



جامعة ديالى
كلية التربية للعلوم الإنسانية
دليل الكلية التعريفي

الإشراف العام
الأستاذ الدكتور
لؤي صيهود التميمي
عميد الكلية

للعام الدراسي
٢٠٢٤/٢٠٢٥



اعداد
ا.م.د. زينتا شهيد علي
مسؤول شعبة ضمان الجودة

الدليل التعريفي
كلية التربية للعلوم الانسانية
للعام الدراسي
2025-2024
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(نَرْفَعُ دَرَجَاتٍ مِّنْ نَّشَاءٍ وَفَوْقَ كُلِّ ذِي عِلْمٍ عَلِيمٌ)

(صدق الله العلي العظيم)



السيد رئيس جامعة ديالى
الأستاذ الدكتور
تحسين حسين مبارك



العميد

الاستاذ الدكتور

لؤي صيهود فواز التميمي



المحتويات

رقم الصفحة	العنوانات	ت
11-9	كلمة السيد العميد	1
12	نشأة الكلية	2
13	رؤية الكلية	3
13	رسالة الكلية	4
14	أهداف الكلية	5
	هيكلية الكلية	6
14	أعضاء مجلس الكلية	7
16-15	صلاحيات مجلس الكلية	8
19 - 16	مهام عميد الكلية وصلاحياته	9
	احصائيات	10
19	أقسام الكلية	11
20 - 19	رؤساء الأقسام	12
36-21	قسم اللغة العربية	13
43_37	قسم اللغة الانكليزية	14
54_44	قسم التاريخ	15
68_55	قسم الجغرافية	16
79-69	قسم العلوم التربوية والنفسية	17
		18
81-80	مسؤولي الشعب والوحدات الإدارية	19
90-81	الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب السيد العميد	20
	مكتب السيد العميد	21
82-81	أمانة مجلس الكلية	22
83	شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء الجامعي	23
84	شعبة مكتبة الكلية	24
85-84	الترقيات العلمية	25
86	شعبة التعليم المستمر	26
89-88	شعبة الاعلام والعلاقات العامة	27
90	شعبة الحاسبة الالكترونية	28
91	شعبة النشاطات الطلابية	29
92	وحدة المجلة	30
92	معاون العميد للشؤون الإدارية و المالية	31
95-92	الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون الإدارية	32

كلمة العميد

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(إِنَّ اللَّهَ وَمَلَائِكَتَهُ يُصَلُّونَ عَلَى النَّبِيِّ يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا صَلُّوا عَلَيْهِ وَسَلِّمُوا تَسْلِيمًا)

اما بعد

فإن كلية التربية للعلوم الانسانية مؤسسة تربوية لها رؤية واهداف ورسالة وتميزها من المؤسسات الاخرى اسست سنة (1994-1995) وتضم الاقسام الآتية (قسم اللغة العربية، قسم اللغة الانكليزية، قسم العلوم التربوية والنفسية، قسم التاريخ ، قسم الجغرافية).

فيها دراستان أحدهما صباحية والاخرى مسائية فضلاً عن برامج الدراسات العليا اذ تضم ستة عشر برنامجاً للدراسات العليا وهي :-

1- الماجستير يضم (8) برامج على النحو الاتي :- (ماجستير لغة عربية / لغة ، ماجستير لغة عربية / ادب ، ماجستير تاريخ / تاريخ اسلامي، ماجستير تاريخ / تاريخ حديث، ماجستير علوم تربوية ونفسية / علم نفس تربوي، ماجستير علوم تربوية ونفسية / ارشاد نفسي وتوجيه تربوي ، ماجستير جغرافية / جغرافية بشرية ، ماجستير جغرافية / جغرافية طبيعية).

2- الدكتوراه يضم (8) برامج على النحو الاتي :- (دكتوراه لغة عربية / لغة ، دكتوراه لغة عربية / ادب ، دكتوراه تاريخ / تاريخ اسلامي، دكتوراه تاريخ / تاريخ حديث، دكتوراه علوم تربوية ونفسية / علم نفس تربوي، دكتوراه علوم تربوية ونفسية / ارشاد نفسي وتوجيه تربوي، دكتوراه جغرافية / جغرافية بشرية ، دكتوراه جغرافية / جغرافية طبيعية).

وبلغ عدد طلبتها في الدراسة الاولى (7365) طالباً وطالبة في الدراسات الصباحية والمسائية، اما طلبة الدراسات العليا فبلغ عددهم (428) طالباً وطالبة، وتصدر مجلتها أربعة اعداد رصينة في السنة وهي مجلة ديالى للبحوث الانسانية . اذ هي معنية بأعداد تدريسيين وتدريسيات اعداداً علمياً وتربوياً مقروناً بزراع القيم والاعراف والتقاليد العالية السامية فضلاً عن حب الوطن والانتماء اليه ليكونوا جاهزين لقيادة اجيالنا في المدارس المتوسطة والاعدادية لذا فإن اعدادهم يتطلب توظيف امكانيات الكلية كافة لضمان رصانتهم وتحسين جودتهم وهذا يتطلب أعداد خطط آتية ومستقبلية كفيلة بذلك وها نحن الآن نضع بين ايديكم خطتنا الاستراتيجية لخمس سنوات قادمة.

إن الخطة الاستراتيجية التي تم إعدادها تهدف إلى تحديد الرؤية المستقبلية والتوجهات الأساسية التي ستقودنا نحو التميز والابتكار. من خلال هذه الخطة، نركز على تعزيز القدرات المؤسسية، وتطوير الكوادر البشرية، وتحقيق التميز الأكاديمي والبحثي. نحن على دراية بالتحديات

التي قد تواجهها، لكننا واثقون أن العمل الجماعي، والالتزام بالاستراتيجيات المنهجية، سيؤديان إلى تحقيق أهدافنا وطموحاتنا. دعونا نضع نصب أعيننا أن النجاح يتطلب تضافر الجهود وتعاون الجميع لتحقيق رؤية وطننا في الريادة والابتكار. أهم ما يمكن إنجازه في الخطة الاستراتيجية يعتمد على أهداف المؤسسة الأكاديمية. ولكن بشكل عام تشمل الأهداف الأساسية التي يمكن تحقيقها في الخطة الاستراتيجية وهي كالآتي:

- 1- تحقيق التميز الأكاديمي وتحسين مستوى التعليم وتطوير برامج أكاديمية أو تدريبية مبتكرة تتناسب مع احتياجات المستقبل وتطوير الكوادر البشرية وبناء وتعزيز المهارات القيادية والفنية للموظفين.
 - 2- استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين الأداء وتحسين كفاءة العمل الإداري والعمليات التشغيلية وتطوير الأنظمة الرقمية لتسهيل الوصول إلى المعلومات وتحسين الخدمات المقدمة.
 - 3- دعم المبادرات الاجتماعية والبيئية التي تسهم في تحسين المجتمع وتعزيز اثر المؤسسة في خدمة المجتمع المحلي.
 - 4- وضع برامج تدريبية مستدامة تهدف إلى رفع كفاءة الأفراد والتوسع في البحث والابتكار وتعزيز القدرات البحثية والابتكارية من خلال دعم المشاريع البحثية وفتح آفاق التعاون مع المؤسسات الأكاديمية.
- من خلال تنفيذ هذه الاهداف، يمكن للمؤسسة أن تحقق تحسينات ملموسة في أدائها على المدى القصير والطويل، مما يسهم في تحقيق النجاح المستدام وتحقيق الرؤية الاستراتيجية.

العميد

الاستاذ الدكتور

لؤي صيهود فواز التميمي

نبذة عن كلية التربية للعلوم الانسانية – جامعة ديالى :

أسست كلية التربية للعلوم الإنسانية في محافظة ديالى عام (1994-1995م) وكانت ضمن تشكيلة الجامعة المستنصرية، وضمت الأقسام الآتية (اللغة العربية ، اللغة الانكليزية ، التاريخ) و في العام الدراسي (1996-1997م) تم استحداث قسم الجغرافية وقسم التربية الرياضية الذي كان نواة لكلية التربية البدنية وعلوم الرياضة التي أسست في العام الدراسي (1997-1998 م) ، وفي العام الدراسي (1997-1998م) استحدثت قسمي العلوم التربوية والنفسية و علوم الحياة وفي العام الدراسي (1999-2000 م) استحدثت قسم القانون الذي كان نواة لكلية القانون والعلوم السياسية التي أسست عام (2002-2003م) ثم استحدثت قسمي الحاسبات و الكيمياء في العام الدراسي (2002-2003 م) ، وفي العام الدراسي (2008-2009 م) تم استحداث قسمي علوم القرآن والتربية الإسلامية، وقد استحدثت الدراسة المسائية في العام الدراسي (1996-1997م) في قسم اللغة العربية وفي العام الدراسي (1997-1998م) استحدثت في قسمي اللغة الانكليزية و الجغرافية ، كما استحداث الدراسة المسائية في قسمي التاريخ و علوم الحياة في العام الدراسي (1998-1999م) بعدها تم استحداث الدراسة المسائية في قسم الحاسبات في العام الدراسي (2003-2004 م) وقسم العلوم التربوية والنفسية في العام الدراسي (2008-2009 م). وفي العام الدراسي (2007-2008 م) صدر امر من مجلس جامعة ديالى بشطر الكلية الى كليتين الأقسام العلمية في كلية التربية (الرازي) اما الأقسام الإنسانية فكانت في كلية التربية (الاصمعي). استقبلت الكلية الوجبة الأولى لطلبة الدراسات العليا الماجستير في العام الدراسي (2000-2001م) في أقسام اللغة العربية والتاريخ والجغرافية وفي العام الدراسي (2002-2003 م) في قسمي اللغة الانكليزية والعلوم التربوية والنفسية. في حين استقبلت الوجبة الأولى من طلبة الدكتوراه في العام الدراسي (2010-2011 م) في قسمي اللغة العربية والجغرافية، وفي عام (2011-2012م) استحدثت دراسة الدكتوراه في قسم العلوم التربوية والنفسية، وفي العام نفسه تم توحيد تسمية كليات التربية في الجامعات العراقية فأصبحت تسمية كليتنا (كلية التربية للعلوم الانسانية). تصدر الكلية مجلة دورية محكمة هي (مجلة ديالى للبحوث الإنسانية) منذ عام (1997م) ، اما نظام الدراسة فتعتمد الكلية النظام الدراسي السنوي في جميع الأقسام .

رؤية كلية التربية للعلوم الانسانية ، ورسالتها ، وأهدافها :

* رؤية الكلية :

السعي الدؤوب إلى تكوين مجتمع علمي راق، يستلهم القيم الإنسانية العليا، ويسهم في صناعة الإنسان بأفاق التنمية البشرية المعرفية المستدامة: مقامها العالي الريادة، ومنطقها الأثير تحقيق التميز، وفعاليتها الأكيدة مشاركة الإبداع العالمي، وأثرها العالي مراعاة متطلبات سوق العمل.

* رسالة الكلية :

تخريج المدرس النوعي: الكفاء تربوياً، والمتمكن علمياً، والقادر على التوظيف الواعي لمتطلبات التخصص في بنية المجتمع في دائرة: تتمثل القيم الأصيلة للوطن العراق، وتستوفي تنوعه، وتقترب من أداء حاجاته بتفاعل هادف بناءً، وتطبيق معايير جودة التعليم العالي والبحث العلمي ورصانتها، وتقييم مبادئ الاعتماد الأكاديمي، وتثري العقل العلمي بتنمية التفكير الناقد، ورعاية المواهب وذوي الهمم، وتقتفي سبل التطوير الشامل، والتنمية المستدامة في مجالات التخصص كافة.

* أهداف الكلية :

- 1- تطوير المناهج التعليمية: تحديث المناهج لتكون متوافقة مع أهداف التنمية المستدامة، وتعزيز المهارات الأساسية في التفكير النقدي وحل المشكلات.
- 2- تعزيز البحث العلمي: دعم البحوث التي تتعلق بالتعليم والتنمية المستدامة، وتشجيع الطلبة على إجراء دراسات تسهم في حل القضايا المجتمعية.
- 3- المشاركة المجتمعية: بناء شراكات مع المجتمع المحلي لتنفيذ مشاريع تعليمية تسهم في تحسين الظروف الاجتماعية والاقتصادية.
- 4- تنمية القيم الإنسانية: تعزيز قيم التسامح والمساواة والعدالة الاجتماعية في البرامج التعليمية، لتمكين الطلبة من أن يكونوا قادة في مجتمعاتهم.
- 5- التدريب والتطوير المهني: تقديم برامج تدريبية مستمرة للمعلمين والمربين، وتعزز من قدراتهم على تطبيق أساليب التعلم الحديثة.
- 6- تحقيق المساواة بين الجنسين: تعزيز مشاركة المرأة في التعليم والتدريب وتقديم الدعم اللازم لتمكينها في مجالات القيادة والتدريس .
- 7- تعزيز التعليم مدى الحياة: تطوير برامج تعليمية مستدامة تستهدف جميع فئات المجتمع، لضمان استمرارية التعلم وتحسين المهارات.
- 8- تحقيق جودة التعليم: التركيز على تحسين جودة التعليم من خلال تقييم مستمر للمناهج، وتطوير أساليب التدريس.
- 9- تعزيز الثقافة والمواطنة: تعليم الطلبة أهمية القيم الثقافية والوطنية، وتعزيز انتمائهم للمجتمع.
- 10- الاستدامة البيئية: دمج مفاهيم الاستدامة البيئية في المناهج والأنشطة، وتعليم الطلبة أهمية الحفاظ على البيئة.
- 11- تحقيق العدالة الاجتماعية: توفير فرص التعليم للجميع، والعمل على تحقيق العدالة في الوصول إلى الموارد التعليمية.
- 12- التعاون الدولي: بناء شراكات مع مؤسسات تعليمية دولية، لتعزيز تبادل المعرفة والخبرات.
- 13- تعزيز الابتكار: تشجيع الطلبة على التفكير الابتكاري في حل المشكلات الاجتماعية والتعليمية.
- 14- تحسين الصحة الجسدية والعقلية: تضمين برامج تهتم بالصحة النفسية والجسدية للطلبة، لضمان بيئة تعليمية صحية.
- 15- تعليم مهارات القرن الحادي والعشرين: تعزيز المهارات الرقمية والتكنولوجية اللازمة لمواجهة تحديات العصر الحديث.

- 16- العدالة في الوصول إلى التعليم: العمل على تقليل الفجوات التعليمية بين الفئات المختلفة في المجتمع.
- 17- تقييم الأثر: تقييم أثر البرامج التعليمية والمشاريع المجتمعية على التنمية المستدامة، وتعديلها بناءً على النتائج.

مجلس الكلية

ت	الاسم	المنصب
1	أ.د. لؤي فواز صيهود	عميد الكلية
2	أ.د. حامد حميد عطية	معاون العميد لشؤون الطلبة
3	أ.م.د. غزوان عدنان مُجَّد	معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا
3	أ.م.د. طلال منيهل كريم	معاون العميد للشؤون الادارية والمالية
4	أ.د. علي متعب جاسم	رئيس قسم اللغة العربية
5	أ.د. خالد جمال حمدي	رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية
6	أ.د. وسن عبد المنعم ياسين	امانة مجلس الكلية
7	أ.د. عبد الامير احمد عبد الله	رئيس قسم الجغرافية
8	أ.د. عبد الخالق خميس علي	رئيس قسم التاريخ
9	أ.م.د. امجد لطيف جبار	رئيس قسم اللغة الانكليزية

صلاحيات مجلس الكلية

يمارس مجلس الكلية الصلاحيات الآتية ؛ لتسيير عمل الكلية وتحقيق أهدافها.

أولاً: الصلاحيات العلمية :

- 1- رسم سياسة الكلية بما ينسجم والسياسة العامة للجامعة ويحقق رسالتها.
- 2- إعداد خطط القبول للدراسات الأولية والعليا في أقسام الكلية.
- 3- إعداد خطة البحث العلمي والتأليف والترجمة لأقسام الكلية.
- 4- التوصية باستحداث الأقسام أو الفروع العلمية أو دمجها أو إلغائها.
- 5- التوصية باستحداث الدراسات العليا في الكلية.
- 6- النظر في خطط الأقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين والمؤتمرات والندوات العلمية والإيفادات والتفرغ العلمي والإعارة والإجازات داخل القطر وخارجه والتوصية بشأنها إلى رئيس الجامعة لاستحصال الموافقة عليها.
- 7- الموافقة على التفرغ العلمي للتدريسيين داخل البلد وعل وفق قانون الخدمة الجامعية .
- 8- إقرار عناوين الرسائل والأطاريح للدراسات العليا والموافقة على تسمية المشرفين على طلبية الدراسات العليا وتسمية أعضاء لجان المناقشة.
- 9- تسمية أعضاء لجان الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه.
- 10- إعادة النظر في مناهج الدراسات العليا والأولية دورياً، وتوزيعها على المراحل الدراسية.
- 11- إقرار نتائج امتحانات الدراسات العليا والأولية بعد رفعها من قبل الأقسام والفروع العلمية في الكلية.
- 12- إقرار جدول الامتحانات النهائية بعد رفعها من الأقسام والفروع العلمية .
- 13- إقرار الترقية العلمية لعضو الهيئة التدريسية (مدرس وأستاذ مساعد) ورفعها إلى الجامعة لإصدار الأمر الجامعي.
- 14- التوصية إلى رئيس الجامعة بترقية عضو الهيئة التدريسية إلى مرتبة الأستاذية بعد استكمال إجراءاتها من قبل لجنة الترقيات العلمية في الكلية.
- 15- الموافقة على تأجيل السنة الدراسية لطلبة الكلية بعد توافر المبررات المقنعة والمستندات المطلوبة .
- 16- الموافقة على التمديد الأول لطلبة الدراسات العليا(6) ستة أشهر. وبتوصية من مجلس القسم .
- 17- التوصية إلى رئيس الجامعة بالموافقة على التمديد الثاني لطلبة الدراسات العليا بناءً على اقتراح من مجلس القسم أو التفرغ العلمي في الكلية.
- 18- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب الحاجة والمدة التي تحددها الأقسام والفروع.
- 19- عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية مع الكليات المناظرة داخل البلد وخارجه ورفعها إلى الجامعة للمصادقة عليها.
- 20- الموافقة على إعارة خدمات التدريسيين داخل البلد وعل وفق قانون الخدمة الجامعية.
- 21- الموافقة على تنسيب التدريسيين إلى الدوائر المختلفة والجامعات بما لا يزيد على سنة واحدة.

ثانياً: الصلاحيات الإدارية :

- 1- الإشراف على شؤون الكلية ومتابعة نشاطاتها العلمية والثقافية والفنية والرياضية .
- 2- إعداد ملاك الكلية للعام الدراسي القادم في النصف الثاني من السنة الدراسية الحالية في ضوء اقتراح مجالس الأقسام وموافقة العميد.
- 3- إعادة النظر في عناوين الفنيين والإداريين ضمن الملاك المصدق للكلية .
- 4- إعادة النظر في ملاك الكلية بصورة دورية .
- 5- تشكيل لجان أو تكليف أفراد من داخل الكلية للمساعدة تساعده على أداء مهماته العلمية والإدارية والتربوية.
- 6- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة .
- 7- التوصية بمعاقبة التدريسيين والموظفين بإحدى العقوبات جراء مخالفتهم للقوانين والتعليمات النافذة.
- 8- التوصية بإبطال العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد استنفاد أغراضها.
- 9- التوصية بإلغاء العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد حصول القناعة بزوال المبررات.
- 10- التوصية بإحالة أي من منتسبي الكلية للمحاكم المختصة نتيجة لمخالفتهم أحكام القانون .
- 11- التوصية بتمديد خدمة التدريسيين (أستاذ ، أستاذ مساعد) عند بلوغهم السن القانوني لمدة سنة واحدة وتجدد لثلاث سنوات.

ثالثاً: الصلاحيات المالية :

- 1- اقتراح خطة الموازنة السنوية وخطة الاستيراد والخطة الاستثمارية للكلية ورفعها إلى رئيس الجامعة لتوحيدها مع خطط الكليات الأخرى ورفعها إلى مجالس الجامعة للمصادقة عليها.
- 2- التوصية للجامعة بإقرار الحسابات الختامية للكلية .
- 3- مراجعة تقرير ديوان الرقابة المالية الخاصة بالكلية ومناقشته وإبداء الرأي في الملاحظات الواردة فيه.

مهام عميد الكلية وصلحياته

يمارس عميد الكلية الصلاحيات الآتية؛ لتسيير أعمال الكلية وتنفيذ أهدافها:
أولاً: الصلاحيات العلمية :

- 1- إدارة الكلية من الناحية العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية .
- 2- الإيعاز بتنفيذ قرارات الجامعة فيما يتعلق بالكلية .
- 3- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا في الكلية .
- 4- ترؤس مجلس الكلية والهيئات العلمية فيها ورفع محاضرها إلى رئيس الجامعة للمصادقة.
- 5- إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية .
- 6- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
- 7- الإشراف العلمي والإداري على نشاطات الأقسام العلمية والمكتب الاستشاري.
- 8- التوصية بتعيين رؤساء الأقسام العلمية ومعاوني العميد .
- 9- تطبيق جميع التعليمات والأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.
- 10- دعوة مجلس الكلية للانعقاد في جلسات استثنائية .
- 11- تشكيل اللجان الرئيسية في الكلية وإصدار الأوامر الإدارية الخاصة بها.
- 12- تشكيل اللجان الامتحانية للكلية ولجان طبع الأسئلة الامتحانية.
- 13- تقويم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رؤساء الأقسام.
- 14- تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات.
- 15- تعيين رؤساء الفروع العلمية ومسؤولي الوحدات ومدير مركز الحاسبة في الكلية .
- 16- التوصية بإعارة خدمات التدريسيين داخل البلد على وفق قانون الخدمة الجامعية.

ثانياً: الصلاحيات الإدارية :

يمارس عميد الكلية الصلاحيات الإدارية الآتية:-

- 1- ترفيع أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين والموظفين والفنيين والإداريين ومنح العلاوات السنوية لهم على وفق أحكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية.
- 2- توقيع عقود استخدام التدريسيين والباحثين والخبراء والفنيين العرب والأجانب ووضع شروط استخدامهم وكذلك إنهاء خدماتهم على وفق شروط العقد والقرارات والتعليمات النافذة.
- 3- إيفاد منتسبي الكلية كافة من التدريسيين والباحثين والموظفين والإداريين والعمال داخل البلد لمدة ستين (60) يوماً لأغراض علمية أو لأغراض تدريب الطلبة أو لأغراض أخرى تقتضيها مصلحة الكلية ومهامها الأساسية ومنحهم مخصصات الإيفاد المقررة والتوصية بإيفادهم إلى خارج البلد لأغراض المذكورة وحسب التعليمات.
- 4- التوصية بنقل حملة الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه) وما بمستواها.
- 5- مفاتحة دوائر الدولة ومؤسساتها كافة (ما عدا الجهات العليا ومكاتب السادة الوزراء) في كل ما يتعلق بأمر الكلية من النواحي العلمية والتربوية ضمن اختصاص الكلية ما عدا ما يتعلق فيها بسياسة الجامعة.
- 6- الموافقة على الاستعانة بخدمات التدريسيين والباحثين من قبل دوائر الدولة وعلى وفق قانون الخدمة الجامعية.

- 7- قبول استقالة الموظفين الفنيين والإداريين على وفق أحكام المواد المختصة في قانون الخدمة المدنية النافذ بعد التأكد من إيفائهم بالتزاماتهم تجاه الدولة إن وجدت وكذلك من براءة ذمهم حسب الأصول ما عدا التدريسيين (م ق ن 117 لسنة 1988)
- 8- الموافقة على تفرغ التدريسيين بعد إقرار التوصية بتفرغهم من قبل القسم أو الفرع المختص ومجلس الكلية ومنحهم المخصصات المقررة لقاء ذلك.
- 9- الموافقة على سفر التدريسيين والموظفين كافة إلى خارج العراق خلال السنة الدراسية (في الحالات الضرورية غير المخلة بالعملية التدريسية) للتمتع بالإجازات الاعتيادية حسب أحكام القانون وكذلك الموافقة على سفر المذكورين خلال العطل الرسمية (الربيعية والصيفية) بشرط مراعاة المواعيد المثبتة للتقويم الجامعي بالنسبة للانفكاك والمباشرة.
- 10- صرف رواتب الإجازات الاعتيادية للتدريسيين من المحالين على التقاعد عن خدماتهم الجامعية وغير الجامعية المتراكمة لحد (180) يوماً على وفق أحكام الفقرة (هـ) من المادة (9) من قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم (142) لسنة 1976 المعدل وتعليمات الخدمة الجامعية بعدها (3) لسنة 1979 وكذلك صرف رواتب الإجازات الاعتيادية للموظفين والإداريين المحالين على التقاعد والضمان الاجتماعي والتعليمات المرعية.
- 11- إخطار المتغيبين عن الدوام الرسمي بدون عذر مشروع من التدريسيين والموظفين والفنيين والإداريين وإصدار الأوامر بعدهم مستقبليين من وظائفهم بعد انتهاء مدة الإخطار حسب أحكام القوانين المرعية والتعليمات الصادرة بموجبها مع مراعاة إشعار مديرية القسم القانوني في مركز الجامعة فيما يخص الذين لديهم التزامات مع الدولة لاتخاذ الإجراءات بشأن تسوية تلك الالتزامات حسب تعهداتهم وعقودهم الموقعة مع الجامعة أو الدوائر الأخرى .
- 12- التوصية بتغيير عناوين الموظفين الفنيين والإداريين في الحالات التي تستوجب ذلك حسب تقدير العمادة على وفق الدرجات المصدقة في ملاك الكلية بشرط مراعاة الضوابط المبلغة من قبل الجامعة بشأن تغيير العناوين .
- 13- إحالة الموظفين الفنيين والإداريين على التقاعد عند بلوغهم السن الثالثة والستين من العمر بالشروط المذكور طبقاً لأحكام قانون التقاعد المدني ذي الرقم (33) لسنة 1966 المعدل.
- 14- تحديد أوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسمياً حسب مقتضى الحاجة وطبيعة العمل في الكلية.
- 15- منح إجازة المصاحبة الزوجية للتدريسيين والباحثين والموظفين الفنيين والإداريين على وفق أحكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية في الكلية.
- 16- إسناد رئاسة الأقسام والفروع العلمية في الكلية (وكالة) لمدة فصل (كورس) دراسي واحد.
- 17- منح المكافآت النقدية والعينية للعاملين لديهم في الحالات والمناسبات التي تقتضي التكريم أو التحفيز والتشجيع بما لا يتجاوز مبلغ (50000) خمسين ألف دينار عن كل حالة على أن تراعى أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وشروط توفر التخصيصات المالية .
- 18- إجراء نقل الموظفين في ضوء الحاجة ومصحة الكلية وذلك بعد التنسيق بين الكليتين على أن تزود الجامعة / شعبة التخطيط والمتابعة / الملاك بنسخة من الأمر الإداري القاضي بالنقل لغرض توثيق ذلك في سجلات الملاك حسب الأصول.
- 19- منح الإجازات لمنتسبي الكلية خلال العطل الربيعية .
- 20- تعيين الطلبة العشرة الأوائل على الكلية وتزويد الجامعة بنسخ من أوامر تعيينهم لغرض التأشير وبعد توافر الملاك المصدق.
- 21- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.

22- تخويل رؤساء الأقسام والمعاونين ومسؤولي الوحدات ببعض الصلاحيات التي تقتضيها المصلحة العامة وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.

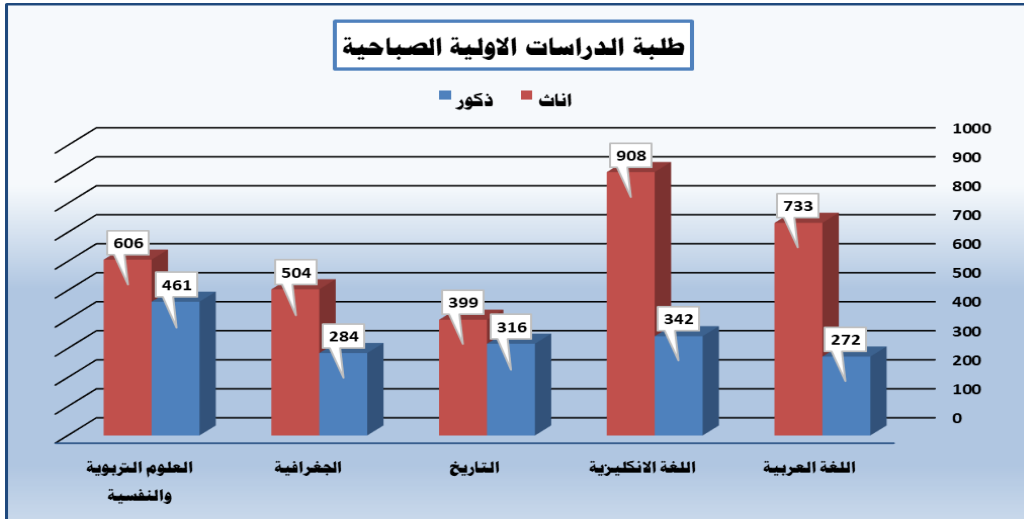
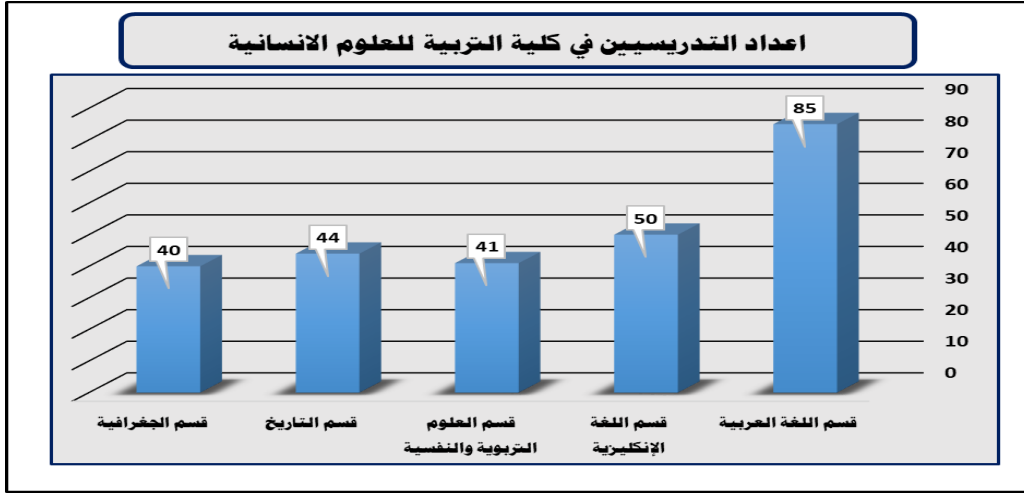
ثالثاً : الصلاحيات المالية :

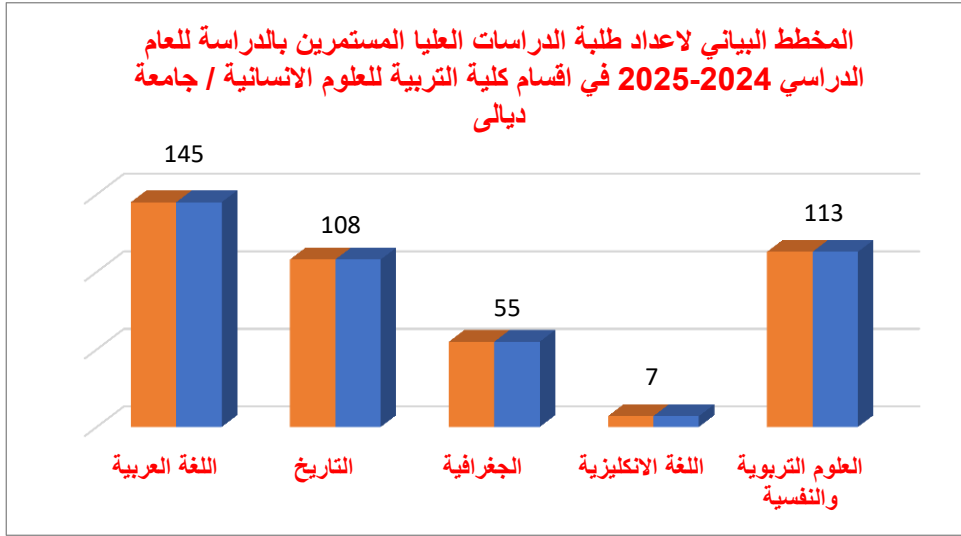
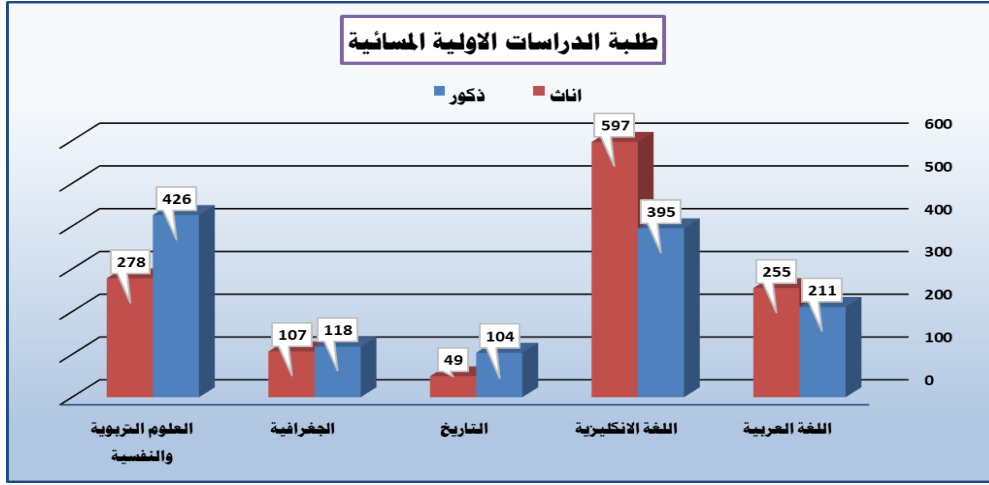
- 1- منح المخصصات بكافة أنواعها وعلى وفق القوانين والقرارات والتعليمات والضوابط الصادرة من قبل السلطة المختصة ووفق أحكام قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم 176 لسنة 1976 المعدل.
- 2- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب وحسب التشريعات المعمول بها.
- 3- الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية والإشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.
- 4- الصرف على جميع فصول ومواد موازنة الكلية وبحدود الصلاحية الواردة في قانون تنفيذ الموازنة العامة للدولة السنوي وفي حالة عدم وروده في ذلك القانون فتكون صلاحيته في الصرف لحد مبلغ (10000000) عشرة ملايين دينار عراقي في كل حالة .
- 5- الموافقة على الالتزام وإحالة التعهدات والمقاولات المختلفة الخاصة بتسيير أنشطة الكلية التعليمية وبحدود الصلاحيات الواردة في الفقرة (4) أعلاه.
- 6- منح المدد وإقرار الكشوف الإضافية الخاصة بجميع الأعمال أو التعهدات الواردة في الفقرتين (5و4) أعلاه.
- 7- إقرار التصاميم والخرائط والدراسات التي تجريها الشعب الهندسية أو المكاتب الاستشارية المخصصة بالتوسعات أو الإضافات في أبنية ومنشآت الكلية أو توابعها.
- 8- الموافقة على شطب أموال الدولة التالفة والهالكة لأسباب غير الإهمال المعتمدة ولحد مبلغ (مليون دينار).
- 9- تقديم الهدايا العينية بما لا يزيد قيمته عن (50000) خمسين ألف دينار لكل حالة إلى الجهات الحكومية الرسمية أو الأهلية.

رؤساء الأقسام في الكلية

المنصب	اللقب العلمي	أسم التدريسي	ت
مريئس قسم اللغة العربية	استاذ	أ. د علي متعب جاسم	1
مريئس قسم اللغة الانكليزية	أستاذ مساعد	أ. م. د. اجد لطيف جبار	2
مريئس قسم التاريخ	أستاذ	أ. د عبد الحالق خميس علي	3
مريئس قسم الجغرافية	أستاذ	أ. د. عبد الامير احمد عبد الله	4
مريئس قسم العلوم التربوية والنفسية	أستاذ	أ. د. خالد جمال حمدي	5

وصف كليتنا من خلال الارقام





الترقيات العلمية

مرتبة مدرس	مرتبة استاذ مساعد	مرتبة استاذ	القسم
24	14	14	اللغة العربية
11	13	6	اللغة الانكليزية
11	11	17	التاريخ
11	5	11	الجغرافية
17	10	10	العلوم التربوية والنفسية
74	53	58	المجموع

رئيس قسم اللغة العربية
الاستاذ الدكتور

علي متعب جاسم



(تأسيس القسم)

أسس قسم اللغة العربية في عام (1994-1995) وكانت البداية الأولى لاستقبال الطلبة المقبولين فيه من المحافظة وغيرها من المحافظات الأخرى ، يدرس الطالب في قسم اللغة العربية (30 ساعة) أسبوعيا – أي ما يعادل (6) ساعات في كل يوم ، تنوع المفاهيم المعرفية في قسم اللغة العربية بين لغة ونحو وأدب وبلاغة ونقد ، فضلاً عن المواد المساعدة من مواد تربوية ومواد شرعية تعريفية تسهم في تنمية قدرات الطالب وتحسين إدراكه وسلوكه .

(الرؤى المستقبلية للقسم)

الارتقاء بالمعرفة اللغوية والأدبية العربية على نحو تربوي وثقافي لخدمة المجتمع العراقي ، وتطوير التعليم على المستويات كافة ، بدءاً من المعلم في المدرسة الابتدائية وانتهاءً بالأستاذ الجامعي، بما يحقق تنمية بشرية مجتمعية شاملة ومستدامة للمجتمع العراقي، ورغبة في التواصل والانفتاح مع العالم العربي والاجنبي.

(رسالة القسم)

يتطلع قسم اللغة العربية في كلية التربية إلى إعداد جيل متمكن علمياً وثقافياً، وواع لمتطلبات المرحلة، ومرتبطة بالتراث الفكري العربي والإسلامي، عبر العمل على إعداد مدرسين وباحثين يأخذون على عاتقهم النهوض بالواقع العلمي في العراق، والمحافظة على لغة الضاد والحرص عليها بما يخدم سلامة هذه اللغة العريقة والناطقين بها، وتطوير المهارات المعرفية والسلوكية في إطارها، وذلك عبر بناء التصورات واتخاذ الإجراءات لتهيئة الكوادر التربوية وتطوير التعليم على المستويات كافة بالتعاون مع كليات الجامعة والوزارات ذات العلاقة، وينبثق من هذه الرسالة مهام مباشرة تتمثل في تهيئة المدرس وإعداده بشكل مستمر. وهذا يعني إعداد مدرس متميز قبل الخدمة، وتنميتها مهنيًا في أثنائها وترقية البحث التربوي بما يساعد على إنتاج المعرفة التربوية ووضع سياسات وبرامج تخدم المجتمع وتنميته.

(اهداف القسم)

- 1- اعداد جيل صالح ومؤمن، وتعميق الوعي الثقافي وربطه بالتراث الفكري للأمة العربية وتاريخها المجيد.
- 2- مد الجسور بين وزارة التربية وكليات التربية في البلد من خلال إعداد مدرسي اللغة العربية علمياً ومهنيًا.
- 3- النهوض باللغة العربية والحرص عليها بما يخدم سلامة هذه اللغة العربية والناطقين بها على نحو علمي مدروس وسليم.
- 4- السعي لتوطيد أركان هذه اللغة وتعميق دورها الكبير في توحيد العرب وعدها عنصراً بارزاً من عناصر وحدتهم القومية.
- 5- العمل على تطوير المهارات المعرفية والسلوكية في إطار اللغة العربية بغية تمكينهم من اداء المهمات المطلوبة في المجتمع.
- 6- بيان الأفق الإنساني الحي لهذه اللغة بين لغات العالم المعاصرة.
- 7- تمكين أبناء الأمة العربية من الفهم الجيد لما يقرؤون ويكتبون.
- 8- رفد المؤسسات التربوية والإنسانية بالمختصين باللغة العربية.
- 9- تحقيق التكامل والربط بين فروع اللغة العربية بوصفها واحدة يخدم بعضها الآخر.

مفردات المواد الدراسية في الدراسة الاولى

المرحلة الاولى

ت	اسم المادة الدراسية	عدد ساعاتها	عدد الوحدات
1	النحو	3	6
2	الصرف	2	4
3	الأدب العربي قبل الاسلام (الجاهلي)	4	8
4	البلاغة(البيان البديع)	2	4
5	المهارات اللغوية (التعبير والانشاء)	2	4
6	علوم القرآن والحديث النبوي الشريف	2	4
7	حقوق الانسان والديمقراطية	1	2
8	علم النفس التربوي والنمو	2	4
9	اللغة الانكليزية	2	4
المجموع		20 ساعة	40 وحدة

المرحلة الثانية

ت	اسم المادة الدراسية	عدد ساعاتها	عدد الوحدات
1	النحو	3	6
2	الصرف	2	4
3	الأدب الاسلامي	3	6
4	البلاغة (المعاني)	2	4
5	المعجم العربي وعلم الصوت	2	4
6	العروض والقافية	2	4
7	النصوص القديمة	2	4
8	أسس التربية والارشاد التربوي	2	2
9	الحاسبات	(1 نظري + 2 عملي)	4
10	جرائم حزب البعث في العراق	1	2
المجموع		20 ساعة نظري 2 ساعة عملي = 22	42 وحدة

المرحلة الثالثة:

عدد الوحدات	عدد ساعاتها	اسم المادة الدراسية	ت
6	3	النحو	1
4	2	علم اللغة	2
4	2	تحليل النص القرآني	3
4	2	الشعر العباسي	4
4	2	النثر العباسي	5
4	2	الادب الاندلسي	6
6	3	النقد العربي القديم	7
4	2	منهج البحث والمكتبة وتحقيق النصوص	8
4	3 (1 نظري) 2 (2 عملي)	مناهج التدريس وطرائقه	9
40 وحدة	19 ساعة نظري 2 ساعة عملي مجموع 21 ساعة	المجموع	

المرحلة الرابعة:

عدد الوحدات	عدد ساعاتها	اسم المادة الدراسية	ت
	2	النحو وتيسيره	1
	2	فقه اللغة	2
	2	الشعر العربي الحديث	3
	2	النثر العربي الحديث	4
	3	النقد العربي الحديث	5
	2	الادب المقارن	6
	2	الادارة والقياس والتقويم	7
	3 (1 نظري) 2 (2 عملي)	المشاهدة والتطبيق	8
	2 عملي	مشروع البحث	9
40 وحدة	18 ساعة نظري + 4 ساعة عملي = 22 ساعة	المجموع	

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول : تخصص اللغة

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	دراسات نحوية	3	3
2	دراسات لغوية	2	2
3	علم المصطلح	2	2
4	مصادر الدراسة النحوية واللغوية	2	2
5	منهج البحث وتحقيق النصوص	2	2
6	نصوص لغوية باللغة الانكليزية	1	1

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	علم اللغة النصي	2	2
2	الاختياري	2	2
3	التعبير القراني	2	2
4	المناهج اللسانية المعاصرة	3	3
5	المعجم العربي	2	2
6	الحلقة النقاشية	2	2
7	قضايا صوتية و صرفية	2	2
	المجموع النهائي للفصل الثاني	15	15

الفصل الاول : تخصص الادب

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	دراسات في الشعر الجاهلي والإسلامي	3	3
2	دراسات بلاغية	2	2
3	علم المصطلح	2	2
4	قضايا نقدية عربية	2	2
5	منهج البحث وتحقيق النصوص	2	2
6	نصوص أدبية باللغة الانكليزية	1	1

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	دراسات في الشعر العباسي والأندلسي	2	2
2	قضايا الشعر المعاصر	2	2
3	السردية العربية	2	2
4	التعبير القرآني	3	3
5	مناهج النقد وتحليل النصوص	3	3
6	الاختياري	2	2
7	الحلقة النقاشية	2	2

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا الدكتوراه

الفصل الاول : تخصص اللغة

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	دراسة صوتية ولهجية	3	3
2	معاني الأبنية	3	3
3	التفكير النحوي	3	3
4	تحقيقات لغوية ومعجمية	3	3
5	لغة الشعر	3	3
6	نصوص لغوية باللغة الانكليزية	1	1
7	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	1	1

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
1	تحليل النص النحوي القديم	2	2
2	دراسات لغوية قرآنية	2	2
3	علم الدلالة	2	2
4	لسانيات النص	3	3
5	دراسات لغوية مقارنة	2	2
6	الاختياري	2	2
7	الحلقة النقاشية	2	2
	المجموع	15	15

الفصل الاول تخصص الادب

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الاسبوع
1	دراسات في الشعر الجاهلي والإسلامي	3	3
2	دراسات بلاغية	2	2
3	علم المصطلح	2	2
4	قضايا نقدية عربية	2	2
5	منهج البحث وتحقيق النصوص	2	2
6	نصوص أدبية باللغة الانكليزية	1	1

الفصل الثاني

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الاسبوع
1	دراسات في الشعر العباسي والأندلسي	2	2
2	قضايا الشعر المعاصر	2	2
3	السردية العربية	2	2
4	التعبير القرآني	3	3
5	مناهج النقد وتحليل النصوص	3	3
6	الاختباري	2	2
7	الحلقة النقاشية	2	2

اللجنة العلمية في القسم

المنصب	اللقب العلمي	اسم التدريسي	ت
رئيساً	استاذ	د. ابراهيم رحمن حميد	1
عضواً	استاذ	د. اياد عبد الودود عثمان	2
عضواً	استاذ	د. علي متعب جاسم	3
عضواً	استاذ	د. نصيف جاسم محمد	4
عضواً	استاذ مساعد	د. مكي نومان مظلوم	5

أعضاء الهيئة التدريسية في القسم

المنصب	الاختصاص الدقيق	اللقب العلمي	اسم التدريسي	ت
عميد الكلية	الادب الاندلسي	أستاذ	د. لؤي صيهود فواز	1
رئيس القسم	النقد الحديث	استاذ	د. علي متعب جاسم	2
	النحو والدلالة	استاذ	د. نصيف جاسم محمد	3
	البلاغة والنقد	استاذ	د. نوافل يونس سالم	4
	النحو	استاذ	د. غادة غازي عبد المجيد	5
	النحو	أستاذ	د. عثمان رحمن حميد	6
	لغة والنحو	أستاذ	د. إياد عبد الودود عثمان	7
	لغة و النحو	أستاذ	د. إبراهيم رحمن حميد	8
	لغة والنحو	استاذ	د. مكي نومان مظلوم	9
	البلاغة والنقد	أستاذ	د. وسن عبد المنعم ياسين	10
	النحو	استاذ	د. حسن ابراهيم مبارك	11
	لغة	استاذ	د. محمد صالح ياسين	12

13	د. علاء حسين عليوي	استاذ	عروض
14	د. سعد جمعة صالح	استاذ	بلاغة والنقد
15	د. باسم محمد إبراهيم	استاذ	بلاغة
16	د. غزوان خالد عوده	أستاذ مساعد	علو حاسبات
17	د. سهى ياسين زيد	أستاذ مساعد	النحو
18	د. ياسر عمار مهدي	استاذ مساعد	الادب الحديث
19	د. رواء عبد الامير علي	استاذ مساعد	لغة
20	د. خالد علي ياس	استاذ مساعد	نقد قصصي حديث
21	د. نوفل إسماعيل صالح	استاذ مساعد	النحو
22	د. بيداء عبد الخالق سلمان	استاذ مساعد	النقد الحديث
23	د. إسراء إبراهيم محمد	استاذ مساعد	النقد الحديث
24	د. سعد عدوان وهيب	استاذ مساعد	الأدب الإسلامي
25	د. ياسر عمار مهدي	استاذ مساعد	الأدب الحديث
26	د. وفاء حسين علي	استاذ مساعد	النحو
27	د. ولاء فخري قدوري	استاذ مساعد	البلاغة والنقد
28	د. عمار عبد الستار محمد	استاذ مساعد	لغة
29	د. جنان خليفة عباس	استاذ مساعد	الادب
30	د. ربي عبد الرضا عبد الرزاق	استاذ مساعد	الادب الحديث
31	د. محمد عبد الرسول سلمان	مدرس	النحو والدلالة
32	د. اياد سليمان محمد	مدرس	النحو
33	د. حسام غضبان جاسم	مدرس	اللغة والنحو
34	د. حسن هادي محمد	مدرس	بلاغة

35	د. سيف الدين شاكر نوري	مدرس	النحو
36	د. انتصار يونس مهيبي	مدرس	النحو والدلالة
37	د. زينب محمد صالح	مدرس	لغة والنحو
38	د. شيماء ستار جبار	مدرس	الادب الاندلسي
39	د. يسرى هادي رشيد	مدرس	النحو
40	د. منى رفعت عبد الكريم	مدرس	فلسفة في اللغة العربية
41	د. شيماء زيدان عبد	مدرس	لغة
42	د. شيماء حاتم عبود	مدرس	الادب
43	د. زينة محبوب حسين	مدرس	الادب الحديث ونقده
44	د. بشائر علي عبد عباس	مدرس	لغة
45	د. علي نجم عليوي	مدرس	لغة والنحو
46	د. عبد الله محمد عبد الله	مدرس	ادب اسلامي
47	د. ايه احسان صادق	مدرس	لغة
48	د. اسامة ماجد سلمان	مدرس	الادب
49	د. احمد ناجي نايف	استاذ مساعد	ادب اندلسي ونقد قديم
50	د. هناء عباس سلمان	مدرس	الادب
51	د. امجد محمد شكر	مدرس	الأدب
52	د. أنمار ابراهيم احمد	مدرس	نقد حديث
53	سراب سامي حسين	مدرس مساعد	لغة
54	ايهاب سامي حسين	مدرس مساعد	المسانيات

	ادب	مدرس مساعد	رشا فاضل عباس	55
	طرائق تدريس اللغة العربية	مدرس مساعد	عروبه مالك مهدي	56
	الادب	مدرس مساعد	ايمان قاسم حسن	57
	الادب	مدرس مساعد	انسام عبد حسن	58
	الادب	مدرس مساعد	حوراء عمار سعدي	59
	الادب	مدرس مساعد	حسين محمود حسن	60
	لغة	مدرس مساعد	زينب خميس احمد	61
	لغة	مدرس مساعد	محمد هاشم عارف	62
	الادب الحديث	مدرس مساعد	امل خليل ابراهيم	63
	الادب	مدرس مساعد	احمد حسن حميد	64
	ادب	مدرس مساعد	انس احمد خميس	65
	ادب	مدرس مساعد	جنان احمد زيدان	66
	لغة	مدرس مساعد	حسين كنعان غالب	67
	لغة	مدرس مساعد	دعاء عبد الله مسعود	68
	لغة	مدرس مساعد	رسل شهاب احمد	69
	ادب	مدرس مساعد	زهراء قيس حسين	70
	ادب	مدرس مساعد	عبد الكريم ثامر عبد الرحيم	71
	ادب	مدرس مساعد	عمر حاتم ابراهيم	72
	ادب	مدرس مساعد	علي عاشور صالح	73
	ادب	مدرس مساعد	سميعة مجيد حسن	74
	لغة	مدرس مساعد	ميسم سمير محمد	75
	ادب	مدرس مساعد	هديل زيدان حسن	76
	لغة	مدرس مساعد	هدى داود سليم	77
	ادب	مدرس مساعد	هدى فاضل محسن	78

	ادب	مدرس مساعد	وضاح نجيب اسماعيل	79
	ادب	مدرس مساعد	ياسمين غضبان لطيف	80
	نحو والصرف	مدرس مساعد	مروة عباس حسن	81
	البلاغة والنقد الادبي	مدرس مساعد	اسراء عبد الخالق جاسم	82

قسم اللغة الانكليزية

رئيس قسم اللغة الإنكليزية

الاستاذ المساعد الدكتور

امجد لطيف جبار



(تأسيس القسم)

أسس قسم اللغة الانكليزية عام (1994) وكان واحداً من ثلاثة أقسام أسست في الكلية، استقبل القسم أول وجبة من الطلبة في العام الدراسي (1995 – 1996) وشهد عام (1999) تخرج أول دفعة من الطلبة ثم توالى بعد ذلك تخرج العديد من الدورات. واستطاع القسم خلال هذه السنوات المعدودة أن يرفد المدارس الثانوية في المحافظة بالعديد من مدرسي اللغة الانكليزية . كان القسم في بداية تأسيسه يفتقر إلى التدريسيين، إذ لم يكتمل عدد أعضاء الهيئة التدريسية في الملاك الدائم إلا بعد عدة سنوات ، وقد اعتمد على عدد من المحاضرين الخارجيين من أبناء المحافظة. كان قسم اللغة الانكليزية من أقسام الكلية الأولى التي استحدثت الدراسة المسائية فيها عام (1997 - 1998) إذ استقبل القسم (سبعين طالباً) ثم ازداد عدد الطلبة المقبولين في القسم تدريجياً عاماً بعد آخر.

(الرؤى المستقبلية للقسم)

يتطلع قسم اللغة الانكليزية في كلية التربية إلى الريادة في مجال التدريس والبحث العلمي في اللغة الانكليزية وآدابها محلياً وإقليمياً وعالمياً ويسعى لتقديم تعليم متكامل ذو جودة عالية وبرامج تعليمية متميزة بطرق تدريس ووسائل تعليمية حديثة . كما ويسعى القسم إلى اجتذاب الكفاءات التدريسية المرموقة من ذوي الخبرة والتفوق الأكاديمي.

(رسالة القسم)

- 1- الريادة في تقديم برامج أكاديمية في حقل اللغة الانكليزية متميزة بحثاً وابداعاً لتنمية المجتمع.
- 2- تخريج الكوادر المؤهلة في مجال اللغة الانكليزية وترجمة رؤى وأفكار الدول الغير ناطقة بالعربية وتسهيل الحوار والتواصل بين الشعوب.
- 3- النهوض بالمستوى الفكري والثقافي والتعليمي للطالب وذلك من خلال تطوير مهاراتهم اللغوية والفكرية والبحثية لتلبية متطلبات سوق العمل وتقديم خريجين متميزين لخدمة المجتمع والنهوض بواقع البلد وإعداد باحثين قادرين على مواكبة التقدم العلمي من خلال البحث العلمي وخدمة المجتمع.

(اهداف القسم)

- 1- إعداد ملاكات علمية من حملة شهادة البكلوريوس يقع على عاتقها قيادة العملية التربوية في المجتمع .
- 2- تخريج متخصصين باللغة الانكليزية وآدابها مزودين بالمهارات اللغوية والأدبية.
- 3- إعداد كوادر علمية من حملة شهادتي الماجستير والدكتوراه ترفد بها الجامعات العراقية ومؤسسات البحث العلمي في المجتمع.
- 4- إجراء الدراسات والبحوث الأساسية والتطبيقية وإقامة الندوات والمؤتمرات العلمية التي تسهم في تقدم المجتمع.
- 5- مواكبة سوق العمل والمستجدات المعرفية.
- 6- تمكين الطالب من الكتابة الفنية بحثاً وصياغة وابداعاً.
- 7- الإبداع والابتكار في مجال اللغة الانكليزية.
- 8- الاسهام الفعال في تأليف الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع العامة.
- 9- تقديم الخبرات العلمية والمشورة للمؤسسة التربوية في المجتمع .
- 10-صقل مهارات التفكير النقدي والابداعي للطالب.

مفردات مواد الدراسة الاولية

المرحلة الاولى :

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	
	عملي	نظري		
3	1	2	النحو الانكليزي	1
3	1	2	علم الصوت	2
2	1	1	الإتشاء	3
2	1	1	قراءة (1)	4
2	2	-	المحادثة	5
3	1	2	المدخل الى الادب	6
2	-	2	اللغة العربية	7
2	1	1	علم الحاسوب	8
1	-	1	حقوق الانسان	9
2	-	2	اسس التربية	10
2	-	2	علم النفس التربوي	12
24	8	16		

المرحلة الثانية :-

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	ت
	عملي	نظري		
5	1	2	النحو الانكليزي	1
5	1	2	النظام الصوتي	2
3	1	2	الإتشاء	3
3	1	2	الإستيعاب	4
4	-	2	الادب القصصي	5
4	-	2	الشعر	6
5	1	2	المسرحية	7
2	2	-	محادثة	8
4	-	2	التعليم الثانوي و الادارة التربوية	9
4	-	2	علم نفس النمو	10
3	2	1	الحاسوب	11
42	8	17	المجموع	

المرحلة الثالثة :-

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	ت
	عملي	نظري		
5	1	2	النحو الانكليزي	1
5	1	2	علم اللغة	2
2	2	-	المحادثة	3
3	1	1	المقالة	4
5	1	2	الرواية	5
5	1	2	المسرحية	6
4	-	2	الشعر	7
4	2	1	مناهج وطرائق التدريس	8
4	-	2	الارشاد والصحة النفسية	9
3	1	1	منهج البحث العلمي	10
40	10	15	المجموع	

المرحلة الرابعة :-

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	ت
	عملي	نظري		
6	-	3	النحو الانكليزي	1
6	-	3	علم اللغة	2
5	1	2	الرواية	3
4	-	2	المسرحية	4
4	-	2	الشعر	5
4	-	2	الاختبارات اللغوية	6
4	1	1	المشاهدة والتطبيق	7
4	2	1	الترجمة	8
2	2	-	بحث التخرج	9
39	7	16	المجموع	

اللجنة العلمية في القسم

المنصب	اللقب العلمي	اسم التدريسي	ت
رئيساً	استاذ	د. اياد حميد محمود	1
عضواً	استاذ	د. لمى ابراهيم شاكر	2
عضواً	استاذ	د. ناهض فالح سليمان	3
عضواً	استاذ مساعد	د. غزوان عدنان محمد	4
عضواً	استاذ مساعد	د. منى حسيب هويد	5

اعضاء الهيئة التدريسية

المنصب	الاختصاص الدقيق	اللقب العلمي	أسم التدريسي	ت
رئيس القسم	الشعر	استاذ مساعد	د. امجد لطيف جبار	1
	النحو المقارن	استاذ	د. اياد حميد محمود	2
	رواية امريكية حديثة	استاذ	د. لمى ابراهيم شاكر سعيد	3
	الاسلوبية	استاذ	د. منى حسيب هويد مالك	4
	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	استاذ	د. لقاء حبيب عبود علي	5
	الادب انكليزي	استاذ	د. ناهض فالح سليمان موسى	6
	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	استاذ	د. زينب عباس جواد	7
	الصوت	أستاذ	د. أروى عبد الرسول سلمان	8
	اللسانيات والترجمة	استاذ مساعد	د. علي عبد الله محمود	9
	علم اللغة التطبيقي	استاذ مساعد	د. احمد عادل نوري	10

	المسرح الحديث	استاذ مساعد	د. سوزان رحيم رحمان	11
	الاسلوبية	استاذ مساعد	د. ايمان رياض اديب	12
	فلسفة في اللغة العربية	استاذ مساعد	د. خالد فائز ياسين	13
	المسرحية	أستاذ مساعد	د.مسرة ماجد إبراهيم	14
	الرواية	استاذ مساعد	د. هديل هاتف جاسم	15
	النحو المقارن	استاذ مساعد	د. يعرب محمود حميدي	16
	الرواية	استاذ مساعد	د. رنا مظهر دخيل	17
	الأسلوبية	استاذ مساعد	د. شوقي خضير إسماعيل	18
	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	استاذ مساعد	د. نهى عامر كامل	19
	المسرحية	استاذ مساعد	د. زينة سالم حمودي	20
	الصوت	مدرس	د. خلود ابراهيم احمد جاسم	21
	الادب الانكليزي	مدرس	د. عبد الهادي ضياء مهدي	22
	الشعر	مدرس	د. باسل محمد خضير	23
	تحليل الخطاب	مدرس	د. هند تحسين حميد	24
	علم اللغة التطبيقي	مدرس	د. زينب سعد محمد	25
	تحليل الخطاب	مدرس	د. مي تحسين حميد	26
	الرواية	مدرس	م.ولادة عبد الرزاق عيادة	27
	لغة	مدرس	عبد الكريم ياسين احمد	28
	ترجمة	مدرس	عماد احمد فرهود	29
	طرائق تدريس التاريخ	مدرس	عدي طاهر محمود	30
	علم اللغة التطبيقي	مدرس مساعد	وسن عبد الهادي عبد الامير	31
	ادب	مدرس مساعد	نور عماد زكي	32
	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	مدرس مساعد	شروق طالب جعفر	33
	لغة	مدرس مساعد	شهد زيد ناجي	34

	لغة	مدرس مساعد	ضحى اسماعيل خليل	35
	لغة	مدرس مساعد	علاء فاضل احمد	36
	ادب انكليزي	مدرس مساعد	محمد جميل مصطفى	37
	ادب انكليزي	مدرس مساعد	شهد محمد يحيى	38
	لغة	مدرس مساعد	صبا محمد فرهود	39
	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	مدرس مساعد	واقد مكي نومان	40
	ادب انكليزي	مدرس مساعد	يوسف علي يوسف	41
	طرائق تدريس	مدرس مساعد	نرجس عبد الكريم اسماعيل	42
	لغة	مدرس مساعد	ايلاف سعد بستان	43
	لغة	مدرس مساعد	ريبين بهروس امين	44
	ادب الانكليزي	مدرس مساعد	مروه طه عبد	45
	ادب انكليزي	مدرس مساعد	اليمامة قيس يوسف	46
	علم اللغة	مدرس مساعد	هالة قحطان داوود	47
	لغة	مدرس مساعد	كوثر قحطان حسين	48
	ادب انكليزي	مدرس مساعد	مثنى كريم محسن	49
	لغة	مدرس مساعد	محمد عيسى علوان	50

قسم التاريخ
رئيس قسم التاريخ
الاستاذ الدكتور
عبد الخالق خميس علي



(تأسيس القسم)

قسم التاريخ واحدٌ من الأقسام العلمية في الكلية ، فمن حيث النشأة والتقدم كانت البداية منذ العام (1995 – 1996)، إذ فتح القسم أبوابه أمام طلبة العلم في كلية التربية – ديالى الملحقة بالجامعة المستنصرية والتي حملت براعمها ثلاثة أقسام (اللغة العربية ، التاريخ ، اللغة الانكليزية) ، وعلى الرغم من تواضع الإمكانيات في حينها إلا أن القسم استطاع بعزيمة عدد قليل من الأساتيد الأكفاء توفير المستلزمات الضرورية للدراسة الأكاديمية.

إذ تم تخريج الدورة الأولى لقسم التاريخ عام (1998 – 1999) . وكان للدراسات المسائية التي استحدثت في القسم عام (1998 – 1999) الاثر البالغ والمهم في رفد المسيرة العلمية فضلاً عن تلبية الحاجة الفعلية للمجتمع العراقي.

(الرؤى المستقبلية للقسم)

تحقيق التمييز في الدراسات والبحوث التاريخية، وترسيخ الثقافة التاريخية الأصيلة، ويسعى القسم إلى تقديم برنامج تعليمي يعتمد أساليب ومناهج البحث العلمي الحديث في مجال التاريخ، ويستخدم طرق تدريس متطورة تستعين بالتقنيات الحديثة في التدريس والبحث وصولاً إلى تخريج كوادر متخصصة ذاعت كفاءة عالية، سواء في مجال تدريس التاريخ، أو البحث التاريخي، أو غير ذلك من المهن التي تتطلب طبيعتها امتلاك شاغليها خلفية معلوماتية تاريخية متميزة، كأعمال السياحة، والآثار، والسلك القنصلي والدبلوماسي والمكتبات، ودور المحفوظات، وغيرها. ومن هنا للقسم رؤية استراتيجية تقوم في الأساس على كيفية تحديد الإشكالات والصعوبات في أي مجال من مجالات الحياة الاقتصادية والسياسية والثقافية والفكرية وإخضاعها للبحث والدراسة بهدف الوصول إلى فهمها ضمن إطار تاريخي علمي يساعد في تكوين رؤية علمية معرفية تأخذ طريقها إلى الواقع العلمي من خلال تلك المؤسسة التي يهتما تقديم الخدمات للمجتمع والعمل لأحداث تطور نوعي وكمي في جميع مؤسسات المجتمع التي تتحمل مسؤولية النهوض الحضاري بالمجتمع ككل.

(رسالة القسم)

اعداد كفاءات متميزة، وتأهيل كوادر وطنية تسهم في تلبية احتياجات المجتمع المحلي، وتطوير المهارات البحثية باستخدام الأساليب المعرفية الحديثة.

(اهداف القسم)

- 1- تخريج كوادر مؤهلة ومتخصصة للعمل في مجالات : التربية، والتعليم، والإعلام، والآثار.
- 2- تأهيل الخريجين لمرحلة أعلى من الدراسات العليا.
- 3- إعداد باحثين مؤهلين للعمل في المراكز البحثية التاريخية بما يحقق خدمة الوطن والأمة.
- 4- تأصيل قيم المواطنة وتعزيز الهوية الوطنية.
- 5- إعداد باحثين متخصصين لإعداد بحوث في حقول التاريخ المختلفة بأساليب عصرية لخدمة المجتمع.

اللجنة العلمية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	المنصب
1	د. شاكر محمود إسماعيل	استاذ	رئيساً
2	د. احمد مطر خضير	استاذ	عضواً
3	د. وسام علي ثابت	استاذ	عضواً
4	د. سماهر محي موسى	استاذ	عضواً
5	د. ماهر مبدر عبد الكريم	استاذ	عضواً

أعضاء الهيئة التدريسية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	التخصص الدقيق	المنصب
1	د. عبد الخالق خميس علي	استاذ	العباسي المتأخر	رئيس القسم
2	د. ندى موسى عباس	استاذ	الحضارة والنظم	
3	د. حيدر خضير رشيد	استاذ	الحضارة الاسلامية	
4	د. شاكر محمود اسماعيل	استاذ	العراق القديم	
5	د. محمد علي حسين	استاذ	اقتصاد اسلامي	
6	د. احمد مطر خضير	استاذ	السيرة النبوية	
7	د. عدنان خلف كاظم	استاذ	التاريخ الاندلسي	
8	د. منتهى عذاب ذويب	استاذ	فلسفة التاريخ الاسلامي	
9	د. وسام علي ثابت	استاذ	تاريخ اوربا	
10	د. عبد الرحمن ادريس صالح	استاذ	التاريخ المعاصر	
11	د. سماهر محيي موسى	استاذ	اقتصاد اسلامي	
12	د. موفق هادي سالم	استاذ	تاريخ افريقيا	
13	د. هزير حسن شالوخ	استاذ	تاريخ تركيا	
14	د. حامد حميد عطية	استاذ	تاريخ الاموي	
15	د. صدام جاسم محمد	استاذ	المشرق الاسلامي	
16	د. ضافر اكرم قدوري	استاذ	الفكر الاسلامي	

17	د.بهار احمد جاسم	استاذ	تاريخ الاندلسي
18	د.احمد ماجد عبد الرزاق	استاذ مساعد	تاريخ الوطن العربي المعاصر
19	د.ازهر كريم حميد	استاذ مساعد	الحديث - الشعر
20	د.مهنا عبد الرحمن حسين	استاذ مساعد	السيرة النبوية
21	د.غصون صالح عبد مرجان	استاذ مساعد	تاريخ اسلامي
22	د.نبيل خليل ابراهيم	استاذ مساعد	تاريخ حديث ومعاصر
23	د.مالك مهدي حاييف	استاذ مساعد	تاريخ اسلامي
24	د.قحطان احمد فرهود	استاذ مساعد	تاريخ الحديث والمعاصر
25	د.حسن حميد حسن	استاذ مساعد	طرائق تدريس التاريخ
26	د.سهام عبد الله حسين مدرس	استاذ مساعد	ادارة تربوية
27	د.فرحة هادي عطوي	مدرس	فلسفة في التاريخ
28	د.ساهرة عواد عبد علي	مدرس	فلسفة في التاريخ
29	د. رفل علي لطيف	مدرس	تاريخ الحديث
30	د.علاء عريبي سيع	مدرس	تاريخ الاسلامي
31	د.زياد طارق حاتم	مدرس	تاريخ والحضارة
32	د.وليد كامل ابراهيم	مدرس	تاريخ الحديث
33	د.اية علي صالح	مدرس	تاريخ القديم
33	د.امنية عبد الكريم عبد الستار	مدرس	فلسفة في التاريخ
34	د.انعام صافي عبد جسام	مدرس	تاريخ المشرق الاسلامي
35	د.بشائر هادي حسن	مدرس	تاريخ الاسلامي
36	د.مهدي محمود حسن	مدرس	تاريخ ايران
37	د.احمد علي منصور	مدرس	تاريخ حديث
38	انعام جبار عبد	مدرس مساعد	لغة عربية
39	اسماء غني داود	مدرس مساعد	تاريخ الحديث
40	انس مقداد جاسم	مدرس مساعد	تاريخ الاسلامي

	طرائق تدريس التاريخ	مدرس مساعد	مصطفى فاضل عباس	41
	تاريخ الاسلامي	مدرس مساعد	ايات علي خضير	42
	تاريخ الحديث	مدرس مساعد	نبيل عبد الواحد حسن	43
	تاريخ الحديث	مدرس	د. ماجد مزهر حسن	44
	تاريخ الاسلامي	مدرس مساعد	ابراهيم اسماعيل احمد	45
	تاريخ الحديث	مدرس مساعد	احمد محمد حسين	46
	تاريخ الحديث	مدرس مساعد	اطياف اسماعيل خليل	47
	تاريخ القديم	مدرس مساعد	اية علاء حسين	48
	تاريخ الاسلامي	مدرس مساعد	زمن محمود شاكر	49
	تاريخ اسلامي	مدرس	د. سمر اكرم عبد الرحمن	50
	تاريخ اسلامي	مدرس مساعد	ورود جاسم مهدي	51
	طرائق تدريس تاريخ	مدرس مساعد	نادية حسن محمد	52
	تاريخ اسيا المعاصر	مدرس مساعد	حسين جابر عبد الله	53
	تاريخ الاسلامي	مدرس مساعد	نضال عبد الجليل حسين	54

مفردات المناهج الدراسية لدراسة الاولية

ت	المرحلة الاولى (اسم المادة)		عدد الساعات	الوحدات عدد
	نظري	عملي		
1	تاريخ العراق القديم	3	6	
2	تاريخ العرب قبل الإسلام	3	6	
3	تاريخ عصر الرسالة والخلافة الراشدة	3	6	
4	تاريخ العصور الوسطى الاوروبية	3	6	
6	الجغرافية العامة	2	4	
7	علم النفس التربوي	2	4	
8	اسس التربية	2	4	
9	اللغة العربية	2	4	
10	اللغة الانكليزية	2	4	
11	حقوق الانسان والديمقراطية	2	4	
12	الحاسوب	1	2	1
	المجموع	27	53	1

ت	المرحلة الثانية (اسم المادة)	عدد الساعات	عدد الوحدات
1	تاريخ البلاد العربية القديم	3	6
2	تاريخ حضارات العالم القديم	2	4
3	تاريخ اوربا في عصر النهضة	2	4
4	تاريخ العصر الأموية (41-132 هـ)	2	4
5	تاريخ الحضارة العربية في الاندلس	2	4
6	تاريخ البلاد العربية الحديث	2	4
7	جغرافية الوطن العربي	2	4
8	الادارة التربوية	2	4
9	علم نفس النمو	2	4
10	اللغة العربية	2	4
11	اللغة الانكليزية	2	4
12	الحاسوب	1 (نظري)	2
13	منهج البحث التاريخي	2	4
14	جرانم نظام البعث في العراق	1	2
	المجموع	27	50

ت	المرحلة الثالثة (أسم المادة)	عدد الساعات	عدد الوحدات
1	تاريخ العصر العباسي (132-656 هجرية)	3	6
2	تاريخ الحضارة العربية الإسلامية	3	6
3	تاريخ العراق الحديث	2	4
4	تاريخ أوروبا في القرن التاسع عشر	2	4
5	التحديث في الدول الإسلامية	2	4
6	تاريخ اسيا الحديث والمعاصر	2	4
7	فلسفة التاريخ	2	4
8	جغرافية العراق	2	4
9	طرائق تدريس التاريخ	1 نظري + 1 عملي	4
10	الإرشاد التربوي والصحة النفسية	2	4
	المجموع	22	44

ت	المرحلة الرابعة (أسم المادة)	عدد الساعات	عدد الوحدات
1	تاريخ العراق المعاصر	3	6
2	تاريخ العالم المعاصر	3	6
3	تاريخ البلاد العربية المعاصر	3	6
4	تاريخ الدويلات والامارات الإسلامية	2	4
5	تاريخ الأمريكيتين	2	4
6	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	2	4
7	القياس والتقويم	2	4
8	المشاهدة والتطبيق	2 (عملي + نظري)	4
9	بحث التخرج	2 (عملي + نظري)؟	4
	المجموع	21	42

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول : التاريخ الإسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	دراسات في تاريخ صدر الاسلام	2
2	دراسات في التاريخ المملوكي	2
3	دراسات في التاريخ المحلي (ديالى في العصور الاسلامية)	2
4	دراسات في تاريخ العراق قبل الاسلام	2
5	منهج البحث التاريخي وتحقيق المخطوطات	2
6	نظام الزراعة والري في الدولة العربية الاسلامية	2
7	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	2
المجموع		14

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	دراسات في الحياة الاجتماعية في العصر العباسي	2
2	دراسات في تاريخ المغرب الاسلامي	2
3	دراسات في التاريخ الفاطمي	2
4	دراسات في تاريخ الفكر والعلوم العربية الاسلامية	2
5	الرحالة المسلمون في العصور الاسلامية	2
6	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	2
7	حلقة نقاشية (سيمنار)	1
المجموع		13

الفصل الأول : التاريخ الحديث والمعاصر

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	دراسات في تاريخ العراق في العهد العثماني	3
2	دراسات في تاريخ أوروبا في عصر النهضة	2
3	دراسات في تاريخ إيران الحديث و المعاصر	2
4	دراسات في تاريخ الولايات المتحدة الامريكية	2
5	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	2
6	منهج البحث التاريخي ودراسة الوثائق	2
	المجموع	13

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	دراسات في تاريخ أوروبا بين الحربين العالميتين (1919 – 1939)	2
2	دراسات في تاريخ بلاد الشام (1920-1946)	2
3	دراسات في تاريخ العراق المعاصر	3
4	دراسات في تاريخ مصر و السودان الحديث (1805-1914)	2
5	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	2
6	دراسات في تاريخ اسيا الحديث والمعاصر	2
7	حلقة نقاشية (سيمنار)	1
	المجموع	14

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا (الدكتوراه)

الفصل الاول/ دكتوراه تاريخ اسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	مناهج المؤرخين المسلمين	3
2	دراسات في تاريخ المدن الاسلامية	3
3	دراسات في الاستشراق	3
4	دراسات في الحروب الصليبية	3
5	ديانات العرب قبل الاسلام	2
6	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	2
	المجموع	16

الفصل الثاني/ دكتوراه تاريخ اسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات
1	دراسات في الاقتصاد الاسلامي	3
2	دراسات في تاريخ العراق في العهدين الاليخاني والجلانري	3
3	دراسات في تاريخ دويلات المشرق الاسلامي	3
4	دراسات في الحضارة الاندلسية	2
5	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	/
6	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	2
7	حلقة نقاشية/ سمنار	1

التاريخ الحديث : الفصل الاول/ دكتوراه تاريخ حديث

عدد الوحدات	اسم المادة	ت
3	حركة التحيث في الدولة العثمانية خلال القرنين الثامن عشر والتاسع عشر	1
3	الحركات الاصلاحية في ايران خلال القرن التاسع عشر	2
3	دراسات في الحركات التحرر في امريكا الجنوبية	3
3	دارسات في تاريخ المغرب العربي الحديث والمعصر	4
2	الدراسات في تاريخ تركيا الحديث والمعاصر	5
2	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	6
16	المجموع	

تاريخ حديث : الفصل الدراسي الثاني

عدد الوحدات	اسم المادة	ت
3	دراسات في تاريخ العراق الثقافي خلال العهد الملكي	1
3	الصراع الدولي والحرب الباردة	2
3	الصراعات الدولية على الخليج العربي العصر الحديث	3
2	دارسات في تاريخ ديبالي الحديث والمعاصر	4
1	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	5
2	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	6
1	حلقة نقاشية سمنار	7
14	المجموع	

رئيس قسم الجغرافية

الاستاذ الدكتور

عبد الامير عبدالله احمد



(تأسيس القسم)

أسس قسم الجغرافية في العام الدراسي (1995-1996) وبدأ بتخريج أول دفعة للبيكالوريوس في عام (1999-2000) ولازال يساهم بتخريج الدفعات ،*استحدثت الدراسات العليا في القسم عام (2001-2002) منح خلالها أكثر من (35) درجة ماجستير وتم استحداث دراسة الدكتوراه في العام الدراسي (2009-2010) ،ومنحت درجة الدكتوراه لطالبة واحدة .

(الرؤى المستقبلية للقسم)

تتعلق رؤية قسم الجغرافية في كلية التربية للعلوم الانسانية على تدريب الطلبة على المهارات التطبيقية وخدمة المجتمع، سيما وان البرنامج المعرفي الجديد وصل الى المستوى الثاني للطلبة، ومن خلال تكثيف المعرفة والدراسة والفهم والمشاهدة الميدانية والتطبيق بفروع علم الجغرافية الطبيعية والبشرية، والتدريب على المهارات والتقنيات الحديثة وتكثيف العمل المختبري، لتتسجم مع الفلسفات المعاصرة وتوجيه مخرجات طلبتنا بطريقة تكشف عن خصوصية البعد المكاني في توزيع الانشطة البشرية والمظاهر الطبيعية وفهم وتحليل العوامل المؤثرة بالتوزيع لهذه الظواهر، ليكون قادراً على اداء مهمة التربية.

(رسالة القسم)

الافتتاح على الدوائر الرسمية وذات العلاقة واعداد جيل من المدرسين والباحثين للمؤسسات العلمية والمهنية في وزارتي التعليم العالي والتربية والكليات الاهلية في ضوء حاجة سوق العمل المحلي والاقليمي، مدرب بالمعرفة الحديثة والمهارات المعرفية والتقنية المعاصرة، ليكون قائد تربوي يبني الاجيال القادمة.

(اهداف القسم)

- 1- صناعة جيل جديد من المدرسين المتخصصين ترفد وزارة التربية قادر على تدريس طلبتنا بالاتجاهات الحديثة لفهم الصورة الطبيعية والبشرية لعلم الجغرافية.
- 2- فتح المختبرات الجديدة في مجال الدراسات الطبيعية ونظم المعلومات لتحقيق الجانب النظري والتطبيقي في التدريس.
- 3- مد جسور التعاون وفتح الدورات التخصصية للعاملين في دوائر الدولة.
- 4- النهوض بواقع التخطيط المكاني بالمؤسسات التخطيطية الرسمية بالهيكل المهني والاداري لمؤسسات الحكومة ذات الطابع التخطيطي كوزارة التخطيط ودوائر المحافظة من خلال دور استثمار الدروس الاختيارية في مجال الدراسات الميدانية والتطبيقية للصفوف المنتهية لتساهم في فهم المكان والتنمية البشرية ودورهم في مجالس التخطيط والتنمية المحلية.
- 5- بيان الافق العلمي الجيولوجي والسطحي سواء في باطن الارض او على سطح الارض من ثروات والتعرف على الطبيعة الجغرافية السكانية ونشاطات الانسان الاقتصادية، او الأشكال وتضاريس ومياه وتراب ونبات وزراعة منتشرة على الكرة الارضية سواء في العالم او الوطن العربي والعراق ضمن مجال منهج الجغرافية الاقليمية وفي ضوء الاتجاهات الحديثة والجديدة المعرفية لوزارة التعليم العالي والتربية.
- 6- العمل على تطوير مهارات المتخرجين من قسم الجغرافية من الموظفين العاملين في دوائر المحافظة، وذلك عن طريق فتح الدورات والندوات والورش ذات الطابع الذي ينسجم مع برامج التعليم المستمر لتنمية خبرات المتخرج الحاصل على اجازة البكلوريوس او الماجستير او الدكتوراه وايصال كل ما هو جديد في مجال التخصص والمهارات المرتبطة مع نظم المعلومات الجغرافية، ومجال رسم الخرائط الرقمية.

اللجنة العلمية في القسم

المنصب	اللقب العلمي	تخصص الدقيق	اعضاء اللجنة	ت
رئيساً	استاذ	صناعية	د. محمد يوسف حاجم	1
عضواً	استاذ	خرائط	د. تنزيه مجيد حميد	2
عضواً	استاذ	سياسية	د. فراس عبد الجبار عبد الله	3
عضواً	استاذ	خرائط	د. خلود علي هادي	4
عضواً	استاذ	مناخ	د. ازهار سلمان هادي	5

اعضاء الهيئة التدريسية

المنصب	الاختصاص الدقيق	المرتبة العلمية	الاسم	ت
رئيس القسم	الزراعية	أستاذ	د. عبد الأمير احمد عبد الله	1
	التنمية الصناعية	استاذ	د. محمد يوسف حاجم	2
	المناخ	أستاذ	د. ازهار سلمان هادي	3
	الخرائط	استاذ	د. تنزيه مجيد حميد	4
	المدن	أستاذ	د. حميد علوان محمد	5
	البيئة الزراعية	أستاذ	د. رعد رحيم حمود	6
	التعليمية	أستاذ	د. خلود علي هادي	7
	جيومورفولوجي	استاذ	د. هالة محمد سعيد	8
	السياسية	استاذ	د. فراس عبد الجبار عبد الله	9
	المدن	استاذ	د. رجاء خليل احمد	10
	تلوث	استاذ	د. نسرين هادي رشيد	11
	السياسية	استاذ مساعد	د. رشيد سعدون محمد	12

13	د. حسين عبد المجيد حميد	استاذ مساعد	جغرافية بشرية	
14	د. سعيد فاضل احمد	استاذ مساعد	خدمات المدن	
15	د. أسراء هيثم أحمد صالح	استاذ	المدن	
16	د. مي ثامر رجب عبود	استاذ	الصناعية	
17	د. وسام وهيب مهدي	استاذ مساعد	السكانية	
18	د. رقية مرشد حميد	استاذ مساعد	نظم معلومات	
19	د. وسام متعب محمد	استاذ مساعد	النقل	
20	د. ياسر محمد عبد	استاذ مساعد	جغرافية طبيعية	
21	د. غصون فائق صالح	استاذ مساعد	جغرافية طبية	
22	جمال عبد منديل	مدرس	ريفي	
23	د. حسام نجم الدين عبد	مدرس	الجغرافية البشرية	
24	د. شروق عبد الاله حسين	مدرس	مدن	
25	د. هشام توفيق جميل	مدرس	صناعية	
26	د. نبراس سعدون مطشر	مدرس	صناعية	
27	د. ذكري عادل محمود	مدرس	جغرافية بشرية	
28	د. خالد نعمان محمد	مدرس	جغرافية المناخ	
29	د. طلال منيهل كريم	استاذ مساعد	فلسفة في الجغرافية	
30	سمير مهدي صالح	مدرس مساعد	تلوث بيئة	
31	د. سهاد شلال خلف	مدرس	فلسفة في الجغرافية	
32	د. سهى سالم علي	مدرس	المياه الجوفية والمسح الجيولوجي	
33	مروج هاشم كامل	مدرس	جغرافية طبيعية	

34	د. مروة سالم محمد	مدرس	جغرافية طبيعية
35	د. ياسر فخري صبري	مدرس	تحسس نائي
36	حازم سلمان مجيد	مدرس مساعد	رياضيات تطبيقية
37	ديار ظاهر ياسين	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
38	عواطف تحسين احمد	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
39	عمر غافل حجي	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
40	علي عبد الكريم صالح	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
41	يونس مهدي صالح	مدرس مساعد	جيمورفولوجي
42	نور رشيد حميد	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
43	هناء علي نومان	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
44	احسان علي ابراهيم	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
45	خلدون رحمان علوان	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
46	رغدة شمran امانة	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
47	زينب كامل تايه	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
48	زينب يونس مجهول	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
49	سيف محمد عبد	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
50	ضياء مدلول فرج	مدرس مساعد	جغرافية بشرية
51	علي شعلان حسين	مدرس مساعد	جغرافية طبيعية
52	فيصل عمر حمود	مدرس مساعد	جغرافية المدن
53	قحطان عناد اسماعيل	مدرس مساعد	جغرافية بشرية

	جغرافية بشرية	مدرس مساعد	نزار محمد محمود	54
	جغرافية بشرية	مدرس مساعد	نهضة سلمان ابراهيم	55
	جغرافية طبيعية	مدرس مساعد	نهلة واثق محمود	56
	جغرافية طبيعية	مدرس مساعد	احمد طلال اكرم	57
	جغرافية بشرية	مدرس مساعد	نوارس عبد المنعم عبد الله	58
	هيدروجيمور	مدرس مساعد	لميس سعد حميد	59

المناهج الدراسية لدراسة الاولية

ت	المرحلة الاولى : أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
1	علم الطقس والمناخ	1	1	6
2	علم الخرائط والاستشعار عن بعد	1	1	6
3	جغرافية افريقيا و استراليا	2	--	6
4	علم اشكال سطح الارض	1	1	6
5	علم النفس التربوي	2	--	3
6	تاريخ الوطن العربي	2	--	3
7	حقوق الإنسان	2	--	2
8	الحاسوب	1	1	5
9	أسس التربية	2	--	3
10	اللغة العربية	2	--	2
11	اقليم جافة	2	-	2
12	جغرافية حيوية	2	-	2
13	اللغة الانكليزية	2	--	2
	المجموع الكلي	22	7	48

ت	المرحلة الثانية : أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
1	علم المناخ التطبيقي	1	1	6
2	علم اشكال سطح الارض التطبيقي	1	2	6
3	جغرافية اوراسيا	2	-	6
4	جغرافية السكان	2	-	6
5	ادارة تربوية	2	-	4
6	علم النفس النمو	2	-	3
7	تاريخ اسلامي	2	-	4

3	-	2	هايدرولوجي	8
3	1	1	تقنيات حديثة	9
3	1	2	خرائط موضوعية	10
3	-	2	جغرافية التنمية والتخطيط	11
2	-	1	جرائم نظام البعث في العراق	12
3	-	2	جغرافية الريف	13
2	-	1	حاسبات	14
2	-	1	اللغة العربية	15
2	-	2	جغرافية النفط والطاقة	16
2	-	1	اللغة الانكليزية	17
60	5	27	المجموع	

عدد الوحدات	عدد الساعات		المرحلة الثالثة: اسم المادة	ت
	العملي	النظري		
3	-	2	جغرافية الصناعة	1
3	-	2	جغرافية الزراعة	2
3	-	2	جغرافية المدن	3
3	-	2	جغرافية الموارد الطبيعية	4
4	-	2	جغرافية الامريكيتين	5
5	1	1	احصاء ونمذجة	6
3	-	2	ارشاد	7
5	1	1	منهج وطرائق التدريس	8
2	-	2	تاريخ العراق	9
2	-	2	جغرافية التربة	10
2	-	2	مناخ تفصيلي	11
2	-	2	طرائق البحث الجغرافي	12
2	-	2	جغرافية السياحة	13
39	2	24	المجموع	

عدد الوحدات	عدد الساعات		المرحلة الرابعة : أسم المادة	ت
	العملي	النظري		
2	-	2	جغرافية العراق	1
2	-	2	جغرافية سياسية	2
2	-	2	جغرافية الوطن العربي	3
2	-	2	جغرافية النقل والتجارة	4
2	-	2	الفكر الجغرافي	5
2	-	2	نظم المعلومات الجغرافية	6
2	2	1	المشاهدة والتطبيق	7
2	-	2	بيئة وتلوث	8
2	2	-	بحث التخرج	9
2	-	2	القياس والتقويم	10
2	-	2	جغرافية اجتماعية	11
2	-	2	جغرافية خدمات	12
2	-	2	جغرافية البحار والمحيطات	13
26	4	23	المجموع	

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول : ماجستير جغرافية

ت	اسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
1	مناهج البحث والاحصاء الجغرافي	2	2
2	تطبيقات في الاحصاء الجغرافي	2	2
3	Headway Academic Scills Level 2	2	2
4	البيئة والطاقة المتجددة	2	2
5	دراسات في استدامة النقل	2	2
6	توجهات حديثة في الجغرافية السياسية	2	2
7	دراسات مناخية تطبيقية	2	2
8	دراسات جيمورفولوجيا تطبيقية	2	2
	المجموع	16	16

الفصل الثاني : ماجستير جغرافية:

ت	اسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
1	خرائط وتطبيقات في نظم المعلومات الجغرافية	3	3
2	ادارة موارد مائية	2	2
3	اتجاهات حديثة في طرائق التدريس	1	مستوفي
4	مناخ شمولي	2	2
5	نبات طبيعي	2	2
6		1	مستوفي
7	سمنر - حلقة نقاشية	1	مستوفي
	المجموع	10	12

الفصل الثاني تخصصي ماجستير جغرافية بشرية

ت	اسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	ملاحظات
1	دراسات في الصناعة والتعدين	2	2	بشرية
2	دراسات في الجغرافية السياسية	2	2	بشرية
3	مشكلات حضرية	2	2	بشرية
4	دراسات سكانية	2	2	بشرية
5	انماط زراعية	2	2	بشرية
6	طرائق التدريس الحديثة	مستوفي	1	متطلبات كلية
7	سمنر - حلقة نقاشية	مستوفي	1	متطلبات جامعة
	المجموع	10	12	

الفصل الأول : مشترك دكتوراه فلسفة جغرافية

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات	الملاحظات
1	دراسات متقدمة في المناخ التطبيقي	3	3	طبيعي
2	دراسات هايدرولوجية تطبيقية	3	3	طبيعي
3	دراسات جيوبولتيكية معاصرة	3	3	بشري
4	نظم الزراعة الحديثة (باللغة الانكليزية)	2	2	بشري ومهارة لغة
5	مشكلات التلوث البيئي	2	2	بشري وطبيعي
6	دراسات في تخطيط الخدمات والسياحة	2	2	بشري
	المجموع	15	15	

الفصل الثاني: دكتوراه فلسفة جغرافية طبيعية

ت	أسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات	الملاحظات
1	دراسات متقدمة في الجيومور التطبيقي	3	3	طبيعي
2	تطبيقات RS في ادارة المخاطر	3	3	طبيعي
3	معالجة مشكلات المياه	3	3	طبيعي
4	مناخ محلي	3	3	طبيعي
5	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	مستوفي	1	متطلبات جامعة
6	سمنر - حلقة نقاشية	مستوفي	1	متطلبات جامعة
	المجموع	12	15	

الفصل الثاني: دكتوراه فلسفة جغرافية بشرية

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات	ملاحظات
1	ري وبزل	3	3	بشري
2	تحليل مواقع صناعية	3	3	بشري
3	تحليل شبكات نقل	3	3	بشري
4	دراسة اجتماعية وديموقراطية	3	3	بشري
5	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	مستوفي	1	متطلبات جامعة
6	سمنر - حلقة نقاشية	مستوفي	1	متطلبات جامعة
	المجموع	12	15	

رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية
الاستاذ الدكتور
خالد جمال حمدي



(تأسيس القسم)

أسس قسم العلوم التربوية والنفسية في العام الدراسي (1997-1998) للدراسة الأولية وفي العام الدراسي (2000-2001) استحدثت وحده طرائق التدريس والتأهيل الجامعي . وتم استحداث الدراسات العليا في العام الدراسي (2002-2003) في تخصصي (علم النفس التربوي، والإرشاد التربوي) وبعدها استحدثت تخصصا (طرائق تدريس اللغة العربية ، وطرائق تدريس اللغة الانكليزية) وتم استحداث الدراسات المسائية و(وحدة الإرشاد التربوي) في الكلية في العام الدراسي (2008-2009) في حين استحدثت دراسة الماجستير في(طرائق تدريس التاريخ) في العام الدراسي(2009 - 2010)، و تم أنجاز أكثر من (75 رسالة ماجستير) في القسم في تخصصات مختلفة، تم استحداث دراسة الدكتوراه في (علم النفس التربوي) للعام الدراسي (2011-2012) الدورة الأولى. والدورة الثانية أيضاً وهم الآن في مرحلة الكتابة .

(اهداف القسم)

تعد أقسام العلوم التربوية والنفسية في كليات التربية من الأقسام التي تسهم في عملية اعداد القوى البشرية وتطويرها ، وتعمل على تحقيق جوانب مهمة من الهدف الشامل والأهداف العامة للنظام التربوي وأهداف التعليم العالي وأهداف كليات التربية في البعد المعرفي والوجداني والنفسي والحركي.

(الرؤى المستقبلية للقسم)

- 1- نشر الثقافة النفسية في المجتمع، وزيادة الوعي بها.
- 2- العناية بالبحث العلمي في مجالات الصحة النفسية نتيجة للظروف القاهرة التي يمر بها المجتمع.
- 3- استحداث تخصصات نادرة في العلوم التربوية والنفسية كالقياس والتقويم والشخصية والصحة النفسية.

اللجنة العلمية في القسم

ت	اعضاء اللجنة	اللقب العلمي	التخصص الدقيق
1	د. هيثم احمد علي	استاذ	علم النفس العام
2	د. عدنان محمود عباس	استاذ	الارشاد التربوي والتوجيه النفسي
3	د. لطيفة ماجد محمود	استاذ	علم النفس الاكلينيكي
4	د. شذى مثنى علوان	استاذ	طرائق تدريس اللغة العربية
5	د. نور جبار علي	استاذ	علم النفس التربوي

اعضاء الهيئة التدريسية

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	التخصص الدقيق	المنصب
1	د. خالد جمال حمدي	أستاذ	طرائق تدريس التاريخ	رئيس القسم
2	د. عدنان محمود عباس	أستاذ	توجيه وارشاد	
3	د. سالم نوري صادق	أستاذ	توجيه وارشاد	
4	د. زهرة موسى جعفر	أستاذ	علم النفس النمو	
5	د. هيثم أحمد علي	أستاذ	علم النفس التربوي	
6	د. لطيفة ماجد محمود	أستاذ مساعد	علم النفس العام	
7	د. منى خليفة عجل	أستاذ مساعد	طرائق تدريس التاريخ	
8	د. زينب عباس جواد	أستاذ مساعد	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	

9	د. مظهر عبد الكريم سليم	أستاذ مساعد	علم النفس التربوي
11	د. أميرة محمود خضير	أستاذ مساعد	طرائق تدريس اللغة العربية
13	د. حسام يوسف صالح	استاذ مساعد	ط. تدريس العلوم
14	د. خالد نجم محمود	استاذ	فلسفة في التربية
17	د. شذى مثنى علوان	استاذ	ط. تدريس لغة عربية
18	د. عدنان عبد الكريم محمود	استاذ مساعد	ط. تدريس لغة عربية
19	د. محمد إبراهيم حسين	استاذ مساعد	علم النفس التربوي
20	د. عقيل عبود فالح	استاذ مساعد	طرائق تدريس الجغرافية
21	نهى عامر كامل	مدرس	طرائق تدريس اللغة الانكليزية
22	اقبال سامي مهدي	مدرس	فلسفة التربية
23	د. احسان عدنان زيدان	مدرس	ادارة تربوية
24	د. زهير عبد ابراهيم	مدرس	طرائق تدريس التاريخ
25	د. هند دغيش علوان	مدرس	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي
26	حسن حميد حسن	مدرس	ط. تدريس التاريخ
27	عدي طاهر محمود	مدرس	ط. تدريس التاريخ
28	وسن عبد الحسين شريجي	مدرس	فلسفة في علم الاجتماع
29	د. عمران حيدر عزيز	مدرس	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي
30	م. قيصر اسماعيل ابراهيم	مدرس	طرائق تدريس التاريخ
31	د. تمارا قاسم محمد	مدرس	علم النفس التربوي
32	د. احمد سليمان حسن	مدرس	علم النفس التربوي
33	د. اياد طالب حميد	مدرس	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي
34	د. علي موسى جعفر	مدرس	علم النفس التربوي

	علم النفس التربوي	مدرس مساعد	فردوس كاظم عبد	35
	علوم حاسبات	مدرس مساعد	غزوان احمد مجول	36
	تاريخ الحديث	مدرس مساعد	عبد الحكيم طلب جعفر	37
	علوم مالية ومصرفية	مدرس مساعد	ميس الريم خضير عباس	38
	علوم حاسبات	مدرس مساعد	احمد غني داوود	39
	علم النفس التربوي	مدرس مساعد	حنان اسعد الله يار نظر علي	40

مفردات مناهج الدراسة الاولى

المرحلة الاولى :

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	ت
	العملي	النظري		
6	/	2	علم النفس العام	1
4	/	2	علم نفس الفروق الفردية	2
4	/	2	اللغة العربية العامة	3
4	/	2	اللغة الانكليزية	4
4	1	2	علم الحاسبات	5
4	/	2	حقوق الانسان	6
4	/	2	مدخل الى علم الاجتماع	7
4	/	2	التربية البيئية	8
6	/	2	اسس التربية	9
40	1	18	المجموع	

المرحلة الثانية :

عدد الوحدات	عدد الساعات		أسم المادة	ت
	العملي	النظري		
4	/	2	المنهج والكتاب المدرسي	1
4	/	2	علم النفس التربوي	2
4	/	2	علم النفس الاجتماعي	3
4	/	2	الاحصاء الوصفي	4
4	/	2	التعليم المستمر	5
4	/	2	علم النفس النمو	6
4	/	2	اللغة الانكليزية	7
4	/	2	علم الحاسبات	8
4	/	2	اللغة العربية	8
4	/	2	التخطيط التربوي	10
40	/	20	المجموع	

المرحلة الثالثة :

عدد الوحدات	عدد الساعات		اسم المادة	ت
	العملي	النظري		
4	/	2	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي	1
4	/	2	علم نفس الشخصية	2
4	/	2	علم النفس الفسيولوجي	3
4	/	2	علم النفس التجريبي	4
4	/	2	التقنيات التربوية وتكنولوجيا التعليم	5
4	/	2	الاحصاء الاستدلالي	6
4	/	2	طرائق التدريس العامة	7
4	/	2	منهج البحث العلمي	8
4	/	2	علم النفس المعرفي	9
4	/	2	التربية المقارنة	10
40	0	20	المجموع	

المرحلة الرابعة :

عدد الوحدات	عدد الساعات		اسم المادة	ت
	العملي	النظري		
4	/	2	صحة نفسية	1
4	/	2	قياس وتقويم	2
4	/	2	تعليم التفكير	3
4	/	2	تعديل السلوك	4
4	/	2	فلسفة التربية	5
4	/	2	اقتصاديات	6
4	/	2	ادارة تربوية	7
4	/	2	التربية الخاصة	8
4	2	2	التربية العملية	9
4	/	2	مشروع بحث التخرج	10
40	2	19	المجموع	

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا

الفصل الاول : ماجستير الارشاد النفسي والتوجيه التربوي :

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	نظريات الارشاد النفسي	3	3
2	برامج إرشادية	3	3
3	منهج البحث التربوي	2	2
4	القياس والتقويم	2	2
5	علم النفس الايجابي	2	2
6	نصوص إنكليزية	1	1
المجموع		13	13

الفصل الثاني :

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	الإحصاء التربوي	2	2
2	الإرشاد المدرسي	3	3
3	ارشاد الطفل	2	2
4	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	2	2
5	طرائق التدريس	2	2
المجموع		11	11

الفصل الاول: دكتوراه الارشاد النفسي والتوجيه التربوي

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	ارشاد ذوي الحاجات الخاصة	2	2
2	قياس وتقويم متقدم	2	2
3	نصوص انكليزي	1	1
4	مهارات ارشادية	2	2
5	التصميم التجريبي	2	2
6	نظريات الارشاد الحديثة	3	3
7	ارشاد مجتمع	3	3
المجموع		15	15

الفصل الثاني :

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	ارشاد زوجي واسري	3	3
2	ارشاد فردي وجمعي	3	3
3	احصاء متقدم	3	3
4	مادة اختياري	2	2
5	نصوص انكليزي	1	1
6	توجيه مهني	2	2
المجموع		14	14

الفصل الاول : ماجستير علم النفس التربوي

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	3	3
2	القياس والتقويم	2	2
3	دراسات متقدمة في علم النفس التطوري	3	3
4	منهج البحث التربوي	2	2
5	تصميم تجريبي	3	3
6	نصوص انكليزي	1	1
المجموع		14	14

الفصل الثاني:

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	الإحصاء التربوي	2	2
2	نظريات التعلم	3	3
3	نظريات الشخصية	3	3
4	علم النفس المعرفي	3	3
5	طرائق تدريس عامة	1	1
المجموع		12	12

الفصل الاول: دكتوراه علم النفس التربوي

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	3	3
2	القياس والتقويم	2	2
3	نظريات التطور المعرفي	3	3
4	دراسات متقدمة في الشخصية	3	3
5	علم النفس الفسيولوجي	2	2
6	نصوص انكليزي	1	1
المجموع		14	14

الفصل الثاني:

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
1	الإحصاء التربوي	2	2
2	تعليم التفكير	2	2
3	دراسات متقدمة في علم النفس المدرسي	2	2
5	مادة اختيارية	2	2
6	نصوص انكليزية	1	1
7	دراسات متقدمة في علم النفس النمو	2	2
	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	0	0
المجموع		11	11

مسؤولين الشعب والوحدات الإدارية

المسؤول التدريسي:

ت	اسم المدير التدريسي	اللقب العلمي	المنصب	الجهات المرتبطة بها
1	د. نصيف جاسم محمد	أستاذ	رئيس هيئة تحرير المجلة	مكتب السيد العميد
2	د. هزير حسن شالوخ	أستاذ	رئيس لجنة الترقّيات العلمية	مكتب السيد العميد
3	د. زينة شهيد علي	استاذ مساعد	مسؤول شعبة ضمان الجودة وتقويم الاداء	مكتب السيد العميد
4	د. حسن هادي محمد	مدرس دكتور	مسؤول مكتبة الكلية	مكتب السيد العميد
5	د. علاء سعيد حارث	مدرس دكتور	مسؤول الوحدة الارشادية	مكتب السيد العميد
6	د. مي تحسين	استاذ	مسؤول وحدة التأليف والتعزّيد والترجمة	مكتب العميد
7	د. وسن عبد المنعم ياسين	استاذ	أمين المجلس	مكتب السيد العميد
8	حسين علي حسن	مدرب رياضي	مسؤول شعبة التسجيل الصباحي والمسائي	مكتب معاون العميد لشؤون الطلبة
9	م.د. رفل علي لطيف	مدرس دكتور	مسؤول الشعبة التعليم المستمر	مكتب معاون العميد للشؤون العلمي والدراسات العليا
10	م.م. مروج هاشم كامل	مدرس مساعد	مسؤول وحدة القلم السري	مكتب السيد العميد

المسؤول غير التدريسي :

ت	اسم المدير	العنوان الوظيفي	المنصب	الجهة المرتبط بها
1	ميس صباح ابراهيم	م. رئيس مبرمجين	مسؤول وحدة المعلوماتية	مكتب العميد
2	محمد فخري مجيد	مهندس اقدم	مسؤول الشعبة الادارية	مكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية والقانونية
3	احسان داخل فهد	محاسب اقدم	مسؤول وحدة الرقابة	مكتب العميد
4	فادية علي عباس	مهندس اقدم	مسؤولة شعبة الحاسبة والانترنت والمعلوماتية	مكتب معاون العميد لشؤون العلمية
5	مرتضى شاكر محمود	ر. ملاحظين فني	مسؤول وحدة الكاميرات	مكتب العميد
6	وسن خالد عبد الطيف	قانوني	مسؤول الشعبة القانونية	مكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية والقانونية
7	علي مزهر عبد الله	مدرب رياضي	مسؤول شعبة الأنشطة الرياضية والفنية	مكتب العميد
8	حسين علي حسن	مدرب رياضي	مسؤول شعبة التسجيل لدراسة الصباحية والمسائية	مكتب معاون العميد لشؤون الطلبة
9	جاسم حسين ابراهيم	م. ملاحظ اعلامي	مسؤول الإعلام والعلاقات العامة	مكتب السيد العميد
10	رباب صالح جاسم	ر. احصائيين اقدم	مسؤول الدراسات والتخطيط والمتابعة	مكتب معاون العميد للشؤون العلمية
11	اعتدال فاضل عباس	مدير اقدم	مسؤول وحدة المخازن	مكتب العميد
12	راند شكر محمود	معاون مهندس	مسؤول شعبة الخدمات	مكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية والقانونية
13	صلاح محمود جاسم	مهندس اقدم	مسؤول شعبة الدراسات العليا	مكتب معاون العميد للشؤون العلمية
14	كريم زيد احمد	م. امين مخزن	مسؤول شعبة الشؤون العلمية	مكتب معاون العميد للشؤون العلمية

15	محمد غضبان محمد	محاسب اقدم	مسؤول الشعبة المالية	مكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية والقانونية
16	بيداء حسين صالح	رئيس ملاحظين	مسؤول وحدة البعثات والعلاقات الثقافية	مكتب معاون العميد للشؤون العلمية

الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب العميد

مكتب العميد

مديرة مكتب السيد العميد م. م مروج هاشم كامل

ت	المهام والواجبات التي يقوم بها مكتب السيد العميد
1	متابعة البريد والزيارات والمواعيد.
2	طباعة الكتب الرسمية الخاصة بالعمادة.
3	متابعة البريد الوزاري واستلامه وتسليمه من وإلى الأقسام والوحدات الإدارية.
4	استلام وتسليم البريد الداخلي إلى السيد العميد والوحدات الإدارية .

امانة مجلس الكلية

أمين مجلس الكلية
الاستاذ الدكتور
وسن عبد المنعم ياسين

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها امانة مجلس الكلية
1	- تدوين محاضر مجلس الكلية و طباعتها للدراستين الصباحية والمسائية.
2	- عمل المصادقات الواردة من امانة مجلس الجامعة للمحاضر الخاصة بالكلية وتعميمها
3	على الوحدات الخاصة بها
4	- الإجابة على الكتب الرسمية الواردة من رئاسة الجامعة وشعب ووحدات الكلية .
5	- تعميم الكتب الرسمية التي تتطلب التعميم للأقسام كافة والشعب الإدارية ووحداتها .
6	- المخاطبات الخارجية (دوائر الدولة والجامعات الأخرى).
	- تكليف رؤساء ومقرري الأقسام ومسؤولي الشعب والوحدات وإعفاؤهم .

أما الفقرات التي تتضمنها محاضر مجلس الكلية لغرض رفعها إلى أمانة مجلس الجامعة كالاتي:-

ت	ما يتعلق بالدراسات العليا
1	- محاضر مناقشات وتشكيل اللجان لطلبة الدراسات العليا .
2	- تعديل عنوانات رسائل الماجستير و أطروحات الدكتوراه.
3	- تمديد الدراسة لطلبة الدراسات العليا.
4	- تأجيل الدراسة وترقيين القيد وعودة الطلبة .
5	- التفرغ الجزئي لطلبة الدكتوراه والإجازات الدراسية لطلبة الماجستير.
6	- استحداث دراسة.
	- تخفيض أجور الطلبة (نفقة خاصة).

ت	ما يتعلق بشؤون التدريسيين
1	- الترفقيات العلمية .
2	- اللجان الخاصة بالأقسام .
3	- الاستثناء لغرض التدريس بالنسبة للمدرس المساعد .

ت	ما يتعلق بشؤون الطلبة / الدراسات الأولية
1	- تأجيل الدراسة ، وترقين قيد الطلبة، وعودة الطلبة المرفقة قيودهم .
2	- رسوب الطلبة بالغياب ورفع نسبة غياب الطلبة الذين يحتاجون إلى ذلك .
3	- احتساب سنة عدم رسوب للطلبة المعتقلين.
4	- تخفيض أجور طلبة الدراسة المسائية.

شعبة ضمان الجودة الاداء الجامعي

مسؤول شعبة

الاستاذ المساعد الدكتور

زينة شهيد علي

تضم شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي الوحدات الآتية:

1- وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

2- وحدة التدريب والدعم الفني.

3- وحدة تقويم الأداء الجامعي.

من مهام وواجبات موظفي كل وحدة في شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي تعميم الكتب الرسمية كافة الواردة من قسم ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي في الجامعة إلى الأقسام والشعب والوحدات الإدارية في الكلية بعد الإطلاع عليها من قبل السيد عميد الكلية والسيد مسؤول الشعبة ومن ثم الإجابة عنها وإرسالها إلى قسم ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي في الجامعة في أسرع وقت ممكن.

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
1	نشر ثقافة الجودة في الكلية وأقسامها .
2	تنظيم الاجتماعات الدورية لمجلس ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي .
3	الإجابة على الكتب الرسمية الواردة من قسم ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي في الجامعة.
4	الاهتمام بكل ما هو جديد في مجال الجودة من دورات تدريبية وتطويرية ومؤتمرات عالمية في مجال الجودة
5	إنشاء قاعدة بيانات للكلية في مجال الجودة .
6	إنشاء قاعدة بيانات خاصة بـ (التدريسيين والموظفين) تتضمن :- - السيرة الذاتية. - الترقيّة العلمية. - البريد الالكتروني لتدريسي الكلية وموظفيها.

<p>7</p> <p>انجاز الملفات التقييمية للكلية ولكل عام دراسي . بما فيه من :- - الملف التقييمي السنوي لجودة أداء الكلية. - الملف التقييمي السنوي لجودة أداء العمداء والمعاونين والقيادات الجامعية العليا والمدراء. - الملف التقييمي السنوي لجودة أداء التدريسيين. - الملف التقييمي السنوي لجودة أداء الموظفين العاملين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات المرتبطة بها. - نشاطات الكلية وفي جميع المجالات : (البحث العلمي ، الندوات ، المؤتمرات --- إلخ) وضمن معايير ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بالتعاون مع مجلس ضمان الجودة في الكلية وجمع الأدلة الخاصة بهذه المعايير.</p>	<p>7</p>
<p>8</p> <p>ترويج تقييمات أداء التدريسيين الذين يرومون الحصول على لقب علمي إلى رئاسة الجامعة / قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي.</p>	<p>8</p>

مكتبة الكلية

مسؤول المكتبة
المدرس الدكتور
حسن هادي محمد

تتكون شعبة المكتبة من أربع وحدات:-

- 1- وحدة الاستعارة .
- 2- وحدة المكتبة الإلكترونية.
- 3- وحدة فهرسة وتصنيف الكتب.
- 4- وحدة التجليد.

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة المكتبة
1	- إعارة الكتب والدوريات الموجودة في المكتب إلى طلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا والأساتذة.
2	- تصنيف الكتب والدوريات التي يتم استلامها من العمادة أو الجامعة أو المهداة من كليات أخرى أو التي يتم شراؤها، أو المهداة من قبل الآخرين ، أو من جهة أخرى.

وحدة الترقّيات العلمية

رئيس لجنة الترقّيات العلمية

الاستاذ الدكتور

هزبر حسن شالوخ

وحدة الترقّيات في الكلية مسؤولة عن حركة الترقّيات العلمية للسادة التدريسيين في أقسام الكلية كافة وذلك من خلال استقبال أنشطة السادة التدريسيين من بحوث ورسائل وأطروحات ونتائج علمية أخرى وتقوم اللجنة بإرسال تلك النشاطات المختلفة إلى مقومين من جامعات العراق المختلفة على وفق سياقات معينة بحسب التعليمات الواردة من لجنة الترقّيات المركزية ثم بعد ذلك تقوم اللجنة ببلورة تلك النتائج فضلاً عن متابعة تقويم أداء التدريسيين وترفع حصيلة تلك النتائج الايجابية منها إلى لجنة الترقّيات المركزية ومن ثم متابعة تلك النتائج في الجامعة لإصدار أوامر بالترقّيات العلمية .

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة الترقّيات العلمية
1	- ترويج معاملات النتائج العلمية للسادة التدريسيين الذين يرومون الحصول على لقب الأستاذية إلى اللجنة المركزية للترقّيات العلمية وتقوم اللجنة بإكمال المتطلبات.
2	- ترويج معاملات الترقية العلمية من مرتبة مدرس إلى مرتبة أستاذ مساعد.
3	- ترويج النتائج العلمية من مرتبة مدرس مساعد إلى مرتبة مدرس فضلاً عن إكمال كل المتطلبات - متابعة الحركة العلمية لبحوث السادة التدريسيين وتطبيق التعليمات الخاصة بها .
4	- متابعة الجانب المالي الذي يتعلق بأجور الخبراء من الجامعات العراقية كافة وإرسالها إليهم .
5	- تنظيم السجلات وحفظ الأضابير وتدوين المعلومات الخاصة بكل تدريسي.

اعضاء لجنة الترقّيات

ت	أسماء أعضاء لجنة الترقّيات العلمية	اللقب العلمي	المنصب والوظيفة التي يشغلها
2	أ.م.د حسن حميد حسن	أستاذ مساعد	عضواً مقرراً
3	أ.د مي ثامر رجب	أستاذ	عضواً
4	أ.م.د. شيماء حاتم عبود	أستاذ مساعد	عضواً

وحدة المجلة

رئيس هيئة التحرير
الاستاذ الدكتور نصيف جاسم محمد
مدير هيئة التحرير
الاستاذ المساعد الدكتور ولاء فخري قدوري

ت	أسماء هيئة تحرير المجلة	اللقب العلمي	المنصب والوظيفة التي يشغلها
1	د. محسن عبد علي شلاكة	أستاذ	عضو هيئة التحرير
2	د. محمد فليح الجبوري	استاذ	عضو هيئة التحرير
3	د. عباس فاضل جواد	استاذ	عضو هيئة التحرير
4	د. نادية غازي جبر	استاذ	عضو هيئة التحرير
5	د. علي متعب جاسم	استاذ	عضو هيئة التحرير
6	د. ايمن محمد علي	استاذ	عضو هيئة التحرير
7	د. لؤي صيهود فواز	استاذ	عضو هيئة تحرير
8	د. سليمان عبد الواحد يوسف	استاذ	عضو هيئة التحرير
9	د. محمد صالح ياسين	استاذ	عضو هيئة التحرير
10	د. لقاء حبيب عبود	استاذ	عضو هيئة تحرير
11	د. وفاء حافظ العويضي	استاذ	عضو دوليا
12	د. لينة محمد عاشور	استاذ	عضو دوليا
13	د. محمد الخزامي محمد	استاذ	عضو دوليا
14	د. ابو بكر العزاوي	استاذ	عضو دولياً
15	د. اسماء محمد عبد الحميد	استاذ	عضو دولياً
16	د. سفيان عبدلي	استاذ	عضو دولياً
17	د. اسماعيل حامد اسماعيل	استاذ	عضو دولياً

18	د. ساليشادي لا	استاذ	عضوً دولياً
19	د. عبد القادر فيروح	استاذ	عضوً دولياً
20	د. بشرى عبد المجيد	استاذ	عضوً دولياً
21	د. سماهر محي موسى	استاذ	عضوً
22	د. هالة محمد سعيد	استاذ	عضوً
23	د. اميرة محمود خضير	استاذ	عضوً
24	د. غزوان عدنان محمد	استاذ مساعد	عضوً
25	د. خالد فائز ياسين	استاذ مساعد	عضوً

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المجلة
1	- إصدار مجلة دورية بعنوان (مجلة ديالى للبحوث الإنسانية) تتضمن بحوثاً في مختلف العلوم الإنسانية ، وهي محكمة ومعترف بها دولياً تحمل الترخيم الدولي (ISSN 1998-104 X) ومعتمدة في الترقيمات العلمية .
2	- يتم من خلال هذه الوحدة تحديد الخبراء الذين ترسل إليهم البحوث على وفق أسس علمية واختبارات تحددها هيئة التحرير ويشرف عليها إشراف مباشر سكرتير التحرير ويصادق عليها رئيس هيئة التحرير .
3	- تراعي المجلة الدرجة العلمية للخبير عند إرسال البحوث للتقييم إذ لا يمكن تقييم أي بحث إلا من قبل خبير يتمتع بخبرة علمية ويحمل درجة علمية (أستاذ أو أستاذ مساعد).

رقم الإيداع (363) لسنة (1997)

journal@coehuman.uodiyala.edu.iq

شعبة الاعلام والعلاقات العامة

مسؤول الإعلام والعلاقات العامة

ملاحظ اعلامي: جاسم حسين ابراهيم

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة الإعلام والعلاقات العامة
1-	- تغطية نشاطات الكلية كافة وأخبارها وتحريرها ونشرها على موقع الكلية.
2	- التنسيق مع الفضائيات لإظهار نشاطات الكلية وإبراز أثرها الفاعل في مفاصل المجتمع المختلفة.
3	- التواصل مع إعلام الجامعة والوزارة من خلال إرسال المطبوعات والإخبار.
4	- المشاركة في مؤتمرات الكليات الأخرى في الجامعة.
5	- تفعيل العمل مع مسؤولي وحدات الإعلام في الكليات الأخرى.
6	- القيام بمهام العلاقات العامة للضيوف من خارج الجامعة وداخلها.
7	- نشر الإعلانات الخاصة بالكلية والتوجيهات الرسمية الخاصة بعمادة الكلية .

وحدة الرقابة المالية

مسؤول وحدة الرقابة المالية :

محاسب أقدم : احسان داخل حسن

اهداف الوحدة:

- 1- توفير الحماية لموجودات المنشأة.
- 2- توفير الدقة في البيانات لمحاسبية وامكانية الاعتماد عليها .
- 3- الارتقاء بالكفاءة الانتاجية .
- 4- التحقق من الالتزام بما تقتضي به السياسات الادارية المرسومة.

اعمال الوحدة :

- 1- تدقيق جميع الايرادات والمصروفات المتحققة خلال السنة المالية من خلال وصولات القبض والمستندات والسجلات.
- 2- تدقيق مدى تطابق الحسابات مع احكام القوانين.
- 3- تدقيق المخازن ومطابقتها فعليا مع البطاقة المخزنية .
- 4- تدقيق جميع القوانين ومدى التزام الوحدات والشعب والاقسام بتطبيقها .
- 5- تقديم تقرير شهري بالانجازات والمخالفات

الوحدة الهندسية

مسؤول الوحدة الهندسية : مهندس اقدم محمد فخري مجيد

مهام الوحدة :

- 1- متابعة الصيانة الفنية للابنية والمعدات.
- 2- انجاز التصاميم والمخططات الخاصة بمشاريع الكلية .
- 3- المشاركة في وضع الخطط والمشاريع المستقبلية بالتنسيق مع شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة .
- 4- تقديم الاستشارة الفنية والهندسية للسيد عميد الكلية في مجال التخصص.

وحدة الكاميــــــــــــــــرات

مسؤول الوحدة : ر. ملاحظين اقدم . مرتضى شاكر محمود

مهام الوحدة : متابعة الاقسام ، ومراقبة كافة مرافق الكلية لضمان امن وسلامة الكلية .

الوحدة الارشادية

مسؤول الوحدة الارشادية : المدرس الدكتور علاء سعيد حارث

رؤية الوحدة :

تسعى الوحدة الى الارتفاع بمستوى الطلاب وذلك من خلال تقديم خدمات ارشادية للطلاب تساهم في تطوير شخصياتهم علميا واجتماعيا وتنمية مهاراتهم في المجالات المختلفة .

اهداف الوحدة :

- تهيئة الطلاب المستجدين للتعرف على الحياة الجامعية من خلال المحاضرات الارشادية العامة .
- مساعدة الطلاب على اختيار التخصص المناسب وفقا لامكاناتهم واهتماماتهم .
- مساعدة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة .
- تشجيع الطلاب المتفوقين على الاستمرار بالتفوق والتحصيل العلمي .

معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية
الاستاذ المساعد الدكتور
طلال منيهل كريم



الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية

الشعبة الادارية

مدير الشعبة الإدارية
م. اقدم محمد فخري مجيد

الهيكل التنظيمي للشعبة الإدارية :

تتألف الشعبة الإدارية من سبع وحدات مرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية.

اولا : وحدة الموارد البشرية:

- وتضم وحدة الموارد البشرية إلى :-
أ – شؤون التدريسيين .
ب – شؤون الموظفين.

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الموارد ال بشرية.
	تكون مسؤولة عن متابعة الشؤون الإدارية الخاصة بالسادة أعضاء الهيئة التدريسية ، وموظفي الكلية وكلما يتعلق بإدارة الأشخاص.

ثانيا : وحدة البيانات والأضابير الشخصية :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة البيانات والأضابير الشخصية.
	- حفظ الأرشيف ، وتقديم المعلومات المطلوبة إلى وحدات الشعب الأخرى.

ثالثا : وحدة التقاعد الوطنية :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة التقاعد الوطنية
1	- متابعة تواريخ إحالة المستحقين إلى التقاعد وانجاز معاملاتهم
2	- متابعة الموقف الشهري، وإرساله إلى رئاسة الجامعة.

رابعاً : وحدة الصادر والوارد والاستنساخ والطباعة :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الصادر والوارد والاستنساخ والطباعة
1	- مسك سجل الصادر والوارد وأعمال الطباعة والاستنساخ والطباعة.

خامساً : وحدة الخدمات:

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة النقل والصيانة
	- متابعة وسائط النقل وصيانتها فضلاً عن أعمال الصيانة الأخرى في الكلية. - متابعة أعمال الصيانة بما فيها من الآليات والأسلاك الكهربائية وأسلاك الهواتف والرحلات والأنابيب وكل ما يتعلق بتوفير الموارد المائية .

سادساً : وحدة الاستعلامات والدفاع المدني :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الاستعلامات والدفاع المدني.
1	- إدارة استعلامات الكلية ، واستقبال المراجعين، وانجاز أعمالهم وتوجيههم إلى الأماكن التي تسهل انجاز طلباتهم
2	- دورها في الدفاع المدني، التعاون مع خفر الدفاع المدني، وتأمين إسكانه، ومسك سجل الخفارات.
3	- تنظيم دخول الطلاب والموظفين والأساتذة وغيرهم من الأفراد الزائرين إلى الكلية .
4	- تفتيش العجلات والأفراد الداخلين إلى الحرم الجامعي حفاظاً على أمن الموجودين وسلامتهم.
5	- توزيع العناصر الأمنية على الأقسام أثناء الدوام .
6	- متابعة الطلبة والتأكيد على عدم خروجهم في أثناء الدوام إلا بعد اخذ إذن رسمي من رئيس القسم أو المقرر أو في الحالات الطارئة .

سابعاً : وحدة الخدمات الادارية :

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الخدمات الإدارية	ت
- متابعة أعمال التنظيف والإشراف على عمال الخدمة.	

الشعبة المالية

مدير الشعبة المالية

محاسب اقدم محمد غضبان محمد
الهيكل التنظيمي للشعبة

- تتألف الشعبة المالية من وحدتين مرتبطتين بمكتب مدير الشعبة .
- مدير الشعبة : هو مسؤول عن متابعة أعمال مكاتب الشعبة كافة.

الصندوق

- الصندوق الصباحي :
- الصندوق المسائي :

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الصندوق الصباحي ووحدة الصندوق المسائي	ت
- مسك دفاتر الجباية الخاصة بالصندوق وتسجيلها كإيراد في سجل يومية الصندوق. - إيداع المبالغ كافة في الحساب الجاري لدى المصرف المختص. - سحب المبالغ المطلوب سحبها على وفق التعليمات النافذة. - إعداد الكشوف الشهرية لحساب الصندوق وبحسب وصولات الجباية المستخدمة. - التنزيل في سجل اليومية الخاصة بالصندوق. - إعداد الحسابات الختامية للشهر الواحد وللسنة الواحدة.	

الرواتب :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الرواتب
	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد القوائم الشهرية الخاصة بالراتب على وفق المتغيرات الحاصلة للكادر. - تدقيق القوائم الشهرية مع قسم الرقابة المالية في رئاسة الجامعة. - إعادة القوائم الشهرية إلى رئاسة الجامعة بعد إكمال التوزيع والاحتفاظ بنسخة من القوائم للأرشفيف. - إعداد القوائم الخاصة بالتقاعد.

المحاضرات:

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المحاضرات
	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد القوائم الخاصة بصرف أجور المحاضرات الإضافية للسادة التدريسيين على وفق الجداول الخاصة التي تعدها الأقسام العلمية. - تدقيق القوائم مع قسم الرقابة المالية في رئاسة الجامعة. - صرف القوائم من المصرف المختص بعد تنظيم الصك من قسم الشؤون المالية في رئاسة الجامعة - توزيع الأجر على الكادر التدريسي . - إعادة القوائم إلى رئاسة الجامعة بعد اخذ نسخة منها للأرشفيف.

السجلات و الأرشفيف :

ت	تتضمن وحدة السجلات مجموعة دفترية يجب مسكها لسير العمل بصورة صحيحة وهي:
1	- سجل اليومية العامة.
2	- سجل المصروفات.
3	- سجل الأمانات.
4	- سجل السلف.
5	- سجل الإيرادات.
6	- سجل الصكوك.

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الأرشفيف
1	- فتح الأضابير الخاصة وتصنيفها وحفظ المعاملات المالية كافة.
2	- تصنيف البريد الخاص بالشعبة وحفظه.
3	- متابعة الحفظ الدوري للمعاملات المالية كافة.

المخازن:

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المخازن
1	- إدخال المواد التي يتم شراؤها أو استلامها من رئاسة الجامعة إلى مخازن الكلية بعد التأكد من عددها ويتم خزنها في المخزن لحين الطلب عليها من الوحدات التي تكون بها حاجة إليها .
2	- جرد المواد الموجودة في المخزن كل ستة أشهر أو لمدة سنة كاملة .

الشعبة القانونية

مدير الشعبة القانونية : قانوني وسن خالد عبد الطيف

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها الشعبة القانونية
1	- انجاز أعمال اللجان التحقيقية.
2	- إقامة الدعاوي الخاصة بكليتنا لدى المحاكم المختصة .
3	- تحريك الشكاوي الخاصة بكليتنا لدى المحاكم .
4	- وصول التبليغات الخاصة بكليتنا إلى مراكز الشرطة .
5	- تنفيذ القرارات لصالح الكلية لدى مديرية التنفيذ في بعقوبة ومحافظات أخرى .

معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا
الاستاذ المساعد الدكتور
غزوان عدنان محمد



تتألف شعبة الدراسات العليا من وحدتين مرتبطين :

وحدة الشؤون العلمية والبحوث :

وحدة الدراسات العليا :

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الشؤون العلمية والبحوث
1	- متابعة نظام البحوث المخططة والمنجزة والمنشورة من خلال مخاطبة الأقسام العلمية ومعرفة بحوث الأساتذة وإدخالها لا حقاََ بنظام خاص يرفع إلى رئاسة الجامعة وإن هذا النظام دوري كل ثلاثة أشهر .
2	- متابعة المؤتمرات والندوات وورش العمل سواءً داخل الجامعة أو خارجها وترشيح المشاركين فيها .
3	- متابعة الكتب التي تخص البحث والتطوير مثل الإحصائيات والدراسات وغيرها .
4	- متابعة المشاريع الريادية.
5	- متابعة البحوث المنشورة في المجلات ومعامل التأثير.
6	- إعداد قاعدة بيانات خاصة بالبحوث والأساتذة.
7	- متابعة أعمال التدريسيين من ناحية التعاون بين الجامعات والوزارات الأخرى.
8	- متابعة أعمال الكلية المنتجة.
ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الدراسات العليا
1	- قبول الطلبة في الدراسات العليا ولدراستي الماجستير والدكتوراه وحسب الأقسام

	والتخصصات والقنوات المفتوحة في كل عام دراسي ضمن خطة قبول مصادق عليها من قبل الوزارة والجامعة .
2	- متابعة شؤون الطلبة بعد قبولهم علمياً وإدارياً وفنياً كتنظيم الجداول الدراسية وتشكيل لجان المتابعة الامتحانات الفصلية وإعلان النتائج ومخاطبة الجهات الخارجية لتسهيل مهمة الطلبة في الحصول على المصادر والمعلومات التي تمكنهم من مواصلة دراستهم وكل هذا يدخل ضمن المرحلة التحضيرية .
3	- متابعة شؤون الطلبة بعد اجتيازهم المرحلة التحضيرية كمتابعة الإشراف لهم وتمديد دراسة من يحتاج لذلك ومناقشة رسائلهم ومتابعة إصدار الأوامر الجامعية لهم بعد استكمالهم جميع الشروط .
4	- متابعة إصدار وثائق وتأييدات التخرج للطلبة المتخرجين .
5	- كذلك متابعة الكتب التي تخص الدراسات العليا مثل الإحصائيات والدراسات وغيرها .

شعبة البعثات والعلاقات الثقافية

مسؤول شعبة البعثات والعلاقات الثقافية
رئيس ملاحظين : بيداء حسين صالح

تتألف شعبة البعثات والعلاقات الثقافية من أربع وحدات مرتبطة بمدير الشعبة:

- 1- وحدة البعثات والزمالكات.
- 2- وحدة المنظمات وشؤون الدارسين في الخارج.
- 3- وحدة التقويم ومعادلة الشهادات.
- 4- وحدة العلاقات الثقافية.

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة البعثات والعلاقات الثقافية
1	- تعميم الكتب الواردة من رئاسة الجامعة/ قسم البعثات والعلاقات الثقافية والخاصة بالجوائز إلى أقسام الكلية كافة من أجل تحفيز الطلبة على المشاركة فيها لغرض تطوير العملية التعليمية لديهم.
2	- متابعة الأوامر الإدارية الخاصة بالأساتذة الموفدين إلى خارج العراق ، ومن ثم تبليغهم بعقد حلقة نقاشية ملخصة حول موضوع إيفاد كل أستاذ من خلال عمله للبحوث التي تم المشاركة فيها.
3	- متابعة الإجازات الدراسية للطلبة المبتعثين إلى خارج العراق لإكمال دراستهم.
4	- تبليغ الأقسام كافة بكل الضوابط والتعليمات التي تصل إلينا عن طريق رئاسة الجامعة / قسم البعثات والعلاقات الثقافية لغرض تبليغ الطلبة بذلك.
	- مشاركة الشعبة ضمن الندوات العلمية والمحاضرات الخاصة بموظفي الكلية.

5	- متابعة الطلبة الدارسين خارج القطر من خلال الإيميلات الخاصة بهم ، وحثهم على نشر
6	البحوث العلمية لرفع اسم جامعة ديالى / كلية التربية للعلوم الإنسانية علمياً وعالمياً.
7	- متابعة أوليات الطلبة الدارسين خارج القطر ، وتشجيعهم على إكمال دراستهم للمدة المحددة دون تمديد.

شعبة التطوير والتعليم المستمر مسؤول الشعبة : مدرس الدكتور رفل علي الطيف

شعبة التطوير والتعليم المستمر في الكلية مسؤولة عن تنظيم كافة الندوات والدورات في الكلية وبالتعاون مع رؤساء الأقسام العلمية وبالتنسيق مع قسم التعليم المستمر في الجامعة و هي المسؤولة أيضاً عن تزويد الجامعة بأسماء الموظفين والتدريسيين الراغبين في الاشتراك في الدورات التي تقيما الكليات الأخرى في جامعتنا أو الجامعات الأخرى ،ويتم ترشيحهم من الكلية لذلك .

رؤية شعبة التطوير والتعليم المستمر :

- تسعى شعبة التطوير والتعليم المستمر في الكلية من خلال البرامج والنشاطات التي تقيما في الكلية وخارجها إلى خلق قناة اتصال مع المجتمع وربط العلوم النظرية المختلفة بالواقع العملي في سائر مجالات الحياة ،ومتابعة أبرز المستجدات العلمية في ضوء التغيرات والتطورات المتسارعة التي يشهدها العالم.
- 1- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس ومعلوماتهم من أجل الارتقاء بالعملية التدريسية لتحقيق جودة عالية ،فضلا عن تطوير أساليب التدريس بما يجعلها متوافقة مع أحدث التقنيات التربوية ومستجدة مع تقنيات التعليم العالي.
 - 2- تطوير الملاكات الإدارية والفنية سواء في داخل الجامعات أو في خارجها وفق أبرز المستجدات العلمية الحديثة.
 - 3- جعل التعليم المستمر النافذة التي تطل منها الجامعات على المجتمع من خلال إعداد مختلف البرامج العلمية والتربوية والثقافية والصحية والإدارية وبما يتناسب مع حاجات المجتمع.
 - 4- توثيق الصلات بين الجامعة وبين أفراد المجتمع بما يسهم في رفع كفاءتهم وتنمية معارفهم وقدراتهم من خلال تقديم عدد متنوع من برامج التدريب التطبيقية ذات الجودة المتقدمة.
 - 5- التأكيد على الهوية العربية والإسلامية من خلال إقامة دورات في: السلامة اللغوية،وتعليم الخط العربي،وفي الحفاظ على الحضارة والتراث.

تتألف شعبة التطوير من وحدتين مرتبطتين بمدير الشعبة:

وحدة التدريب والتطوير:

وحدة التعليم المستمر:

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة التطوير والتعليم المستمر
	شعبة التعليم المستمر في الكلية مسؤولة عن تنظيم كافة الندوات والدورات في الكلية بالتعاون مع رؤساء الأقسام العلمية وبالتنسيق مع قسم التعليم المستمر في الجامعة كذلك هي المسؤولة عن تزويد الجامعة بأسماء الموظفين والتدريسيين الراغبين والذين يتم ترشيحهم من الكلية للاشتراك بالدورات التي تقيمها الكليات الأخرى في الجامعة أو في جامعات أخرى .

شعبة الحاسبة والانترنت والمعلوماتية

مسؤول الشعبة : مهندس اقدم فادية علي عباس

تتألف شعبة الحاسبة والانترنت والمعلوماتية من ثلاث وحدات مرتبطة بمدير الشعبة:

وحدة الانترنت

وحدة الحاسبة

وحدة المعلوماتية

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الحاسبة والانترنت
1	- إدارة مركز لاستخدام الانترنت من قبل طلاب الدراسات الأولية وطلاب الدراسات العليا والأساتذة في كليتنا والكليات المجاورة.
2	- إلقاء المحاضرات في مادة الحاسبات للمراحل الأولية من أقسام كليتنا من قبل كادر الشعبة.
3	- إدارة مركز لطباعة البحوث والتقارير من الانترنت وتحويلها على أوراق وأقراص مضغوطة وبعوث مخزونة في الفلاش رام .
4	- تحويل الملفات (Pdf) إلى ملفات نصية والى ملفات أخرى بحسب حاجة المستخدم .
5	- إقامة دورة تعريفية عن المكتبة الافتراضية خلال شهر تموز للموظفين والأساتذة من قبل كادر الشعبة.
6	- متابعة الموقع الالكتروني الرسمي للكلية والموقع الالكتروني للمجلة العلمية في كليتنا
7	- وموقع الوزارة الرسمي لنشر بحوث المجلة (asij) ومتابعة بريد الكلية الوارد والصادر.
	- مساعدة طلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا في إنجاز بحوثهم .

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المعلوماتية
1	- تضم هذه الوحدة قاعدة بيانات شاملة المعلومات عن الموظفين والتدريسيين وتعمل هذه الوحدة على تحديث هذه المعلومات بحسب الأوامر الإدارية التي تصدر من شعبة تخطيط الموارد البشرية .
2	- إعداد التقرير الشهري الذي يرسل إلى رئاسة الجامعة شهريا ويشمل آخر تحديث للمعلومات التي تخص الموظفين والتدريسيين و التغييرات كافة التي تجري في الكلية خلال الشهر من نقل أو إجازة مرضية أو دراسية والإيفاد والتنسيب من الكلية إلى كليات أخرى أو من كليات أخرى إلى الكلية والمباشرة بعد انتهاء الإجازة وإعداد الموظفين والتدريسيين النهائية بعد التغييرات لكل شهر والتغيير في العنوان الوظيفي ...
3	- تزويد الموظفين والتدريسيين بالهويات الدائمة ، وتجديد الهوية التالفة أو الضائعة أو لمن تغير عنوانه الوظيفي وإكمال الإجراءات الخاصة بالهوية كافة وإرسالها إلى الجامعة وهي بدورها تزودنا بالهوية لغرض تسليمها إلى الشخص المعني .
4	- تزويد وحدات الكلية بالمعلومات كافة التي يحتاجونها عن الموظفين أو التدريسيين من قاعدة البيانات المحدثة .
5	- العمل على نظام الأوراكل ، وذلك من خلال القيام بإدخال البيانات كافة الخاصة بمنتسبي الكلية من تدريسيين وموظفين لجميع الأوامر الإدارية الصادرة من الشعبة الإدارية.

معاون العميد لشؤون الطلبة للدراسة الصباحية والمسائية
الاستاذ الدكتور
حامد حميد عطية



الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة

بمكتب معاون العميد لشؤون الطلبة للدراسة الصباحية

شعبة التسجيل الصباحي والمسائي

مسؤول الشعبة: حسين علي حسن

مهام مدير شعبة التسجيل الدراسة الصباحية والمسائية

- استقبال الطلبة المقبولين حديثاً في بدء كل عام دراسي ، وتسجيلهم في الكلية وتوزيعهم على الأقسام العلمية بحسب ضوابط يحددها مجلس الكلية ، ومتابعة استكمال إجراءات التسجيل والمستمسكات المطلوبة وتدقيق وثائق الدراسة الإعدادية.
- إصدار الهويات للطلبة.
- إنجاز معاملات الانتقال والاستضافة من الكلية وإليها.
- إنجاز معاملات صحة الصدور للخريجين من المتعنين في دوائر الدولة المختلفة بحسب المخاطبات الرسمية.
- إنجاز معاملات التأجيل وترقين القيد والرسوب بالغياب والعش والعودة من الترقين بحسب الضوابط الوزارية.
- تزويد الطلبة المستمرين بتأبيدات الاستمرار والخريجين بوثائق التخرج العادية وبالدرجات باللغتين العربية والإنكليزية.
- تزويد الخريجين بالشهادات الجدارية.
- تخريج الطلبة باعتماد المنظومة الإلكترونية.
- متابعة البريد الوارد والصادر الخارجي والداخلي الخاص بشعبة التسجيل الصباحي.
- تنظيم قاعدة بيانات للطلبة المستمرين في الدراسة للمراحل كافة بحسب نظام الأوراق.
- أرشفة أضاير الطلبة وحفظها متضمنة السيرة الكاملة لكل طالب بحسب المخاطبات الرسمية.

المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة التسجيل المسائي :

- انجاز عملية القبول للطلبة المتقدمين للدراسة المسائية في بداية كل عام .
- استلام البريد الوارد والإجابة عنه .
- تنظيم قوائم بأسماء الطلبة الموجودين فعلا والملغى قبولهم والمسحوبين ضمن المدة القانونية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بتأجيل الطلبة ، وترقين قيودهم ، وعودتهم إلى مقاعد الدراسة ، والرسوب ، والغش ، والانسحاب.
- تزويد الطلبة بتأييدات النجاح للمتخرجين حديثا ممن لم يصدر أمر جامعي بتخرجهم .
- تنظيم الوثائق بدون درجات وبالدرجات باللغتين العربية والانكليزية.
- استلام ملفات الخريجين وتنظيمها وقوائم بأسمائهم بحسب الأقسام في الكلية.
- تزويد الطلبة المستمرين بالدراسة بتأييد استمرارهم بالدراسة .
- تنظيم الشهادات الجدارية للطلبة الخريجين .مع تنظيم سجل خاص باستلام الوثائق والشهادات الجدارية .
- تنظيم الإحصاء المطلوب من قبل رئاسة الجامعة فيما يخص إعداد الطلبة الموجودين فعلا، والمؤجلين ، والمرقنة قيودهم ، والعائدين إلى مقاعد الدراسة والمستضافين في كليتنا ، والمستضافين من كليتنا في كليات أخرى ، والمنقولين من الكلية واليهما
- الإجابة عن الكتب الرسمية الخاصة بالطلبة وإرسالها إلى الدوائر المعنية .
- تنظيم قوائم بأسماء الطلبة الجدد ودمج أسماء الراسبين والمؤجلين معهم .
- حفظ المعلومات الخاصة بالطلبة وإجراء التحديثات عليها .
- حفظ الكتب الرسمية والمستندات الخاصة بطلبة الأقسام الداخلية .
- تنظيم السجلات الخاصة بانتقال الطلبة من الكلية واليهما وانجاز المعاملات الخاصة بذلك.
- إتمام تخريج الطلبة وفق المنظومة الالكترونية.

شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة :
مسؤول الشعبة : رئيس احصائيين اقدم رباب صالح جاسم

ت	المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة
	<ul style="list-style-type: none">- إنجاز الإحصاء الجامعي ويتضمن أعداد الطلبة للمراحل الأربعة وللدراسة الصباحيةوالمسائية وطلبة الدراسات العليا والتدريسيين والموظفين على الملاك الدائم والعقود.- إعداد التقرير السنوي .- إعداد الخطة العلمية .- إعداد نشرة الخريجين- تهيئة الخطة السنوية للكلية .- الإجابة عن الكتب الرسمية الواردة للشعبة وتعميم الكتب التي تتطلب ذلك .

شعبة الأنشطة الرياضية والفنية
مسؤول الشعبة : علي مزهر عبد الله

تهتم هذه الشعبة بكافة النشاطات الرياضية والفنية في الكلية ، وتهدف الى بث التقاليد المثالية ، وتوحيد العلاقات الإجتماعية بين الطلبة ، من خلال البطولات الرياضية التي تقيمها الشعبة.

منهاج شعبة الأنشطة الرياضية والفنية في الكلية ، يعمم على الأقسام كافة ، ويتم العمل على ضوء هذا المنهاج. ويشمل:-

منهاج الكلية الرياضي :

- بطولة تنس الطاولة بين الأقسام والمراحل كافة للطلاب.
- بطولة الشطرنج بين الأقسام والمراحل كافة للطلاب.
- بطولة تنس الطاولة بين الأقسام والمراحل كافة للطالبات.
- بطولة الريشة بين الأقسام كافة للطالبات .
- بطولة كرة السلة بين الأقسام والمراحل كافة.
- بطولة كرة المنضدة بين الأقسام والمراحل كافة.

منهاج الكلية الفني :

- مهرجان شعري للطلبة
- معرض للفنون التشكيلية والتطبيقية.
- معرض للرسم والاعمال اليدوية
- مسرحية لطلبة الكلية
- معرض البوستر والتصوير الفوتوغرافي

- معرض كتاب لطلبة الكلية
- احتفالية التخرج لطلاب المرحلة الرابعة.

عرض نشاطات الكلية بالصور









تم بعون الله انهاء هذا العمل ومن الله التوفيق



١٤٤٦ هـ

٢٠٢٥ م