

الفهرست

| الصفحة | المحتويات | ت |
|--------|---|----|
| 1 | المحتويات | 1 |
| 2 | المقدمة | 2 |
| 3 | كلمة العميد | 3 |
| 4 | نبذة تاريخية عن الكلية | 4 |
| 5-4 | رؤية الكلية- رسالة الكلية- أهداف الكلية | 5 |
| 31-5 | هيكلية الكلية | 6 |
| 35-31 | التسجيل وشؤون الطلبة | 7 |
| 41-35 | الدراسات العليا | 8 |
| 45-42 | الاقسام العلمية | 9 |
| 51-46 | قسم علوم الحياة | 10 |
| 57-52 | قسم الرياضيات | 11 |
| 58 | لجنة اعداد الدليل | 12 |
| 62-59 | صور عن الكلية | 13 |

مقدمة دليل كلية التربية للعلوم المصرفية

يسرّ كلية التربية للعلوم المصرفية أن تقدّم هذا الدليل التعريفي، الذي يهدف إلى توفير معلومات شاملة وواضحة لطلبتنا الأعزاء ومنتسبي الكلية، بما يسهّل عليهم التعرف على هيكلية الكلية، أقسامها العلمية، برامجها الأكاديمية، الأنظمة والتعليمات المعتمدة، والخدمات المتاحة.

لقد أعدّ هذا الدليل بعناية ليكون مرشداً عملياً للطلبة، خاصة الجدد منهم، في رحلتهم الأكاديمية داخل الكلية، ولتعزيز التواصل البناء بين الطلبة والهيئتين التدريسية والإدارية، بما يسهم في خلق بيئة جامعية محفزة ومتميزة.

إننا في كلية التربية للعلوم المصرفية نؤمن بأن المعرفة هي الأساس في بناء المجتمع، ونسعى دائماً إلى دعم مسيرة التعليم والبحث العلمي بما يتماشى مع رؤية ورسالة الكلية والجامعة.

كلمة السيدة عميد الكلية الموقرة

بسم الله الرحمن الرحيم

تميزت كلية التربية للعلوم الصرفة ومنذ تأسيسها سنة ٢٠١٤ ان لا تكون مكان للدراسة والتعليم فقط ، بل هي مجتمع علمي يهدف إلى تنمية العقول وتطوير المهارات وبناء شخصيات قادرة على مواجهة التحديات العلمية والمهنية. وبناء جيل متسلح بالعلم والوعي لخدمة المجتمع وبناء البلد.

التزامنا في كلية التربية للعلوم الصرفة هو تقديم تعليم عالي الجودة يتماشى مع أحدث التطورات العلمية والتكنولوجية.

ونسعى جاهدين لتوفير بيئة تعليمية محفزة تدعم الابتكار والبحث العلمي، وثمكن أبناءنا الطلبة من تحقيق أقصى إمكاناتهم.

إن التفاني في العمل والتعاون بين الجميع يحقق الاهداف ويقودنا نحو النجاح .

ختاماً أود أن أعرب عن شكري وتقديري لكل من ساهم ويساهم في نجاح كليتنا، ونتطلع إلى تحقيق المزيد من النجاحات والإنجازات في المستقبل.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته



أ. د تيسير عبد الاله كاظم الحسيني

نبذة تاريخية عن الكلية :

افتتحت كلية التربية للعلوم الصرفة عام 2014- 2015 وذلك بعد شطر كلية التربية جامعة المثنى الى كلية التربية للعلوم الانسانية وكلية التربية للعلوم الصرفة والتي ضمت قسمين قسم علوم الحياة وقسم الرياضيات. لتكون الخطوة الاولى لإنشاء كلية التربية للعلوم الصرفة المتكاملة ولدى الكلية خطط طموحة لتبني افضل الاساليب الحديثة في التعليم وايجاد مراكز بحثية متميزة وتأسيس علاقة تعاون وتبادل معرفي مع الكليات المناظرة في العراق والبلدان المجاورة .

مدة الدراسة في الكلية اربع سنوات تقويمية يتم فيها اعداد الطالب نظريا وعلميا وفق خطط منهجية تشمل مواد تخصصية وساندة على مدار المراحل الدراسية ونسعى من خلالها الى تطوير القدرات الذهنية والمهارية للطالب والتي من شأنها تعزيز الجانب النوعي في التخصص المعرفي.

رؤية الكلية:

تسعى كليتنا إلى تحقيق التوازن بين التعليم عالي الجودة من خلال تطوير المناهج وتشجيع البحث العلمي المحلي والعالمي وتدريب الخريجين وبرامج التوعية المجتمعية والسعي للحصول على الاعتماد البرامجي المحلي والعالمي مما يساهم بشكل فعال في تحقيق أهداف التنمية المستدامة واعداد خريجين مؤهلين يساهمون في بناء مجتمع مستدام.

رسالة الكلية:

دعم متطلبات سوق العمل وفق أساليب التعليم والتعلم الإعداد جيل جيد من التربويين والباحثين والقادة ساهمون في خلق قيمه علمية وثقافية واجتماعية لاستدامة المؤسسات التعليمية بما يخدم الوطن والمجتمع.

اهداف الكلية:

- لابد ان يكون لكل عمل اهداف محددة فان كلية التربية للعلوم الصرفة في ضوء الرؤية والرسالة للكلية لابد ان يكون لها اهداف عدة :
- 1- رفد مؤسسات التربية والتعليم في القطاع الحكومي والخاص بالكوادر العلمية والتربوية المتخصصة في علوم الصرفة اعتماد الانظمة الالكترونية بالعمل الاداري بين جميع مفاصل الكلية.
 - 2- عقد الاتفاقيات التعاونية الفاعلة مع المؤسسات ذات العلاقة بتخصص خريجين الكلية ولاسيما وزارة التربية .
 - 3- تفعيل اساليب التعليم والتعلم التي تعزز القيمة العلمية والتربوية لخريجي كليتنا. ادخال طريقة التعليم والتعلم الفعالة في تدريس المواد الدراسية وخصوصا العملية منها من خلال تطبيق نظام التعليم الالكتروني المدمج بحلول بداية عام .
 - 4- الحصول على الاعتماد البرامجي الوطني والعالمي من أجل الارتقاء بالواقع العلمي لكليتنا.

هيكلية الكلية :

تتألف كلية التربية للعلوم الصرفة من قسمين هما (قسم علوم الحياة وقسم الرياضيات) اضافة الى شعب ووحدات موزعة بشكل متكامل لتحقيق افضل اداء ويكون ارتباط هذه الوحدات بالسيدة عميد الكلية ومعاونيها للشؤون العلمية والادارية كلا حسب اختصاصه .

اما الاقسام العلمية فتكون ادارتها من خلال رؤساء ومقرري الأقسام والاشراف المباشر من قبل السيدة عميد الكلية .

الأقسام العلمية :

1- قسم علوم الحياة

2- قسم الرياضيات

الشعب والوحدات التابعة لمكتب السيدة العميد

1- امانة مجلس الكلية :

الوصف:

تتولى تنظيم اجتماعات مجلس الكلية وتوثيق قراراته ومتابعة تنفيذها.

الأهداف:

إعداد جداول أعمال المجلس.

تحرير محاضر الجلسات.

حفظ أرشيف القرارات ومتابعة تنفيذها مع الجهات المعنية.

2- مكتب السيد العميد:

الوصف:

يمثل نقطة الارتباط المباشرة بين عميد الكلية والوحدات الإدارية والأقسام العلمية.

الأهداف:

تنظيم مواعيد ومخاطبات العميد.

التنسيق بين العمادة والأطراف الداخلية والخارجية.

إدارة البريد الصادر والوارد الخاص بالعميد

3- شعبية ضمان الجودة وتقييم الاداء:

الوصف:

تُعنى بمتابعة تنفيذ معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي، وتقييم أداء الكلية ومنتسبيها.

الأهداف:

- تعزيز ثقافة الجودة في المؤسسة التعليمية.
- إعداد تقارير تقييم الأداء السنوية.
- جمع وتحليل بيانات الاستبانة والاستبيانات.
- متابعة تنفيذ خطط التحسين والتطوير المستمر.

4-شعبة النشاطات الطلابية:

الوصف:

تشرف على تنظيم وتطوير الأنشطة اللاصفية داخل الكلية (ثقافية، رياضية، فنية، تطوعية).

الأهداف:

- دعم المواهب الطلابية وتنميتها.
- تعزيز الانتماء والروح الجامعية لدى الطلبة.
- إقامة فعاليات تعزز القيم الوطنية والاجتماعية.
- المساهمة في بناء شخصية متكاملة للطلاب

4- شعبة الانظمة الدراسية:

الوصف:

تعنى بتنظيم ومتابعة الجوانب الأكاديمية والإدارية المتعلقة بالأنظمة الدراسية (السنوي، الفصلي، المقررات).

الأهداف:

تنظيم جداول الدراسة والامتحانات.

متابعة تطبيق الأنظمة الدراسية المعتمدة.

إعداد الإحصائيات والتقارير الخاصة بالطلبة.

التنسيق بين الأقسام العلمية بشأن الجوانب الدراسية.

5- شعبة التدقيق:

الوصف:

تقوم بمراجعة وتدقيق المعاملات الإدارية والمالية وفق الضوابط القانونية.

الأهداف:

التأكد من سلامة الإجراءات المالية والإدارية.

فحص السجلات والمستندات للتأكد من الالتزام بالتعليمات.

الحد من الأخطاء والهدر المالي والإداري.

رفع تقارير دورية للإدارة العليا.

6- وحدة شؤون المواطنين :

الوصف:

تستقبل طلبات وشكاوى المواطنين والمراجعين وتتابعها مع الجهات المختصة.

الأهداف:

- تعزيز مبدأ الشفافية وخدمة المواطن.
- تسهيل الاستجابة للمقترحات والشكاوى.
- التنسيق مع مكتب الوزير لشؤون المواطنين.

7- وحدة البريد المركزي والقلم السري :

الوصف:

تعنى باستلام وتوزيع البريد الرسمي، وضمان السرية في المراسلات الخاصة.

الأهداف:

- تنظيم حركة البريد الصادر والوارد.
- حفظ الوثائق والمراسلات السرية بأمان.
- تأمين تسليم البريد الرسمي داخلياً وخارجياً

8- وحدة شؤون المرأة:

الوصف:

تعنى بمتابعة قضايا المرأة في الكلية والعمل على تمكينها وتعزيز دورها.

الأهداف:

دعم مشاركة المرأة في الحياة الأكاديمية والإدارية.

إقامة أنشطة تثقيفية توعوية تخص المرأة.

متابعة قضايا العنف ضد المرأة والتنسيق مع الجهات المختصة.

9- وحدة صندوق التعليم العالي:

الوصف:

تتولى إدارة الموارد المالية الخاصة بصندوق التعليم العالي وتوثيق حساباته.

الأهداف:

إدارة الإيرادات والمصروفات وفق التعليمات المالية.

تقديم تقارير محاسبية دورية.

دعم مشاريع تطوير الكلية من موارد الصندوق

10- وحدة الاعلام والاتصال الحكومي:

الوصف:

تمثل الكلية إعلامياً، وتتابع النشر والتواصل مع وسائل الإعلام والجهات الحكومية.

الأهداف:

توثيق ونشر نشاطات الكلية.

التنسيق الإعلامي مع الوزارة والدوائر الأخرى.

إدارة منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بالكلية.

11- وحدة الترقيات العلمية:

الوصف:

تعنى بإدارة ملفات ترقية التدريسيين من خلال متابعة الضوابط والتعليمات الوزارية.

الأهداف:

تنظيم ملفات الترقية العلمية.

متابعة مراحل تقييم البحوث والنتاج العلمي.

التنسيق مع لجنة الترقيات في الجامعة.

12- وحدة المكتبة:

الوصف:

توفر المصادر العلمية وتدعم العملية التعليمية والبحثية من خلال خدمات المكتبة.

الأهداف:

تنظيم إعارة الكتب والمصادر للطلبة والتدريسيين.

أرشفة وتحديث مقتنيات المكتبة.

دعم الباحثين والطلبة بالمصادر الأكاديمية

13- وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة

الوصف:

وحدة تُعنى بمتابعة شؤون الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة، ودعمهم أكاديمياً واجتماعياً ونفسياً، لضمان دمجهم في البيئة الجامعية وتقديم التسهيلات اللازمة لهم.

الأهداف:

- دعم وتعزيز دمج ذوي الاحتياجات الخاصة في المجتمع الجامعي.
- تقديم الإرشاد النفسي والاجتماعي والأكاديمي.
- توفير التسهيلات التعليمية والخدمات اللازمة لهم.
- نشر ثقافة احترام حقوق ذوي الاحتياجات الخاصة.

الشعب والوحدات الادارية المرتبطة بالسيد معاون العميد للشؤون الادارية والمالية :

1- شعبة الشؤون الادارية :

الوصف:

تعنى بتنظيم وتوثيق الإجراءات الإدارية الخاصة بالمنتسبين من موظفين وتدرسيين، بما يشمل الأوامر الإدارية، التعيينات، العلاوات، الترفيعات، الإجازات، ملفات الخدمة، وتنظيم الهيكل الإداري العام للمؤسسة.

الأهداف:

- تنظيم وإدارة الموارد البشرية في الكلية .
- الإشراف على عمليات التوظيف والنقل والترقيات.
- متابعة الدوام الرسمي والإجازات للموظفين.
- ضمان تنفيذ السياسات الإدارية وفق القوانين والتعليمات النافذة.

2- شعبة الشؤون المالية:

الوصف:

تتولى المهام المحاسبية والمالية من صرف الرواتب، تنظيم السلف، إعداد الموازنة السنوية، تسوية الحسابات، والرقابة المالية، وفقاً للتعليمات الصادرة عن وزارة المالية أو الجهة العليا.

الأهداف:

- إدارة الموارد المالية وصرف الرواتب والمستحقات المالية.
- إعداد الموازنات المالية السنوية والتقارير المالية الدورية.
- متابعة الالتزامات المالية وتسوية الحسابات.
- الرقابة على النفقات وضمان الامتثال للضوابط المالية.

3- وحدة الصيانة:

الوصف:

تُعنى بصيانة الأبنية والمرافق والمعدات داخل المؤسسة، بما يشمل أعمال الكهرباء، السباكة، النجارة، الأجهزة المكتبية، والحفاظ على جاهزية الفنية للمرافق.

الأهداف:

- صيانة المباني والمرافق والأجهزة التابعة للكلية .
- تنفيذ أعمال الإصلاح الدورية والطارئة للحفاظ على جاهزية الكلية .
- متابعة تنفيذ خطط الصيانة الوقائية لتقليل الأعطال.
- التعاون مع الأقسام الأخرى لضمان بيئة عمل سليمة وأمنة.

4- وحدة التشجير:

الوصف:

مسؤولية عن تحسين البيئة داخل المؤسسة من خلال زراعة الأشجار والنباتات، العناية بالحدائق، تنظيم المساحات الخضراء، والمساهمة في حملات التشجير المستدامة.

الأهداف:

- زراعة وتشجير المساحات الخضراء داخل الكلية وحولها لتحسين البيئة الجمالية والصحية.
- صيانة ورعاية الأشجار والنباتات من خلال الري والتسميد والتقليم المستمر.
- تنفيذ خطط التوسعة والتطوير للمساحات الخضراء وفق استراتيجيات الكلية
- المساهمة في تحسين جودة الهواء وتقليل التلوث البيئي داخل الكلية.
- تنظيم حملات توعية حول أهمية التشجير ودوره في خلق بيئة مستدامة.
- التنسيق مع الجهات المختصة لتوفير الأشجار والنباتات المناسبة للمناخ المحلي.
- إعداد تقارير دورية عن حالة المساحات الخضراء والاحتياجات المستقبلية لتطويرها.

5- وحدة المخازن :

الوصف:

تقوم باستلام وتخزين وتوزيع المواد والأثاث والأجهزة، وتنظيم القيود المخزنية وتحديث السجلات وفق نظام الجرد السنوي والرقابة المخزنية، وضمان سلامة الموجودات.

الأهداف:

- تنظيم واستلام المواد والمستلزمات اللازمة للكلية .
- متابعة صرف المواد وتحديث سجلات المخزون.
- تطبيق أنظمة الجرد الدورية لضمان الشفافية والمحاسبة.
- الحفاظ على سلامة المخزون وفق معايير التخزين المعتمدة.

6- وحدة القانونية:

الوصف:

تعنى بالمتابعة القانونية لجميع الشؤون الإدارية والوظيفية، كإبداء الرأي القانوني، دراسة العقود، متابعة القضايا والدعاوى القانونية الخاصة بالمؤسسة، وضمان التزام الموظفين بالقوانين النافذة.

الأهداف:

- تقديم الاستشارات القانونية للإدارة والكلية .
- متابعة القضايا القانونية وتمثيل الكلية أمام الجهات القضائية.
- صياغة العقود والاتفاقيات بما يضمن حقوق الكلية .
- ضمان الالتزام بالقوانين والتعليمات النافذة في جميع الإجراءات الإدارية.

7- وحدة الدفاع المدني:

الوصف:

تختص بمتابعة إجراءات السلامة المهنية والوقاية من الحرائق، إجراء الفحوصات الدورية لأجهزة الإطفاء، التدريب على خطط الإخلاء والطوارئ، والتنسيق مع مديرية الدفاع المدني.

الأهداف:

- تطبيق معايير السلامة والوقاية من الحرائق والحوادث داخل الكلية .
- إجراء الفحوصات الدورية لأنظمة الإطفاء والإنذار والصيانة الدورية لها.
- تنظيم خطط الإخلاء والطوارئ والتدريب عليها لضمان استجابة فعالة عند وقوع حوادث.
- تقديم التوعية والتدريب للموظفين حول إجراءات السلامة والإسعافات الأولية.
- متابعة التزام الكلية بلوائح وتعليمات الدفاع المدني والتنسيق مع الجهات المختصة.
- التدخل الفوري في حالات الطوارئ مثل الحرائق أو الكوارث الطبيعية لتقليل الأضرار.
- إعداد التقارير الدورية حول المخاطر المحتملة والتوصيات لتحسين إجراءات الأمان.

8- وحدة الاستعلامات :

الوصف:

تُعنى باستقبال المراجعين والزائرين، تنظيم عملية الدخول والخروج، توجيه المراجعين إلى الجهات المختصة، والإجابة عن الاستفسارات العامة، وتعد الواجهة الأولى للمؤسسة.

الأهداف:

- استقبال الزوار والمراجعين وتوجيههم إلى الأقسام المختصة وفق احتياجاتهم.
- تقديم المعلومات والإرشادات حول الخدمات التي تقدمها الكلية وآلية إنجاز المعاملات.
- تنظيم الدخول والخروج للمراجعين لضمان انسيابية العمل وعدم التسبب في ازدحام.
- الرد على الاستفسارات الهاتفية والبريدية وتوجيهها إلى الجهات المعنية.
- تنسيق مواعيد اللقاءات والاجتماعات بين الموظفين والمراجعين.
- تسجيل البيانات والمعلومات الضرورية لضمان متابعة الطلبات والاستفسارات
- المساهمة في تحسين صورة الكلية من خلال التعامل الاحترافي مع الجمهور.

9- وحدة الآليات:

الوصف:

تشرف على إدارة وتشغيل وصيانة الآليات التابعة للمؤسسة، تنظيم حركة المركبات، توزيع المهام حسب الحاجة، واعداد سجلات استهلاك الوقود والصيانة الدورية.

الأهداف:

- إدارة وصيانة المركبات والمعدات الخاصة بالكلية .
- تنظيم حركة الآليات وضمان استخدامها بكفاءة.
- الإشراف على الوقود والصيانة الدورية للآليات.
- متابعة تجديد تراخيص المركبات والتأمين عليها.

الوصف:

تختص بتنظيف وصيانة البيئة العامة للمؤسسة، توفير الخدمات اليومية (كالماء والنظافة والنقل البسيط)، ودعم الوحدات الأخرى لضمان سير العمل بانسيابية ونظافة دائمة.

الأهداف:

- توفير بيئة عمل نظيفة ومريحة من خلال الإشراف على أعمال التنظيف والصيانة العامة.
- متابعة أعمال الضيافة داخل الكلية ، بما في ذلك تقديم المشروبات في الاجتماعات والفعاليات الرسمية.
- تنظيم خدمات النقل والتوصيل داخل الكلية، وضمان توفير الاحتياجات اللوجستية.
- متابعة احتياجات الكلية من المواد الاستهلاكية مثل مواد التنظيف والأدوات المكتبية.
- دعم الفعاليات والأنشطة التي تقيمها الكلية من خلال توفير التجهيزات والخدمات اللازمة.

1- شعبة شؤون الطلبة والتسجيل:

الوصف:

تعنى بشؤون الطلبة وتسجيلهم . وتضم الوحدات التالية :

الأهداف:

- تسجيل و تسهيل عملية التسجيل للطلبة الجدد والحاليين، وضمان دقة وسرعة إجراءات التسجيل. وفتح سجلات خاصة بهم
- ادارة السجلات الطلابية وادارة السجلات الطلابية بدقة وسريته، بما في ذلك معلومات التسجيل والنتائج الامتحانية
- تقديم الدعم للطلبة في ما يتعلق بالتسجيل والجداول الدراسية والنتائج
- التواصل والتعاون مع شعب التسجيل وشؤون الطلبة الأخرى في الكليات والجامعات الاخرى لضمان تقديم خدمات طلابية متكاملة.
- تطوير وتحسين الخدمات المقدمة للطلبة، بما في ذلك استخدام التكنولوجيا لتحسين كفاءة الخدمات.
- ضمان تطبيق و الامتثال للقوانين والضوابط المتعلقة بشؤون الطلبة والتسجيل.
- توفير الدعم للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وضمان وصولهم إلى الخدمات المقدمة من الشعبة.

أ- وحدة دعم الطلبة المكفوفين وذوي الاحتياجات الخاصة:

الوصف:

تسهيل عملية تسجيل الطلبة المكفوفين وذوي الاحتياجات الخاصة في البرامج الأكاديمية، وضمان تكييف الإجراءات لتلبية احتياجاتهم الخاصة بما يضمن لهم المساواة في فرص التعلم.

الأهداف:

- استقبال الطلبات الخاصة بتسجيل الطلبة ذوي الإعاقات.
- إدخال بيانات الطلبة في النظام الأكاديمي والتأكد من دقتها.
- التنسيق مع الكليات لضمان تسجيل الطلبة في المقررات المناسبة.

ب- وحدة تدقيق الوثائق:

الوصف:

تهتم بتدقيق الوثائق والمستندات الدراسية التي يقدمها الطلبة.

الأهداف:

- تدقيق الشهادات والوثائق الدراسية: تدقيق الشهادات والوثائق الدراسية التي يقدمها الطلبة للتأكد من صحتها واكتمالها.
- التحقق من صحة المؤهلات الدراسية: التحقق من صحة المؤهلات الدراسية للطلبة، مثل الشهادات الثانوية والجامعية.
- تحديث سجلات الطلبة: تحديث سجلات الطلبة بعد تدقيق الوثائق الدراسية والتأكد من صحتها.

ت-وحدة الدراسات والتخطيط:

الوصف:

وحدة إدارية مسؤولة عن وضع وتنفيذ الخطط الإستراتيجية والتشغيلية للجامعة، ومتابعة سير العمل، وتقديم الدعم والتوجيه للأقسام والوحدات المختلفة. تساهم الوحدة في تطوير الجامعة من خلال جمع البيانات، وإجراء التحليلات، وتقديم التقارير الدورية، والمشاركة في عملية اتخاذ القرارات.

الأهداف:

- تضع الوحدة الخطط الإستراتيجية والتشغيلية للجامعة، وتنسق مع الأقسام المختلفة لوضع خططها الفرعية، وتتابع تنفيذ هذه الخطط.
- تقوم الوحدة بجمع البيانات والإحصائيات المتعلقة بالجامعة، وتحليلها لتقييم الأداء وتحديد نقاط القوة والضعف، وتقديم توصيات لتحسين الأداء.
- تتابع الوحدة سير العمل في الأقسام المختلفة، وتقييم مدى تحقيق الأهداف المحددة، وتقديم تقارير دورية عن التقدم المحرز.

ث-وحدة التعليم المستمر:

الوصف:

وحدة التعليم المستمر هي إحدى الوحدات الإدارية التي تهدف إلى توفير فرص تعليمية وتدريبية مستدامة للأفراد من داخل المؤسسة التعليمية وخارجها، بهدف تطوير المهارات والمعارف لمواكبة التغيرات العلمية والتقنية وسوق العمل.

الأهداف:

- تعزيز مفهوم التعلم مدى الحياة.
- تحسين كفاءة وأداء العاملين في مختلف القطاعات.
- سد الفجوة بين مخرجات التعليم واحتياجات سوق العمل.
- دعم التطور الأكاديمي والمهني للمجتمع الجامعي وخارجه.

ج-وحدة المجانية :

الوصف:

الوحدة المسؤولة عن توزيع الكتب الدراسية المجانية على الطلاب، سواء كانوا طلاب دراسات عليا أو أولية. هذه الكتب عادة ما تكون مقررات دراسية أساسية توفرها الكلية أو الجامعة للطلاب.

الأهداف:

- توفير الكتب الدراسية المنهجية للطلاب مجاناً.
- توزيع الكتب على الطلاب في بداية كل عام دراسي، سواء كانوا طلاب دراسات عليا أو أولية.
- توفير الكتب المنهجية التي تعتبر جزءاً أساسياً من المقررات الدراسية في مختلف الكليات والأقسام.

ح-وحدة الشؤون العلمية :

الوصف:

تعد وحدة الشؤون العلمية في كلية التربية للعلوم الصرفة هي المسؤولة عن تنظيم ومتابعة البحث العلمي والنشاطات العلمية داخل الكلية. تشمل مهامها متابعة بحوث التدريسيين، تنظيم المؤتمرات والندوات، توحيد المناهج، توثيق النتائج العلمية، دعم النشر والتفرغ العلمي، بما يساهم في تعزيز مكانة الكلية العلمية والبحثية.

الأهداف:

- دعم وتشجيع البحث العلمي للتدريسيين.
- تنظيم المؤتمرات ، الندوات ، وورش العمل.
- متابعة الخطة البحثية العلمية وتوثيق النتائج.
- تطوير علاقات التعاون البحثي مع الجامعات والمؤسسات البحثية المحلية والدولية.
- رصد وتقييم الأداء البحثي ورفع التوصيات لتحسين الأداء المؤسسي.
- دمج مفاهيم التنمية المستدامة في الأنشطة العلمية والبحثية بما يساهم في خدمة المجتمع والبيئة.

خ-وحدة البعثات والعلاقات الثقافية:

الوصف:

وحدة ترتبط مباشرة بالسيد معاون العميد للشؤون العلمية و الدراسات العليا، تُعنى بمتابعة شؤون البعثات والزمالات الدراسية والعلاقات الثقافية والأكاديمية بين الكلية والمؤسسات التعليمية داخل العراق وخارجه، بما يساهم في تعزيز التبادل العلمي والثقافي وتطوير الكوادر الأكاديمية.

الأهداف:

- متابعة شؤون منتسبي الكلية المبتعثين أو الموفدين داخل العراق وخارجه.
- التنسيق مع دائرة البعثات والعلاقات الثقافية في الوزارة فيما يخص الزمالات الدراسية والمهمات العلمية.
- تطوير العلاقات الأكاديمية مع الجامعات العربية والعالمية عبر الاتفاقيات ومذكرات التفاهم.
- تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على التقديم للبرامج الدولية (زمالات، منح، ورش، مؤتمرات).
- دعم التبادل الأكاديمي والثقافي والعلمي مع المؤسسات التعليمية المختلفة.
- أرشفة وتنظيم بيانات البعثات والزمالات والمهمات الرسمية للمنتسبين.

د- وحدة الاحصاء:

الوصف:

تعد وحدة الإحصاء في كلية التربية للعلوم الصرفة جهة أساسية تُعنى بجمع وتحليل البيانات الإحصائية المتعلقة بالجوانب الأكاديمية والإدارية. تسهم الوحدة في دعم اتخاذ القرار من خلال تقديم تقارير دقيقة ومؤشرات كمية موثوقة. كما تلعب دوراً محورياً في تحسين الأداء المؤسسي وتطوير الخطط المستقبلية للكلية.

الأهداف:

- توفير بيانات دقيقة وموثوقة؛ جمع وتحليل البيانات الإحصائية المتعلقة بالطلبة (القبول، التسجيل، التخرج، الرسوب، النجاح) لدعم اتخاذ القرار في الكلية.
- إعداد تقارير دورية؛ إعداد تقارير إحصائية فصلية وسنوية توضح أداء الكلية من حيث عدد الطلبة، ونسب النجاح، ونسب الرسوب، ومؤشرات القبول.
- دعم الخطط الاستراتيجية؛ توفير مؤشرات إحصائية تساعد في التخطيط الأكاديمي والتنموي، وتحديد الاحتياجات المستقبلية للكلية.
- تحليل أداء البرامج الأكاديمية؛ متابعة الأداء الأكاديمي لبرامج البكالوريوس والدراسات العليا وتحليلها لتقديم توصيات تسهم في تحسين جودة التعليم.
- التنسيق مع الجهات العليا؛ تزويد رئاسة الجامعة ووزارة التعليم العالي بالتقارير الإحصائية المطلوبة وفقاً للمعايير المعتمدة.

ذ- وحدة التأهيل والتوظيف والمتابعة:

الوصف:

تعد وحدة التأهيل جسر فعال بين الطلبة والخريجين وسوق العمل، إذ تعمل الوحدة على تأهيل الطلبة والخريجين بالمهارات المطلوبة، ومساعدتهم في الحصول على فرص تدريبية ووظيفية مناسبة، إضافة إلى متابعة مسيرتهم المهنية بعد التخرج.

الأهداف:

- تأهيل الطلبة والخريجين لسوق العمل.
- توفير فرص عمل وتدريب.
- إنشاء قاعدة بيانات للخريجين.
- متابعة الخريجين بعد التوظيف.
- بناء شراكات مع سوق العمل.
- نشر ثقافة ريادة الأعمال.

ر- وحدة الارشاد النفسي والتوجيه التربوي:

الوصف:

تعنى بمساعدة الفرد على التوافق النفسي والأكاديمي والاجتماعي وعلى التخلص من المشكلات التي تؤدي إلى إعاقة التقدم العلمي والمهني للطالب.

الأهداف:

- تقديم الخدمات الإرشادية لمجتمع طلبة محافظة المثنى متمثلاً بطلبة الجامعة.
- يحقق التوافق النفسي.
- يحقق الصحة النفسية.
- تحقيق الذات.
- تحسين أداء العملية التربوية.
- تنمية قدرة الطالب على اتخاذ القرارات.

ز- وحدة البيانات والمعلوماتية:

الوصف:

تحليل وإدارة البيانات والمعلومات بكفاءة عالية لدعم اتخاذ القرار، وتوفير بيئة معلوماتية متكاملة وآمنة تسهم في تحسين الأداء المؤسسي وتطوير العمليات الإدارية والفضية في الكلية .

الأهداف:

- جميع البيانات من مصادرها المختلفة داخل المؤسسة (أقسام، شعب، تقارير).
- ضمان دقة واكتمال البيانات المستلمة.
- انشاء و ادارة الاميلات الالكترونية الجامعية للطلبة.
- تزويد الإدارات والأقسام بالبيانات اللازمة لتقاريرهم وخططهم.

س- وحدة السيطرة على تداول المواد الكيماوية والبايولوجية السامة والخطيرة:

الوصف:

ضمان التعامل الآمن مع المواد الخطرة لحماية الصحة العامة والبيئة والامتثال للأنظمة.

الأهداف:

- إدارة المخاطر: القدرة على تقييم المخاطر ووضع استراتيجيات للحد منها.
- الامتثال للأنظمة والقوانين: الإلمام بالقوانين المحلية والدولية المتعلقة بتداول المواد الخطرة، مثل لوائح السلامة الكيميائية والبيولوجية.
- التدريب والتأهيل: تقديم دورات تدريبية للموظفين حول كيفية التعامل مع المواد الخطرة .
- إدارة المخزون: الإشراف على عمليات الجرد والتخزين الآمن للمواد الكيميائية والبيولوجية، وضمان التخلص الآمن من النفايات.
- استخدام التكنولوجيا: التعامل مع أنظمة الجرد الإلكتروني وبرامج تحليل المخاطر لضمان إدارة فعالة للمواد الخطرة.

ش-وحدة الدراسات العليا:

الوصف:

متابعة منظومة التقديم الإلكتروني والتدقيق الإلكتروني للطلبة المتقدمين والتدقيق الورقي خلال فترة تحددتها الوزارة ومتابعة برنامج تطوير مهارات البحث العلمي لطلبة الدراسات العليا ومتابعة برنامج الاجازات الدراسية ومتابعة كل الكتب الخاصة بالدراسات العليا والاجابة عليها.

الأهداف:

- تنظيم وإدارة جميع شؤون الدراسات العليا في الكلية.
- وضمان سير الإجراءات الأكاديمية والإدارية وفق اللوائح والتعليمات المعتمدة.
- تقديم الدعم للطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية في هذا المجال.

ص- وحدة الحاضنة الجامعية:

الوصف:

وحدة تُعنى بدعم وتشجيع الابتكار وريادة الأعمال داخل البيئة الجامعية من خلال رعاية المشاريع الطلابية والإبداعية وتحويل الأفكار الريادية إلى مشاريع قابلة للتطبيق تسهم في خدمة المجتمع وتعزز من دور الجامعة في التنمية الاقتصادية.

الأهداف:

- احتضان المشاريع والأفكار الابتكارية للطلبة والتدريسيين وتحويلها إلى منتجات أو خدمات ذات جدوى اقتصادية.
- دعم ثقافة ريادة الأعمال وتطوير مهارات الطلبة في هذا المجال.
- توفير بيئة حاضنة للمشاريع الناشئة من خلال الدعم الفني والإداري والاستشاري.
- تعزيز التعاون بين الجامعة وسوق العمل من خلال تبني مشاريع تخدم القطاعين العام والخاص.
- تسهيل تأسيس شركات ناشئة من داخل الوسط الجامعي.
- بناء شراكات مع مؤسسات داعمة للابتكار مثل حاضنات الأعمال الوطنية والدولية.

ض- وحدة حقوق الإنسان:

الوصف:

عقد ورش نقاشية حول مفهوم الكراهية و قوانين حقوق الانسان وتقديم جلسات توعوية قانونية في مجال حقوق الانسان واجابة الكتب الرسمية.

الأهداف:

- نشر ثقافة حقوق الانسان بالوسائل المختلفة .
- التعاون مع الجهات ذات العلاقة بحقوق الانسان .
- تلبية احتياجات المجتمع في مجالات حقوق الانسان .

العمداء الذين شغلوا ادارة الكلية منذ تأسيسها

| ت | الاسم | فترة شغل المنصب |
|---|--------------------------|------------------|
| 1 | أ.د. حسين جابر المعالي | 2016_2014 |
| 2 | أ.د. طالب عبدالحسين موسى | 2019_2016 |
| 3 | أ.د. رحيم عناد خضر | 2020_2019 |
| 4 | أ.د. جواد كاظم مريح | 2024_2020 |
| 5 | أ.د. تيسير عبدالاله كاظم | 2024_ لغاية الان |

جدول بأسماء معاوني العمداء للشؤون الادارية الذين شغلوا هذا المنصب

| ت | الاسم |
|---|--------------------------|
| 1 | أ.د. طالب عبدالحسين موسى |
| 2 | أ.د. رحيم عناد خضر |
| 3 | أ.م.د. احمد صبحي جباره |
| 4 | أ.د. وعد هادي عبد |

جدول بأسماء معاوني العميد للشؤون العلمية الذين شغلوا هذا المنصب

| ت | الاسم |
|---|-------------------------|
| 1 | أ.م.د نورس ناهض امين |
| 2 | أ.د ياسر دخيل كريمش |
| 3 | أ.م.د عمار مضر سلمان |
| 4 | أ.م.د حاجم عات دحام |
| 5 | أ.د مهدي عبدالحسين حمزة |
| 6 | أ.م.د ارشد ناجي حسين |

مسؤولي الشعب

| ت | الاسم | المنصب |
|---|------------------------|--------------------------------|
| 1 | م.م. خضر صاحب طنناك | شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء |
| 2 | أ.م.د. اقبال عوض كاطع | شعبة الانظمة الدراسية |
| 3 | م.م. اسامة غازي عباس | شعبة الانشطة الطلابية |
| 4 | السيدة هدية جاسم جبار | شعبة الشؤون الادارية |
| 5 | السيدة وجدان جابر شمخي | شعبة الشؤون المالية |
| 6 | السيد علي جبار فرج | شعبة شؤون الطلبة والتسجيل |
| 7 | السيد محمد محسن احمد | شعبة التدقيق |

مسؤولو وحدات الكلية

| المنصب | الاسم | ت |
|--|-----------------------------|----|
| م. وحدة الارشاد النفسي والتوجيه التربوي | أ.م.د. نادية حسين علي | 1 |
| م. وحدة التعليم المستمر | م.د. فؤاد قاسم جبر | 2 |
| م. وحدة التأهيل والتوظيف والمتابعة | م.م. اسماء صاحب عبدالعباس | 3 |
| م. وحدة السيطرة على تداول المواد الكيميائية والبيولوجية السامة الخطرة | م.م. حنين ماجد صاحب | 4 |
| م. وحدة الشؤون العلمية | م.م. صفا حسن محمد | 5 |
| م. وحدة الدراسات العليا | م.م. دعاء رحيم كتون | 6 |
| م. وحدة البيانات والمعلومات | م.م. ضرغام خالد ناصر | 7 |
| م. وحدة الحاضنة البيولوجية + وحدة النشاطات الرياضية | م.م. اسامة غازي عباس | 8 |
| م. وحدة حقوق الانسان | م.م. نوال جمعة شنشول | 9 |
| م. وحدة التشجير | م.م. علي فاخر هادي | 10 |
| م. وحدة التخطيط + وحدة النشاطات الفنية + وحدة النشاطات الثقافية | السيدة هدى رحيم نور | 11 |
| م. الوحدة القانونية | السيدة وفاء محمد خشوش | 12 |
| م. وحدة شؤون المرأة | السيدة مروة صباح عبد الكريم | 13 |
| م. وحدة دعم الطلبة المكفوفين وذوي الاحتياجات الخاصة | السيد نور جمعه كريم ساجت | 14 |
| م. وحدة الاعلام والاتصال الحكومي | السيد رعد حمودي جاسم | 15 |
| م. وحدة شؤون المواطنين + وحدة النشاطات الكشفية + وحدة العمل التطوعي + وحدة ذوي الاحتياجات الخاصة | السيد محمد مطشر ياسر | 16 |
| م. وحدة التقاعد | السيدة زهراء عماد منفي | 17 |
| م. وحدة المخازن + وحدة الدفاع المدني | السيد سامي كامل عجيل | 18 |
| م. وحدة الصيانة + وحدة الخدمات | السيد مهدي حمزة ظاهر | 19 |
| م. وحدة تدقيق الوثائق + وحدة التدريب الصيفي | السيدة سحر عبدالله هويدي | 20 |
| م. وحدة الاحصاء + وحدة البعثات والعلاقات الثقافية | السيد احمد ناجي هادي | 21 |
| م. وحدة الاليات | السيد نعيم شاكر خريجان | 22 |
| م. وحدة الاستعلامات | السيد حيدر عواد مرهج | 23 |
| م. وحدة الاضابير | السيدة شروق عزيز سوادي | 24 |

اعضاء مجلس الكلية

| المنصب | الاسم | ت |
|--|-------------------------|---|
| عميد الكلية | أ.د تيسير عبدالاله كاظم | 1 |
| معاون العميد للشؤون الادارية والمالية | أ.د وعد هادي عبد | 2 |
| معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا | أ.م.د ارشد ناجي حسين | 3 |
| رئيس قسم علوم الحياة | أ.م.د ضي علي عزيز | 4 |
| رئيس قسم الرياضيات | أ.م.د مصطفى فاضل عباس | 5 |
| مسؤول شعبة ضمان الجودة وتقييم الاداء | م.م. خضر صاحب طنناك | 6 |
| ممثل التدريسيين | م.د مصطفى عبد باشي | 7 |
| امين مجلس الكلية | م.م كواكب عوض عطشان | 8 |
| ممثل ارباب العمل التخصص التربوي والعلمي | السيد رياض رحيم طعيمة | 9 |



| ت | القسم العلمي | الدراسات الاولية ونوعها | الدراسات العليا (الماجستير) | الدراسات العليا (الدكتوراه) |
|---|--------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1 | علوم الحياة | متوفر / صباحي ومسائي | متوفر | غير متوفر |
| 2 | الرياضيات | متوفر / صباحي ومسائي | غير متوفر | غير متوفر |

***-معايير القبول في الدراسات الاولية والعليا لكلية التربية للعلوم الصرفة**

اولا : معايير القبول في الدراسات الاولية

1- معايير القبول في الدراسات الاولية الصباحية

***- معايير القبول المركزي في الجامعات العراقية**

- ان يكون المتقدم للقبول في الكلية حاملا للجنسية العراقية.
- ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الاعدادية العراقية معززة بتصديق من المديرية العامة للتربية في المحافظة أو على شهادة معادلة .
- أن يكون الطالب من مواليد 2005 صعدا.
- أن يكون الطالب قد اجتاز الفحص الطبي وفق الشروط المطلوبة .
- متفرضا للدراسة ولا يجوز الجمع بين الوظيفة والدراسة (في الوقت ذاته) في الكليات الصباحية ويشمل ذلك منتسبي المؤسسات الحكومية كافة ويشترط في استمرارهم في الدراسة الحصول على اجازة دراسية من دوائهم ابتداء على وفق التعليمات النافذة .
- ولايجوز الجمع بين الدراستين ايضا، وفي حال ثبوت خلاف ذلك يكتب الى الوزارة لالغاء القبول .
- أن يكون الطالب المتقدم من خريجي :

أ- السنة الدراسية الحالية .

ب- السنة الدراسية السابقة ، من غير المقبولين قبولاً مركزياً في أية كلية أو معهد ويتم قبولهم على وفق الحدود الدنيا لسنة تخرجهم وفي حال ثبوت قبوله في أية كلية أو معهد يعاد الى قبوله الاصيلي وتعد سنة رسوب بحقه .

2- معايير القبول للدراسة المسائية في الجامعات العراقية

- عراقي الجنسية
- حائزاً على الشهادة الاعدادية العراقية معززة بتصديق من المديرية العامة لتربية المحافظة أو على شهادة تعادلها .
- يحق لخريجي الدراسة الاعدادية للسنة الدراسية الحالية الحصول على الامتيازات ذاتها التي حصل عليها اقرانهم المتقدمون للقبول المركزي عند احتساب المجموع لأغراض المفاضل في القبول
- يشترط في الطالب المتقدم للقبول في الدراسة المسائية في الكليات أن يكون حاصلًا على معدل لا يقل عن (60%)
- ترشح الجامعة الطلبة للدراسة في الكلية والقسم الذي يؤهلهم اليه مجموعهم في الدراسة ال- لا يحق للسادة الوزراء والاعداديين
- لا يحق لخريجي المعاهد التقديم للقبول في الدراسة المسائية ويتم ترشيح الطلبة من خريجي المعاهد الـ (10%) الأوائل الى الدراسة للقبول في الكليات وبحسب الاختصاصات المتناظرة في سنة تخرجهم حصراً من قبل الوزارة.
- يحق للطلبة المرقنته قيودهم في الدراسات الصباحية التقديم للدراسة المسائية في كليات غير الكليات التي رقت قيودهم فيها على ألا يكون

- ترقين القيد لأسباب تتعلق بالغش أو المحاولة فيه أو كانوا معاقبين انضباطيا مع وجوب كونهم مستوفين للشروط العامة الأخرى
- لا يحق للطالب الذي ظهر له قبول مركزي التسجيل في الدراسة المسائية إلا إذا قام بتقديم طلب لترقين قيده بعد تسجيله أو إلغاء قبوله المركزي ولا يحق له العودة لقبوله المرارة مرة أخرى.
 - يتم قبول الطلبة غير العراقيين المقيمين من الحاصلين على شهادة الاعدادية العراقية قبولاً أولياً في الدراسة المسائية وعليهم مراجعة الوزارة لبيان اعفائهم من الأجور الدراسية بالعملة الاجنبية، وخلال 30 يوماً من اصدار الأمر الجامعي بقبولهم، ويتحمل الطالب والكلية مسؤولية استمراره بالدراسة من دون حصوله على كتاب اعفاء.
 - يلتزم منتسبو القوات المسلحة وجهاز المخابرات وقوى الأمن الداخلي، بجلب كتاب يؤيد عدم ممانعة دوائهم لقبول في الدراسة المسائية / قناة القبول العام.
 - لا يحق للسادة الوزراء ومن هم بدرجةهم واعضاء مجلس النواب وذوي الدرجات الخاصة والمدراء العامون واعضاء مجالس المحافظات والمجالس البلدية التقديم لقبول في الدراسة المسائية.

*- الشهادات المؤهلة للقبول:

1-شهادة الاعدادية (الفرع العلمي)

2-أن لا يقل معدل الطالب عن (60%) للمتقدمين للقبول من حملة الشهادة

الاعدادية (الفرع العلمي)

*- إجراءات القبول

ألية تسجيل الطلبة واجراء قبولهم في الجامعات العراقية بحسب ما ورد في دليل إجراءات شؤون الطلبة وشروط القبول لسنة 2023-2024 ،الصادر من دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

1-يعتمد نتائج القبول المركزي المعلننة على الموقع الإلكتروني الرسمي للوزارة،

وبعد الاعلان اشعاراً رسمياً إلى الكلية / لبدء تسجيل الطلبة. ويعد يوم الدوام

التالي لاعلان النتائج على الموقع هو اليوم الرسمي لبدء التسجيل في الكلية

للمرشحين لمدة (15) يوماً ابتداءً من تاريخ بدء التسجيل.

2-الطلبة الذين لم يظهروا لهم ترشيح في نتائج القبول المركزي لأي سبب من

الأسباب يمنحون مدة (10) أيام دوام من تاريخ اظهارنتائج القبول للاعتراض، ومدة

(10) أيام دوام من إصدار أوامر قبولهم لأغراض التسجيل.

- 3- يجب أن يتم تسجيل الطالب حتى مع تقديمه اعتراض على قبوله، وفي حال ظهور كونه محققا يتم تعديل ترشيحه، وتتخذ إجراءات التسجيل ويعاد تسليم الطالب المستمسكات المقدمة من قبله لغرض تقديمها للكلية على وفق ترشيحه الجديد لإكمال إجراءات تسجيله وفقا لفقرة (1) أعلاه
- 4- تقوم الكلية التي تم تعديل ترشيح / نقل الطالب منها (نقل ابناء الأساتذة) بإرسال ملفات الطلبة المعدل ترشيحهم المنقولين إلى الكليات التي تم تعديل ترشيحهم / نقلهم إليها.
- 5- يتم توزيع الطلبة المعدل ترشيحهم على وفق ما تؤهلهم نتائجهم لتحقيق نتائجهم على الاقسام العلمية اسوة باقرانهم في سنة تخرجهم، وليس سنة تعديل الترشيح.
- 6- في ما يخص الطلبة المتقدمين للقبول في الدراسة المسائية في الجامعات الحكومية أو للدراسة في جامعات إقليم كردستان.

أ- تتولى الجهة (الكلية) التي قبل فيها الطالب مركزيا ما يأتي:

- 1- ترقيين قيد الطالب بعد تقديمه تأييدا من الكلية الذي تقدم فيها مثبتا فيها رقمه الامتحاني.
 - 2- تزويد الجهة التي تقدم لها الطالب بالوثائق والكتاب الرسمي ومحضر تسليم واستلام مع الاحتفاظ بنسخة منها.
- ب- تتولى الجهة التي تقدم لها الطالب استكمال إجراءات صحة الصدور مع وزارة التربية ودائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة.
- ت- لا يسمح للطالب الذي رقب قيده لغرض الالتحاق بالدراسة المسائية بالعودة للدراسة في الكلية المقبول فيها مركزيا.

الرسوم الدراسية:

الاجور الدراسية المطلوبة من الطالب للدراسة المسائية في كلية التربية للعلوم
الصرفت حسب ما موضح في الجدول ادناه

*- تسري الرسوم نفسها على الطلبة المقبولين في المرحلة الاولى عند انتقالهم
الى المراحل اللاحقة.

| القسم | المرحلة | الاجور الدراسية د.ع |
|-------------|----------------|---------------------|
| علوم الحياة | المرحلة الاولى | 1.500.000 د.ع |
| علوم الحياة | المرحلة 4_3_2 | 1.500.000 د.ع |
| الرياضات | المرحلة الاولى | 1.500.000 د.ع |
| الرياضات | المرحلة 4_3_2 | 1.500.000 د.ع |

ثانيا- معايير القبول في الدراسات العليا

*- المتقدمين (غير موظفين

* من ناحية المعدل : ان لا يقل معدل المتقدم (للماجستير أو الدبلوم العالي)
على قناة القبول العام عن (65%) ويستثنى من ذلك الربع الأول بالنسبة
للاختصاصات الطبية والهندسية ، اما المتقدم (للدكتوراه) لا يقل عن (70%)
على جميع قنوات التقديم والقبول .

*- من ناحية العمر : يستثنى المتقدمين للدراسات العليا داخل العراق (غير

الموظفين) من شرط العمر عند التقديم على قناة القبول العام .

*- من ناحية الخدمة : مستثنى من ذلك لكونه غير موظف .

*- التفرغ التام : شرط تحقق التفرغ التام للدراسة.

للمتقدمين (الموظفين) وفقاً لتعليمات الاجازات الدراسية رقم 165 لسنة 2011

- *- بالنسبة للمتقدمين لدراسة الماجستير او ما يعادلها
- *- وبالنسبة للمتقدمين لدراسة الدبلوم العالي الذي مدة دراسته سنة أو سنتين
- *- من ناحية المعدل : أن لا يقل معدل المتقدم على قناة القبول العام عن (65 %) ويستثنى من ذلك الربع الاول بالنسبة للاختصاصات الطبية والهندسية.
- *- من ناحية العمر : اذا كان معدل المتقدم لا يقل عن (65%) يمكن للموظف في حال توفر الرغبة للتقديم لقناة القبول العام او الخاص بصرف النظر عن العمر
- *- من ناحية الخدمة الوظيفية : اذا كان معدل المتقدم لا يقل عن (65%) يشترط ان يكون لديه خدمة وظيفية فعلية لمدة سنتان بعد تعيينه او بعد حصوله على اخر شهادة.

النفقة العامة

- *-المتقدمين (الموظفين) وفقاً لإرشادات الاجازات الدراسية رقم 165 سنة 2011
- *-للمتقدمين لدراسة الماجستير أو ما يعادلها
- *-للمتقدمين لدراسة الدبلوم العالي الذي مدة دراسته سنة أو سنتين
- *-من ناحية المعدل : لا يقل معدل المتقدم على قناة القبول العام عن (65%) ويستثنى من ذلك الربع الأول للاختصاصات الطبية والهندسية.
- *- من ناحية العمر: إذا كان معدل المتقدم لا يقل عن (65%)
- *- يمكن للموظف في حالة توفر الرغبة في التقديم لقناة القبول العام أو الخاص بصرف النظر عن العمر من الخدمة الوظيفية: في حالة كان معدل التقدم (الموظف) يقل عن (65)

يشترط ما يلي:

- *- أن تكون لديه خدمة وظيفية مرضية لا تقل عن (خمس سنوات بعد آخر شهادة). والتقديم على قناة النفقة الخاصة.
- *- (كتاب الاستثناء من الوزير المختص) والمقصود بالوزير المختص بالنسبة للموظف المنتسب إلى تلك الوزارة .

(توقيتات التقديم والقبول للعام الدراسي 2024 _ 2025)

| | | | | |
|----|---|--------------------|------------------------|--|
| 1 | التقديم للدراسات العليا من خلال الموقع الالكتروني لنظام التقديم http://adm.rdd.edu.iq | الاحد الثلاثاء | 2025/5/4 2025/6/10 | على المتقدمين ارسال نسخة من المستمسكات المطلوبة بصيغة ملف pdf الى البريد الالكتروني للكلية المعنية بالدراسة للمتقدمين اليها |
| 2 | بدء التدقيق الالكتروني لبيانات المتقدمين وفق المستمسكات المطلوبة من قبل مخولي الكليات . | الاحد | 2025/5/4 | اعلان اسماء المتقدمين الذين دقت بياناتهم الالكترونية المشمولين بأداء الامتحان التنافسي ممن تنطبق عليهم شروط وظوابط التقديم في الاقسام العلمية المعنية بالدراسات العليا على موقع الكلية |
| 3 | انتهاء التدقيق الالكتروني لبيانات المتقدمين وفق المستمسكات المطلوبة | الاحد | 2025/6/22 | |
| 4 | الامتحان التنافسي | الاحد | 2025/6/29 | الساعة التاسعة صباحا ولمدة ثلاث ساعات |
| 5 | مقابلة المتقدمين المرشحين للقبول ممن ادوا امتحان التنافسي اعلاه وفقا للاستمارة (506) رفقة هذه الضوابط | الاحد الثلاثاء | 2025/6/29 2025/7/1 | اعلان موعد المقابلة ومكان اجراءها مع خارطة الجلوس للمتقدمين الخاصة بأداء الامتحان التنافسي فضلا عن نشرها على موقع الكلية قبل موعد اداء الامتحان المذكور |
| 6 | اعلان نتائج الامتحان التنافسي | الاربعاء الخميس | 2025/7/2 2025/7/3 | على موقع الكلية والجامعة |
| 7 | اعلان القبول الاولي | الخميس | 2025/7/10 | على موقع الكلية والجامعة |
| 8 | الاعتراضات على نتائج القبول | الاحد الثلاثاء | 2025/7/13 2025/7/15 | |
| 9 | اعلان نتائج الاعتراضات | الاحد | 2015/7/20 | اعلان نتائج الاعتراضات على موقع الكلية المعنية بالدراسي |
| 10 | اعلان القبول النهائي | الخميس | 2025/7/24 | |
| 11 | اصدار الاوامر الادارية | الثلاثاء | 2025/8/12 | بعد مصادقة مجلس الكلية |
| 12 | المباشرة بالدراسة للعام الدراسي (2025 _ 2026) | الاثنين | 2025/9/1 | التسجيل بالقسم العلمي المعني بالدراسة |

قناة الامتيازات

| المشمولين | التعليمات | الفئة |
|---|---|--|
| <p>ذوي الشهداء المشمولين بقانون ذوي الشهداء الشهداء (النظام / الحسد) هم: *- الوالدان والاولاد *- الزوج والزوجان وان كانوا غير عراقيين *- الاخوة والاخوات *- اولاد الابن *- اولاد البنت - ذوي الشهداء المشمولين بقانون المتضررين هم : (الأب ، الأم ، الابن ، البنت، الأخ ، الأخت ، الزوج ، الزوجة)</p> | <p>تخصص نسبة لا تقل عن (10%) من مقاعد الدراسة مستثنية من الشروط والمحددات والتعليمات للقبول في الدراسات العليا (العمر ، المعدل ، الخدمة الوظيفية) بما لا يقل عن مقعد واحد في كل اختصاص (ويكون قبولهم خارج الخطة)</p> | <p>* - ذوي شهداء النظام السابق *- ذوي شهداء الحشد الشعبي *- تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاختطاف العسكرية والعمليات الارهابية</p> |
| <p>المشمولين بقانون السجناء السياسيين هم : (السجين السياسي نفسه) دون ذويه</p> | <p>اضافة مقعد دراسي للسجين السياسي ويكون مقعدهم خارج الخطة واستثناء من شروط (العمر ، المعدل ، الخدمة الوظيفية)</p> | <p>السجناء السياسيين</p> |
| <p>المشمولين بقانون رعاية ذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة (صاحب الاعاقة نفسه) دون ذويه</p> | <p>*- يخصص مقعد دراسي واحد في كل اختصاص للقبول في الدراسات العليا لذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة ويكون قبولهم وفقا لشروط التقديم والقبول في النافذة (على قناة القبول العام او على قناة النفقة الخاصة) ويحسب الاستحقاق والتنافس والشروط الاخرى المبينة بموجب هذه الضوابط وخارج الخطة *- على ان تكون نسبة العجز (50%) كحد ادنى لترويج معاملة التقديم للدراسات العليا وفقا للمقد اعلاه.</p> | <p>ذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة</p> |

الخلفية العلمية

| | |
|-----------------------|---|
| بكالوريوس كلية العلوم | بكالوريوس كلية التربية للعلوم الصرفة |
|-----------------------|---|

عدد المقاعد الدراسية

| ت | اقسام الكلية | عدد المقاعد |
|---|--------------|-------------|
| 1 | علوم الحياة | 12 |

الرسوم المالية

| | |
|-----------|-----------|
| 7.500.000 | الماجستير |
|-----------|-----------|

مواد الامتحان التنافسي

للعام الدراسي 2025_2026

| | |
|---------------------|------------------|
| علم البكتريا | الاحياء المجهرية |
| علم الفايروسات | |
| علم الفطريات | |
| علم المناعة | |
| علم تشريح النبات | علم النبات |
| علم فسلجه النبات | |
| علم فسلجه الحيوان | علم الحيوان |
| علم الانسجة | |
| علم التشريح المقارن | |
| علم الطفيليات | |

الاقسام العلمية

قسم علوم الحياة

1. نبذة مختصرة عن القسم

تأسس قسم علوم الحياة في كلية التربية عام (2012 / 2013) وانفصلت كلية التربية/جامعة المثنى عام (2014 / 2015) إلى كليتين كلية أقسام علمية باسم (كلية التربية للعلوم الصرفة) وأخرى للأقسام الإنسانية باسم (كلية التربية للعلوم الإنسانية). ليصبح من الأقسام الأساسية والمهمة في جامعة المثنى

يُعد قسم علوم الحياة أحد الأقسام الأكاديمية الأساسية في كلية التربية للعلوم الصرفة، ويُعنى بدراسة الكائنات الحية بمختلف مستوياتها، من الخلية إلى الأنظمة البيئية. يهدف القسم إلى إعداد كوادر تعليمية وبحثية متميزة تمتلك المهارات العلمية والمعرفية التي تؤهلها لتدريس مادة الأحياء في المدارس الثانوية، بالإضافة إلى المساهمة في تطوير البحث العلمي في مجالات البيولوجيا المختلفة.

يشمل البرنامج الدراسي في القسم مقررات نظرية وعملية تغطي تخصصات متعددة مثل علم الحيوان، علم النبات، علم البيئة، علم الوراثة، علم الأحياء المجهرية، والتقنيات الحيوية. كما يركز القسم على تنمية قدرات الطلبة في التفكير النقدي والعمل المخبري والبحثي.

ويضم القسم نخبة من الأساتذة والباحثين المتخصصين الذين يسهمون في تقديم تعليم نوعي ويشرفون على مشاريع التخرج والأبحاث العلمية التي تخدم المجتمع وتواكب التطورات العلمية الحديثة

رؤية القسم:

يسعى القسم الى تطوير وتأهيل كوادر علمية متخصصة ذات أساس تربوي و اكايمي في الدراسات الأولية و العليا لتحقيق الدور الريادي في تنمية المعرفة بالمجتمع.

رسالة القسم

تخرج كوادر تحمل رسالة تربوية تتصف بالتنمية والبناء قادرة على نشر المعرفة الاكاديمية في تخصصات علوم الحياة المختلفة و التي ترفد مؤسسات الدولة و خاصة وزارة التربية.

اهداف القسم

- *- اعداد مخرجات مؤهلة علميا و تربويا للعمل في مجال التدريس في وزارة التربية كهدف أساسي للكلية.
- *- تقديم برامج دراسية متطورة في مجالات العلوم الأساسية المختلفة قادرة على تزويد المجتمع بالكفاءات العلمية والكوادر المتخصصة المدربة على التقنيات العلمية الحديثة والمؤهلة للمنافسة في سوق العمل.
- *- الاسهام في التقدم العلمي في علوم الحياة من خلال اجراء الابحاث العلمية او المشاركة في المؤتمرات المحلية والعربية والعالمية من اجل وضع المؤسسة بالوجة الاكاديمي المطلوب.
- *-السعي إلى تدعيم دور المختبرات المتخصصة في الكلية بما يساعد على تقديم المعرفة التطبيقية اللازمة لطلبة الكلية والقيام بالبحوث والدراسات وانجاز المشاريع ذات الجدوى العلمية والعملية.

رؤساء القسم

| السنة | رئيس القسم |
|-------------------|----------------------|
| 2015-2013 | أ.م.د علي حسين سلمان |
| 2016-2015 | أ.د فائق حسن راضي |
| 2018-2016 | أ.د كاظم محمد سبع |
| 2021-2018 | أ.م.د ارشد ناجي حسين |
| 2024-2021 | أ.د هناء كاظم شنان |
| 2024 _ لغاية الان | أ.م.د. ضي علي عزيز |

اسماء الطلبة الاوائل

| ت | اسم الطالب | سنة التخرج | المعدل % |
|---|------------------------|-------------|----------|
| 1 | نور حربي عبيد سبتي | 2016 - 2015 | 86.4180 |
| 2 | ميسون مجيد عبدالسادة | 2017 - 2016 | 84.8947 |
| 3 | شيماء محمد شلال | 2018 - 2017 | 92.782 |
| 4 | سارة هداوي مرهج شجاي | 2019 - 2018 | 84.326 |
| 5 | علي عبدالله لفته سلمان | 2020 - 2019 | 84.616 |
| 6 | سارة جلاب كاطع جاسم | 2021-2020 | 80.534 |
| 7 | فاطمة حسين سلمان جبر | 2022 - 2021 | 79.335 |
| 8 | وسن حيدر علي سالم | 2023-2022 | 83.330 |
| 9 | اية باسم صاحب جلال | 2024-2023 | 88.119 |

الهيئة التدريسية

| | | | |
|----|------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | أ.د. تيسير عبد الاله كاظم | علوم حياة | احياء مجهرية طبية |
| 2 | أ.م. د أرشد ناجي حسين | علوم زراعية | وراثة نبات |
| 3 | أ.م. د ضي علي عزيز | علوم حياة | احياء مجهرية طبية |
| 4 | أ.د ياسر دخيل كريمش | علوم حياة | طفيليات |
| 5 | أ.م. د. حسن رحيم خضر | علوم حياة | احياء مجهرية طبية |
| 6 | ا.م.د نادية حسين علي | جغرافية | جغرافية طبية |
| 7 | ا.م.د. اسراء عبد الحسن حمدان | علوم كيمياء | كيمياء عضوية |
| 8 | أ.م.د. أقبال عوض كاطع | علوم حياة | فسلجة حيوان |
| 9 | م.د. فؤاد قاسم جبير | تحليلات مرضيه | احياء مجهرية طبية |
| 10 | م.د. محمد باقر حسين | علوم حياة | تصنيف نبات |
| 11 | م.د. دعاء حمزة حمد | علوم حياة | فسلجة حيوان |
| 12 | م.د. مصطفى عبد باشي | علوم حياة | تقنيات احيائية |
| 13 | م.م. هادي عبد الامير | علوم حياة | فسلجة حيوان |
| 14 | م.م. نبراس مسافر شاكر | تاريخ | طرائق تدريس اجتماعيات |
| 15 | م.م. كواكب عوض عطشان | انتاج نباتي | وقاية نبات |
| 16 | م.م. نوال جمعة شنشول | الانتاج حيواني | فسلجة تناسل |
| 17 | م.م. اسماء صاحب عبد العباس | زراعه | تشريح نبات |
| 18 | م.م. حنين ماجد صاحب | علوم كيمياء | كيمياء |
| 19 | م.م. دعاء رحيم كتون | علوم حياة | طرائق تدريس العلوم |
| 20 | م.م. اسامة غازي عباس | انتاج نباتي | وقاية نبات |
| 21 | م.م. ضرغام خالد ناصر | علوم حياة | بيئة احياء مجهرية |
| 22 | م.م. علا سعد رسول | زراعة | تربية |
| 23 | م.م. محمد حاتم عبد | زراعه | انتاج حيواني |
| 24 | م.م. علي فاخر هادي | انتاج نبات | محاصيل حقلية |
| 25 | م.م. علي كامل عبد الله | قانون | قانون |

المنهاج الدراسي ومقرراته

- يقوم القسم باختيار برامجه ومقرراته الدراسية بصورة تتلاءم مع الفلسفة العامة للدولة وتحقيق رسالته واهدافه ومتطلبات الطلبة والمجتمع.
- يقوم القسم بالتعريف الكامل بالنظام المتبع (فصلي، سنوي، ساعات معتمدة).
- يحدد القسم المقررات الدراسية ومتطلبات الحصول على الدرجة العلمية وفقا للمعايير والأنماط المعتمدة فيها.
- يحفز القسم على استخدام الشبكة العنكبوتية من خلال رفع الروابط العلمية للاستعانة بها في فهم المقررات الدراسية.
- المقارنة المستمرة فيما يدرس لكل مقرر بنظيره في الجامعات المتميزة.
- توفير مكتبة علمية في القسم مع قائمة بأسماء الكتب المعتمدة كمصادر لكل مقرر دراسي.
- تحقق المناهج الدراسية المقررة مهارات تنمية التفكير العلمي والتعلم الذاتي.
- يكلف القسم الطلبة بإعداد مشروع تخرج علمي ضمن التخصص في المرحلة الدراسية الاخيرة.
- يمتلك القسم ملفات متكاملة عن كل مقرر دراسي ومتابعة التعديل والتحديث فيه.
- توازن الخطط الدراسية بين موضوعات التخصص والموضوعات العامة.
- يراعي القسم عند تعميم البرنامج الدراسي ملاحظات وأراء المختصين والمستفيدين من خلال استبانات سنوية تم إعدادها لهذا الغرض.
- يتم مراجعة التخصصات والبرامج التي نفذها القسم بصورة دورية.

| المرحلة الثانية | | | | المرحلة الاولى | | | | | |
|-----------------|---------|--------|-----------|----------------------------|---------|---------|--------|----------|--------------------------------|
| الوحدات | الساعات | | الرمز | اسم المادة | الوحدات | الساعات | | الرمز | اسم المادة |
| | العملي | النظري | | | | العملي | النظري | | |
| 6 | 2 | 2 | Bio 200 | لافقریات | 6 | 2 | 2 | Bio 100 | 1- علم الاحياء العام |
| 6 | 2 | 2 | Bio 201 | تصنيف النبات | 6 | 2 | 2 | Bio 101 | 2- تشريح نبات |
| 6 | 2 | 2 | Bio 202 | علم النسيج | 6 | 2 | 2 | Bio 102 | 3- حيائية خلوية |
| 6 | 2 | 2 | Bio 203 | علم الاجنة | 4 | 2 | 1 | Bio 103 | 4- كيمياء عامة |
| 6 | 2 | 2 | Bio 420 | الكيمياء الحياتية | 2 | - | 1 | Bio 104 | 5- علم الارض |
| 2 | 2 | - | UR EQ 201 | الحاسبات II | 4 | - | 2 | CREQ1 01 | 6- علم نفس التربوي |
| 4 | - | 2 | CR EQ 201 | علم نفس النمو | 4 | - | 2 | CREQ1 00 | 7- اصول التربية والتعليم |
| 4 | - | 2 | CR EQ 202 | ادارة تربوية و تعليم ثانوي | 2 | - | 1 | UREQ1 01 | 8- اللغة العربية |
| 4 | 2 | 1 | Math 205 | الاحصاء الحياتي | 2 | - | 1 | MUR10 1 | 9- اللغة الانكليزي I |
| 2 | - | 1 | MUR20 1 | اللغة الانكليزي II | 2 | 2 | - | UREQ1 30 | 10- الحاسبات I |
| 2 | - | 1 | | جرانم البعث | 2 | - | 1 | UREQ1 20 | 11- حقوق الانسان |
| 2 | - | 1 | | اللغة العربية | 2 | - | 1 | UREQ1 04 | 12- الامن والسلامة البايولوجية |
| 50 | 14 | 18 | المجموع | | 40 | 10 | 15 | المجموع | |

| المرحلة الرابعة | | | | المرحلة الثالثة | | | | | |
|-----------------|---------|--------|----------|----------------------|---------|---------|--------|---------|--------------------------------|
| الوحدات | الساعات | | الرمز | اسم المادة | الوحدات | الساعات | | الرمز | اسم المادة |
| | العملي | النظري | | | | العملي | النظري | | |
| 6 | 2 | 2 | Bio 400 | علم الطفيليات | 6 | 2 | 2 | Bio 300 | علم البيئة والتلوث |
| 6 | 2 | 2 | Bio 402 | علم فسلجة حيوان | 6 | 2 | 2 | Bio 301 | علم الحشرات |
| 6 | 2 | 2 | Bio 403 | علم فسلجة نبات | 6 | 2 | 2 | 3Bio30 | تشريح مقارن للحيليات |
| 6 | 2 | 2 | Bio 140 | علم الاحياء المجهرية | 6 | 2 | 2 | 4Bio 30 | علم الطحالب واريكونات |
| 4 | 2 | 1 | Bio 440 | علم المناعة | 6 | 2 | 2 | 5Bio 30 | الوراثة |
| 4 | - | 2 | Bio40-- | اختياري | 6 | 2 | 2 | Bio302 | علم الفطريات |
| 2 | 2 | - | Bio 540 | مشروع البحث | 4 | - | 2 | CREQ300 | مناهج وطرانق تدريس |
| 4 | - | 2 | CREQ 401 | القياس والتقويم | 4 | - | 2 | CREQ301 | أسس البحث العلمي |
| 4 | 2 | 1 | CREQ 402 | المشاهدة والتطبيق | 4 | - | 2 | CREQ302 | الارشاد التربوي والصحة النفسية |
| 2 | - | 1 | MUR402 | اخلاقيات المهنة | | | | | |
| 46 | 14 | 15 | المجموع | | 48 | 12 | 18 | المجموع | |

قسم الرياضيات

*- نبذة مختصرة عن القسم

تأسس قسم الرياضيات في كلية التربية عام (2012 / 2013) وانفصلت كلية التربية/جامعة المثنى عام (2014 / 2015) إلى كليتين كلية أقسام علمية باسم (كلية التربية للعلوم الصرفة) وأخرى للأقسام الإنسانية باسم (كلية التربية للعلوم الإنسانية).

*- رؤية القسم:

يتطلع قسم الرياضيات إلى نيل الاعتراف العالمي في مجالي البحث العلمي والتدريس، من خلال التزامه بتحقيق أعلى معايير الجودة الأكاديمية، فضلاً عن تعزيز مكانته محلياً عبر رفد سوق العمل بكفاءات علمية مؤهلة تمتاز بمهارات عالية وتمكنٌ رصين في تخصصهم.

*- رسالة القسم:

تعزيز قدرات المختصين في علوم الرياضيات في مجالات البحث العلمي والتدريس والتدريب، بما يسهم في تنمية دورهم الحيوي في دفع عجلة النهضة العلمية وخدمة متطلبات التنمية الشاملة للمجتمع، وذلك من خلال تبني استراتيجيات وبرامج نوعية تمكنهم من تطبيق المفاهيم والنظريات الرياضية بفاعلية ضمن مختلف التخصصات العلمية.

*- أهداف القسم:

يهدف قسم الرياضيات في إطار الأهداف العامة لكلية التربية والأهداف الخاصة لقسم الرياضيات لما يلي:

- إعداد كوادر مؤهلة تمتلك الكفاءة اللازمة لتولي الوظائف المتخصصة في مجال الرياضيات ضمن مؤسسات القطاعين العام والخاص.
- تمكين الخريجين من الإسهام الفاعل في دعم تدريس مادة الرياضيات في مختلف المؤسسات التعليمية.
- تقديم الدراسات والاستشارات العلمية المتخصصة في الرياضيات لتلبية احتياجات الهيئات والمؤسسات المختلفة.
- الإسهام في الارتقاء بالبحث العلمي في ميدان الرياضيات من خلال إنجاز بحوث رصينة والمشاركة في المؤتمرات العلمية محلياً وعربياً ودولياً.

*- رؤساء القسم:

| الفترة | الاسم | ت |
|------------------|-----------------------------|---|
| 2013-2012 | م.م. احمد عبد الحسين طالب | 1 |
| 2014 - 2013 | أ.م.د. ناظم حمودي عبد الحسن | 2 |
| 2017-2015 | أ.م. مرتضى محمد عبد الكاظم | 3 |
| 2020-2018 | أ.م. قيس حاتم عمران | 4 |
| 2023 - 2020 | م.د. حاجم عات دحام | 5 |
| 2024 - 2023 | أ.م.د. عامر حمزة علي | 6 |
| 2025 - 2024 | أ.م.د. رافد حبيب بطي | 7 |
| 2025- لغاية الان | أ.م.د. مصطفى عباس فاضل | 8 |

*-اسماء الطلبة الاوائل

| المعدل % | سنة التخرج | اسم الطالب | ت |
|----------|-------------|----------------------------|---|
| 78.9009 | 2016-2015 | اسماء شهيد حميد جابر | 1 |
| 80.1334 | 2017 - 2016 | رسول عادل صبار عبد | 2 |
| 84.464 | 2018 - 2017 | نور العيون محمد عبدالحسين | 3 |
| 85.385 | 2019 - 2018 | زينب عبد عوصي سلمان | 4 |
| 81.963 | 2020 - 2019 | زهراء عبد الكاظم دولاب حسن | 5 |
| 86.4405 | 2021 - 2020 | اسراء علي ارحيم كريم | 6 |
| 84.752 | 2022 - 2021 | زهراء شهيد حميد جابر | 7 |
| 83.420 | 2023 - 2022 | زهراء رائد قابل حمزة | 8 |
| 84.968 | 2024 - 2023 | حسين منشد كاظم حسين | 9 |

الهيئة التدريسية للقسم

| | | |
|-----------------|---------------|----------------------------|
| تكنولوجي | رياضيات | أ. قيس حاتم عمران |
| بحوث عمليات | رياضيات | أ.م.د. حاجم عات دحام |
| نانوتكنولوجي | فيزياء | أ.م.د. احمد صبحي جبارة |
| تحليل عددي | رياضيات | أ.م.د. مصطفى عباس فاضل |
| معادلات تفاضلية | رياضيات | م.د. احمد عبد الحسين طالب |
| فيزياء نووية | فيزياء | م.د. علياء صبري عبد الكاظم |
| تكنولوجي | رياضيات | م. عامر خريجة عبد |
| معلومات | حاسبات | م. شاکر رزاق عبد الکریم |
| تحليل عددي | رياضيات | م.م. خضر صاحب طناك |
| نظم دينمية | رياضيات | م.م. أكرام عبد علي |
| تحليل عددي | رياضيات | م.م. احمد سلام رزاق |
| تشفير | رياضيات | م.م. هديل هادي أبو السود |
| حاسبات | حاسبات | م.م. أنوار موسى عبد الحسن |
| طرائق تدريس | عربي | م.م. مروة عدنان عليوي |
| أدب | اللغة العربية | م.م. عبدالغفار عبدالحر |
| تحليل عددي | رياضيات | م.م. حسن سعد حنيت |
| فيزياء طبية | علوم فيزياء | م.م. صفا حسن محمد |
| فيزياء | فيزياء | م.م. ستار حسين عبد حسن |
| طرائق تدريس | طرائق تدريس | م.م. نبراس مسافر شاکر |

| السنة الدراسية الاولى | | | | |
|-----------------------|-------------|------|------------|-------------------------|
| عدد الوحدات | عدد الساعات | | رمز المقرر | اسم المقرر |
| | مناقشة/عملي | نظري | | |
| 8 | 2 | 3 | Math100 | تفاضل وتكامل |
| 6 | 2 | 2 | Math101 | أسس رياضيات |
| 6 | 2 | 2 | Math102 | جبر خطي |
| 4 | - | 2 | Math103 | فيزياء عامة |
| 2 | 2 | - | UREQ103 | حاسبات |
| 4 | - | 2 | CREQ100 | أسس التربية |
| 4 | - | 2 | CREQ101 | علم النفس التربوي |
| 2 | - | 1 | UREQ101 | اللغة العربية |
| 2 | - | 1 | MUR101 | اللغة الانكليزية |
| 2 | - | 1 | UREQ102 | حقوق إنسان والديمقراطية |
| 40 | 6 | 17 | | المجموع |

| السنة الدراسية الثاني | | | | |
|-----------------------|-------------|------|------------|---------------------------|
| عدد الوحدات | عدد الساعات | | رمز المقرر | اسم المقرر |
| | مناقشة/عملي | نظري | | |
| 8 | 2 | 3 | Math200 | تفاضل وتكامل متقدم |
| 5 | 1 | 2 | Math201 | جبر الزمر |
| 6 | 2 | 2 | Math202 | معادلات تفاضلية اعتيادية |
| 5 | 1 | 2 | Math203 | الهندسة وأنظمة البديهييات |
| 2 | 2 | - | UREQ201 | حاسبات |
| 4 | - | 2 | CREQ201 | علم النفس النمو |
| 4 | - | 2 | CREQ202 | الإدارة والتعليم الثانوي |
| 2 | - | 1 | UREQ201 | اللغة العربية |
| 2 | - | 1 | MUR201 | اللغة الانكليزية |
| 2 | - | 1 | | جرائم حزب البعث |
| 40 | 8 | 15 | | المجموع |

| السنة الدراسية الثالثة | | | | |
|------------------------|-------------|------|------------|---------------------------|
| عدد الوحدات | عدد الساعات | | رمز المقرر | اسم المقرر |
| | مناقشة/عملي | نظري | | |
| 6 | 2 | 2 | Math300 | تحليل رياضي |
| 6 | 2 | 2 | Math301 | تحليل عددي |
| 6 | 2 | 2 | Math302 | احتمالية |
| 6 | 2 | 2 | Math303 | جبر الحلقات |
| 5 | 1 | 2 | Math304 | معادلات تفاضلية جزئية |
| 4 | - | 2 | Math305 | منهج البحث العلمي |
| 4 | 2 | 1 | CREQ300 | المناهج وطرائق التدريس |
| 4 | - | 2 | CREQ302 | إرشاد وصحة نفسية |
| 41 | 11 | 16 | المجموع | |
| السنة الدراسية الرابعة | | | | |
| عدد الوحدات | عدد الساعات | | رمز المقرر | اسم المقرر |
| | مناقشة/عملي | نظري | | |
| 6 | 2 | 2 | Math400 | تبولوجي |
| 6 | 2 | 2 | Math401 | إحصاء رياضي |
| 6 | 2 | 2 | Math402 | تحليل عقدي |
| 6 | 2 | 2 | Math405 | بحوث عمليات |
| 6 | 2 | 2 | Math407 | نظرية البيان |
| 2 | 2 | - | Math403 | بحث تخرج |
| 4 | 2 | - | CREQ401 | القياس والتقويم |
| 2 | - | 1 | MUR402 | أخلاقيات المهنة |
| 4 | 2 | 1 | CREQ402 | مشاهدة وتطبيق |
| 42 | 14 | 15 | المجموع | |

- علماً أن كلية التربية للعلوم الصرفة تعتمد نظام دراسي سنوي متكون من الفصل الدراسي الاول والثاني حيث تقسم درجة كل مادة دراسية الى 40 درجة سعي سنوي و60 درجة للامتحان النهائي للمراحل فوق الاولى وان المرحلة الاولى تعتمد على نظام بولونيا ابتداء من العام المقبل 2026-2027

جامعة المثنى

كلية التربية للعلوم الصرفة

لجنة اعداد الدليل

| ت | الاسم | المنصب |
|----|------------------------------|--|
| 1 | أ.د. تيسير عبدالاله كاظم | عميد الكلية |
| 2 | أ.د. وعد هادي عبد | معاون العميد للشؤون الادارية والمالية |
| 3 | أم.د. ارشد ناجي حسين | معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا |
| 4 | أ.م.د. ضي علي عزيز | رئيس قسم علوم الحياة |
| 5 | م.م. صفا حسن محمد | م. وحدة الشؤون العلمية |
| 6 | م.م. حسن سعد حنيت | تدريسي في قسم الرياضيات |
| 7 | م.م. عبد الغفار عبدالحر مصوه | م. وحدة ضمان الجودة |
| 8 | السيد علي جبار فرج | م. شعبة شؤون الطلبة والتسجيل |
| 9 | السيدة هديه جاسم جبار | م. شعبة شؤون الادارية |
| 10 | السيد رعد حمودي جاسم | م. وحدة الاعلام والاتصالات الحكومي |

صور عن الكلية







