الدفعات من قبل موظفي الحاسبة اعتباراً من مطلع العام 2013 وفقاً لتوجيهات الوزارة بموجب الامر الاداري المرقم 825 في 2013/2/19.
- ✓ حفظ جميع البيانات الخاصة بالطلبة والخريجين في اجهزة الحاسبة وعلى اقراص مدمجة ولكافة السنوات.

3- الوثائق والشهادات :-

يتولى العاملون في الوثائق والبالغ عددهم (9) موظفين المهام التالية :-

- اصدار تاييدات التخرج المعنونة لمختلف المؤسسات الحكومية وغير الحكومية داخل العراق وكافة خريجي كليتنا من طلبة الدراسات الاولية والعليا.
- اصدار جداريات التخرج لكافة خريجي كليتنا من طلبة الدراسات الاولية والعليا.
- اعداد وتنظيم واصدار وثائق التخرج باللغتين العربية والانكليزية (بالدرجات وبدون درجات) لكافة خريجي كليتنا من طلبة الدراسات الاولية والعليا .
- اصدار كتب تأييد التدريبات السريرية خلال دراسة الطالب المتخرج من طلبة الدراسات الاولية .
- اصدار كتب تأييد الدراسة باللغة الانكليزية لكافة الخريجين .
- اصدار كتب تطابق الاسماء باللغة الانكليزية لكافة خريجي كليتنا من الذين تختلف اسمائهم المذكورة في جوازاتهم ووثائقهم املانياً .
- تدقيق جداريات التخرج ووثائق التخرج الخاصة بخريجي كليتنا الواردة الينا من مختلف الجهات الحكومية وغير الحكومية من داخل العراق وخارجه وبيان مدى صحة بياناتهم وصدورها من قبل كليتنا.

4- الارشيف :-

يتولى العاملون في الارشيف والبالغ عددهم (1) موظف القيام بالمهام التالية:

- حفظ وتنظيم الاضابير الشخصية لخريجي كليتنا من طلبة الدراسات الاولية وعلى التسلسلاتهم الابجدي.
 - حفظ وتنظيم بطاقات الدرجات الخاصة بخريجي كليتنا للدراسات الاولية والعليا وفقا للمعدل التخرج وسنة التخرج.
 - حفظ نسخ الوثائق والجداريات الصادرة من كليتنا لكافة الخريجين في الدراسات الاولية والعليا في اضابيرهم الشخصية.
 - خزن البيانات الخاصة بوثائق الخريجين بشكل دوري ومنتظم في الحاسبة الالكترونية .
- السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة :-
يتكون الكادر الحالي للشعبة من :-

* شعبة الوثائق والشهادات

السيد: أمين محمد كاظم

الشهادة : ماجستير / طب عدلي / فرع الأمراض والطب العدلي .

طبيعة العمل : مشرف الوثائق والشهادات

*شعبة التسجيل وشؤون الطلبة

السيد: علي كاظم جلاب

الشهادة : ماجستير / أدوية سريرية / فرع الأدوية .

طبيعة العمل : مشرف التسجيل

*مدير شعبة التسجيل والوثائق والشهادات

السيدة : عيبر محمد عبد الكريم

الشهادة : بكالوريوس علوم رياضيات

طبيعة العمل : توزيع المهام ومتابعة اعمال الشعبة اليومية

● منتسبوا شعبة التسجيل والوثائق والشهادات

- 1- السيدة : ميادة طالب عبود
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (متابعة طلبية المرحلة الاولى)
- 2- السيدة : منى علي عبد الوهاب
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (متابعة طلبية المرحلة الثانية)
- 3- الأنسة : بسمة لوي ابراهيم
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (متابعة طلبية المرحلة الثالثة)
- 4- السيدة : اسماء عبد المنعم رؤوف
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (متابعة طلبية المرحلة الرابعة والخامسة)
- 5- الأنسة : امل علي حمد
الشهادة : اعداديه
طبيعة العمل : موظف (متابعة طلبية المرحلة السادسة)
- 6- السيدة : اسراء محمد ابراهيم
الشهادة : بكالوريوس علوم حاسبات
طبيعة العمل : موظف (اصدار الهويات الخاصة بالطلبة)
- 7- السيد علي حميد عذيب
الشهادة : بكالوريوس محاسبة
طبيعة العمل : موظف (متابعة البريد الصادر والوارد.)
- 8- السيدة رسل عبود هاشم
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (متابعة البريد الصادر والوارد)
- 9- الانسة : ميساء عباس رحمة
الشهادة : دبلوم انظمة حاسوب
طبيعة العمل : موظف (سكرتاريه الادارة - تحرير وطباعة الكتب المتفرقة والخاصة بالجامعة والوزارة)

● منتسبوا وحدة الوثائق والشهادات:

- 1- السيدة : بشرى حسان
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظفة (صحة صدور الوثائق)
- 2- السيد : حسين علي صبري
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل: موظف (طباعة الوثائق والتأييدات والمتفرقات)
- 3- السيدة : لمياء كاطع جابر
الشهادة : أعدادية
طبيعة العمل : موظف (طباعة الوثائق والتأييدات والمتفرقات)
- 4- السيدة : نضال قاسم محمد
الشهادة : دبلوم محاسبة
طبيعة العمل :موظف (اصدار جداريات)

- 5- السيدة : اطياف خالد الملاح
الشهادة : بكالوريوس ادارة واقتصاد
طبيعة العمل : موظف (متابعة صحة اصدار الوثائق والاجابة على المخاطبات الخارجية) .
- 6- السيد : ميثم طالب ابراهيم
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (طباعة دراسات عليا)
- 7- السيد : صدام حسين سلمان
الشهادة : بكالوريوس
طبيعة العمل : موظف (استعلامات الوثائق ومتابعة البريد)
- 8 - السيد : قيس نعمه خضير
الشهادة : ابتدائيه
طبيعة العمل : موظف (متابعة البريد)
- 9- السيد : عبد الرحمن نوري خضير
الشهادة : ابتدائيه
طبيعة العمل : موظف (متابعة البريد)
- منتسبوا وحدة الحاسبة :-
- 1- السيدة : الهام فهد حمادي
الشهادة : دبلوم
طبيعة العمل : موظف (الحاسبه)
- 2- السيدة : نهايه هاتف عليوي
الشهادة : اعداديه
طبيعة العمل : موظف (الحاسبه و متابعة الطلبة المزورين)
- منتسبوا وحدة الارشيف :-
- 1- السيدة : انوار علي صبري
الشهادة : دبلوم
طبيعة العمل : موظف (الارشيف)
- سياق العمل للحصول على كتاب تاييد استمرارية :-

على الطالب الذي يرغب في الحصول على كتاب تاييد استمراره بالدراسه,ان يقدم طلب خطي يذكر فيه اسمه ومرحلته والغرض من التاييد والجهة الطالبة مع ارفاق صورة حديثة للطالب .

سياق العمل للحصول على الهويات :-

1. ملئ استمارة خاصة بالهوية .
 2. ارفاق صورة حديثة للطالب مع مبلغ الهوية (5000) دينار
 3. في حالة تلف الهوية يقدم الطالب الهوية التالفة مع مبلغ الغرامة (10000) دينار
 4. في حالة فقدان الهوية يقوم الطالب بالابلاغ عنها واعلانها في الجرائد الرسمية مع دفع مبلغ وقدره (15000) دينار .
 5. في حالة تكرار الفقرة (3,4) يضاعف المبلغ الخاص بالغرامة .
- سياقات العمل للحصول على وثائق في شعبة الوثائق والشهادات:-

1. ملئ استمارة طلب الوثائق الخاصة .
2. تزويد الشعبة بصور حديثة للمتقدم ونسخاً من مستمكاته الشخصية .
3. نسخة أصلية من الوكالة الخاصة او العامة لوكيل الخريج في حال عدم حضور الخريج شخصياً .
4. تسديد مبلغ الوثائق المطلوبة لدى شعبة الحسابات في الكلية .

التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000 مع التعديلات

التصنيف	تعليم عالي وجامعات
الجهة المصدرة	العراق - اتحادي
نوع التشريع	تعليمات
رقم التشريع	134
تاريخ التشريع	2000
سريان التشريع	ساري
عنوان التشريع	التعليمات الامتحانية
المصدر	الوقائع العراقية رقم العدد: 3853 تاريخ: 2000/11/20 عدد الصفحات: 4 رقم الصفحة: 908 مجموعة القوانين والانظمة تاريخ: 2000

المادة 1

تسري هذه التعليمات على الجامعات وهيئة المعاهد الفنية والكليات والمعاهد التابعة لكل منها .

المادة 2

اولا- يحدد مجلس الكلية او مجلس المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع في الكلية التي لا توجد فيها اقسام عدد امتحانات السعي ونوعها وكيفية اجرائها واحتساب نسبها على ان لا تقل درجة السعي عن 30% ثلاثين من المئة ولا تزيد على 50% خمسين من المئة من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العملية والتطبيقية فيترك تحديد نسبها لمجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية .
ثانيا- تكون الامتحانات النهائية في الصفوف المنتهية لكليات الطب شاملة لبعض المواضيع التي يحددها مجلس الكلية ويحتسب السعي السنوي لمواضيع الصف السادس في الكليات الطبية بنسبة 20% عشرين من المئة من الدرجة النهائية .

المادة 3

اولا- يكون الامتحان النهائي الفصلي او السنوي للدورين الاول والثاني سريا في جميع المواضيع .
ثانيا- يتضمن الامتحان الفصلي او السنوي مفردات المواضيع المقررة خلال الفصل او السنة على ان لا تقل مدة الدراسة للدروس الفصلية عن 15 خمسة عشر اسبوعا والدروس السنوية عن 30 ثلاثين اسبوعا ولا تدخل ضمن ذلك ايام الامتحانات النهائية والعطل الدراسية .

المادة 4

يلتزم عضو الهيئة التدريسية ببرمجة مقررات المواضيع التي يدرسها مع توزيع الدرجات على السعي السنوي والامتحان النهائي ويعلن ذلك في بدء السنة الدراسية واعلان درجات السعي السنوي للطلبة بما لا يقل عن خمسة ايام قبل بدء الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم او رئيس الفرع في الكليات التي ليس فيها اقسام ويحق للطالب الاعتراض على الدرجة او تصحيح الخطا خلال الفترة المذكورة .

المادة 5

يؤلف مجلس الكلية او المعهد، باقتراح من العميد لجنة دائمية او اكثر لادارة الامتحانات خلال العام الدراسي .

المادة 6

تكون درجة النجاح الصغرى 50% خمسين من المئة لكل موضوع .

المادة 7

يحتسب كل موضوعين فصليين في الكليات التي تعتمد النظام الفصلي موضوعا سنويا واحدا الا في حالة ان يكون عدد ساعات الموضوع الفصلي مساويا للحد الأدنى لعدد ساعات الدراسة للموضوع الواحد خلال العام الدراسي .

المادة 8

الغيت هذه المادة بموجب المادة (1) من تعليمات التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 153 لسنة 2003، واستبدلت بالنص الاتي:
اولا - يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع (يجبر الكسر في حالة عدد المواضيع الفردي لصالح الطالب) أو اقل في امتحانات الدور الاول باداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها . وبعكسه يعتبر راسبا في الدور الاول باستثناء طلبة الصف المنتهي في كلية الطب . مع مراعاة ما ورد بالمادة (20) من هذه التعليمات .
ثانيا - اذا اعتبر الطالب راسبا في أي دور من الدورين الاول أو الثاني يعيد السنة دواما وامتحانا في المواضيع التي رسب فيها وكذلك المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول .
ثالثا - يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطلب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على ان لا يؤدي ذلك الى انتقاله الى صف اعلى أو تخرجه الا اذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند (ثانيا) من هذه المادة .
رابعا - في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف ادنى فيتم نجاحه الى الصف الاعلى ويبقى محملا بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى لو نجح بمواضيع الصف الاعلى .
النص القديم للمادة:
اولا- يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع او اقل في امتحانات الدور الاول باداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها . وبعكسه يعتبر راسبا من الدور الاول باستثناء طلبة الصف المنتهي في كليات الطب.
ثانيا- اذا اعتبر الطالب راسبا في اي دور من الدورين الاول او الثاني يعيد السنة دواما وامتحانا في جميع المواضيع التي رسب فيها وكذلك التي حصل فيها على تقدير مقبول مع مراعاة ما ورد باحكام مادة 18 من هذه التعليمات .
ثالثا- يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطلب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على ان لا يؤدي ذلك الى انتقاله الى صف اعلى او تخرجه الا اذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند ثانيا من هذه المادة .
رابعا- في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف ادنى فيتم نجاحه للصف الاعلى ويبقى محملا بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى ولو ينجح بمواضيع الصف الاعلى .

المادة 9

يعتبر الطالب راسبا في اي موضوع اذا تجاوزت غياباته 10% عشر من المئة من الساعات المقررة لذلك الموضوع بدون عذر مشروع او 15% خمس عشرة من المئة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية او المعهد .

المادة 10

للطالب المشاركة بامتحانات الدور الثاني اذا كان عدم مشاركته في امتحانات الدور الاول بعذر مشروع يقره مجلس

الكلية او المعهد على ان يعزز ذلك بوثائق رسمية وفي احدى الحالات الاتية:
اولا- المرض المفاجيء .
ثانيا- وفاة احد اقرباءه من الدرجة الاولى .
ثالثا- حوادث الدهس .
رابعا- التوقيف المفاجيء .

المادة 11

تستثنى المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي او التطبيقي التي ليس فيها امتحان نهائي من تادية امتحان الدور الثاني ويحدد ذلك مجلس الكلية او المعهد في بداية السنة وتعلن للطلبة .

المادة 12

لا يجوز تاجيل امتحان الدور الثاني باية حال من الاحوال .

المادة 13

تنزل 10 عشر درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب في الدور الثاني عند احتساب المعدل عدا الناجح بدرجة مقبول فتكون درجته 50% خمسين من المئة في ذلك الموضوع .

المادة 14

يعد مجلس القسم النتائج النهائية ويرفعها مع توصياته الى مجلس الكلية او المعهد لاقرارها واعلانها عدا الصفوف المنتهية فيتم مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية عليها .

المادة 15

اولا- يحسب معدل الطالب على اساس الدرجات التي حصل عليها في كل موضوع ويراعى في ذلك عدد الوحدات لكل موضوع .
ثانيا- تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية اسبوعيا ولمدة 15 خمسة عشر اسبوعيا .
ثالثا- تعادل كل ساعتين عملية في الكلية ساعة نظرية واحدة وكل ثلاث ساعات عملية تعادل ساعة ونصف ساعة اما في المعهد فتعادل الساعة العملية ساعة نظرية .

المادة 16

اضيفت الفقرة (ثالثا) الى هذه المادة بموجب المادة (2) من تعليمات التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 153 لسنة 2003:

اولا- تحسب مرتبة التخرج للطلاب وفقا لما ياتي:

ا- بالنسبة للدراسة التي مدتها 2 سنتين حيث تكون نسب السنوات لاحتساب مرتبة التخرج كالآتي:

السنة الاولى 40% اربعون من المئة .

السنة الثانية 60% ستون من المئة .

ب- في الدراسات التي مدتها 4 اربع سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الاولى 10% عشر من المئة .

السنة الثانية 20% عشرون من المئة

السنة الثالثة 30% ثلاثون من المئة .

السنة الرابعة 40% اربعون من المئة .

ج- في الدراسات التي مدتها 5 خمس سنوات ويكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الاولى 5% خمس من المئة .

- السنة الثانية 10% عشر من المئة .
- السنة الثالثة 15% خمس عشرة من المئة .
- السنة الرابعة 30% ثلاثون من المئة .
- السنة الخامسة 40% اربعون من المئة .

د - في الدراسات التي مدتها 6 ست سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

- السنة الاولى 5% خمس من المئة .
- السنة الثانية 5% خمس من المئة .
- السنة الثالثة 5% خمس من المئة .
- السنة الرابعة 20% عشرون من المئة .
- السنة الخامسة 25% خمس وعشرون من المئة .
- السنة السادسة 40% اربعون من المئة .

ثانيا- يحتسب معدل التخرج بضرب معدل الطالب في كل سنة في النسبة المئوية المؤشرة ازاء ذلك ويكون المجموع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج الطالب .

ثالثا – تحسب مرتبة النجاح للطالب الذي يقبل في صف اعلى من الصف الاول (كالاوائل من خريجي المعاهد المقبولين في الصف الثاني أو في حالات الانتقال من خارج القطر وغيرها) للسنوات التي درسها فقط وبنفس النسب المقررة أنفا لكل مرحلة معاد احتسابها الى (100%) .

المادة 17

الغيت هذه المادة بموجب المادة (3) من تعليمات التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 153 لسنة 2003، واستبدلت بالنص الآتي:

- اولا - تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات :
- امتياز – يقابله بالدرجات – 90 تسعون – 100 مائة .
 - جيد جدا – يقابله بالدرجات – 80 ثمانون – اقل من تسعين .
 - جيد – يقابله بالدرجات – 70 سبعون – اقل من 80 ثمانين .
 - متوسط – يقابله بالدرجات – 60 ستون – اقل من 70 سبعين .
 - مقبول – يقابله بالدرجات – 50 خمسون – اقل من 60 ستين .
 - راسب – يقابله بالدرجات – 49 تسع واربعون فما دون .
- ثانيا – تجبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة اذا كانت نصف او اكثر للموضوع الواحد .
- ثالثا – لا يجوز جبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة بالنسبة للمعدل .

النص القديم للمادة:

- اولا- تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات:
- امتياز يقابله بالدرجات 90 تسعون - 100 مئة
 - جيد جدا يقابله بالدرجات 80 ثمانون - 89 تسع وثمانون .
 - جيد يقابله بالدرجات 70 سبعون – 79 تسع وسبعون .
 - متوسط يقابله بالدرجات 60 ستون - 69 تسع وستون .
 - مقبول يقابله بالدرجات 50 خمسون - 59 تسع وخمسون .
 - راسب يقابله بالدرجات 49 تسع واربعون فما دون .
- ثانيا- تجبر كسور الدرجة الى درجة واحدة اذا كانت نصف او اكثر للموضوع الواحد .

المادة 18

اضيفت الفقرة (ثالثا) الى هذه المادة بموجب المادة (1) من تعليمات التعديل الاول للتعليمات الامتحانية رقم (134) لسنة 2000، رقمه 149 لسنة 2002:

اولا- لمجلس الجامعة او مجلس الهيئة بناء على توصية مجلس الكلية او المعهد احتساب سنة عدم رسوب للطالب

الذي رسب في المواضيع التي لم يشترك فيها بالدور الثاني في السنة الثانية في حالة تقديمه تقرير طبي مصدق من لجنة مختصة في وزارة الصحة بسبب خارج عن ارادته او لقوة قاهرة في فترة الامتحان يقتنع بها مجلس الكلية او المعهد .

ثانيا- لمجلس الجامعة او لمجلس الهيئة بناء على توصية من مجلس الكلية او المعهد السماح للطالب الراسب في السنة المنتهية لسنتين متتاليتين وكان رسوبه في السنة الثانية بموضوع سنوي واحد او بموضوعين فصلين بان يؤدي الامتحان في السنة الثالثة على ان يكون موقفه من الخدمة العسكرية سليما ولا يكون قد امضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية او المعهد .

ثالثا – للوزير لاسباب مشروعة يقتنع بها احتساب سنة عدم رسوب للطالب الراسب سنتين متتاليتين، بشرط ان يكون موقفه سليما من الخدمة العسكرية ولا يكون قد امضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية او المعهد.

المادة 19

الغيت الفقرة (ثانيا) من هذه المادة بموجب المادة (1) من تعليمات التعديل الثالث للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 157 لسنة 2004، واستبدلت بالنص الاتي:
تنتهي علاقة الطالب بالكلية او المعهد في احدى الحالتين الاتيتين:
اولا- اذا رسب سنتين متتاليتين في صفه .
ثانيا – اذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه ونصف هذه المدة بما فيها سنوات الرسوب , ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التاجيل وعدم الرسوم .
النص القديم للفقرة (ثانيا):
ثانيا- اذا تجاوز الطالب ضعف الفترة المقررة للدراسة في تخصصه بما فيها سنوات الرسوب وعدم الرسوب والتاجيل واية سنوات اخرى مضافة للطالب او عند انتقاله لدراسة اخرى .

19 مكررة

الغيت هذه المادة بموجب المادة (4) من تعليمات التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 153 لسنة 2003، واستبدلت بالنص الاتي:
اولا – 1 – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم من الدراسات الصباحية في كليات ومعاهد ذات تخصص مختلف وحدود قبول ادنى في المعدل لتلك السنة عن الكليات والمعاهد التي رقت قيودهم فيها وحسب اختيارهم . وتتولى الوزارة توزيعهم بين الكليات والمعاهد وفق استمارة خاصة تعد لهذا الغرض، على ان لا يزيد عددهم على (10?) عشر من المئة من خطة القبول في الكلية او المعهد . ويضاف هذا العدد الى خطة القبول المقررة سنويا ويلتحق الطلبة ببدء من الصفوف الاولى ولمجلس الكلية او المعهد اعفاؤهم من بعض المواضيع .
ب – في حالة ترقيين قيد الطلبة المشمولين باحكام الفقرة (أ) من هذا البند ترقن قيودهم نهائيا من سجلات الكليات الصباحية .
ثانيا – أ – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الاولى والثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الاول في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية .
ب – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية .
ج – تسري احكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية .
د – يعاد الطلبة المرقنة قيودهم في المعاهد التقنية في الدراسات الصباحية من خريجي المدارس المهنية الى نفس صفوفهم واختصاصاتهم في الدراسات المسائية .
ثالثا – يمنح الطلبة المرقنة قيودهم في الصف السادس من كليات الطب فرصة أداء الامتحان وبدورين فقط .
رابعا – تعتبر احكام البنود (اولا) و(ثانيا) و(ثالثا) من هذه المادة خيارات مستقلة لا يجوز للطلبة المرقنة قيودهم الجمع بينها .

خامسا – لا يشمل باحكام هذه المادة الطلبة الذين كان قبولهم في الكليات والمعاهد بامتياز خاص بهم وهم (العشرة الاوائل والتميزون من المعاهد والخمسة الاوائل على القطر في الاعداديات المهنية) .
سادسا – يشترط فيمن يشمل باحكام هذه المادة ان يكون قد انتهى الخدمة العسكرية أو اعفي منها أو دفع البديل النقدي عنها أو أجل منها لاسباب غير دراسية .

*النص القديم للمادة المضافة بموجب المادة (2) من تعليمات التعديل الاول للتعليمات الامتحانية رقم (134) لسنة 2000، رقمه 149 لسنة 2002:

اولا – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الاولى والثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الاول في الاختصاص المناظر او المقارب لتخصصه في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية او المسائية.
ثانيا – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الاختصاص المناظر او المقارب لتخصصه في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية او المسائية.
ثالثا – تسري احكام البندين اولا وثانيا من هذه المادة على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية.
رابعا – يشترط لتطبيق احكام البنود اولا وثانيا وثالثا من هذه المادة ان يكون موقف الطالب المرقن قيده سليما من الخدمة العسكرية.

المادة 20

الغيت هذه المادة بموجب المادة (5) من تعليمات التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000، رقمه 153 لسنة 2003، واستبدلت بالنص الاتي:

اذا ثبت غش الطالب أو ثبتت محاولته الغش في اي من الامتحانات اليومية أو الاسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسبا في جميع المواضيع لتلك السنة واذا تكرر ذلك يفصل من الكلية أو المعهد ويرقن قيده من سجلاتها .النص القديم للمادة:

اذا ثبت غش الطالب او محاولته الغش في اي من الامتحانات اليومية او الاسبوعية او الشهرية او الفصلية او النهائية يعتبر راسبا في جميع المواضيع لتلك السنة واذا تكرر ذلك يفصل من الكلية او المعهد ويرقن قيده من سجلاتها .

المادة 21

اولا- للطالب ان يؤجل دراسته لسنة واحدة لاسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية او المعهد على ان يقدم طلب التاجيل قبل 30 ثلاثين يوما في الاقل من بداية الامتحان النهائي .
ثانيا- لرئيس الجامعة او لرئيس الهيئة بناء على توصية مجلس الكلية او المعهد ان يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية ولاسباب مشروعة يقتنع بها على ان يقدم طلب التاجيل قبل 30 ثلاثين يوما في الاقل من بداية الامتحان النهائي .
ثالثا- لا يجوز تاجيل دراسة الطالب في الكليات او المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني الا اذا كان بسبب خارج عن ارادته وان يكون ناجحا في الفصل الدراسي الاول وفي هذه الحالة يعتبر التاجيل للسنة الدراسية باكملها .

رابعا- للوزير او من يخوله من رؤساء الجامعات او الهيئة بناء على توصية من مجلس الجامعة او هيئة المعاهد الفنية ولاسباب مشروعة يقتنع بها تاجيل دراسة الطالب سنة ثالثة مع مراعاة ما جاء في مادة 19 من هذه التعليمات.

المادة 22

تلغى التعليمات الامتحانية عدد 7 لسنة 1989 .

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

تربية وتعليم

التصنيف

الجهة المصدرة	العراق - اتحادي
نوع التشريع	تعليمات
رقم التشريع	157
تاريخ التشريع	2004
سريان التشريع	ساري
عنوان التشريع	التعديل الثالث للتعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000
المصدر	الوقائع العراقية رقم العدد: 3987 تاريخ: 2004/09/01 عدد الصفحات: 2 رقم الصفحة: 10 مجموعة القوانين والانظمة تاريخ: 2004 الجزء: 1

المادة 1

يلغى نص البند ثانيا من المادة 19 من التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000 ويحل محله ما يأتي: -
ثانيا - اذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه ونصف هذه المدة بما فيها سنوات الرسوب , ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التاجيل وعدم الرسوب.

المادة 2

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

جداول الانذارات المرحلة الاولى

المادة	الساعات النظري	الساعات العملي	عدد الوحدات الكلي	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغياب دون عذر %10	راسب بعذر مشروع %15
التشريح	60	120	8	5	11	16	18	27
الاحياء	60	60	6	4	7	11	12	18
الكيمياء	60	60	6	4	7	11	12	18
الفيزياء	45	60	5	3	6	9	11	16
الحقوق	30	لا يوجد	2	10	2	3	3	5
الاساسيات	30	لا يوجد	2	10	2	3	3	5
المصطلحات	30	لا يوجد	2	10	2	3	3	5
الحاسبات	لا يوجد	60	2	2	4	5	6	9

المادة	الساعات النظري	الساعات العملي	عدد الوحدات الكلي	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغياب دون عذر %10	راسب بعذر مشروع %15

32	21	19	13	6	11	90	120	الامراض
25	17	15	10	5	9	60	105	الجرائيم
20	14	12	8	4	8	45	90	الادوية
16	11	9	6	3	5	60	45	الطفيليات
9	6	5	4	2	3	30	30	طب المجتمع
16	11	9	6	3	5	60	45	الباطنية
5	3	3	2	1	2	لايوجد	30	الجراحة

المرحلة الثانية

المرحلة الثالثة

المادة	الساعات النظرية	الساعات العملية	عدد الوحدات الكلي	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغيب دون عذر %10	راسب بالغيب بعذر مشروع %15
التشريح	90	180	12	8	16	24	27	41
الانسجة	45	90	6	4	8	12	14	20
الاجنة	30	لايوجد	2	10	2	3	3	5
فسلجة	150	90	8	7	14	22	24	36
الكيمياء	90	90	9	5	11	16	18	27

المرحلة الرابعة

المادة	الساعات النظرية	الساعات العملية	عدد الوحدات الكلي	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغيب دون عذر %10	راسب بالغيب بعذر مشروع %15
الباطنية	120	75	11	6	12	18	20	29
الجراحة	90	75	9	5	10	15	17	25
التوليد	60	75	7	4	8	12	14	20
طب الاطفال	30	لايوجد	2	6	2	3	3	5
طب عدلي	60	60	6	4	7	11	12	18
طب مجتمع	90	75	9	5	10	15	17	25

المرحلة الخامسة

المادة	الساعات النظرية	الساعات العملية	عدد الوحدات الكلي	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغيب دون عذر %10	راسب بالغيب بعذر مشروع %15

11	7	6	4	2	3	40	30	عيون
11	8	7	5	2	4	45	30	جلدية
14	9	8	5	3	5	45	45	طب اطفال
11	7	6	4	2	3	40	30	E.N.T
16	11	9	6	3	6	45	60	طب نفسي
16	11	9	6	3	6	45	60	نسائية
34	23	20	14	7	12	105	120	جراحة
23	15	14	9	5	8	60	90	طب

المرحلة السادسة

المادة	التدريب السريري	عدد الساعات	عدد الوحدات	انذار اولي %3	انذار ثانوي %6	انذار نهائي %9	راسب بالغياب دون عذر %10	راسب بالغياب بعذر مشروع %15
الباطنية	11 اسبوع	330	11	10	20	30	33	50
الجراحة	11 اسبوع	330	11	10	20	30	33	50
النسائية	11 اسبوع	330	11	10	20	30	33	50
الاطفال	11 اسبوع	330	11	10	20	30	33	50



وحدة التعليم الطبي المستمر

نشأة الوحدة:

تأسست وحدة التعليم الطبي المستمر منذ تأسيس الكلية سنة 1975, وترتبط الوحدة بمكتب السيد العميد , وتعمل بأشراف السيد معاون العلمي للعميد.

الرؤية: vision:

إدامة المستوى العلمي الرفيع لأساتذة وتدريسيي الكلية وتطوير كفاءاتهم العلمية ومهاراتهم التدريسية ليكونوا المنهل الذي يغترف منه أطباء المستقبل علومهم الطبية ومهاراتهم العلاجية لخدمة أبناء هذا الوطن كي يرفلوا بالصحة والعافية.

الرسالة: Mission:

رسالة الوحدة أن تنجز الآتي:

- أن يبقى الأستاذ أو التدريسي مطلعاً على أحدث مستجدات العلوم الطبية.
- أن تتطور مهاراته التدريسية ويطلع على أحدث نظريات التعليم الطبي الأكاديمي والتدريب المهني لطلاب الطب.
- تطوير المهارات البحثية للتدريسي بالشكل الذي يطور مستواه الأكاديمي من جهة وبأتجاه خدمة المجتمع من الجانب الثاني.
- أن يكون التدريسي المنتسب الي كليتنا خير من يمثلها في المحافل العلمية الدولية ويشار اليه بالبنان لمستواه العلمي والمهني والأخلاقي.

القيم: values:

ان القيم التي تسير على نهجها الوحدة هي نفس القيم التي تحتنا الكلية والعمادة على اتباعها كسياق عام وتقاليد ثابتة يعمل بموجبها منتسبو الكلية, وفيما يخص عمل الوحدة تتمثل ب:

- " أطلبوا العلم من المهد الى اللحد".
- مواكبة المستجدات في العلوم الطبية واجب على كل تدريسي في كليتنا.
- التعليم الأكاديمي علم ومهارة يجب شحذهما وتطويرهما باستمرار.
- افرز النموذج الممتاز لتعميمه وبيان النموذج المتواضع لتطويره.
- التعليم الطبي بأرقى صورته حق لطلبنا علينا واجب توفيره.
- التعاون البناء بين فروع وأقسام الكلية طريقنا الوحيد لديمومة العمل.
- المصداقية والنزاهة والشفافية أساس النجاح والتطور.

الأهداف: Goals:

- اعداد منهج متكامل لمحاضرات علمية أسبوعية تتناول آخر المستجدات في العلوم الطبية يحضرها أساتذة وتدريسيي الكلية وبالتعاون مع كافة فروع وأقسام الكلية.
- اعداد محاضرات وورش عمل لتطوير مهارات التعليم الأكاديمي لتدريسيي الكلية.
- الأسهام بفاعلية بتحقيق وأدامة تجربة التعلم بطريقة المجاميع الصغيرة كأسلوب تدريسي حديث.
- الأسهام بفاعلية في المؤتمرات العلمية التي تقيمها الكلية أو الجامعة.
- الأسهام بفاعلية في الجلسات النقاشية والندوات والمؤتمرات التي تقيمها المستشفيات التعليمية والمراكز العلمية ودوائر الصحة المختلفة.
- متابعة تحقيق تدريسيي الكلية لنواتج ساعات التعليم الطبي وفقاً للتعليمات الصادرة للوحدة من العمادة وبالتنسيق مع لجان الترقية في الكلية.
- فتح قنوات اتصال وتنسيق مع الكليات الطبية الأخرى وكافة الهيئات والمراكز الطبية والعلمية المتخصصة ووحدات التعليم الطبي فيها داخل وخارج البلد لأظهار نشاطات الوحدة والاستفادة من تجاربهم.

- متابعة الكتب الرسمية الواردة من الجامعة والوزارة والمتعلقة بعمل الوحدة وتنفيذ مضامينها بدقة.
- كتابة التقارير الدورية واعداد الأحصاءات الفصلية والسنوية عن مجمل نشاط الوحدة.
- الأشتراك بفاعلية في كافة اجتماعات لجان تطوير المناهج في الكلية وتقديم المقترحات التي تعمل على تطوير المستوى العلمي لتدريسيي ومنتسبي الكلية.

تتألف الوحدة حاليا من:

- مدير الوحدة, بدرجة أستاذ أو أستاذ مساعد وحاليا يشغل المنصب أ.م.د. غسان علي محسن القزويني.
- يساعد مدير الوحدة واحد أو اثنان من التدريسيين بدرجة أستاذ مساعد والمنصب حاليا شاغر ويتم اختيار اثنين من التدريسيين الأكفاء من بين عدد من مرشحي الفروع العلمية.
- موظف إداري لسكرتارية الوحدة بدرجة مدير.

السيرة الذاتية لمنتسبي الوحدة:

1. مدير الوحدة:

- أ.م.د. غسان علي محسن القزويني
 بكالوريوس بالطب والجراحة العامة / كلية الطب- جامعة بغداد/ 1983.
 زمالة المجلس العربي (الدكتوراه) في اختصاص الجراحة العامة/ 1996.
 زمالة المجلس العراقي (دكتوراه) تخصص دقيق في جراحة الجهاز الهضمي/ 2004.
 أستاذ مساعد/ فرع الجراحة/ كلية الطب- الجامعة المستنصرية.
 استشاري جراحة الجهاز الهضمي/ مستشفى اليرموك التعليمي/ دائرة صحة بغداد الكرخ.
2. اعضاء الوحدة من التدريسيين: المنصب شاغر حاليا.
3. إداري الوحدة: السيده سوسن نجم عبد الرحمن .
 الشهاده : بكالوريوس إداره واقتصاد / إدارة أعمال .
 الخدمة الوظيفيه : 22سنة قضيت في كلية طب المستنصرية .
 طبيعة العمل : متابعة أعمال الوحده أعلاه .

وحدة التوجيه والإرشاد

الإرشاد الأكاديمي: الإرشاد الأكاديمي خدمة إشرافية تهدف إلى التعرف على المشاكل التي تعرقل عملية التعليم والتعلم وكذلك تعوق بناء مسيرة جامعية فعالة تمنح الطالب مهارات مهنية تمنحه خصائص مميزة تعطيه التفوق لسوق العمل .

الرسالة :

تفعيل العلاقة بين الطالب وأعضاء هيئة التدريس والكلية من خلال نظام يسمح للطالب بادلاء الرأي والاختيار تحت إشراف مرشد أكاديمي.

الرؤية :

اعداد طالب مميز مسلح بالعلم والخبرات الميدانية وتفهمه لمتطلبات سوق العمل .

هدف الإرشاد الأكاديمي :يمثل الإرشاد الأكاديمي ركناً أساسياً ومحورياً في النظام التعليمي، حيث يعد استجابة موضوعية لمواجهة متغيرات اجتماعية واقتصادية وإنسانية في صلب النظام وفلسفته التربوية، علاوة على كونه يستجيب لحاجات الدارس ليتواصل مع التعليم الجامعي ، وتتكامل عملية الإرشاد الأكاديمي بوعي وتفهم جميع أطراف العملية الإرشادية؛ بهدف توجيه الطالب إلى أنسب الطرق لاختيار أفضل السبل بهدف تحقيق النجاح المنشود والتكيف مع البيئة الجامعية.

يهدف الإرشاد الأكاديمي إلى وجود مرشد أكاديمي للطالب يعمل على :

1. مساعدة الطالب في الاعداد والتخطيط لمستقبله العلمي .
2. توجيه الطالب بالإرشادات التي تؤدي لتفوقه .
3. سعة الصدر لدى المرشد الأكاديمي لحل مشاكله بكافة انواعها.

الحاجات الإرشادية:

الحاجة هي مشكلات حقيقية لا يستطيع الطالب حلها بنفسه، وتعيق تكيفه السوي.

والحاجة الإرشادية هي عبارة عن مشكلة تفاقمت لدى الطالب إلى درجة عدم قدرته على حلها، واتخاذ موقف منها، إلى أن سببت خللاً في شعور الطالب وتفكيره، فأصبح يبحث عن حل لها لدى مختصين ذوي خبرة ومعرفة.

مهام وحدة التوجيه والإرشاد:

- نشر ثقافة الإرشاد الأكاديمي وأهميته .
- الإشراف على تطبيق إجراءات وتعليمات الإرشاد الأكاديمي ومتابعة ذلك.
- توزيع الطلاب على المرشدين الأكاديميين بالكلية وإعلان ذلك في جداول للطلاب.
- تعريف الطلاب بمرشديهم وبأهمية عملية الإرشاد.
- حث الطلاب على مراجعة المرشد الأكاديمي خلال الساعات المكتبية المعلنه.

محاور الإرشاد الأكاديمي: تتمثل محاور الإرشاد الأكاديمي في:-

(1) الطالب :

يعتبر الطالب محور العملية الأكاديمية، وفي ظل غياب الإرشاد الأكاديمي المنظم والموجه يقع على الطالب عبء الإلمام بالنظم واللوائح الجامعية فور قبوله بالجامعة، ونتيجة للفروق الفردية بين الطلاب فإن هناك من يصل إلى معرفة النظم واللوائح ويعمل على تكييف نفسه معها، وفي المقابل هناك من يجهل الكثير من تلك النظم واللوائح مما يوقعه في العديد من المشكلات الأكاديمية كتدني المستوى وتكرار المواد والرسوب والفصل..... الخ من المشكلات التي يتحمل مسؤولياتها لجهله بالنظم ولعدم فعالية نظام الإرشاد الأكاديمي.

(2) المؤسسة التعليمية وتمثل في :

المرشد الأكاديمي :

يأتي دور المرشد في مساعدة الطالب علي اتخاذ القرارات السليمة التي من شأنها مساعدته في مسيرته الدراسية بنجاح وفاعلية وتحدد كل كلية عدد من الطلبة المستجدين لكل مرشد أكاديمي في كل قسم أكاديمي وقد يكون ذلك المرشد غير ملم بالنظم واللوائح الجامعية، ناهيك عن تخصيص عدد كبير من الطلبة للمرشد الواحد وانشغال المرشد بالمهام التدريسية الأخرى الأمر الذي يجعل المرشد غير قادر على أداء دوره الإرشادي بكفاءة وفاعلية.

وظائف المرشد الأكاديمي :

تتلخص وظائف المرشد الأكاديمي بمساعدة الطالب في :

1. توجيه الطالب .

2. اعداد ملفه الدراسي .

3 اعلامه بالقوانين والقواعد الجامعية.

104 اعداد وتحديث ملف سجل الإرشاد الأكاديمي لكل طالب أو طالبة حيث يقوم المرشد بفتح ملف خاص لكل طالب أو طالبة بالمجموعة يشمل مستوى درجات الطالب أو الطالبة فيها، وكذلك محاضر الاجتماعات الدورية بين المرشد والطالب أو الطالبة بالإضافة إلى أي تقارير أو إشارات موجهة من أحد الفروع العلمية والتي من خلالها يمكن تقييم مستوى الطالب أو الطالبة.

- تنظيم مقابلات دورية (مرة على الأقل عند بداية كل فصل دراسي) مع كل طالب أو طالبة من الطلبة الذين يشرف عليهم بهدف:

- التعرف على أداء الطلبة في الفصل المنصرم.

- حث الطالب أو الطالبة وتشجيعه على المزيد من الاجتهاد والثناء عليه إذا كان متميزاً في بعض المواضيع الدراسية.

- مناقشة الصعاب إن وجدت والبحث عن الحلول المناسبة.

5 تقديم العون للطالب أو الطالبة في حالة وجود صعوبة في بعض المواد .

6 المتابعة الدقيقة لتحصيل الطالب أو الطالبة العلمي في المواد العلمية وكتابة تقارير دورية وإرفاقها في الملف الخاص بالطالب أو الطالبة.

7 مخاطبة أعضاء هيئة التدريس إذا كان مستوى الطالب أو الطالبة متدنياً.

8 في حالة عدم مواظبة الطالب أو ضعف مستواه التحصيلي , يقوم المرشد بتكثيف اللقاءات الدورية ومناقشة الطالب أو الطالبة بشكل دقيق عن الأسباب ومحاولة حلها أو الرفع بها إلى لجنة الإرشاد الأكاديمي.

9 اكتشاف المواهب لدى الطلبة وتنميتها.

- 10 مساعدة الطلبة على كيفية الاستفادة القصوى من موقع التعليم الإلكتروني في الكلية.
- 11 حث الطلبة على المشاركة في الأنشطة الأكاديمية والأنشطة اللاصفية .
- 12 يفضل عدم تغيير المرشد للطلاب أو الطالبة منذ التحاقه حتى تخرجه.
- لابد من بناء علاقة صداقة أكاديمية بين المرشد والطلاب أو الطالبة لتذويب الفوارق بينهما.
- 13 تخصيص ساعات مكتبية لمقابلة الطلبة في مكتبه لمناقشة المشاكل التي تواجههم أثناء الدراسة.
- 14 تعريف الطلبة بأهداف الكلية ورسالتها، وبرامجها التعليمية ، وأقسامها العلمية، وأوجه الرعاية والخدمات التي توفرها لطلبتها.
- 15 رفع تقرير دوري عن أداء الطلبة لوحدة الإرشاد الأكاديمي (قبيل نهاية الفصل الدراسي) يشمل التقرير الأداء الأكاديمي للطلاب أو الطالبة(أحسن أم أسوأ من السابق) والإجراءات التي تمت لمعالجة الأداء الأسوأ.
- 16 رفع تقرير عن المشاكل التي تحتاج إلى تدخل الوحدة أو عمادة الكلية.
- 17 حث الطلبة وتشجيعهم على الاستفادة من المكتبة وإدارة الوقت بفعالية.
- 18 تشجيع الطلبة على المذاكرة كمجموعات و الاستفادة من أقرانهم.

واجبات الطالب نحو مرشده الأكاديمي

- المرشد الأكاديمي هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بهذا الجهد من أجل مستقبلك وهناك بعض الالتزامات يجب على الطالب الجامعي التقيد بها مع مرشده الأكاديمي علماً بأن المرشد الأكاديمي يعمل لصالح الطالب وهو في منزلة الأب أو الأخ الأكبر للطلاب منها:
- . يتحمل كامل المسؤولية عن أدائه الأكاديمي حيث أن الإرشاد الأكاديمي هو آلية للمساعدة.
- . الحرص على تحديد مواعيد المقابلات مع المرشد الأكاديمي الخاص بك والالتزام بحضورها جميعاً، وعدم التغيب عنها إلا لظرف طارئ.
- . المشاركة مع المرشد الأكاديمي ومناقشته في كل ما يهم مستقبلك الأكاديمي.
- . الحرص على الانتفاع بالخدمات العامة التي توفرها الكلية والجامعة، والتي يوجهك إليها المرشد الأكاديمي.
- . الحرص على الاستماع لنصائح المرشد الأكاديمي.

معايير المرشد الأكاديمي الناجح:

1- حل المشكلات :

- يستطيع المرشد الأكاديمي مد يد العون للطلبة في مواجهة الصعوبات التي تتعلق بدراساتهم وذلك من خلال تحديد أسباب المشكلة واقتراح الحلول المناسبة لها.
- ومن هذه المشكلات :-
- 1- ادارة الوقت : هل يعي الطلبة بالوقت الذي تتطلبه الدراسة ؟ هل يهدرون أوقاتهم ؟ وماهي أولوياتهم ؟
- 2-العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب : هل يواجه الطلاب صعوبات في المادة أو الدرس ؟
- 3-مهارات وعادات الدراسة : هل يذاكرون ؟ وكيف ومتى ؟ وأين ؟ مع عرض مقترحات لتحسين مذاكرتهم ؟
- 4-مهارات خاصة بالامتحانات : هل يعاني الطلاب من قلق الامتحانات ؟ وكيف يتعاملون مع ذلك ؟ هل يملكون المهارات الأساسية للاستعداد وأخذ الامتحانات ؟
- 5-المشاكل غير الأكاديمية التي تعيق أداء الطالب : يتوجب على المرشد أن يساعد الطالب في تحليل وضعه وارشاده على الخطوات المناسبة التي عليه اتباعها في مواجهة مشكلات الطالب قبل ان تتأثر دراسته تأثيراً كبيراً

بها ، وفي بعض الحالات يفشل الطالب في التكيف ويصبح غرقاً في التحديات النفسية والاجتماعية أو الجسدية وهنا يجب توجيههم الي المستوى الثاني من الارشاد وهو الارشاد المتخصص النفسي والاجتماعي والطبي .

2-التشجيع: أن كلمات قليلة من التشجيع تفعل فعلها في تحسين مستوى الطالب ومواجهة مشكلاته فهي التي قد تؤدي الى احباطه أو إعاقة أداءه الأكاديمي .

نظراً لأهمية الإرشاد الأكاديمي ، يتعين على المرشد أن يطلع على النظام الأكاديمي وأن يخطط لقضاء الوقت الضروري مع كل طالب من الطلاب المكلف بإرشادهم ، فالارشاد الدقيق قد يمنع المشاكل الصغيرة من أن تتضخم وتعدو كبيرة كما يساعد الطلاب في أن ينجحوا وأن يستمتعوا في تخصصهم الدراسي.

وحدة طرائق التدريس لكليات المجموعة الطبية

سنة التأسيس :-

السنة الدراسية 2014-2015

الاهداف :-

تدريب وتأهيل الملاكات التدريسية العاملة في كليات المجموعة الطبية (كليات الطب, طب الاسنان, الصيدلة) في الجامعات العراقية على المهارات الاساسية اللازمة المتعلقة بطرق التدريس الحديثة وكيفية إجراء الاختبارات (الامتحانات النظرية- العملية- OSPE-OSCE) .

آلية العمل :-

يشترك في هذه الدورات الملاكات التدريسية والتي تروم التقديم الى الترقية العلمية .

مدة الدورة :-

سيكون مدة الدورات اسبوعين وستكون الدورة الاولى في 2015/9/6 ولمدة اسبوعين

الجهات المنفذة :-

- 1- عمادة كلية الطب – الجامعة المستنصرية
- 2- فرع طب الاسرة والمجتمع/ كلية الطب/الجامعة المستنصرية
- 3- وحدة التعليم الطبي المستمر/ كلية الطب/ كلية الطب الجامعة المستنصرية
- 4- شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي / كلية الطب / الجامعة المستنصرية

شعبة ابن سينا للتعليم والموقع الالكتروني

مهام وواجبات شعبة ابن سينا للتعليم الالكتروني .

تسجيل محاضرات التدريسيين بوجود او عدم وجود الطلبة من قبل اساتذة اكفاء على ان يكون التسجيل بكفاءة عالية وبتقنيات متطورة لغرض توثيقها ونشرها من قبل الجامعة بعد امتلاك حقوق النشر .

وحدة البعثات والعلاقات الثقافية

وحدة البعثات والعلاقات الثقافية

1. انجاز كتب الايفادات للأعضاء الهيئة التدريسية في كلية الطب.
2. في الشهر الرابع يتم التعميم على الفروع العلمية الاجازات الدراسية لتزويدنا بالأعداد والاسماء والاختصاصات المطلوبة للحصول على الاجازات الدراسية داخل وخارج العراق وعند ورود جميع الاجابات نقوم بتدقيقها وارسالها الى الجامعة.
3. حفظ الاوامر الجامعية التي تصدر من الجامعة المستنصرية لكل ايفاد مع حفظ الامر الاداري والانفكاك والمباشرة للإيفاد الصادرة من قبل عمادة كلية الطب.
4. مطالبة عضو الهيئة التدريسية الذي لديه ايفاد عند العودة بتقديم تقرير ايفاد وتحرير كتاب بتقرير الايفاد الى الجامعة المستنصرية لرفعه الى وزارة التعليم العالي مع حفظ النسخة العائدة من الجامعة عند رفع الكتاب الى الوزارة.
5. اعلان عن المؤتمرات والدوريات التدريبية الواردة اليها من الجامعة وبقيّة الدوائر الاخرى للمشاركة وارسال كتب الى الجامعة المستنصرية.
6. اعداد إحصائية الى الجامعة بالاييفادات والبعثات والزمالات وارسالها الى الجامعة.
7. حفظ وتسجيل البريد المنجز في ملفه البعثات والعلاقات الثقافية.

الشعب والوحدات الادارية
المرتبطة بمعاون العميد
للشؤون الادارية



الشعبة الادارية

المقدمة

المواطن قيمة عليا وتقديم افضل الخدمات له من الواجبات الملقاة على عاتق كل شخص مسؤول عن ذلك في شعبة الادارية وذلك تنطلق رؤيتنا باتباع افضل اساليب انجاز المعاملات والمهام الموكلة الينا .

ان اختصار الوقت في تقديم الانجاز الامثل لكافة المعاملات المهمة الموكلة الى الشعبة لاتمثل رسالة انسانية فحسب وانما مصلحة وطنية وشرعية وبكل المجالات

تأسيس شعبة الادارية

تأسست شعبة الادارية منذ تاسيس الكلية في عام 1975 وكان كادرها بعض من الموظفين واخذت على عاتقها كافة الاعمال المناطة بها وحاليا كادر موظفي الشعبة متكامل .

اهداف شعبة الادارية :

تسعى الشعبة الى تحقيق عدد من الاهداف المرسومة لها والتي تعد الاساس في وجودها واستمرار عملها ويتم تحقيق هذه الاهداف من خلال القيام بانجاز الواجبات والمهام الموكلة اليها من قبل العاملين فيها وحسب أنشطة الشعبة المتخصصة والتي سيتم ذكرها .

ان للشعبة مكان مميز في وضع سياسة عمل الكلية في اختيار العاملين فيها وتحديد احتياجاتها المطلوبة من قبل الفروع العلمية والشعب والوحدات الادارية في الكلية وفق اسس الهيكلية العلمية والادارية الموضوعة لكل منها على ضوء التوصيف الوظيفي وحسب الاختصاص المطلوب وحسن اختيار الموظفين كلا حسب الوظيفة التي يشغلها في المكان المناسب .

التسميات : الادارة والذاتية - وحدة الافراد - شعبة الموارد البشرية - الشعبة الادارية حاليا ولايؤدي اختلاف التسميات الى تغيير جوهر العمل الاداري فالعمل الاداري واحد مهما اختلفت التسميات الا ان ممارسته في مجالات مختلفة او لتحقيق اهداف مختلفة .

تضم الشعبة مايلي :

- 1- مدير الشعبة
- 2- شؤون التدريسيين
- 3- شؤون الموظفين الفنيين (اطباء , المعيدين)
- 4- شؤون الموظفين الفنيين الاخرين
- 5- شؤون الموظفين الاداريين والخدميين
- 6- شؤون العقود (الملاك المؤقت) والاجور اليومية
- 7- التعاميم والمتابعة
- 8- موظف الملاك
- 9- موظف توثيق معلومات الاضابير الشخصية (تدريسيين وموظفين فنيين واداريين وخدميين) الكترونيا (بواسطة الاسكندر)

10-نظام بنك المعلومات الوظيفي - المستحدث والمصمم من قبل مركز الحاسبة

في رئاسة الجامعة ولجميع منتسبي الكلية والعمل مستمر على مدار السنة .

11-الحاسبة الادارية

12-موظف البريد الداخلي والخارجي

13-ارشيف الاضابير الشخصية (الحفظ والفهرسة) لجميع منتسبي الكلية والاضابير العامة

14- العمل على نظام ارشفة الاضابير الشخصية لجميع منتسبي الكلية المستحدث والمصمم من قبل مركز الحاسبة الالكترونية في رئاسة الجامعة والعمل مستمر على مدار السنة .

الملاك الوظيفي للشعبة :

- 1- مدير الشعبة (1)
- 2- شؤون التدريسيين (2)
- 3- شؤون الموظفين الفنيين (الاطباء المعيدين) (1)
- 4- شؤون الموظفين الفنيين الاخرين (1)
- 5- شؤون الموظفين (الاداريين والخدميين) (1)
- 6- شؤون العقود (الملاك المؤقت) والاجور اليومية (1)
- 7- التعاميم والمتابعة (1) و(1) اجازة امومة
- 8- موظف الملاك (1) اجازة امومة حاليا
- 9- بنك المعلومات الوظيفي (لا يوجد) حاليا
- 10- توثيق جميع معلومات الاضابير الشخصية لجميع المنتسبين الكترونيا (1)
- 11- الحاسبة الادارية (3)
- 12- البريد الداخلي والخارجي (2)
- 13- الارشيف / حفظ وفهرسة ملفات التدريسيين (2) حفظ وفهرسة ملفات الموظفين الفنيين والاداريين والخدميين (2) حفظ ملفات عامة (1)
- 14- نظام ارشفة الاضابير الشخصية لجميع المنتسبين (1)

انشطة الشعبة المتخصصة :

اولا : مدير الشعبة

- 1- الاشراف على كافة اعمال الشعبة وتوزيع العمل على منتسبي الشعبة كلا حسب اختصاصه
- 2- متابعة دوام العاملين في الشعبة
- 3- تقديم الاستشارات وابداء الراي وتدقيق الاجراءات الخاصة بالعمل .
- 4- تنفيذ القوانين والانظمة في اجراءات العمل .
- 5- اجراء الاتصالات مع الشعب والفروع العلمية وفقا لمتطلبات العمل .
- 6- وضع التوصيات واعداد المذكرات والمطالعات في الموضوعات والمخاطبات ذات العلاقة بالعمل .
- 7- تأمين كافة المستلزمات والمتطلبات لضمان حسن سير العمل .
- 8- تنفيذ كافة الاعمال المكلف بها من قبل الرئيس الاعلى والمباشر .
- 9- تهيئة واعداد البريد وتدقيقه بعد طبعه والتوقيع عليه لغرض احالته للتوقيع من قبل السيد العميد ومعاون العميد للشؤون الادارية .
- 10- محاسبة الموظف المقصر من منتسبي الشعبة عند وجود تلكؤ في انجاز عمله .

ثانيا" : شؤون التدريسيين

- 1- انجاز معاملات التعيين واعادة التعيين - التنسيب والنقل - الاستقالة والتقاعد
- 2- الترفيع والعلوة وتحديد الراتب وتنظيم الاستمارات - احتساب الخدمة الوظيفية واعداد خلاصة الخدمة وتنظيم دفاتر الخدمة للمتقاعدين
- 3- احتساب الاجازات بكافة انواعها واصدار الاوامر بذلك .
- 4- اصدار اوامر الايفاد والاجازات داخل وخارج العراق - اوامر الترقية العلمية ومنح اللقب العلمي .

- 5- وضع قاعدة بيانات لكافة المعلومات والاحصائيات المطلوبة وانجاز المخاطبات.
- 6- اجراء تدقيق الوثائق والشهادات الدراسية وارسال كتب صحة الصدور بذلك ومتابعة الاجابة .
- 7- تحديث قاعدة البيانات المطلوبة من قبل رئاسة الجامعة على نظام الاكسس وعلى قرص DVD كل ثلاثة اشهر وارسالها الى الجامعة ولجميع منتسبي الكلية .
- ثالثا" : شؤون الموظفين الفنيين / الاطباء المعيدين / الفنيين الاخرين .

- 1- انجاز كافة معاملات التعيين واعادة التعيين - التنسيب والنقل - الاستقالة والتقاعد .
- 2- احتساب الخدمة الوظيفية - العلاوة والترفيح وتحديد الراتب واعداد الاستثمارات ودفاتر الخدمة للمتقاعدين المتعلقة بذلك .
- 3- احتساب الاجازات بكافة انواعها داخل وخارج القطر واصدار الاوامر المتعلقة بها واوامر الغياب والانقطاع
- 4- اجراء تدقيق كافة الوثائق والشهادات الدراسية وارسال كتب صحة الصدور بذلك ومتابعة الاجابة.
- 5- اعداد جداول بالاحصائيات والمعلومات المتعلقة بالعمل ووضع قاعدة بيانات على الحاسبة بذلك .
- 6- تهيئة المحاضر الخاصة بتوزيع الخريجين العشرة الاوائل من الاطباء ومقابلاتهم على الفروع العلمية في الكلية وارسالها الى الجامعة .
- 7- تحديث قاعدة البيانات المطلوبة من قبل رئاسة الجامعة على نظام الاكسس وعلى قرص DVD كل ثلاثة اشهر وارسالها الى الجامعة ولجميع منتسبي الكلية .

رابعاً" : شؤون الموظفين الاداريين والخدميين (الدائمين والعقود والاجور اليومية .

- 1 -انجاز كافة معاملات التعيين واعادة التعيين - النقل والتنسيب - التقاعد والاستقالة
 - 2-احتساب الخدمة الوظيفية - العلاوة والترفيح وتحديد الراتب واعداد الاستثمارات ودفاتر الخدمة للمتقاعدين المتعلقة بذلك .
 - 3-احتساب الاجازات بكافة انواعها داخل وخارج القطر واصدار الاوامر المتعلقة بها واوامر الغياب والانقطاع .
 - 4- اعداد محاضر التعاقد للعمل على الملاك المؤقت واصدار الاوامر بالتعاقد وتجديد مدة العقد كل ثلاثة اشهر حسب الضوابط والتعليمات واصدار اوامر التشغيل باجور يومية في الكلية .
 - 5- اجراء تدقيق الوثائق والشهادات الدراسية وارسال كتب صحة الصدور بذلك ومتابعة الاجابة .
 - 6- اعداد جداول بالاحصائيات والمعلومات المتعلقة بالعمل ووضع قاعدة بيانات على الحاسبة بذلك .
- تحديث قاعدة البيانات على قرص DVD على نظام الاكسس كل ثلاثة اشهر وارسالها الى الجامعة ولجميع منتسبي الكلية .

خامسا : التعاميم والمتابعة .

- 1- الاجابة على التعاميم الواردة البنا والتي ليس بحاجة الى تعميمها في كليتنا.
- 2- تعميم كافة التعاميم الصادرة من الجامعة والواردة البنا على الفروع العلمية والشعب الادارية ومتابعة الاجابات لغرض توحيدها واجابة الجامعة بذلك .
- 3- متابعة واعداد الاجابة على كتب دائرة التقاعد بخصوص معاملات التقاعد لكافة منتسبي الكلية للتكليف بذلك .
- 4- مسك سجل خاص بالمعينين الجدد والمعاد تعيينهم والمتقاعدين والمستقبليين والمنسبين والمنقولين من الكلية واليها - الاجازات الطويلة بكافة انواعها ومنح الالقاب العلمية والترقيات العلمية لغرض الرجوع اليها بسهولة في الاحصائيات .

سادسا" : نظام بنك المعلومات الوظيفي

- 1-ادخال جميع المعلومات الخاص بالهوية الشخصية والوثائق الرسمية وعنوان السكن والشهادة والرواتب والمخصصات واللقب العلمي وتاريخ التعيينات .
- 2- درج جميع المتغيرات التي تطرأ على سنوات الخدمة للمنتسب من ناحية الترفيع والعلاوات والترقيات العلمية ومنح اللقب العلمي .
- 3-درج الاجازات بكافة انواعها وعدد التشكرات والعقوبات ومنح القدم والمناصب الادارية والعلمية والدورات التدريبية والمهام والتكاليف الاضافية ...الخ

سابعا" : الارشيف ويشمل

- 1-حفظ الملفات الشخصية للتدريسيين وفهرستها .
 - 2-حفظ الملفات الشخصية للموظفين الفنيين وفهرستها
 - 3-حفظ الملفات الشخصية للموظفين الاداريين والخدميين وفهرستها
 - 4-حفظ الملفات العامة المتعلقة بكافة المخاطبات العامة واللجان كافة
- القيام بفتح الاضابير الشخصية للتدريسيين والموظفين كافة على الملاك الدائم والمؤقت وحفظ كل مايتعلق بخدماتهم مع ترقيمها وعمل فهرسة لكل بطاقة وترقيمها في الاضبارة ليسها الرجوع اليها .
 - العمل على نظام ارشفة الاضابير المستحدث والذي صمم من قبل الحاسبة الالكترونية في رئاسة الجامعة لادخال معلومات الاضابير الشخصية لكافة منتسبي الكلية .
 - حاليا العمل جاري لتوثيق معلومات الاضابير الشخصية الكترونيا (سكر) ولجميع المنتسبين .

ثامنا" : الحاسبة الادارية

القيام باعمال الطبع الخاصة بشعبة الموارد البشرية فيما يتعلق بكافة الكتب والمخاطبات الخارجية والداخلية لجميع المنتسبين (تدريسيين / موظفين فنيين / اداريين وخدميين) التعاميم والمتابعة وطبع مايتعلق باعمال شعبة الخدمات واعمال اخرى ترحيل المعلومات والبيان اعلاه على CD وحفظها وكذلك اقراص .

تاسعا" : موظف الملاك

- 1-اعداد وتهينة كشوفات الملاك وتحديثه والعلاوات والترفيعات لجميع منتسبي الكلية وبصورة مستمرة ومراجعة رئاسة الجامعة للتنسيق والمتابعة بذلك .
- 2-اعداد محاضر العلاوات والترفيعات وبصورة مستمرة خلال السنة وحسب تواريخ الاستحقاق لجميع المنتسبين واصدار الاوامر الادارية بذلك بعد المصادقة عليها واعمال اخرى .

عاشرا" : موظف البريد المختص

- 1- استلام البريد الداخلي والخارجي من الصادرة والواردة ومكتب السيد العميد ومكتب السيد معاون العميد ومتابعته وتقديمه الى مدير الشعبة لتوزيعه على المنتسبين كلا حسب اختصاص عمله .
- 2- تسجيل البريد بعد توزيعه من قبل مدير الشعبة في سجل خاص ويتم تسليمه بزمه الى موظفي الشعبة لانجازه وحفظه .
- 3- استلام البريد المنجز والموقع عليه من قبل مكتب السيد العميد ومكتب السيد معاون العميد وبزمه لغرض اكمال اجراء تصوير بقية نسخ الكتب الموقعة وتسليمها الى الصادرة والواردة بزمه .

التعليمات والتوجيهات الخاصة بالشعبة :

- 1- الالتزام بكافة الواجبات والاعمال المنصوص عليها ضمن القانون .

- 2- الحرص على ممتلكات الشعبة وعدم اتلافها .
- 3- الالتزام بالدوام الرسمي لموظفي الشعبة .
- 4- عدم اخذ اي رشوة من مراجع او منتسب .
- 5- الاعتناء بالمظهر العام الذي يليق بالحرم الجامعي .
- 6- حسن السيرة والسلوك لموظفي الشعبة .
- 7- احترام المسؤولين وتنفيذ اوامرهم .
- 8- تعاون موظفي الشعبة مع كافة المراجعين في انجاز معاملاتهم وبدون تاخير .
- 9- محاسبة الموظف المقصر عند وجود تلكؤ في انجاز عمله من قبل مسؤول الشعبة في العمل .

القوانين والقرارات النافذة المعمول بها :

- 1- قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنة 1988 وتعديلاته.
- 2- قانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008 رقم (32) لسنة 2012 التعديل الاول لقانون الخدمة الجامعية .
- 3- قانون رقم (93) لسنة 2012 قانون التعديل الثاني لقانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008 المعدل وان الوزارة بصدد اعداد ضوابط خاصة لتنفيذ احكام القانون .
- 4- قانون التقاعد الموحد رقم (27) لسنة 2006 .
- 5- قانون التعديل الاول لقانون التقاعد الموحد المرقم (69) لسنة 2007 .
- 6- قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (14) لسنة 1991 .
- 7- قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة 1960 المعدل وتعديلاته .
- 8- قانون المفصولين السياسيين رقم (24) لسنة 2005 .
- 9- قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (22) لسنة 2008 .
- 10- قانون التعديل الاول لقانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام المرقم (103) لسنة 2012
- 11- قانون رقم (6) لسنة 2000 قانون التدرج الطبي .
- 12- قرار 603 لسنة 1987 والخاص بتعيين الموظفين على الملاك المؤقت
- 13- الصلاحيات .

التدريب والتطوير

يتم ترشيح العاملين الراغبين للاشتراك بالدورات والبرامج التطويرية بالموارد البشرية ذات الطبيعة الخاصة بعمل الشعبة (مجموعة الانظمة والقوانين المتبعة في العمل .. الخ) لتنمية القدرات والمهارات في العمل .



الشعبة المالية

مقدمة

تعتبر الشعبة المالية في الكلية من الشعب المهمة التي تقدم كل ما يتعلق بالأمر المالية والحسابية في الكلية وقد دأبت الشعبة المالية منذ تأسيس الكلية على تقديم أفضل الخدمات المالية والتنسيق مع الشعب الأخرى لتيسير متطلبات العمل في الكلية .

الأهداف

1. تأمين رواتب العاملين والطلبة وكافة مستلزمات الشراء واحتياجات الكلية والصيانة .
2. تنظيم مستندات الصرف والقيود .
3. اعداد الميزانية التشغيلية .
4. اعداد الجداول والموازن الشهرية ومطابقتها .
5. ادارة صندوق التعليم العالي .

التوصيف الوظيفي للشعبة المالية

1- مهام وواجبات مدير الشعبة المالية :

- الاشراف الكامل على أعمال الشعبة المالية .
- التوقيع على المعاملات الناشئة في الشعبة المالية .
- التوقيع على السجلات المحاسبية والموازن المراجعة الشهرية والحسابات الختامية والكشوفات .
- مسك سجل مراقبة المستندات (المحاسبة /16) الخاصة بالمستندات ودفاتر الصكوك ومستندات الادخال والايخراج المخزني وشهادة آخر الراتب ويكون هو المسؤول عن عملية التجهيز و عملية متابعة استخدامه .
- متابعة كافة الملاحظات التي ترد من ديوان الرقابة المالية والمفتش العام ولجان التدقيق والاجابة عليها .
- الاشراف على جرد الصندوق ومطابقة كشف البنك ومتابعة تسوية أرصدة الحسابات الموقوفة .
- متابعة السلف الممنوحة وتسويتها في السجلات .

2- مهام وواجبات المحاسب :

- اعداد مستلزمات الصرف والقيود للمعاملات المالية بعد التأكد من توافر جميع شروط الصرف .
- تقديم المعاملات المالية الى مسؤول المالية وتقديمها الى الأمر بالصرف (عميد الكلية) .
- احالة المعاملة المالية بعد توقيعها مع كافة مرفقاتها من الأوليات الى شعبة التدقيق .

3- مهام وواجبات وحدة السجلات:

- مسك السجلات المالية .
- استلام مستندات الصرف والقيود من المحاسب وترحيلها في السجلات .
- الاشراف على اصدار موازين وجداول الحسابات الشهرية .

4- مهام وواجبات أمانة الصندوق:

- استلام المبالغ النقدية والصكوك لقاء وصل قبض محاسبة /37 أ .
- تسجيل المبالغ في سجل الصندوق محاسبة /66 أي يتم نقل ماموجود في وصولات القبض الى السجل وحسب السجل .
- تقديم يومية الصندوق بعد توقيعها من قبل أمين الصندوق الى مسؤول الشعبة المالية للتوقيع عليها تأكيداً لصحة المعاملات الجارية وبعدها تقدم الى شعبة التدقيق .
- يتم تنظيم قسائم ايداع بالمبالغ المستلمة سواء ان كانت صك أو نقد مع جعل رصيد الصندوق (صفر) في نهاية الشهر .
- تقدم قسائم الايداع الى المحاسب لتنظيم سند القيد الأصولي .

5- مهام وواجبات وحدة الرواتب:

- مسك سجل الرواتب محاسبة رقم /8 .

- اعداد قوائم الرواتب شهرياً بعد اجراء المتغيرات عليها .
- اعداد شهادة آخر راتب للموظفين المنقولين والمنسبين بموجب نموذج محاسبة /30 أ .
- اعداد مذكرة الى المحاسب باجراء التسويات الحسابية لمعالجة الأمور التي تتطلب تسويتها والمتعلقة بالرواتب .

6- مهام وواجبات وحدة الارشيف:

- فهرست وحفظ جميع الكتب الصادرة والواردة الى الشعبة المالية .
- طباعة جميع الكتب الرسمية ومحاضر لجانته .
- متابعة وتوزيع البريد الخاص بالشعبة المالية .
- انجاز كافة التكاليفات الواردة من مسؤول الشعبة .

الكادر الوظيفي

ت	مكان العمل	الأسم	الشهادة
1	مدير الشعبة	أقبال عبيد كريم	دبلوم محاسبة
2	وحدة الصرف	رنا خضير عباس	بكالوريوس محاسبة
3	= =	ليلي محمد علي	بكالوريوس محاسبة
4	= =	تمارا ابراهيم	اعدادية تجارة
5	وحدة الرواتب	مصطفى جاسم حسن	بكالوريوس احصاء
6	= =	ذكري جلال حسن	بكالوريوس احصاء
7	أمانة الصندوق	ابراهيم خضير علي	اعدادية
8	وحدة السجلات	مدى ماجد صالح	بكالوريوس محاسبة
9	= =	وليد علي جبر	اعدادية تجارة
10	= =	سهير يحيى عبد الحسين	اعدادية تجارة
11	صندوق التعليم العالي	رعد جلال شاكر	بكالوريوس احصاء
12	وحدة الأرشيف	وسن سلمان حسن	متوسطة
13	= =	حسين منذر	=



شعبة التجهيزات

يقوم كادر شعبة التجهيزات بأداء العديد من المهام :

- يتم شراء بعض المواد من الأسواق المحلية (الأثاث والأجهزة الكهربائية والطبية) والتي يتم تداولها من قبل أقسام الكلية في فترات مختلفة ويتم خزنها في المخزن الرئيسي بالطريقة التالية :
 - أ- ادخالها في مستندات الادخال المخزني .
 - ب- تسجيلها في سجلات المحاسبة 13 .
 - ت- ادخال المواد في بطاقة السيطرة على الخزين .
 - ث- وضع بطاقة مخزنية لتعريف اسم المادة وكميتها .
 - في حالة شراء مواد من الأسواق المحلية يتم ادخالها الى المخزن في مستند ادخال مخزني ويتم اخراجها بمستند اخراج مخزني في حالة طلبها مباشرة الى القسم الطالب وبعد تنفيذ العملية أعلاه يتم ادراجها في سجل محاسبة 13 وبعد ذلك يتم تسجيلها في بطاقات السيطرة على الخزين .
 - يوجد مستند خاص للمواد التي يتم اعادتها من أقسام الكلية والتي تكون مستهلكة أو مستعملة وصالحة للعمل وهذا المستند هو مستند اعادة المواد ، وفي هذا المستند يتم ادراج حالة المادة سواء كانت مستهلكة أو صالحة للعمل إذا كانت مستهلكة يتم ادخالها في سجل محاسبة 13 الخاص بالمواد المستهلكة أما المواد الصالحة للعمل فتخزن في المخزن الرئيسي .
 - من أعمال المخزن الرئيسي الأخرى :
 - أ- عمل براءة ذمة للموظفين والتدريسيين في حالة نقلهم أو تقاعدهم أو تنسيبهم حيث يقوم المخزن الرئيسي باستلام ما موجود بذمتهم من مواد أو مناقلتها لموظف آخر .
 - ب- أداء المهام الادارية الخاصة بالمخزن كالاجابة على البريد الوارد باستخدام الحاسوب .
 - ت- متابعة موجودات المخزن ومراقبتها قبل نفاذها ومن هذه المواد :
 - ❖ من أكثر المواد المطلوبة بشكل مستمر من قبل فروع الكلية العلمية والادارية هي القرطاسية حيث يتم مفاتحة لجنة المشتريات لغرض توفير المادة أعلاه .
 - ❖ أما بالنسبة للمواد التي تحتاجها أقسام الكلية كالأثاث والأجهزة الطبية والكهربائية يقوم القسم المعني بالاستفسار من المخزن الرئيسي عن وجود المادة أو عدمها ، في حالة عدم توفرها في المخزن يتم مفاتحة لجنة المشتريات لغرض توفيرها ثم يتم اجراء عمليات الادخال والاخراج لها .
 - من الأعمال المهمة التي تحتاج الى جهد مضاعف في المخزن هي الجرد السنوي حيث يتم عمل جرد سنوي لكافة المواد الفعلية الموجودة في البطاقات وسجل المحاسبة 13 وبإشراف لجنة جرد يتم تحديدها من قبل عمادة الكلية .
- وبعد اكتمال الجرد يتم التوقيع على قوائم الجرد من قبل اللجنة وتسليم نسخة منها الى حسابات الكلية والرقابة المالية أما بالنسبة للمواد والتي تم تأشيرها على أنها مستهلكة من قبل اللجنة فيتم مفاتحة الجامعة بها لغرض ارسالها اليهم وشطبها من موجودات الكلية .
- قوانين المخزن الرئيسي :
- يتم تسليم المواد أو ارجاعها أو مناقلتها بين الموظفين بموافقة الرئيس المباشر في الفرع العلمي أو القسم الاداري وبموافقة معاون الاداري أو مدير الادارة .

عدد الموظفين اثنان :

- 1- مدير شعبة التجهيزات .
- 2- أمين مخزن.



شعبة الخدمات

الرؤية :-

شعبة الخدمات هي إحدى الشعب التي توفر خدماتها لجميع الفروع العلمية والوحدات الإدارية لذا نطمح أن تكون هذه الشعبة من الشعب المتميزة في مجال عملها .

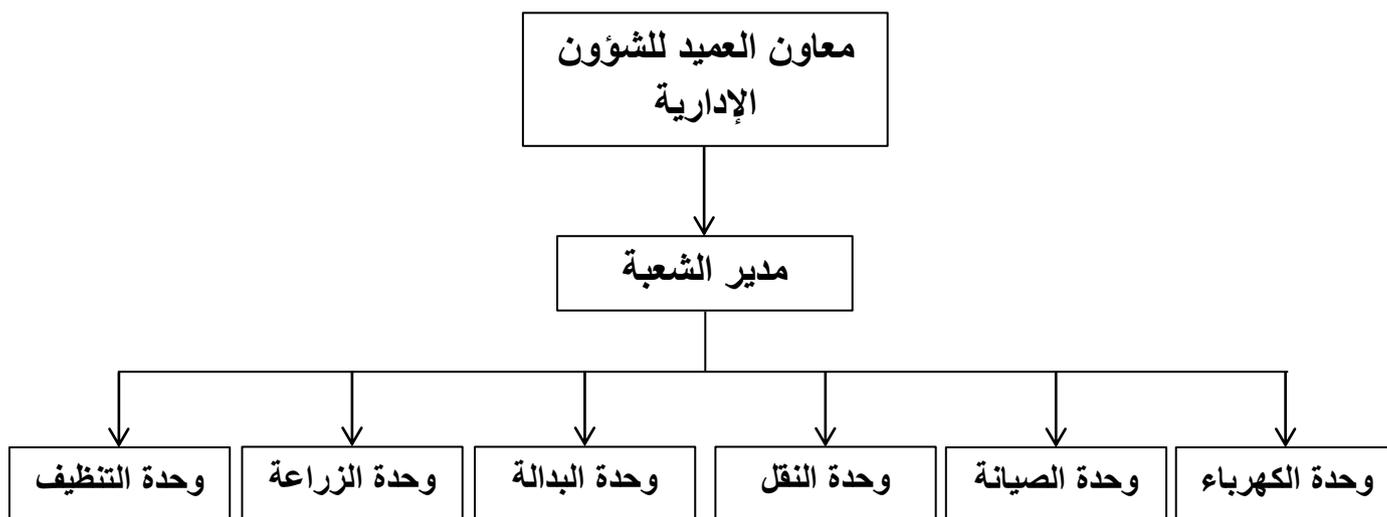
الرسالة :-

شعبة الخدمات هي شعبة خدمية تقوم بإنجاز كافة متطلبات الفروع والوحدات الإدارية في الكلية وسد احتياجاتهم وتوفير كافة التسهيلات لهم سعياً للحصول على الرضا الوظيفي من خلال تقديم خدمات متميزة وسريعة قدر تعلق الأمر بمنتسبي الشعبة وكل حسب إختصاصه في الوحدة العائدة له والتي هي (الكهرباء , الصيانة , النقل , البدالة , الزراعية , التنظيف) , والمحافظة أيضاً على البنية التحتية للكلية وممتلكاتها .

الأهداف :-

- 1- تأمين متطلبات الكلية ضمن معايير عالية الجودة .
- 2- ضمان تحقيق معايير السلامة العامة لمرافق ومباني الكلية .
- 3- الإسهام في إظهار الصورة الجمالية للكلية .
- 4- تكثيف عملية التحري والبحث عن الأفضل مع مراعاة السعر والجودة في تنفيذ أعمال الصيانة والترميم وإنشاء بنايات جديدة .
- 5- تحقيق مبدأ المرونة في التعامل والشفافية والسعي لرضى الأطراف المتعددة من خلال مبدأ التوافق في إنجاز الأعمال المناطة للوحدات التابعة للشعبة .
- 6- إعداد الدراسات والتصاميم لمختلف الأعمال الهندسية المناطة إلى الشعبة مع تقديم المقترحات والتوصيات من قبل اللجان الفنية إلى عمادة الكلية .

الهيكل التنظيمي للشعبة :-



الملاك الإداري للشعبة

ت	الإسم	الشهادة	العنوان الوظيفي	طبيعة العمل
1	فراس صباح محمد	بكالوريوس هندسة كهربائية	م. مهندس	مدير شعبة الخدمات
2	عمر مهدي صالح	إعدادية صناعة	م. ملاحظ فني	مسؤول وحدة الكهرباء
3	سعاد عبد الجبار سعيد	دبلوم فني	رئيس ملاحظين فنيين	مسؤولة وحدة الصيانة
4	نصر صفاء علي	بكالوريوس هندسة كهربائية	م. مهندس	وحدة الصيانة
5	عادل عبد الكريم حسن	إعدادية صناعة	م. ملاحظ فني	وحدة الصيانة / تأسيسات مائية
6	طه كاظم فرطوس	إبتدائية	مشرف فني أول	وحدة الصيانة / نجار
7	عبد الستار جبار غاوي	بدون مؤهل	مشرف فني ثاني	مسؤول وحدة النقل
8	عباس فاضل سلمان	إبتدائية	سائق	وحدة النقل
9	رياض كركوش أحمد	إبتدائية	سائق أقدم	وحدة النقل
10	سيف جمعة سلمان	إبتدائية	سائق	وحدة النقل
11	حيدر محمد باقر	بدون مؤهل	سائق	وحدة النقل
12	صباح جمعة سلمان	إعدادية صناعة	ملاحظ فني	وحدة النقل
13	رضا حامد حسين	متوسطة	حرفي أول	وحدة النقل
14	سليم عبد علي لفته	إبتدائية	سائق	وحدة النقل
15	سامي جواد كاظم	إبتدائية	حرفي أول	وحدة النقل
16	سعد عبد الله خضير	إبتدائية	حرفي أول	وحدة النقل / سائق السيد العميد
17	أزهار عبد الأمير مهدي	إبتدائية	رئيس حرفيين أقدم	مسؤولة وحدة البدالة
18	سندس عاصم عبد القادر	بكالوريوس علوم زراعية	رئيس مهندسين أقدم	مسؤولة وحدة الزراعة
19	ذاكر جعفر جاسم	إبتدائية	م. رئيس حرفيين	وحدة الزراعة / فلاح
20	علاء سالم حنين	متوسطة	رئيس حرفيين	مسؤول وحدة التنظيف
21	بسمة هادي عبد عكيب	متوسطة	حرفي أقدم	وحدة التنظيف
22	سامي داود سلمان	متوسطة	حرفي أول	وحدة التنظيف / عامل خدمة
23	قسمة علي عباس	تقرأ وتكتب	حرفي أقدم	وحدة التنظيف / عاملة خدمة
24	ترفة جيباد ظاهر	تقرأ وتكتب	م. رئيس حرفيين	وحدة التنظيف / عاملة خدمة
25	حيدر علي جمعة	يقرأ ويكتب	حرفي أول	وحدة التنظيف / عامل خدمة
26	فوزية عطية عبد الله	بدون مؤهل	حرفي أول	وحدة التنظيف / عاملة خدمة
27	فائزة رشيد توفيق	متوسطة	مشرف فني أول	مراقبة قاعات
28	رياض قاسم شمخي	إبتدائية	م. رئيس حرفيين	مراقب قاعات
29	إخلاص محسن شويخ	متوسطة	رئيس حرفيين	مراقبة قاعات
30	حيدر عبد الله شمران	إبتدائية	حرفي	حماية السيد العميد
31	ضياء محمد جيباد	متوسطة	حرفي أول	حماية السيد العميد
32	دانيال ناجي محمد	إبتدائية	حرفي	حماية السيد العميد

نشاطات ومهام شعبة الخدمات :-

شعبة الخدمات واحدة من الشعب المهمة لأي مفصل من مفاصل أي مؤسسة حكومية إذ إن لها الدور الرئيسي في إبراز المؤسسة بمظهر لائق من خلال العمل المتفاني لهذه الشعبة , وتتلخص نشاطات الشعبة بما يلي :-

- 1) إعداد الخطة الزمنية في مهام عمل الشعبة المرتبطة بالزمن كدوريات الصيانة للمباني والحدائق وصيانة الآليات المختلفة التي تقع مسؤوليتها على عاتق الشعبة .
- 2) صيانة أعطال الأجهزة الكهربائية من أجهزة التدفئة والتبريد بكافة أنواعها وصيانة التأسيسات الكهربائية ومتابعة صيانة المولدات , وتطوير الشبكة الكهربائية بما يتناسب وأحمال الكلية دون أن يؤثر على أداء

- المولدات , صيانة المباني , وتأمين خطوط نقل للموظفين والطلبة وصيانة جميع العجلات , صيانة بدالة الهاتف الأرضي وتوسيع الشبكة وإنشاء خطوط جديدة , صيانة الحدائق بجميع أشكالها وتوفير مياه السقي وكذلك نظافة المباني بجميع أركانها وغرفها والقاعات الدراسية ضمن الإمكانيات المتوفرة حيث يقوم مدير الشعبة بالإشراف ميدانياً على أعمال التنظيف لكون النظافة هي معيار دأبت دول العالم المتحضر على إنجازه لما يعبر عن المستوى الثقافي والحضاري الذي قد بلغته الشعوب المتقدمة .
- (3) تلبية إحتياجات الفروع والوحدات الإدارية لمواد التنظيف .
- (4) التنسيق مع وحدة الدفاع المدني بخصوص الخفارات وتوفير الإحتياجات الخاصة بالخفر او إحتياجات الدفاع المدني .
- (5) تعمل الشعبة علي تقديم المقترحات والبدائل التي تتناسب مع ما يقوم به من خدمة فروع الكلية في إطار تقديم الأفضل فنياً وتقنياً .
- (6) تقوم الشعبة بكافة وحداتها بتهيئة وتنظيم مكان المؤتمرات والندوات العلمية وجميع الإحتفالات والنشاطات الفنية والرياضية .
- مدير شعبة الخدمات :-

حيث يعنى مدير شعبة الخدمات بكافة الامور الإدارية للشعبة وكافة الامور الخدمية في الكلية فهو مسؤول عن متابعة البريد الداخلي والخارجي قدر تعلق الموضوع بشعبة الخدمات وتحويل الطلبات إلى الوحدات التابعة للشعبة لإجراء ما يلزم والإجابة على بريد الشركات التابعة إلى وزارة الصناعة والمعادن ووزارة التجارة كونها شركات خدمية منتجة ومصنعة , وكذلك هو المسؤول عن تنسيق وربط خطوط العمل المطلوبة من قبل الفروع العلمية والشعب الإدارية , ويقوم بإعداد الكشوفات والمخططات بالتعاون مع وحدة الصيانة , وكذلك مسؤوليته في متابعة حركة الدوام للموظفين من خلال متابعة حضورهم وإنصرافهم وفق نظام البصمة الألكترونية (حسب الإجراء المتبع في الكلية) وإعطاء موقف البصمة بشكل نصف شهري , كما يقوم مدير الشعبة بمتابعة موظفي الحرس الأمني الصباحي حرصاً على سلامة أساتذة وموظفي الكلية أثناء الدوام الرسمي .

الوحدات السؤول عنها مدير شعبة الخدمات :-

1- وحدة الكهرباء :-

تقدم هذه الوحدة خدمات الصيانة الكهربائية من إصلاح الأعطال الكهربائية من إنارة وكافة التأسيسات الكهربائية وصيانة أجهزة التبريد ومتابعة تشغيل وصيانة المولدات وتعبئة الكاز العاملة في الكلية بالإضافة إلى توسيع الشبكة الكهربائية حسب توسع أقسام ومختبرات الكلية .

2- وحدة الصيانة :-

إن وحدة الصيانة تعتبر من الوحدات الخدمية الفنية المهمة في الكلية والتي تعنى بكل الأعمال الخدمية من ترميم وتأهيل وإضافة بناء وإدامة القاعات الدراسية وكل ما يتعلق بالجانب الخدمي من أعمال التأسيسات الصحية وأعمال النجارة والحدادة.

3- وحدة النقل :-

تضم هذه الوحدة السيارات التابعة للكلية وموظفيها ممن يحملون عنوان سائق , حيث يقوم السائقين بنقل الخطوط من الكلية إلى المناطق المحددة سواءً كانت خطوط تابعة للموظفين أو خطوط طلبية , كما يقوم بعض السواق بنقل المسؤولين في الكلية كالسيد العميد المحترم والسادة معاوني السيد العميد المحترمين , وكذلك الإشراف على السيارات وإدامتها وتجهيزها في حالة الحاجة إليها .

4- وحدة البدالة :-

تعتبر وحدة البدالة الداخلية من الوحدات المهمة حيث تعنى بمتابعة خطوط الهاتف الأرضي للبدالة الداخلية وتعتبر هي حلقة وصل بين أقسام الكلية .

5- الوحدة الزراعية :-

تقوم هذه الوحدة بزراعة وتسميد الحدائق ورعاية وسقي المزروعات من أشجار وزهور وتقوم بمكافحة جميع الآفات الزراعية ومكافحة القوارض والأرضة وتقوم أيضا بمتابعة عمل شلالات ونافورات الماء والتي تعطي منظرًا جمالياً لمدخل الكلية .

6- وحدة التنظيف :-

تقوم هذه الوحدة بتنظيف البنايات والفروع والشعب التابعة لها والساحات وتنظيف الحمامات الصحية وتعقيمها بشكل يومي وتنظيف الحدائق ومتابعة رفع النفايات وكذلك نقل الأثاث الوارد والصادر إلى الكلية .

إنجازات الشعبة لعام 2014 :-

- 1- إنشاء مختبر المهارات السريرية المتكون من 9 قاعات وحمامين .
- 2- إنشاء مسقفات لجلوس الطلبة بمساحة 50م x 6م وتحتوي على 20 مسطبة جلوس .
- 3- طلاء 90% من بنايات الكلية .
- 4- تبديل سلالم بناية العلوم الأساسية بمادة الكرانيت والمتكونة من 185 باية .
- 5- إعادة صيانة ممر عمادة الكلية .
- 6- إعادة صيانة الورش الفنية (النجارة , الفلاحون , مخزن الكهرباء والتأسيسات الصحية) .
- 7- إعادة صيانة كاملة لمخزن الكلية الرئيسي .
- 8- إنشاء وحدة التعليم الطبي .



الشعبة القانونية

نشأة الشعبة :-

تعد الشعبة القانونية في كلية الطب من الشعب الرئيسية حيث تم استحداثها منذ تأسيس الكلية . والقائمة على عدد من الموظفين والذين يحملون شهادات من كليات القانون في جامعات العراق ولها واجبات ومسؤوليات تقع عليها , إذ انها تبث في قضايا قانونية متعلقة بأرتباط الكلية مع الهيكلية العامة بالجامعات والوزارة , كما انها ترعى حقوق الكلية في المحاكم الادارية والمدنية , فضلا عن أنها تقوم بوظيفة التحقيق على مستوى الكلية من حيث علاقة الموظف بالعمادة , وقضايا طلابية ومقابلات الطلاب الجدد في الموسم الدراسي والفصل في الدعاوي وتمثيلها في لجان الكلية كافة .

الرؤيا

السعي للتميز والابداع في مجال العمل القانوني والارتقاء بمستوى الثقافة القانونية من خلال التفاعل المستمر للكلية .

الرسالة

رسالة الوحدة القانونية تتركز في أنجاز الأهداف المرسومة للوحدة التي تكمن في انجاز متطلبات الكلية والمتعلقة بأعضاء الهيئة التدريسية وفئة الموظفين والطلاب وإشاعة القانون ورعايته من اجل نشر الثقافة القانونية على المستوى الكلية فضلا عن ذلك مراعاة حقوق الكلية خارج الكلية لضمان حقوق وفعاليات المنتسبين في الكلية من خلال اقامة دعاوي في المحاكم من اجل الدور الدفاعي عن حقوق الكلية .

القيم

قيم ومبادئ الشعبة التي تحكم وتوجه سلوك واعمال الشعبة وعلاقتها مع الاخرين من موظفين واساتذة وطلبة ومراجعين .

- 1- تطوير اداء الشعبة بصورة دائمة .
- 2- العمل بروح الفريق الواحد
- 3- الشفافية والنزاهة والصدق والمصادقية في التعامل

الملاك الوظيفي

عمل مسؤول وموظفي الشعبة القانونية خصوصا

طبيعة العمل

- المشاركة في اللجان التحقيقية والادارية والمشكلة بموجب الاوامر الجامعية والمشاركة باللجان التحقيقية (الاتضباطية) الخاص بطلبة الكلية .
- يقوم باستلام البريد الوارد للشعبة القانونية
- المشاركة في لجنة استقبال الطلبة الجدد في الكلية .
- متابعة تنفيذ العقود الخاصة بالواقع التابعة للكلية (النادي الطلابي والتصوير الفوتوغرافي وكشك الاستنساخ) .
- الاشراف والمتابعة على النادي الطلابي
- الاجابة على الكتب الواردة الى الشعبة القانونية
- مراجعة المحاكم ومراكز الشرطة واقامة الدعاوي القضائية .
- ابداء الرأي القانوني في الطلبات التي تقدمت من قبل منتسبي الكلية من تدريسيين وأطباء وموظفين .
- التصديق على التعهدات والكفالات وبراءة الذمة .
- متابعة تنفيذ أعمال موظفي الشعبة القانونية .

الاهداف

الاهداف كثيرة لا نستطيع اختصارها بان على الموظف اداء اعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية والتقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه الا بأذن وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل واحترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم وإطاعة أوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقتضي به القوانين والأنظمة والتعليمات وبالمقابل تكون معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم والمحافظة على اموال الدولة التي في حوزته وكنتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها وظيفته والمحافظة على كرامة الوظيفة العامة أثناء أدائها او خارج أوقات الدوام الرسمي والامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة شخصية وإعادة ما يكون تحت تصرفه من ادوات وغيرها الى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .

اما الاعمال التي يجب على الموظف الامتناع عنها عموما فهي الجمع بين وظيفتين او مزاولة الاعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس ادارتها ما عدا شراء اسهم شركات وادارة الاعمال التي تخص اموالها الخاصة التي الت اليه ارثا او ادارة اموال زوجته او اقاربه والامتناع عن الاشتراك في المناقصات والمزايدات . عدم استخدام المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة الى دوائر الدولة لأغراض خاصة . والافتراض او قبول مكافأة او هدية او منفعة من المراجعين الى دائرته والاحتفاظ لنفسه بأصل اية ورقة او وثيقة رسمية للتصرف بها دون الاغراض الرسمية والافضاء باي تصريح لوسائل الاعلام عن اعمال دائرته الا اذا كان مصرحا له بذلك من الرئيس المختص .

الملاك الوظيفي للشعبة

مسؤول الشعبة عدد (1)

الموظفين الاداريين عدد(1)

السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة

يتكون الكادر الحالي للشعبة

1- رئيس الشعبة

حاصل على شهادة البكالوريوس بالقانون وله خبرة في مجال العمل وقادر على توزيع المهام والمسؤوليات بين الموظفين في الشعبة وبما يساعد على تطويرها وتحسينها وقادر على متابعة القضايا واللجان التحقيقية خارج وداخل الكلية بأمان ونزاهة وحسب الاصول القانونية الخبرة :

1994 – 2010 خبرة في مجال المحاماة

2010 – 2013 خبرة في مجال العمل القانوني في دوائر الدولة

طبيعة العمل

- المشاركة في اللجان التحقيقية والادارية والمشكلة بموجب الاوامر الجامعية والمشاركة باللجان التحقيقية (الانضباطية) الخاص بطلبة الكلية .

- يقوم باستلام البريد الوارد للشعبة القانونية

- المشاركة في لجنة استقبال الطلبة الجدد في الكلية .

- متابعة تنفيذ العقود الخاصة بالواقع التابعة للكلية (النادي الطلابي والتصوير الفوتوغرافي وكشك الاستنساخ) .

- الاشراف والمتابعة على النادي الطلابي

- الاجابة على الكتب الواردة الى الشعبة القانونية

- مراجعة المحاكم ومراكز الشرطة واقامة الدعاوي القضائية .

- ابداء الرأي القانوني في الطلبات التي تقدمت من قبل منتسبي الكلية من تدريسيين وأطباء وموظفين .

- التصديق على التعهدات والكفالات وبراءة الذمة .

- متابعة تنفيذ أعمال موظفي الشعبة القانونية .

- لموظف الاداري عدد (1)

- الشهادة : بكالوريوس ادارة واقتصاد / رئيس ابحاث اقدم

- الخبرة : 1985- 2014 مستمرة في العمل

- طبيعة العمل في شعبة القانونية فترة قليلة

- طباعة الكتب الرسمية

- استلام البريد الوارد للشعبة القانونية واستلامه

- تسليم واستلام البريد الصادر من الشعبة الى مكتب السيد العميد ومكتب معاون وبقية الفروع

- تنظيم البريد والكتب الرسمية في الشعبة القانونية

- استنساخ الكتب الرسمية بالشعبة القانونية .

- تنظيم شؤون الشعبة من كافة المستلزمات

- ترتيب سجلات الشعبة

- المشاركة في استقبال الطلبة الجدد

- المشاركة في الدورات التي تعملها الكلية

- أنشطة الشعبة القانونية .

- 1- متابعة فقرات عقد متعهد النادي الطلابي ومتعهد موقع التصوير الفوتغرافي ومتعهد موقع الاستنساخ . وإعلام الجامعة بانتهاء العقد قبل ثلاثة أشهر ليتسنى لرئاسة الجامعة الإعلان عنهم وإجراء المزايدة العلنية عليهم .
- 2- الاستعداد للتوقيع والمصادقة التعهدات الخاصة بطلبة الدراسات العليا المقبولين في الكلية
- 3- المشاركة في الجرد السنوي الخاصة بالكلية في نهاية كل عام ويكون الموظف القانوني عضو فيها .

القوانين التي تسري على / الكلية

- أولاً - قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنة 1988 وتعديلاته والذي يبين صلاحيات واختصاصات مجلس الكلية والعميد ومعاوني العميد . إضافة الى الشروط الواجب توافرها فيمن يمنح لقب علمي سواء أستاذ أو استاذ مساعد او مدرس او مدرس مساعد .
- ثانياً - قانون الخدمة المدني رقم (24) لسنة 1960 وتعديلاته والذي ينظم خدمة الموظفين من تعيين وترقية وحساب الخدمة وتنظيم الدرجات والرواتب واحكام الاستقالة والنقل والاعادة والإجازات والمخصصات واحكام السلف وغيرها .
- ثالثاً - قانون التقاعد الموحد رقم (69) لسنة 2007 قانون التعديل الاول لقانون التقاعد الموحد رقم (27) لسنة 2006 والخاص بإحالة الموظف على التقاعد عند اكماله السن القانوني وتحديد الراتب التقاعدي .
- رابعاً- قانون الخدمة الجامعية رقم (23) لسنة 2008 وتعديلاته .
- يسري هذا القانون على منتسبي كليتنا من التدريسيين من حملة الألقاب العلمية والخاص بإحالتهم على التقاعد وينظم رواتبهم ومخصصاتهم ومحاضراتهم وبحوثهم وتمديد خدماتهم والإجازات .
- خامساً : قانون رواتب موظفي القطاع العام رقم (22) لسنة 2008 ويهدف هذا القانون الى تعديل رواتب المشمولين بأحكامه بما يؤمن لهم مستوى معيشي أفضل مع الأخذ بنظر الاعتبار المؤهلات العلمية والمنصب الوظيفي والموقع الجغرافي والخطورة وسنوات الخدمة والحالة الاجتماعية .
- سادساً : قانون المفصولين السياسيين رقم (24) لسنة 2005 وتعديلاته .
- سابعاً : قانون أنضباط موظفي الدولة رقم (14) لسنة 1991 وتعديلاته والذي ينظم حقوق والتزامات الموظف وكذلك العقوبات التي تفرض عليه في حالة مخالفته لتلك الالتزامات .
- ومن هذه العقوبات:
- 1- لفت نظر
 - 2- الإنذار
 - 3- قطع الراتب
 - 4- التوبيخ
 - 5- أنقاص الراتب
 - 6- تنزيل الدرجة
 - 7- الفصل
 - 8- العزل .
- ثامناً : (تعليمات انضباط الطلبة رقم (160) لسنة 2007
- تاسعاً : التعليمات الامتحانية رقم (134) لسنة 2000 وتعديلاتها برقم (149) لسنة 2002 و (153) لسنة 2003 و(157) لسنة 2004 .
- عاشراً : قانون بيع وإيجار اموال الدولة رقم (32) لسنة 1986
- أحدا عشر : قانون الملاك رقم (25) لسنة 1960 المعدل .
- اثنا عشر : قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (56) لسنة 1977 .
- ثلاثة عشر : وغيرها من القوانين والقرارات والانظمة والتعليمات التي لا يمكن حصرها وانما اوردنا هذه القوانين على سبيل المثال لا للحصر.

شعبة الاعلام والعلاقات العامّة

نشأة شعبة الإعلام والعلاقات العامة :

تأسست شعبة الاعلام والعلاقات العامة في عام 2008 وأخذت على عاتقها عمل الوحدة .

الرؤية :

الشعبة تعنى بالأنشطة والفعاليات الإعلامية التي تخدم الكلية بطلبتها وأساتذتها ومنتسبيها بما يعكس الصورة الناصعة الناطقة عن واقع الكلية وحركة الإبداع والتطور فيها.

الرسالة :

البحث عن مكامن القوة والتفوق وتعميمها باستثمار وسائل الإعلام بمختلف اختصاصاتها وأنواعها بغية ترسيخ تقاليد جامعية وبحثية وأكاديمية وقيمة ملبية لحاجات المجتمع ورسم صورة المستقبل المشرق له.

القيم :

نشر الوعي الثقافي والعلمي بين الأوساط الأكاديمية والطلبة فضلا عن كونها الواجهة الحقيقية للكلية والمرآة العاكسة لها وكذلك الوسيط الفعال بينها وبين القنوات الإعلامية وإعلام الجامعة والوزارة إضافة إلى أن شعبة الإعلام تعد مؤسسة متكاملة للعلاقات العامة ، والعنصر المهم والأقوى وكان وما زال من أهم حلقاتها وساهم في تطويرها أي مؤسسة تنشأ النجاح في عملها وتوسيعا من خلال نشر كل من شأنه إضافة مرافق جديدة وتنشيط حملات البناء والاعمار في مشاريعها من خلال تسليط الأضواء عليها ومتابعتها.

الأهداف:

1. ترسيخ تقاليد العمل الإعلامي المستقل المتطور والمبدع والنموذجي في الأوساط العلمية والجماهيرية.
2. تطوير الأساليب الخاصة بالإعلام والأدوات وتنوع المصادر والوسائل.
3. محاكاة التطور في وسائل الإعلام وفق الإمكانيات المتاحة بحيث تتوافق معها في الأداء والجودة
4. اعتماد مواد خبرية وصياغات تعبيرية مقنعة لتسليط الضوء على الحالات الإبداعية وجعلها النموذج الذي يحتذى به من قبل الآخرين.
5. توضيح ستراتيجية وأهداف الكلية وتعريف الجمهور بروادها وعكس الصورة المشرفة لأقسامها .
6. تشجيع الأساتذة والباحثين والطلبة والمنتسبين على الكتابة والنشر في مجلة الكلية والموقع الالكتروني .
7. ترويج الأفكار والمشاريع الإعلامية التي تصب في خدمة الكلية ومنتسبيها والمجتمع .
8. مد جسور التعاون بين الكلية والمؤسسات التعليمية والإعلامية بغية تحقيق الاستفادة المتبادلة .

ملاك شعبة الإعلام والعلاقات العامة :

يتكون ملاك الشعبة في الوقت الحاضر من :-

- 1- مدير الشعبة (السيد شريف هاشم عبد الحسن) رئيس ملاحظين / بكالوريوس إعلام / عضو في لجنة الموقع الالكتروني /رئيس تحرير مجلة آفاق طب المستنصرية / له خدمة 13 سنة .
 - 2- موظفة (السيدة ابتهاج وائل حميد) م.مدير / بكالوريوس إدارة واقتصاد
- وعمل كادر الشعبة يتلخص بما يلي:-
- يقوم بمتابعة كافة النشاطات التي تقام في الكلية من (مؤتمرات -ندوات - حلقات دراسية - دورات -ورش عمل -اجتماعات)
 - حضور كافة اجتماعات مجلس الكلية كونه عضواً في المجلس .
 - تصوير وتحرير كافة أخبار الكلية ونشرها في الموقع الالكتروني أولاً بأول .
 - تحرير مجلة آفاق طب المستنصرية .

المهام والأعمال

- تغطية أنشطة الكلية وفروعها العلمية إعلاميا وصحفيا وتلفزيونيا .
- تغطية نشاط السادة عميد ومعاوني الكلية العلمي والإداري وتنظيم اللقاءات الصحفية وعقد المؤتمرات .

- متابعة ماينشر في الصحف والمواقع الالكترونية والفيسبوك فيما يتعلق في الكلية
- تنظيم عمليات انسيابية الصحف إلى الكلية عن طريق الاشتراك أو الشراء .
- تسهيل وتنظيم عمل المندوبين والصحفيين والإعلاميين والقنوات الفضائية في عقد اللقاءات المختلفة مع السادة عميد ومعاونيه ورؤساء الفروع والأساتذة وغيرهم .
- تنظيم الاحتفالات في المناسبات المختلفة وتغطيتها إعلاميا .
- صناعة الأخبار والتقارير والتحقيقات الصحفية .
- إصدار مجلة آفاق طب المستنصرية بشكل فصلي .
- إصدار المنشورات والبوسترات في المناسبات .
- تحديث الموقع الالكتروني بالمعلومات والأخبار .
- المشاركة في إعداد وإصدار دليل الكلية .



شعبة المكتبة ومجانية التعليم

نشأة المكتبة :-

تأسست هذه الشعبة في عام 1975 منذ تأسيس الكلية وهذه الشعبة مرتبطة من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب السيد معاون العميد للشؤون العلمية حيث تبلغ مساحتها 600 م مربع وبنائها جاهز مجهزه بالأثاث المكتبي والمكتبات العارضة للمكتب والمجلات والدوايب الحديدية وكذلك الحواسيب وخط انترنت للأساتذة .

الرؤيا :-

تعمل المكتبة على نشر الثقافة في مجتمع الكلية الجامعية وتقدم خدماتها بجودة لجميع المستفيدين وتعمل كل ما بوسعها الى الرقي بتفكير ووعي روادها .

الرسالة :-

- توفير جميع أوعية الانتاج الفكري وتنظيمها.
- المساهمة في نشر الثقافة الهادفة في مجتمع الكلية.
- توفير مصادر المعلومات التي تلبي احتياجات المستفيدين.
- توفير مصادر المعلومات لدعم عملية التعليم والتعلم والبحث العلمي .
- تدريب المستفيدين على كيفية البحث عن المعلومات واسترجاعها

الخدمات التي تقدمها الشعبة :-

تقدم شعبة المكتبة جميع انواع الخدمات المعلوماتية لروادها من أعضاء هيئة تدريسية و باحثين وطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب الدراسات العليا من شهادة الدكتوراه وشهادة الماجستير.

تتألف شعبة المكتبة من :-

- 1- قسم التزويد والاستلام .
- 2- قسم الفهرسة .
- 3- قسم الاعارة وتنقسم الى :- اعارة رقم (1) وأعارة رقم (2).
- 4- قسم الدوريات .
- 5- قسم مكتبة الاقراص الليزرية.
- 6- قسم الاسترجاع الالي .
- 7- مجانية التعليم .
- 1- قسم التزويد والاستلام :-

يقوم هذا القسم على استلام وتزويد مصادر المعلومات الواردة الى المكتبة وتبويب الكتب وختمها بختم خاص بالمكتبة وترقيمها .

2- قسم الفهرسة :-

يقوم هذا القسم بأعمال الفهرسة والتصنيف لمجاميع المكتبة واعداد الفهرس الخاص بالوحدة علما ان النظام المستخدم في التصنيف النظام الطبي العالمي .

قسم الاعارة :- وهو من الاقسام المهمة في المكتبة التي تقدم خدماتها الى فئات المستفيدين المختلفة من أساتذة وطلبة الدراسات و باحثين من خلال اعارة الكتب التي يحتاجونها سواء كانت اعارة داخلية ام خارجية بعد حصول الطالب على هوية الكلية او هوية المكتبة او هوية الاستاذ او

كتاب تأييد لطلاب الدراسات العليا. يستخدمها لاستعارة الكتب وفق ضوابط واجراءات محدد و لمدة زمنية معينه وقسم الاعارة في شعبة المكتبة لكلية الطب ينقسم الى اعارة رقم (1) للطلاب فقط واعارة رقم (2) للأساتذة وطلبة الدراسات العليا فقط وتكون عملية الاعارة على نوعين:-

أ- الاعارة الداخلية :-

تتم من خلال سحب بطاقة الكتاب الموجوده في جيب الكتاب داخل الغلاف وترفق معها هوية الكلية او هوية المكتبة الخاصة بالمستفيد وتكون الاستعارة لنفس اليوم.

ب- الاعارة الخارجية:-

تتم بكتابة اسم وتوقيع المستعير على بطاقة الخاصة داخل الكتاب مع هوية المستفيد وتحديد مدة الاستعارة لمدة ثلاثة ايام وتمدد الى اسبوع ومن ثم تفرض الغرامات في حالة التأخير.

نشاطات القسم :- يقدم هذا القسم الوظائف الاتية :-

- 1- اجراءات براءة الذمة للمستفيدين.
- 2- سحب البطاقات الخاصة بأرقام الكتب وأسماء مستعيرها.
- 3- ارسال إشعارات للكتب المتأخرة والمساهمة في تقدير الغرامات.
- 4- إعادة ترتيب الرفوف مع الجرد بشكل مستمر .

قسم الدوريات:-

هذا القسم يقوم بتسجيل الدورية او المجلة وختمها بختم خاص بالقسم ووضعها على الرفوف المفتوحة مصنفة ضمن تصنيف الموضوعات وتكون اعارة المجلة اعارة داخلية او نسخ الموضوع الذي يحتاجه المستفيد داخل هذا القسم حيث يقوم العاملين في القسم بعمل الجرد السنوي. وكذلك هذا القسم مجهز بجواسيب مرتبطة بخط انترنت للأساتذة , لقاء مبالغ تودع في شعبة الحسابات الخاصة بالكلية.

قسم مكتبة الاقراص الليزرية :-

هذا القسم تم استحداثه في عام 1999 حيث يحتوي على اقراص ليزرية طبية يبلغ عددها (534) قرص مهداة من قبل الجامعة المستنصرية وكذلك يضم اقراص البحوث التابعة للصحة العالمية منذ عام 1983 ولغاية 2006 . وكذلك يحتوي على الرسائل والاطاريح الجامعية الخاصة بالكلية من عام 2001 ولغاية 2013 , حيث يبلغ عددها 180 اطروحة على شكل اقراص . وهذا القسم يقدم خدماته الى المستفيد بمساعدته للوصول الى البحث بطريقة سهلة وسريعة اما عن طريق نسخ تلك البحوث على شكل اقراص او على شكل ورق او تحميله على عصا الذاكرة لقاء مبالغ تودع بموجب وصولات الى شعبة الحسابات الخاصة بالكلية.

قسم الاسترجاع الالى:-

هذا القسم يقوم بحفظ وخرن واسترجاع الكتب الموجودة في الشعبة .

قاعة المطالعة :-

مخصصة للطلاب واقامة الندوات والمؤتمرات العلمية ومعرض الكتاب حيث تحتوي على اكثر من 100 كرسي و12 منضدة للمطالعة.

قسم مجانية التعليم :-

هذا القسم يقوم بتسليم الكتب المنهجية لطلاب الدراسات الأولية وبطبعات حديثة في بداية العام الدراسي واسترجاعها في نهايته بموجب كارت لكل طالب وعمل نموذج لبراءة ذمة الطالب بالتوقيع والختم الخاص بالقسم وكذلك اعارة الكتب المنهجية الى طلبة الدراسات العليا بفتره محدد من قبل القسم حيث يحتوي على اكثر من 8000 نسخة لمختلف التخصصات .

الملاك الوظيفي للشعبة :-

- 1- المشرف العلمي والاداري : عضو هيئة تدريسيه العدد (1)
- 2- التزويد والاستلام : دبلوم مكنتبات العدد (1)
- 3- الفهرسة والتصنيف دبلوم مكنتبات العدد (2)
- 4- الاعارة رقم 1: بكوريوس مكنتبات العدد (2)
- 5- الاعارة رقم 2: بكوريوس ادارة واقتصاد ودبلوم مخازن العدد (2)
- 6- الدوريات : بكوريوس لغات وبكوريوس ادارة العدد (2)
- 7- مكتبة الاقراص الليزرية : دبلوم مكنتبات العدد (1)
- 8- قاعة المطالعة : اعدادية العدد (1)
- 9- مجانية التعليم : دبلوم مكنتبات ودبلوم ادارة العدد (2)

مجموع العاملين في شعبة المكتبة (13)

السيرة الذاتية للعاملين في الشعبة :-

يتكون الكادر الحالي في الشعبة من :

- 1- رئيس الشعبة أ.م.د. وليد عارف توفيق دكتوراه في طب المجتمع /مدة الخدمة 25 سنة
- 2- التزويد والاستلام

3-الفهرسة والتصنيف

ماجده يحيى / الشهاده دبلوم مكنتبات /مدة الخدمة 35 سنة

رقيه هاشم / الشهاده دبلوم مكنتبات /مدة خدمتها (10) سنوات

- الاعارة رقم 1
- هناع حمزة / الشهاده بكوريوس مكنتبات /مدة الخدمة 27 سنة
- ميادة طالب / الشهاده بكوريوس مكنتبات/ مدة الخدمة سنتان

الاعارة رقم 2

- مها علي / الشهاده دبلوم ادارة مخازن / مدة الخدمة 21 سنة
- سوسن نجم / الشهاده بكوريوس ادارة واقتصاد منسبه الى وحدة التعليم المستمر الطبي / مدة الخدمة 22 سنة

الاسترجاع الالي

- هناع خلف / الشهاده بكوريوس ادارة / مدة الخدمة 10 سنوات

الدوريات

- زينب عبد الامير / الشهادة بكلوريوس لغات / مدة الخدمة 10 سنوات

مكتبة الاقراص

- افتخار علي / الشهادة دبلوم مكتبات/ مدة الخدمة 25 سنة

قاعة المطالعة

مجانية التعليم :

- شيما قاسم / الشهادة دبلوم مكتبات / مدة الخدمة 10 سنوات



الوحدة الرياضية

نشأة الوحدة :

تأسست وحدة التربية الرياضية في كلية طب الجامعة المستنصرية عام 1977م ، وارتبطت من حيث الهيكل التنظيمي بمكتب السيد العميد في حين ارتبطت في انشطتها الرياضية بقسم التربية الرياضية في رئاسة الجامعة وكان النشاط الرياضي في آنذاك درساً منهجياً ، أما في الوقت الحاضر فتعتبر النشاطات الرياضية نشاطات لاصفية .

الرؤيا :

ابراز الدور الفاعل لكلية الطب وتحقيق افضل الانجازات واثبات ان طلب العلم والمحافظة على الصحة مرتبطان بالممارسة الرياضية .

الرسالة :

- 1- نشر الثقافة الرياضية بين اوساط الكلية على وجه الخصوص والجامعة عموماً .
- 2- التاكيد على توفير بيئة ملائمة للممارسة الرياضية للطلاب والطالبات .
- 3- خلق نموذج متوازن للمشاركة وتوفير مستلزمات الممارسة ولكلا الجنسين .
- 4- تحفيز الطلبة عموماً على المشاركة من خلال توفير السبل الملائمة وكسر الحواجز المعيقة وتوفير الدوافع المثلى .

القيم :

نظم وقيم الكلية ومبادئها توجه عمل وسلوك منتسبي الكلية , حيث ان عمل الكلية ينصب في ترسيخ وفهم مايلي :

- 1- الرياضة هي الطريق الامثل للمحافظة على الشباب والصحة .
- 2- الرياضة شعار دائم .
- 3- غرس روح الممارسة الرياضية .
- 4- ابراز فوائد الرياضة وحسب ما جاء في توجيهات منظمة الصحة العالمية .
- 5- الرياضة تعمل على رفع الضغط النفسي .
- 6- الرياضة تعمل على تنظيم شكل الجسم .
- 7- الرياضة تنمي قابلية القلب والجهاز التنفسي .
- 8- تشجيع الممارسة الرياضية لدى مجتمع الكلية والعمل بروح الفريق .
- 9- مبدا الفرص المتساوية في المشاركة لكلا الجنسين .

الاهداف:

1. العمل على توفير لوازم التدريب من اجهزة ومعدات رياضية لخلق روح الابداع والمشاركة .
2. تطوير القابليات والقدرات البدنية والحركية للمشاركين في البطولات الرياضية .
3. التركيز على التطور البدني والحركي للممارسين .
4. السعي لبناء روح الفريق الواحد في المشاركة على مستوى الكلية والجامعة .
5. العمل على ابراز الدور الفاعل للطلبة المساركون والذين يحققون انجازات .
6. تشجيع المشاركات الفردية والجماعية في البطولات الرياضية ولكلا الجنسين .

الملاك الوظيفي للوحدة

- 1- رئيس الوحدة عدد (1) .
- 2- تدريسيين عدد (3) .

السيرة الذاتية للعاملين في الوحدة

يتكون الكادر الحالي للوحدة الرياضية من :

- 1- د. عماد داود سلومي (مسؤول الوحدة)

الشهادة : دكتوراه في التربية الرياضية / الاختبارات الفسلجية والقياس/ ساحة وميدان

- 2- أ.د. عامر رشيد سبع
- دكتوراه تربية رياضية /تعلم حركي / كرة يد
- 3- انتصار علي شاكر
- بكالوريوس تربية رياضية
- 4- هند رشيد مجيد

- بكالوريوس تربية رياضية
البنية التحتية لوحدة التربية الرياضية
يستطيع الطلبة ممارسة هواياتهم الرياضية وذلك إما في القاعة الرياضية المخصصة التي تحتوي على
أجهزة للياقة البدنية و منازع خاصة للطلاب أو في الملعب الخارجي الذي يستخدم لألعاب كرة اليد و
السلة و الطائرة أو لعبة كرة القدم الخماسي.
النتائج التي حصلت عليها الكلية
وقد أحرزت الفرق الطلابية مراكزاً متقدمة في البطولات الرياضية التي تقيمها الجامعات العراقية حيث
حصلت على المركز الثاني في بطولة الجامعة لكرة السلة و لعامين متتاليين و المركز الثالث في الكرة
الطائرة و المركز الأول في بطولة الجامعة للشطرنج.

طبيعة العمل :

متابعة كل اعمال الوحدة مع الواجبات الاخرى في الكلية والتي تتضمن :

- 1- اقامة النشاطات الرياضية داخل الكلية للطلاب والطالبات ولللاعب الممکن ممارستها مثل (كرة
القدم المفتوحة والخماسي ، والكرة الطائرة ، وكرة السلة ، والريشة الطائرة والشطرنج ،
وتنس الطاولة) اضافة الى العاب اخرى.
- 2- الاشتراك في بطولة رئيس الجامعة ولجميع الالعاب التي ينظمها قسم التربية الرياضية في
الجامعة .
- 3- اشراك اللاعبين الحاصلين على مراكز متقدمة في بطولة رئيس الجامعة في الاشتراك في
بطولة الجامعات لتمثيل الجامعة المستنصرية .
- 4- الاشراف ومتابعة تنظيم التوقيات اللازمة في الكلية لممارسة الالعاب الرياضية في القاعة
الرياضية للطلاب والطالبات .
- 5- اعداد تقارير عن كل بطولة تشترك فيها الكلية وتقديمها الى عمادة الكلية .
- 6- الاشتراك في اللجان التي تعدها الكلية .
- 7- الاشتراك في اغلب المؤتمرات العلمية داخل وخارج القطر وتقديم البحوث حيث بلغ عدد
البحوث المنشورة للسنة الدراسية 2012-2013 ثمان بحوث وبحثين تم الاشتراك فيهما في
مؤتمرين دوليين .

انشطة الوحدة الرياضية المتخصصة

- الاشتراك في كل البطولات الممكن اقامتها في الكلية والجامعة
- تنظيم ومتابعة الممارسين للالعاب في قاعتي اللياقة البدنية للطلاب والطالبات
- سد كافة الاحتياجات التي تحتاجها قاعات اللياقة من اجل ان تكون المشاركة فعالة ومثمرة .
- الاهتمام بساحة الخماسي والسلة والطائرة وصيانتها في كل موسم دراسي لتهيئتها للعب
لغرض تلافي اصابات اللاعبين .
- اعداد اعلانات مسابقة عن كل لعبة لغرض تسجيل الراغبين في المشاركة في أي بطولة تنظمها
الكلية او الجامعة.
- تقديم اللوازم والتجهيزات الرياضية للمشاركين في البطولات .
- رفع اسماء الطلبة اللاعبين المتفوقين في البطولات لتقديم كتب شكر اليهم من قبل عمادة الكلية
- اقامة مباراة ودية مع بعض الكليات كنشاط رياضي في المناسبات الخاصة بالكلية.



وحدة النشاط الفني

التأسيس :

تأسست وحدة الأنشطة الفنية في كلية طب المستنصرية عام 2010 , وإيمان الكلية بأهمية الجانب الثقافي والفني لتقدم المجتمع الطلابي بالإضافة الى منتسبي الكلية (التدريسيين والاداريين) .

الرؤيا :

تنمية المهارات الفنية والثقافية لتواكب وتقدم المجتمع .

الرسالة :

- العمل على تطوير المهارات الفنية والثقافية لدى الطلبة .
- العمل على تنشئة جيل يخدم المجتمع بكافة المجالات العلمية والفنية والثقافية ليواكب تطورات المجتمع .

الأهداف :

إيماناً من عمادة الكلية بأهمية الجانب الثقافي والفني والذي يعتبر موازياً للجانب العلمي ولغرض تنمية مهارات وقدرات طلبة ومنتسبي الكلية (كادر تدريسي , كادر اداري) فقد تم فتح الوحدة لغرض دفع الموهوبين للعمل على تطوير مهاراتهم وتقديم كافة التسهيلات اللازمة في المجالات (الرسم , النحت , الخزف , الخط العربي , التصوير الفوتوغرافي , الرسم على الزجاج , المسرح) ويشترك الموهوبين في الأنشطة الفنية التي تقيمها الجامعة المستنصرية السنوية وكذلك اقامة المعارض والمهرجانات الفنية والثقافية بالمناسبات الوطنية .

مهام الوحدة :

- تنسيق العمل مع مديرية الأنشطة الفنية في الجامعة المستنصرية في اقامة الدورات الفنية في الرسم والنحت والمسرح .
- اقامة المعارض الفنية السنوية .
- تهيئة المواد الأولية بشكل متواصل للطلبة الموهوبين ومساعدتهم في انجاز الأعمال الفنية .

الكادر الوظيفي للوحدة :

- ثامر صدام محمد (مسؤول الوحدة)
- بكالوريوس – اخراج – كلية الفنون الجميلة .

انجازات الوحدة :

- المشاركة بمعرض فني للوحات لكلية طب الجامعة المستنصرية في الملتقى الإعلامي الأول في جامعة كربلاء و الذي عقد عامي 2010 و 2011.
- المشاركة في المعرض السنوي الذي يقام في رئاسة الجامعة المستنصرية .
- اقامة معرض فني سنوي .
- تقديم المشورة والمساعدة في انجاز الأعمال الفنية للموهوبين .
- المشاركة باللجان والمؤتمرات العلمية والثقافية التي تقيمها الكلية سنوياً .