

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ديالى



الدليل التعريفي
لكلية التربية للعلوم الانسانية
للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦





الإشراف العام
الأستاذ الدكتور
لؤي صيهود فواز التميمي
العميد

مدقق لغوي
أ.د. نوفل اسماعيل صالح

أعداد
أ.م.د. زينة شهيد علي - م.م. رسل شهاب أحمد

التنضيد والخراج الفني
مدرب رياضي
حسين علي جبار

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(وَالْبَلَدُ الطَّيِّبُ يَخْرِجُ نَبَاتَهُ بِإِذْنِ رَبِّهِ وَالَّذِي خَبُثَ لَا يَخْرِجُ إِلَّا نَكِدًا كَذَلِكَ نُصَرِّفُ

الْآيَاتِ لِقَوْمٍ يَشْكُرُونَ)

(صدق الله العلي العظيم)

{ { ٥٨ } : {  }

السيد رئيس جامعة ديالى
الأستاذ الدكتور
تحسين حسين مبارك



السيد عميد كلية التربية للعلوم الإنسانية
الاستاذ الدكتور
لؤي صيهود فواز التميمي



المحتويات

ت	العنوانات	رقم الصفحة
١	كلمة السيد العميد	٨-٦
٢	نشأة الكلية + رؤية الكلية + رسالة الكلية + أهداف الكلية + هيكلية الكلية	١١-٩
٣	أعضاء مجلس الكلية + صلاحيات مجلس الكلية	١٣-١٢
٤	الوصف الاداري مهمات عميد الكلية وصلاحياته	١٦-١٤
٥	الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب السيد العميد	
٦	مكتب السيد العميد	١٧
٧	أمانة مجلس الكلية	١٨
٨	شعبة الاعلام والاتصال الحكومي	١٩
٩	شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي	٢٠
١٠	شعبة الانشطة الطلابية	٢٠
١١	شعبة التدقيق والرقابة الداخلية	٢١
١٢	شعبة المتابعة	٢١
١٣	وحدة الترقّيات العلمية	٢٢
١٤	شعبة المكتبة	٢٣
١٥	وحدة الكاميرات	
١٦	الشعب والوحدات المرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا	٢٦-٢٤
١٨	شعبة الشؤون العلمية	٢٧
١٩	شعبة شؤون الدراسات العليا	٢٨
٢٠	شعبة الدراسات والتخطيط	٢٩
٢١	شعبة التطوير والتعليم المستمر	٣٠
٢٢	وحدة الارشاد النفسي والتوجيه التربوية	٣١
٢٣	وحدة البعثات والعلاقات الثقافية	٣٢

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

٢٤	وحدة التأهيل والتوظيف والمتابعة	٣٢
٢٥	وحدة النشر العالمي	٣٢
٢٦	وحدة خدمة المجتمع	٣٣
٢٧	وحدة البرنامج الحكومي	٣٤
٢٨	وحدة المجلة	٣٥-٣٤
٢٩	وحدة الحاضنة التكنولوجية والنظام البيئي	٣٦
٣٠	وحدة التأليف والتنضيد والترجمة والنشر	٣٧
٣١	الشعب والوحدات المرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية	٣٩-٣٨
٣٢	شعبة الموارد البشرية	٤٠
٣٣	الشعبة القانونية	٤٠
٣٤	الشعبة المالية والوحدات التابعة لها	٤١
٣٥	وحدة الاضايير والتقاعد والصادر والوارد	٤٢
٣٦	شعبة تكنولوجيا المعلومات	٤٢
٣٧	وحدة الاعداد والمشاريع	٤٣
٣٨	وحدة الخدمات	٤٤
٣٩	الشعب والوحدات المرتبطة بمكتب معاون العميد لشؤون الطلبة	٤٤-٤٥
٤٠	شعبة التسجيل الصباحي والمسائي	٤٦-٤٧
٤١	اقسام الكلية ورؤساؤها	٤٨-٤٩
٤٢	قسم اللغة العربية ومفردات مناهج الدراسات الاولى والعليا + اساتذة القسم	٥٠-٦٢
٤٣	قسم اللغة الانكليزية ومفردات مناهج الدراسات الاولى والعليا + اساتذة القسم	٦٣-٧٤
٤٤	قسم التاريخ ومفردات مناهج الدراسات الاولى والعليا + اساتذة القسم	٧٥-٨٦
٤٥	قسم الجغرافية ومفردات مناهج الدراسات الاولى والعليا + اساتذة القسم	٨٧-٩٦
٤٦	قسم العلوم التربوية والنفسية ومفردات مناهج الدراسات الاولى والعليا + اساتذة القسم	٩٧-١٠٥
٤٧	المنهاج الرياضي للكلية	١٠١-١٠٢
٤٨	نشاطات الكلية بالصور	١٠٧-١١١
٤٩	اعضاء مجلس الكلية	١١٢-١١٣

بسم الله الرحمن الرحيم

كلمة العميد

(إن الله وملائكته يصلون على النبي يا أيها الذين آمنوا صلوا عليه وسلموا تسليماً)

أما بعد

فإن كلية التربية للعلوم الانسانية مؤسسة تربوية لها رؤية وأهداف ورسالة تميزها من المؤسسات الأخرى أسست سنة (١٩٩٤-١٩٩٥ م) وتضم الأقسام الآتية (اللغة العربية، اللغة الانكليزية، العلوم التربوية والنفسية، التاريخ، الجغرافية). فيها دراستين أحدهما صباحية والأخرى مسائية فضلاً عن برامج الدراسات العليا؛ إذ تضم ستة عشر برنامجاً للدراسات العليا وهي :

١- الماجستير يضم (١٠) برامج على النحو الآتي :- (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، ماجستير الادب الإنكليزي، ماجستير علم اللغة الإنكليزي).

٢- الدكتوراه يضم (٨) برامج على النحو الآتي :- (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 الأولية (٤٧٣٣) طالباً وطالبة في الدراستين الصباحية والمسائية، أما طلبة الدراسات العليا فبلغ عددهم الكلي (٤٦٣) طالباً وطالبة بواقع (١٥٩) طالباً وطالبة في دراسة الدكتوراه (٣٠٤) طالب وطالبة في دراسة الماجستير.

وتصدر أربعاً أعداد رصينة في السنة ولها مجلة بعنوان (ديالى للبحوث الانسانية). هي معنية بإعداد تدريسيين وتدريسيات اعداداً علمياً وتربوياً مقروناً بترسيخ القيم والأعراف والتقاليد العالية السامية فضلاً عن حب الوطن والانتماء إليه؛ ليكونوا جاهزين لقيادة

اجيالنا في المدارس المتوسطة والإعدادية لذا فإن إعدادهم يتطلب توظيف إمكانيات الكلية كافة لضمان رصانتهم وتحسين جودتهم وهذا يتطلب أعداد خطط انية ومستقبلية كفيلة بذلك وها نحن الان 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. ومن خلال هذه الخطة، نركز على تعزيز القدرات المؤسسية، وتطوير الكوادر البشرية، وتحقيق التميز الأكاديمي والبحثي. ونحن على دراية وعلم بالتحديات التي قد تواجهنا، لكننا واثقون بأن 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. وأن ابرز ما يمكن إنجازه في الخطة الاستراتيجية يعتمد على أهداف المؤسسة الأكاديمية التي يمكن تحقيقها في الخطة الاستراتيجية وهي كالآتي :

١- تحقيق التميز الأكاديمي وتحسين مستوى التعليم وتطوير برامج أكاديمية أو تدريبية مبتكرة تتناسب مع احتياجات المستقبل وتطوير الكوادر البشرية وبناء المهارات القيادية والفنية للموظفين وتعزيزها.

٢- استخدام التكنولوجيا الحديثة لتحسين الأداء وتحسين كفاءة العمل الإداري والعمليات التشغيلية وتطوير الأنظمة الرقمية ؛ لتسهيل الوصول إلى المعلومات وتحسين الخدمات المقدمة.

٣- دعم المبادرات الاجتماعية والبيئية التي تسهم في تحسين المجتمع وتعزيز أثر المؤسسة في خدمة المجتمع المحلي .

٤- 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 نجاحات ملموسة في أدائها على المدى القصير والطويل، مما يسهم في تحقيق النجاح المستدام وتحقيق الرؤية الاستراتيجية.

الاستاذ الدكتور
لؤي صيهور فواز التميمي
العميد

السيرة العلمية والإدارية الأستاذ الدكتور لؤي صيهود فواز عباس
عميد كلية التربية للعلوم الإنسانية

الشهادة : دكتوراه / الجهة المانحة : جامعة ديالى : كلية التربية للعلوم

الإنسانية عام ٢٠١٥

المرتبة العلمية: أستاذ

التخصص العام : اللغة العربية

التخصص الدقيق: الأدب الأندلسي

المهام المكلف بها :

- ١- مسؤول وحدة تسويق النتائج العلمية: ٢٠١٥/١١/٣٠
- ٢- مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ٢٠١٦/٢/٢١
- ٣- مسؤول شعبة البعثات والعلاقات الثقافية: ٢٠١٧/٤/١٧
- ٤- رئيس قسم اللغة العربية: ٢٠١٨/٩/٢٦
- ٥- عميد كلية التربية للعلوم الإنسانية / بالأمر الديواني
ق/٢/٥/٨/٤٢/٦١٨٤ في ٢٠٢٣/١٢/١١ الأمر الوزاري م ود/خ/٢٩٩ في ٢٠٢٣/١٢/١٤
الأمر الجامعي ٢٦٥٥ س في ٢٠٢٣/١٢/١٧.

نبذة تعريفية عن كلية التربية للعلوم الانسانية – جامعة ديالى :

تأسست كلية التربية للعلوم الإنسانية في محافظة ديالى عام (١٩٩٤م). وكانت ضمن تشكيلة الجامعة المستنصرية، وضمت الأقسام الآتية (اللغة العربية، اللغة الانكليزية، التاريخ) وفي العام الدراسي (١٩٩٦-١٩٩٧م) تم استحداث قسم الجغرافية وقسم التربية الرياضية الذي كان نواة لكلية التربية البدنية وعلوم الرياضة التي تأسست في العام الدراسي (١٩٩٧-١٩٩٨م)، وفي العام الدراسي (١٩٩٧-١٩٩٨م)، تم استحداث قسم العلوم التربوية والنفسية وعلوم الحياة وفي العام الدراسي (١٩٩٩-٢٠٠٠م) استحدث قسم القانون الذي كان نواة لكلية القانون والعلوم السياسية التي تأسست عام (٢٠٠٢-٢٠٠٣م) ثم استحدث قسمي الحاسبات والكيمياء في العام الدراسي (٢٠٠٢-٢٠٠٣م)، العام الدراسي (٢٠٠٨-٢٠٠٩م) تم استحداث قسمي علوم القرآن والتربية الإسلامية، وقد استحدثت الدراسة المسائية في العام الدراسي (١٩٩٦-١٩٩٧م) في قسم اللغة العربية وفي العام الدراسي (١٩٩٧-١٩٩٨م) استحدثت في قسمي اللغة الانكليزية والجغرافية، كما تم استحداث الدراسة المسائية في قسمي التاريخ وعلوم الحياة في العام الدراسي (١٩٩٨-١٩٩٩م) بعدها تم استحداث الدراسة المسائية في قسم الحاسبات في العام الدراسي (٢٠٠٣-٢٠٠٤م) وقسم العلوم التربوية والنفسية في العام الدراسي (٢٠٠٨-٢٠٠٩م). وفي العام الدراسي (٢٠٠٧-٢٠٠٨م) صدر أمر من مجلس جامعة ديالى بشطر الكلية إلى كليتين الأقسام العلمية في كلية التربية (الرازي) أما الأقسام الإنسانية فكانت في كلية التربية (الأصمعي).

استقبلت الكلية الوجبة الأولى لطلبة الدراسات العليا الماجستير في العام الدراسي (٢٠٠٠-٢٠٠١م) في أقسام اللغة العربية والتاريخ والجغرافية وفي العام الدراسي (٢٠٠٢-٢٠٠٣م) في قسمي اللغة الانكليزية والعلوم التربوية والنفسية. في حين استقبلت الوجبة الأولى من طلبة الدكتوراه في العام الدراسي (٢٠١٠-٢٠١١م) في قسمي اللغة العربية والجغرافية، وفي عام (٢٠١١-٢٠١٢م) 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 (١٩٩٧م)، 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 الغالي مراعاة متطلبات سوق العمل.

* رسالة الكلية :

تخريج المدرس النوعي: الكفاء تربويا، والمتمكن علميا، القادر على التوظيف الواعي لمتطلبات التخصص في بنية المجتمع في دائرة: تتمثل القيم الأصيلة للوطن العراق، وتستوفي تنوعه، وتقترب من أداء حاجاته بتفاعل هادف بناء، 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 :

- ١- تطوير المناهج التعليمية: تحديث المناهج لتكون متوافقة مع أهداف التنمية المستدامة، وتعزيز المهارات الأساسية في التفكير النقدي وحل المشكلات.
- ٢- تعزيز البحث العلمي: دعم البحوث التي تتعلق بالتعليم والتنمية المستدامة، وتشجيع الطلبة على إجراء دراسات تسهم في حل القضايا المجتمعية.
- ٣- المشاركة المجتمعية: بناء شراكات مع المجتمع المحلي لتنفيذ مشاريع تعليمية تسهم في تحسين الظروف الاجتماعية والاقتصادية.

٤. تنمية القيم الإنسانية: تعزيز قيم التسامح والمساواة والعدالة الاجتماعية في البرامج التعليمية، لتمكين الطلبة من أن يكونوا قادة في مجتمعاتهم.
٥. التدريب والتطوير المهني: تقديم برامج تدريبية مستمرة للمعلمين والمربين، وتعزيز من قدراتهم على تطبيق أساليب التعلم الحديثة.
٦. تحقيق المساواة بين الجنسين: تعزيز مشاركة المرأة في التعليم والتدريب وتقديم الدعم اللازم؛ لتمكينها في مجالات القيادة والتدريس.
٧. تعزيز التعليم مدى الحياة: تطوير برامج تعليمية مستدامة تستهدف جميع فئات المجتمع، لضمان استمرارية التعلم وتحسين المهارات.
٨. تحقيق جودة التعليم: التركيز على تحسين جودة التعليم من خلال تقييم مستمر للمناهج، وتطوير أساليب التدريس.
٩. تعزيز الثقافة والمواطنة: تعليم الطلبة أهمية القيم الثقافية والوطنية، وتعزيز انتمائهم للمجتمع.
١٠. الاستدامة البيئية: دمج مفاهيم الاستدامة البيئية في المناهج والأنشطة، وتعليم الطلبة أهمية الحفاظ على البيئة.
١١. تحقيق العدالة الاجتماعية: توفير فرص التعليم للجميع، والعمل على تحقيق العدالة في الوصول إلى الموارد التعليمية.
١٢. التعاون الدولي: بناء شراكات مع مؤسسات تعليمية دولية، لتعزيز تبادل المعرفة والخبرات.
١٣. تعزيز الابتكار: تشجيع الطلبة على التفكير الابتكاري في حل المشكلات الاجتماعية والتعليمية.
١٤. تحسين الصحة الجسدية والعقلية: تضمين برامج تعنى بالصحة النفسية والجسدية للطلبة، لضمان بيئة تعليمية صحية.
١٥. تعليم مهارات القرن الحادي والعشرين: تعزيز المهارات الرقمية والتكنولوجية اللازمة لمواجهة تحديات العصر الحديث.
١٦. العدالة في الوصول إلى التعليم: العمل على تقليل الفجوات التعليمية بين الفئات المختلفة في المجتمع.
١٧. تقييم الأثر: تقييم أثر البرامج التعليمية والمشاريع المجتمعية على التنمية المستدامة، وتعديلها بناءً على النتائج.

مجلس الكلية

ت	الاسم	المنصب
١	أ.د. لؤي صيهود فواز	عميد الكلية
٢	أ.د. حامد حميد عطية	معاون العميد لشؤون الطلبة
٣	أ.م.د. غزوان عدنان محمد	معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا
٣	أ.م.د. طلال منيهل كريم	معاون العميد للشؤون الادارية والمالية
٤	أ.د. علي متعب جاسم	رئيس قسم اللغة العربية
٥	أ.د. خالد جمال حمدي	رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية
٦	أ.د. وسن عبد المنعم ياسين	امانة مجلس الكلية
٧	أ.د. عبد الامير احمد عبد الله	رئيس قسم الجغرافية
٨	أ.د. عبد الخالق خميس علي	رئيس قسم التاريخ
٩	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 :
- ١- رسم سياسة الكلية بما ينسجم والسياسة العامة للجامعة ويحقق رسالتها.
- ٢- إعداد خطط القبول للدراسات الأولية والعليا في أقسام الكلية.
- ٣- إعداد خطة البحث العلمي والتأليف والترجمة لأقسام الكلية.
- ٤- التوصية باستحداث الأقسام أو الفروع العلمية أو دمجها أو إلغائها.
- ٥- التوصية باستحداث الدراسات العليا في الكلية.
- ٦- 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.
- ٧- الموافقة على التفرغ العلمي للتدريسيين داخل البلد وعمل وفق قانون الخدمة الجامعية.
- ٨- إقرار عناوين الرسائل والأطاريح للدراسات العليا والموافقة على تسمية المشرفين على طلبة الدراسات العليا وتسمية أعضاء لجان المناقشة.
- ٩- تسمية أعضاء لجان الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه.
- ١٠- إعادة النظر في مناهج الدراسات العليا والأولية دورياً، وتوزيعها على المراحل الدراسية.
- ١١- إقرار نتائج امتحانات الدراسات العليا والأولية بعد رفعها من الأقسام والفروع العلمية في الكلية.

- ١٢- إقرار جداول الامتحانات النهائية بعد رفعها من الأقسام والفروع العلمية.
- ١٣- إقرار الترقية العلمية لعضو الهيئة التدريسية (مدرس وأستاذ مساعد) ورفعها إلى الجامعة لإصدار الأمر الجامعي.
- ١٤- التوصية إلى رئيس الجامعة بترقية عضو الهيئة التدريسية إلى مرتبة الأستاذية بعد استكمال إجراءاتها من قبل لجنة الترقيات العلمية في الكلية.
- ١٥- الموافقة على تأجيل السنة الدراسية لطلبة الكلية بعد توافر المبررات المقنعة والمستندات المطلوبة.
- ١٦- الموافقة على التمديد الأول لطلبة الدراسات العليا (٦) ستة أشهر. وبتوصية من مجلس القسم
- ١٧- التوصية إلى رئيس الجامعة بالموافقة على التمديد الثاني لطلبة الدراسات العليا بناءً على اقتراح من مجلس القسم أو التفرغ العلمي في الكلية.
- ١٨- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب الحاجة والمدة التي تحددها الأقسام والفروع.
- ١٩- عقد الاتفاقيات العلمية والثقافية مع الكليات المناظرة داخل البلد وخارجه ورفعها إلى الجامعة للمصادقة عليها.
- ٢٠- الموافقة على إعارة خدمات التدريسيين داخل البلد وعلى وفق قانون الخدمة الجامعية.
- ٢١- الموافقة على تنسيب التدريسيين إلى الدوائر المختلفة والجامعات بما لا يزيد على سنة واحدة. ثانياً: الصلاحيات الإدارية :
 - ١- الإشراف على شؤون الكلية ومتابعة نشاطاتها العلمية والثقافية والفنية والرياضية.
 - ٢- إعداد ملاك الكلية للعام الدراسي القادم في النصف الثاني من السنة الدراسية الحالية في ضوء اقتراح مجالس الأقسام وموافقة العميد.
 - ٣- إعادة النظر في عناوين الفنيين والإداريين ضمن الملاك المصدق للكلية.
 - ٤- إعادة النظر في ملاك الكلية بصورة دورية.
 - ٥- تشكيل لجان أو تكليف أفراد من داخل الكلية للمساعدة على أداء مهماته العلمية والإدارية والتربوية.
 - ٦- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة.
 - ٧- التوصية بمعاقبة التدريسيين والموظفين بإحدى العقوبات جراء مخالفتهم للقوانين والتعليمات النافذة.
 - ٨- التوصية بإبطال العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد استنفاد أغراضها.
 - ٩- التوصية بإلغاء العقوبات المفروضة على التدريسيين والموظفين بعد حصول القناعة بزوال المبررات.
 - ١٠- التوصية بإحالة أي من منتسبي الكلية للمحاكم المختصة نتيجة لمخالفتهم أحكام القانون .
 - ١١- التوصية بتمديد خدمة التدريسيين (أستاذ ، أستاذ مساعد) عند بلوغهم السن القانوني لمدة سنة واحدة وتجدد لثلاث سنوات.

ثالثاً: الصلاحيات المالية :

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

الوصف الوظيفي والإداري للتشكيلات الإدارية للكلية □

أولاً : التشكيلات الإدارية التابعة للسيد العميد □

* صلاحيات عميد الكلية

أولاً: الصلاحيات العلمية :

يمارس عميد الكلية الصلاحيات العلمية الآتية:

- ١- إدارة الكلية من الناحية العلمية والإدارية والتربوية والثقافية والمالية.
- ٢- الإيعاز بتنفيذ قرارات الجامعة فيما يتعلق بالكلية.
- ٣- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا في الكلية.
- ٤- ترؤس مجلس الكلية والهيئات العلمية فيها ورفع محاضرها إلى رئيس الجامعة للمصادقة.
- ٥- إعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات الكلية.
- ٦- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.
- ٧- الإشراف العلمي والإداري على نشاطات الأقسام العلمية والمكتب الاستشاري.
- ٨- التوصية بتعيين رؤساء الأقسام العلمية ومعاوني العميد .
- ٩- تطبيق جميع التعليمات والأنظمة الصادرة بشأن تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.
- ١٠- دعوة مجلس الكلية للانعقاد في جلسات استثنائية.
- ١١- تشكيل اللجان الرئيسية في الكلية وإصدار الأوامر الإدارية الخاصة بها.
- ١٢- تشكيل اللجان الامتحانية للكلية ولجان طبع الأسئلة الامتحانية.
- ١٣- تقويم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية بالتشاور مع رؤساء الأقسام.
- ١٤- تمثيل الكلية في الاجتماعات والندوات.
- ١٥- تعيين رؤساء الفروع العلمية ومسؤولي الوحدات ومدير مركز الحاسبة في الكلية.
- ١٦- التوصية بإعارة خدمات التدريسيين داخل البلد على وفق قانون الخدمة الجامعية.

ثانياً: الصلاحيات الإدارية :

- ١- ترقيم أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين والموظفين والفنيين والإداريين ومنح العلاوات السنوية لهم على وفق أحكام القوانين والقرارات والتعليمات المرعية.

- ٢- توقيع عقود استخدام التدريسيين والباحثين والخبراء والفنيين العرب والأجانب ووضع شروط استخدامهم وكذلك إنهاء خدماتهم على وفق شروط العقد والقرارات والتعليمات النافذة.
- ٣- إيفاد منتسبي الكلية كافة من التدريسيين والباحثين والموظفين والإداريين والعمال داخل البلد لمدة ستين (٦٠) يوماً لأغراض علمية أو لأغراض تدريب الطلبة أو لأغراض أخرى تقتضيها مصلحة الكلية ومهامها الأساسية ومنحهم مخصصات الإيفاد المقررة والتوصية بإيفادهم إلى خارج البلد للأغراض المذكورة وحسب التعليمات.
- ٤- التوصية بنقل حملة الشهادات العليا (الماجستير والدكتوراه) وما بمستواهما.
- ٥- مفاتحة دوائر الدولة ومؤسساتها كافة (ما عدا الجهات العليا ومكاتب السادة الوزراء) في كل ما يتعلق بأمور الكلية من النواحي العلمية والتربوية ضمن اختصاص الكلية ما عدا ما يتعلق فيها بسياسة الجامعة.
- ٦- الموافقة على الاستعانة بخدمات التدريسيين والباحثين من دوائر الدولة وعلى وفق قانون الخدمة الجامعية.
- ٧- 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 ١١٧ لسنة ١٩٨٨).
- ٨- الموافقة على تفرغ التدريسيين بعد إقرار التوصية بتفرغهم من القسم أو الفرع المختص ومجلس الكلية ومنحهم المخصصات المقررة لقاء ذلك.
- ٩- 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 الموافقة على سفرهم خلال العطل الرسمية (الربيعية والصيفية) بشرط مراعاة المواعيد المثبتة للتقويم الجامعي بالنسبة للأنفكاك والمباشرة.
- ١٠- صرف رواتب الإجازات الاعتيادية للتدريسيين من المحالين على التقاعد عن خدماتهم الجامعية وغير الجامعية المتراكمة لحد (١٨٠) يوماً على وفق أحكام الفقرة (هـ) من المادة (٩) من قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ المعدل وتعليمات الخدمة الجامعية بعدها (٣) لسنة ١٩٧٩ صرف رواتب الإجازات الاعتيادية للموظفين والإداريين المحالين على التقاعد والضمان الاجتماعي والتعليمات المرعية.
- ١١- إخطار المتغيبين عن الدوام الرسمي بدون عذر مشروع من التدريسيين والموظفين والفنيين والإداريين وإصدار الأوامر بوصفهم مستقيلين من وظائفهم بعد انتهاء مدة الإخطار حسب أحكام القوانين المرعية والتعليمات الصادرة بموجبها مع مراعاة إشعار مديريته 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.

- ١٢- التوصية بتغيير عناوين الموظفين الفنيين والإداريين في الحالات التي تستوجب ذلك حسب تقدير العمادة على وفق الدرجات المصدقة في ملاك الكلية بشرط مراعاة الضوابط المبلغتة من الجامعة بشأن تغيير العناوين .
 - ١٣- إحالة الموظفين الفنيين والإداريين على التقاعد عند بلوغهم السن الثالثة والستين من العمر بالشرط المذكور طبقاً لأحكام قانون التقاعد المدني ذي الرقم (٣٣) لسنة ١٩٦٦ المعدل.
 - ١٤- تحديد أوقات الدوام الرسمي ضمن الساعات المقررة رسمياً حسب مقتضى الحاجة وطبيعة العمل في الكلية.
 - ١٥- منح إجازة المصاحبة الزوجية للتدريسيين والباحثين والموظفين الفنيين والإداريين على وفق أحكام القوانين والقرارات والتعليمات في الكلية.
 - ١٦- إسناد رئاسة الأقسام والفروع العلمية في الكلية (وكالة) لمدة فصل (كورس) دراسي واحد.
 - ١٧- منح المكافآت النقدية والعينية للعاملين لديهم في الحالات والمناسبات التي تقتضي التكريم أو التحفيز والتشجيع بما لا يتجاوز مبلغ (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار عن كل حالة على أن تراعى أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية وشروط توفر التخصيصات المالية .
 - ١٨- 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.
 - ١٩- منح الإجازات لمنتسبي الكلية خلال العطل الربيعية .
 - ٢٠- تعيين الطلبة العشرة الأوائل على الكلية وتزويد الجامعة بنسخ من أوامر تعيينهم لغرض التأشير وبعد توافر الملاك المصدق.
 - ٢١- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.
 - ٢٢- تخويل رؤساء الأقسام والمعاونين ومسؤولي الوحدات ببعض الصلاحيات التي تقتضيها المصلحة العامة وإصدار الأوامر الإدارية بذلك.
- ثالثاً : الصلاحيات المالية :
- ١- منح المخصصات بأنواعها كافة وعلى وفق القوانين والقرارات والتعليمات والضوابط الصادرة من قبل السلطة المختصة ووفق أحكام قانون الخدمة الجامعية ذي الرقم ١٧٦ لسنة ١٩٧٦ المعدل.
 - ٢- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب وحسب التشريعات المعمول بها.
 - ٣- 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.
 - ٤- 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 (١٠٠٠٠٠٠) عشرة ملايين دينار عراقي في كل حالة.

٥. الموافقة على الالتزام وإحالة التعهدات والمقاولات المختلفة الخاصة بتسيير أنشطة الكلية التعليمية وبحدود الصلاحيات الواردة في الفقرة (٤) أعلاه.
٦. منح المدد وإقرار الكشف الإضافية الخاصة بجميع الأعمال أو التعهدات الواردة في الفقرتين (٥ و٤) أعلاه.
٧. إقرار التصاميم والخرائط والدراسات التي تجريها الشعب الهندسية أو المكاتب الاستشارية المخصصة بالتوسعات أو الإضافات في أبنية ومنشآت الكلية أو توابعها.
٨. الموافقة على شطب أموال الدولة التالفة والهالكة لأسباب غير الإهمال المعتمدة ولحد مبلغ (٥ مليون دينار).
٩. تقديم الهدايا العينية بما لا يزيد قيمته عن (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار لكل حالة إلى الجهات الحكومية الرسمية أو الأهلية.

* مكتب العميد

هو التشكيل الإداري المختص بتنظيم وإدارة سكرتارية عميد الكلية وارتباطه بصورة مباشرة بالسيد العميد ، ويعد حلقة وصل مهمة في انجاز وبلورة العمل الإداري حيث يقوم بتنظيم وترتيب عمل أعلى قمة في الهيكل التنظيمي للكلية من جهة، ومتابعة أغلب ما يصدر من توجيهات وتعليمات مع الإدارات الأخرى.

* مدير المكتب : مروج هاشم كامل

الشهادة : ماجستير

المرتبة العلمية : مدرس

التخصص العام : جغرافية

التخصص : جغرافية طبيعية

* المهام الوظيفية لمكتب العميد :

١. توزيع البريد الموقع إلى الإدارات والجهات ذات العلاقة داخل الكلية.
٢. التنسيق مع الإدارات والشعب والتبليغ عن مواعيد إقامة الاجتماعات، الندوات، اللقاءات.
٣. إصدار التعاميم والتوجيهات إلى الإدارات والعاملين بالكلية ضمن الصلاحيات المخول بها المكتب من قبل السيد العميد وحسب مقتضيات العمل.
٤. متابعة أعمال لجان الكلية والتنسيق معهم لإتمام المهام الموكلة إليهم.
٥. الإشراف المباشر ومتابعة العاملين أو التشكيلات المرتبطة بمكتب السيد العميد وتوجيه المهام لهم وتنظيم عملهم.

✳ أمانة مجلس الكلية : أمينة مجلس الكلية : وسن عبد المنعم ياسين

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : أستاذ الدكتور

التخصص العام : اللغة العربية

التخصص الدقيق : البلاغة والنقد

وهو التشكيل الإداري المعني بأمانة سر مجلس الكلية بوصفها السلطة الأعلى في الكلية والذي يتكون من السيد العميد رئيساً للمجلس وعضوية السادة معاوني (العلمي، الإداري، شؤون الطلبة) فضلاً عن رؤساء الأقسام العلمية في الكلية وأمين مجلس الكلية الذي يتم اختياره من بين أعضاء الهيئة التدريسية فيها، وترتبط أمانة المجلس مباشرة بالسيد العميد.

ما يتعلق بالدراسات العليا:

- ١- محاضر مناقشات وتشكيل اللجان لطلبة الدراسات العليا .
 - ٢- تعديل عنوانات رسائل الماجستير و أطروحات الدكتوراه.
 - ٣- تمديد الدراسة لطلبة الدراسات العليا.
 - ٤- تأجيل الدراسة وترقين القيد وعودة الطلبة.
 - ٥- التفريغ الجزئي لطلبة الدكتوراه والإجازات الدراسية لطلبة الماجستير.
 - ٦- استحداث دراسة.
 - ٧- تخفيض أجور الطلبة (نفقة خاصة).
- ما يتعلق بشؤون التدريسيين :
- ١- الترقيات العلمية.
 - ٢- اللجان الخاصة بالأقسام .
 - ٣- الاستثناء لغرض التدريس بالنسبة للمدرس المساعد .
- ما يتعلق بشؤون الطلبة / الدراسات الأولية :
- ١- تأجيل الدراسة ، وترقين قيد الطلبة، وعودة الطلبة المرقنة قيودهم .
 - ٢- رسوب الطلبة بالغياب ورفع نسبة غياب الطلبة الذين يحتاجون إلى ذلك .

✳ شعبة الإعلام والعلاقات العامة : مسؤول الشعبة ملاحظ اعلامي / جاسم حسين ابراهيم

هي إحدى الشعب الإدارية التي ترتبط بالسيد العميد بصورة مباشرة، وتمثل واجهة الكلية المعبرة والمرآة العاكسة التي تنقل واقع الكلية أمام الكليات والجامعات العراقية ودوائر ومؤسسات الدولة المختلفة على المستوى الداخلي والخارجي من خلال ربط نشاطاتها بالموقع الالكتروني للكلية المتاح للعالم اجمع.

المهام والواجبات لشعبة الاعلام والعلاقات العامة :

شعبة الاعلام والعلاقات العامة هي الواجهة الإعلامية للكلية وتقع عليها مهام والواجبات الآتية:

١- التعريف بدور الكلية ورسالتها، والسعي لبناء صورة إيجابية عن الكلية لدى الجمهور الداخلي والخارجي.

٢- العمل على تغطية النشاطات والفعاليات على اختلاف أنواعها كالمؤتمرات، الاحتفالات، المناسبات، الندوات، الحلقات النقاشية، المناقشات العلمية، ونشاطات أخرى ولجميع اقسام وشعب ووحدات الكلية، وتسليط الضوء عليها ورفعها الى قسم الاعلام في رئاسة الجامعة.

٣- تقوم شعبة الاعلام والعلاقات العامة بتنسيق وتسهيل مهام جميع القنوات الفضائية ووسائل الاعلام الأخرى لدى جميع مؤسسات الجامعة المسموح لها بالدخول الى الحرم الجامعي لإنجاز تقاريرها الإعلامية.

٤- تقوم شعبة الاعلام والعلاقات العامة بتنظيم المؤتمرات والاحتفالات المركزية للكلية والاخذ على عاتقها انجاز الجوانب الإعلامية لتلك الاحتفالات من خلال وسائل الاعلام.

✳ شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي :مسؤول الشعبة : زينته شهيد علي

✳ الشهادة : دكتوراه

✳ المرتبة العلمية : أستاذ مساعد

✳ التخصص العام: العلوم التربوية والنفسية

✳ التخصص الدقيق : علم النفس التربوي .

تضم شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي الوحدات الآتية :

١- وحدة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي.

٢- وحدة التدريب والدعم الفني.

٣- 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 الاطلاع عليها من السيد عميد الكلية والسيد مسؤول الشعبة ومن ثم الإجابة عنها وإرسالها إلى قسم ضمان الجودة وتقويم الأداء الجامعي في الجامعة في أسرع وقت ممكن، انجاز الملفات التقويمية للكلية ولكل عام دراسي .
بما فيه من :-

- الملف التقويمي السنوي لجودة أداء الكلية.
- الملف التقويمي السنوي لجودة أداء المعاونين والقيادات الجامعية العليا والمدراء.
- الملف التقويمي السنوي لجودة أداء التدريسيين.
- الملف التقويمي السنوي لجودة أداء الموظفين العاملين في الكلية.
- 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.
- متابعة تحقيق رؤية ورسالتها وأهدافها على أرض الواقع وإعطاء المؤشرات ذات العلاقة في هذا المجال.
- وضع وتنفيذ خطط وبرامج الجودة على مستوى الكلية بشكل متناسق مع سياسات الجودة على مستوى الجامعة.
- متابعة التفاصيل الفنية ذات العلاقة بتنفيذ سياسة الجودة في الكلية والإشراف على تنفيذها والمعتمدة من قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي في رئاسة الجامعة.
- التحسين المستمر لمستوى الأداء العلمي والإداري لجميع العاملين ولجميع الأنشطة والعمليات والوظائف في الكلية.

✳ شعبة النشاطات الطلابية : مسؤول الشعبة علي مزهر عبد الله

✳ مهمات شعبة الأنشطة الطلابية

- ١- تعنى هذه الشعبة بالنشاطات ... كافة في الكلية ، وتهدف الى بث التقاليد المثالية وتوحيد العلاقات الاجتماعية بين الطلبة ، من خلال البطولات الرياضية التي تقيمها الشعبة .
 - ٢- منهاج شعبة الأنشطة الرياضية والفنية في الكلية ، يعمم على الأقسام كافة ، ويتم العمل ويشمل :
- ✳ الهيكل التنظيمي لشعبة النشاطات الطلابية : تضم شعبة النشاطات الطلابية خمس وحدات:

- وحدة النشاطات الرياضية .
- وحدة النشاطات الكشفية .
- وحدة النشاطات الفنية .
- وحدة النشاطات الثقافية .
- وحدة العمل التطوعي .

✳️ **شعبة التدقيق الرقابة الداخلية:** مسؤول شعبة مدير تدقيق أقدم / غازي فيصل خلف

- اهداف الشعبة:
- ١- توفير الحماية لموجودات المنشأة.
- ٢- توفير الدقة في البيانات لمحاسبيية وامكانية الاعتماد عليها .
- ٣- الارتقاء بالكفاءة الانتاجية .
- ٤- التحقق من الالتزام بما تقتضي به السياسات الادارية المرسومة.

- مهمات الشعبة :
- ١- تدقيق جميع الايرادات والمصروفات المتحققة خلال السنة المالية من خلال وصولات القبض والمستندات والسجلات.
- ٢- تدقيق مدى تطابق الحسابات مع احكام القوانين.
- ٣- تدقيق المخازن ومطابقتها فعليا مع البطاقة المخزنية .
- ٤- تدقيق جميع القوانين ومدى التزام الوحدات والشعب والاقسام بتطبيقها .
- ٥- تقديم تقرير شهري بالإنجازات والمخالفات .

✳️ **شعبة المتابعة:** مسؤول الشعبة رئيس فني اقدم مرتضى شاكر محمود

✳️ **المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة المتابعة**

- ١- إدارة استعلامات الكلية ، واستقبال المراجعين، وانجاز أعمالهم وتوجيههم إلى الأماكن التي تسهل انجاز طلباتهم
- ٢- دورها في الدفاع المدني ، التعاون مع خفر الدفاع المدني، وتأمين إسمكانه، ومسك سجل الخفارات.
- ٣- تنظيم دخول الطلاب والموظفين والأساتذة وغيرهم من الأفراد الزائرين إلى الكلية

٤. تفتيش العجلات والأفراد الداخلين إلى الحرم الجامعي حفاظا على أمن الموجودين وسلامتهم.
٥. توزيع العناصر الأمنية على الأقسام أثناء الدوام.
٦. متابعة الطلبة والتأكيد على عدم خروجهم في أثناء الدوام إلا بعد اخذ إذن رسمي من رئيس القسم أو المقرر أو في الحالات الطارئة.

* لجنة الترقّيات العلمية

أحدى اللجان المهمة في الكلية، يكون ارتباطها بالسيد العميد مباشرة، وهي تقوم بمنح الألقاب العلمية لحملة الشهادات العليا في الكلية من قبل الخبراء العلميين من داخل وخارج العراق.

* رئيس لجنة الترقّيات العلمية :

الأستاذ الدكتور حسن حميد حسن

التخصص العام : تاريخ

التخصص الدقيق طرائق تدريس التأريخ .

* المهام والوصف الوظيفي للجنة الترقّيات العلمية .

تتكون لجنة الترقّيات العلمية من السيد رئيس اللجنة ومقرر اللجنة وأعضائها من حملة اللقب العلمي (أستاذ مساعد وأستاذ) وب تخصصات مختلفة والذين يقع على عاتقهم تدقيق معاملات المتقدمين للترقية العلمية مرتبة (مدرس و أستاذ مساعد و أستاذ) في اقسام الكلية، اذ تم توحيد التعليمات الخاصة بالترقيات العلمية وجمعها وتوحيدها ومن ثم تصمم استمارات خاصة بالترقية العلمية ورفعها على الموقع الالكتروني الخاص بالكلية ليكون دليلا ميسرا لطالب الترقية ومساعد له في استكمال الإجراءات على الوجه الأمثل اختصارا للوقت والجهد.

* وحدة الترقّيات العلمية : مسؤول وحدة الترقّيات : فرح وديع مظاهر

الشهادة : بكالوريوس

التخصص : علوم حاسوب

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 الإيجابية منها إلى لجنة الترقّيات المركزية ومن ثم متابعة تلك النتائج في الجامعة لإصدار أوامر بالترقّيات العلمية .

✽ شعبة المكتبة : مسؤول شعبة المكتبة : حسن هادي محمد

الشهادة: دكتوراه

المرتبة العلمية : مدرس

التخصص العام : اللغة العربية

التخصص الدقيق : البلاغة .

تتكون شعبة المكتبة من أربع وحدات :

١- وحدة الاستعارة .

٢- وحدة المكتبة الإلكترونية.

٣- وحدة فهرسة وتصنيف الكتب.

٤- وحدة التجليد.

✽ المهمات والواجبات التي تقوم بها شعبة المكتبة

١- إعاره الكتب والدوريات الموجودة في المكتب إلى طلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا والأساتذة.

٣- تصنيف الكتب والدوريات التي يتم استلامها من العمادة أو الجامعة أو المهداة من كليات أخرى أو التي يتم شراؤها ، أو المهداة من الآخرين ، أو من جهة أخرى.

ثانيا : التشكيلات الإدارية التابعة للسيد معاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا

* السيرة العلمية للسيد معاون العميد للشؤون العلمية



الأستاذ المساعد الدكتور : غزوان عدنان محمد

التخصص العام: اللغة الإنكليزية

التخصص الدقيق: طرائق تدريس اللغة الانكليزية

يمارس معاون عميد الكلية للشؤون العلمية والدراسات العليا الصلاحيات الآتية :

١. متابعة الشعب والوحدات التابعة للمكتب والتعاون معهم في الإجابة على الكتب الإدارية الواردة للوحدة.
٢. متابعة خطة الاجازات الدراسية داخل وخارج العراق للموظفين بعد استحصال الموافقات الاصولية من رئاسة الجامعة.
٣. اقرار متابعة خطة وانجاز النشاطات العلمية للكلية (ورش عمل ، ندوات ، حلقات نقاشية ، دورات ، مؤتمرات .. الخ بالتنسيق مع الاقسام العلمية.
٤. متابعة انجاز مذكرات التعاون والتفاهم الخارجية (الجامعات الدولية والداخلية مع مؤسسات الدولة.
٥. التوقيع على استثمارات العلاوات السنوية والترفيه الخاصة بموظفي الدراسات العليا.

٦. تدقيق استمارات استحداث برامج الدراسات العليا وبحسب حاجة القسم وبما يلي سوق العمل.
٧. متابعة برامج الدراسات العليا (المستمرة / إعادة فتح / تعليق) في ضوء تعليمات الدراسات العليا.
٨. الاشراف على خطة القبول في الدراسات العليا بحسب حاجة الاقسام العلمية وقنوات القبول المتاحة ورفعها الى رئاسة الجامعة.
٩. المشاركة في اجتماعات لجان الدراسات العليا في الكلية عند دعوته من قبلها لمناقشة متعلقات الدراسات العليا حسب تخصص الاقسام بما يضمن سير الاداء.
١٠. تدقيق طلبات التقديم الى الدراسات العليا عبر منظومة التقديم والقبول الوزارية الالكترونية ومطابقتها مع المستمسكات الورقية للمتقدم.
١١. الاشراف ومتابعة تطبيق تعليمات اداء الامتحان التنافسي لبرامج الدراسات العليا المفتوحة في الاقسام العلمية وتزويدهم بقوائم اسماء المتقدمين بحسب القسم والدراسة والتخصص.
١٢. الاشراف ومتابعة ادخال درجات الامتحان التنافسي ونتائج المقابلة عبر منظومة التقديم والقبول الوزارية.
١٣. الاشراف ومتابعة صدور الاوامر الادارية (المباشرة / عدم المباشرة) لطلبة الدراسات العليا في الاقسام العلمية بعد صدور الاوامر الجامعية بالقبول.
١٤. تدقيق حالات الانتقال للدراسات العليا من الجامعات الاخرى الى الدراسات العليا في الكلية واحالتها الى الاقسام العلمية المختصة للنظر فيها ومخاطبة الجهات ذات العلاقة.
١٥. متابعة واعداد الاوامر الادارية الخاصة بـ (التأجيل / النقل) الخاصة بطلبة الدراسات العليا.
١٦. تدقيق ومتابعة صحة صدور مستمسكات الطلبة (وثائق / اجازات دراسية / المستمسكات الرسمية) لطلبة الدراسات العليا.
١٧. مخاطبة الدوائر الرسمية والمؤسسات كافة عدا الوزارات بكل ما يتعلق بهذه الصلاحية.
١٨. اصدار الاوامر الادارية الخاصة باسناد المواد الدراسية لأعضاء الهيئة التدريسية المكلفة بالتدريس وبحسب التخصصات العلمية واللقب العلمي في الاقسام العلمية.

١٩. تنظيم جداول الدروس الاسبوعية والتنسيق مع الاقسام العلمية وعلى ضوء القاعات الدراسية بما يضمن حسن سير عملية التدريس في الدراسات العليا.
٢٠. الاشراف على سجل المحاضرات الاسبوعية المعدة لهذا الغرض بما يضمن تغطية جميع الساعات المقررة لكل مادة وحسب التعليمات المعمول بها في هذا الخصوص.
٢١. متابعة دوام طلبة الدراسات العليا وانضباطهم وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها.
٢٢. التوقيع على كتب تسهيل مهمة طلبة الدراسات العليا بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
٢٣. متابعة طلبة الدراسات العليا من حيث المدد الزمنية (التمديد الاول والثاني والاستثنائي) وتفرغهم للدراسة وفق الانظمة والتعليمات.
٢٤. تنظيم جداول الامتحانات النهائية بالتنسيق مع الاقسام العلمية.
٢٥. الاشراف على تنفيذ التعليمات الامتحانية التي أقرتها الجهات العليا في الوزارة والجامعة.
٢٦. التنسيق مع الاقسام العلمية بشأن تسليم الاسئلة الامتحانية والاجابات النموذجية وللدورين الاول والثاني.
٢٦. متابعة سير الامتحانات الفصلية والنهائية وتوفير كافة المستلزمات المطلوبة.
٢٧. تزويد الاقسام العلمية بسجل الاساس (الماستر شيت Master Sheet) وفق نموذج معد لهذا الغرض لإقرارها من قبل لجان الدراسات العليا في الاقسام العلمية.
٢٨. اعلان نتائج الامتحانات بعد اقرارها من قبل لجان الدراسات العليا في الاقسام العلمية وبحسب الاختصاص.
٢٩. متابعة واصدار الاوامر الادارية الخاصة بـ (انهاء العلاقة / العودة الى مقاعد الدراسة) لطلبة الدراسات العليا، بعد استحصال مصادقة مجلس الكلية ومجلس الجامعة وصدور الاوامر الجامعية.
٣٠. اصدار الاوامر الادارية الخاصة بإسناد الاشراف وسقف الاشراف على طلبة الدراسات العليا بعد اجتيازهم المرحلة التحضيرية بنجاح وفي المدد الزمنية المحددة بعد ورود المصادقة من مجلس الكلية.
٣١. متابعة الية تحديد مواعيد الامتحان الشامل (المحاولة الاولى والثانية) وتنفيذه وللدورين الاول والثاني (لطلبة الدكتوراه وبحسب التعليمات المقررة من الجهات العليا.

٣٢. مخاطبة الدوائر الرسمية في كل ما يتعلق بسيرة طالب الدراسات العليا بدءاً من تسجيله وحتى تخرجه.
٣٣. مخاطبة رئاسة الجامعة / قسم الدراسات العليا في كل ما يتعلق بسيرة طالب الدراسات العليا.
٣٤. مخاطبة الدوائر الرسمية في استكمال الموافقات الاصولية بشأن المحاضرين / المشرفين بعد تحديد اسمائهم ودوائره من القسم العلمي المختص.
٣٥. الاشراف ومتابعة استيفاء طلبة الدراسات للوحدات المطلوبة في منظومة المهارات البحثية لطلبة الدراسات العليا.
٣٦. تنظيم الوثائق وتدقيقها والدرجات والوحدات الدراسية والمقررة ومتابعة متطلبات الدراسة التحضيرية لجميع مراحل الدراسة.
٣٧. متابعة احوال الرسائل والأطاريح الى الخبير (لغوي وعلمي) مع القسم العلمي المعني .
٣٨. اعداد بيان مناقشة طالب الدراسات العليا قبل اسبوع واحد من موعد المناقشة وتهيئة محاضر المناقشة ورفعها الى مجلس الكلية لإصدار الاوامر الادارية الخاصة بذلك.
٣٩. الاشراف على رفع السير الدراسية لطلبة الدراسات العليا بعد استيفائهم جميع متطلبات الدراسة ومخاطبة قسم الدراسات العليا في رئاسة الجامعة بأصدار الاوامر الجامعية بالتخرج بعد استكمال المصادقات الاصولية لمجلس الكلية والجامعة.
٤٠. تهيئة السجلات الخاصة بالدرجات والاحتفاظ بها بعد استلامها بمحضر رسمي من قبل لجنة الدراسات العليا في الاقسام العلمية.
- تنظيم خلاصة وافية عن الطلبة الراسيين والمرقنين والملغى قبولهم وغير المستمرين .

* شعبة الشؤون العلمية : مسؤول الشعبة : انوار فاروق شاكر

المرتبة العلمية : أستاذ مساعد

الشهادة : ماجستير

التخصص العام: العلوم التربوية والنفسية

التخصص الدقيق: طرائق تدريس التاريخ

هي من الشعب التابعة للسيد معاون العميد للشؤون العلمية وتعنى هذه الشعبة بشؤون التدريسيين بتسجيل البحوث والكتب المؤلفة والتحديث الدوري للخطة البحثية وإعداد النشاطات العلمية داخل الكلية من دورات تدريجية وندوات وورش

عمل وحلقات نقاشية بما يتلاءم ومتطلبات البحث العلمي، وتكون مسؤولة عن متابعة ترشيح التدريسيين والموظفين للدراسات داخل وخارج العراق.

* شعبة الدراسات العليا

مسؤول الشعبة: معاون رئيس مهندسين صلاح محمود جاسم

الشهادة: بكالوريوس هندسة الميكانيك

شعبة الدراسات العليا من الشعب التابعة لمعاون العميد للشؤون العلمية والدراسات العليا تقوم بالمهام التالية:

- ١- استكمال معاملات التقديم والقبول وتدقيق بيانات الطلبة المتقدمين وإصدار أوامر إدارية بالقبول وأوامر مباشرة للمقبولين في الدراسات العليا (الماجستير، الدكتوراه).
- ٢- فتح ملف لكل طالب مقبول؛ لغرض حفظ كل أولياته.
- ٣- تزويد الطلبة بكتب تأييد استمرارية بالدراسة وتسهيل المهمة.
- ٤- إرسال كتب بيان صحة صدور وثائق الطلبة المقبولين الى جهات إصدارها.
- ٥- إحالة عنوانات بحوث الطلبة وأسماء المشرفين على البحوث الى مجلس الكلية لغرض إقرارها وكذلك تعديل او تغيير العنوان.
- ٦- اجراء متطلبات تسليم الطلبة واحالة الرسائل والاطاريح الى الخبير الاحصائي وعمل الاستلال وارسالها الى المقومين العلمي واللغوي والاحصائي.
- ٧- اصدار امر تشكيل لجان المناقشة وارسال اوليات المناقشة الى جهاز الاشراف والتقويم في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٨- تهيئة محضر واوليات اجراء المناقشة وكتب الشكر ومكافآت رئيس وأعضاء لجنة المناقشة.
- ٩- استلام الرسائل والاطاريح المجلدة من الطلبة وتزويدهم بكتاب تأييد واستلام وبراءة الذمة.
- ١٠- استلام ماسترات الطلبة من الأقسام بعد اكمال السنة التحضيرية وتدقيقها وحفظها وارسال نسخة منها الى قسم الدراسات العليا في رئاسة الجامعة.

- ١١ - عمل سيرة دراسية للطلبة الذين اكملوا متطلبات الدراسة وارسالها الى مجلس الكلية لغرض اصدار امر جامعي بالتخرج.
 - ١٢ - تزويد الطلبة (من الموظفين) بكتب تأييد لغرض المباشرة في دوائهم.
 - ١٣ - تزويد الطلبة بكتب تأييد و وثائق تخرج كذلك و وثائق بالدرجات وجداريات باللغتين العربية والانكليزية.
 - ١٤ - عمل الاحصائيات الخاصة بأعداد وأسماء الطلبة المقبولين والخريجين واحصائيات المناقشات وبيانات الإحصاء الجامعي والتقرير السنوي.
 - ١٥ - انجاز خطة القبول لطلبة الدراسات العليا وخطة الاجازات الدراسية لمنتسبي الكلية.
 - ١٦ - اكمال إجراءات استحداث وتعليق وغلق الدراسات العليا في الكلية.
 - ١٧ - متابعة استلام الاجازات الدراسية من الطلبة المقبولين ومتابعة المدة المقررة والتمديدات والاجازات المرضية وانذارات الطلبة بسبب الغياب.
 - ١٨ - عمل قوائم بأسماء الطلبة ومتابعة تسديد أقساط الطلبة المقبولين على النفقة الخاصة.
 - ١٩ - عمل إجراءات إنهاء دراسة الطلبة بسبب فشلهم في اكمال متطلبات الدراسة وكذلك إعادة الطلبة الى مقاعد الدراسة حسب الضوابط والتعليمات.
 - ٢٠ - اصدار أوامر لجان الامتحان التنافسي والجداول الأسبوعية والمقررات الدراسية واللجان الامتحانية وجدول الامتحانات النهائية.
 - ٢١ - إجابة الكتب الرسمية وبيان صحة الصدور والاحصائيات الى شعبة الدراسات العليا.
- * شعبة الدراسات والتخطيط : مسؤول الشعبة (رئيس احصائيين اقدم / رباب صالح جاسم)
- * المهمات والواجبات التي تقوم بها شعبة الدراسات والتخطيط
- ١ - إعداد الخطط السنوية والخمسية للكلية ومتابعة تنفيذها .
 - ٢ - متابعة نسب الإنجاز والوقوف على مواطن القوة والضعف لتطوير الأداء المؤسسي.

- ٣- جمع وتحليل البيانات الإحصائية السنوية والدورية المتعلقة بالطلبة، التدريسيين، والموظفين.
- ٤- إعداد التقارير الدورية السنوية الخاصة بتطوير الأداء الإداري والأكاديمي.
- ٥- المساهمة في صياغة الدراسات الاستراتيجية التي تعزز مكانة الكلية والجامعة.
- ٦- اعداد نشرة الخريجين في الدراسات الاولى (الصباحية والمسائية) والدراسات العليا.

شعبة التطوير والتعليم المستمر : مسؤول الشعبة رفل علي لطيف *

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : مدرس

التخصص العام : تاريخ

التخصص الدقيق : تاريخ الحديث

شعبة التطوير والتعليم المستمر من الشعب التابعة للسيد معاون العميد للشؤون العلمية وتعد حلقة الوصل بين اقسام الكلية والعمادة والمؤسسات الأخرى في تنظيم نشاطات الكلية العلمية الداخلية والخارجية.

مهام وواجبات شعبة التطوير والتعليم المستمر *

- ١- وضع خطط سنوية لتنظيم الدورات والورش التدريبية والتطويرية.
- ٢- تصميم برامج تدريبية تستجيب لاحتياجات المجتمع المحلي والمؤسسات الحكومية والأهلية.
- ٣- إقامة دورات تدريبية لرفع كفاءة أعضاء الهيئة التدريسية في طرائق التدريس الحديثة.
- ٤- وتوظيف التقنيات التعليمية.
- ٥- تنظيم برامج تطويرية لموظفي الكلية في الجوانب الإدارية والتقنية.
- ٦- تنظيم دورات وندوات تخصصية لفئات المجتمع المختلفة في مجالات مهنية، علمية، وثقافية.
- ٧- تفعيل دور الكلية في خدمة المجتمع عبر برامج التعليم مدى الحياة.
- ٨- التنسيق مع الوزارات والمؤسسات لتحديد الاحتياجات التدريبية وتوفيرها.

- ٩- بناء شراكات مع منظمات المجتمع المدني لتطوير البرامج التدريبية.
- ١٠- متابعة تنفيذ البرامج التدريبية وتوثيق نتائجها.
- ١١- متابعة وتنفيذ وإصدار الأوامر الإدارية للنشاطات العلمية للتدريسيين في الأقسام العلمية.
- ١٢- إعداد تقارير دورية عن نسب الإنجاز والتوصيات للتطوير.
- ١٣- بيانات المشاركين في الدورات والورش التدريبية.
- ١٤- إصدار شهادات المشاركة المعتمدة وتوثيقها ضمن سجلات الكلية.
- ١٥- إصدار الأوامر الإدارية للنشاطات العلمية المنفذة في الأقسام العلمية.

✱ وحدة الارشاد النفسي والتوجيه التربوي :مسؤول الوحدة : علاء سعيد حارث
الشهادة : دكتوراه
المرتبة العلمية : مدرس
التخصص العام : العلوم التربوية والنفسية
التخصص الدقيق : الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي .

تعد وحدة الارشاد النفسي والتوجيه التربوي من ابرز الوحدات التي تقدم للطلبة الأعزاء الارشاد والمساعدة النفسية وكيفية استغلال الوقت والطاقة وتنمية مهارات الطالب للعمل والدراسة ولغرض الوصول إلى أهدافه وتحقيقها بما يتفق مع هذه الإمكانيات كما تسهم في حل مشاكل الطلبة العلمية والاجتماعية وتقديم الدعم الكافي للطلبة داخل أروقة الكلية، وتهدف الوحدة الى تطوير الجوانب المهارية والتربوية والفنية عبر تهيئة كافة الوسائل الإرشادية والنفسية للطلاب داخل الكلية.

✱ المهمات والواجبات التي تقوم بها وحدة الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي

- ١- إعداد الخط السنوية للنشاطات للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- متابعة الجوانب النفسية والتربوية للطلبة ومعالجة المشكلات السلوكية.
- ٣- إقامة جلسات إرشادية لتعزيز الصحة النفسية للطلبة.
- ٤- تقديم الدعم النفسي للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٥- تنظيم حملات توعوية عن الضغوط الدراسية وأساليب التكيف.
- ٦- رفع تقارير دورية عن واقع الإرشاد الطلابي في الكلية.

* وحدة البعثات والعلاقات الثقافية : مسؤول الوحدة : م. ملاحظ بيداء حسين صالح
وهي إحدى الشعب المرتبطة بالسيد معاون العميد للشؤون العلمية، وتعد من الشعب المهمة في إبرام الاتفاقيات الثقافية بين الكلية ونظيراتها في الخارج من خلال المهام التي تناط بها من حيث أعداد مسودات وإنجاز معاملات أيفاد المسؤولين والموظفين بهذه الكلية إلى خارج العراق للمشاركة بمختلف الأنشطة وإعارة خدمات أساتذة الكلية إلى الجامعات المحلية والعربية كما وإن الشعبة معنية بترشيح الطلبة للدراسات في الجامعات العربية والأجنبية من الزمالات والبعثات الدراسية الأولية والعليا.

* مهمات وواجبات وحدة البعثات والعلاقات الثقافية

- ١- متابعة طلبات الإجازات الدراسية والبعثات والزمالات خارج العراق.
- ٢- التنسيق والمتابعة مع قسم البعثات والعلاقات الثقافية في رئاسة الجامعة بشأن متابعة شؤون الطلبة المبتعثين.
- ٣- إقامة علاقات ثقافية وأكاديمية مع الجامعات الدولية والعالمية من خلال توقيع مذكرات التفاهم
- ٤- فيما يخص توأمة البرامج والمنح والزمالات الدراسية.
- ٥- متابعة التزامات المبتعثين وضمان عودتهم للعمل بعد إكمال دراستهم.
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات المشتركة مع المؤسسات الأكاديمية والثقافية الدولية والعالمية.
- ٧- أرشفة جميع أوليات الكتب والأوامر الصادرة والواردة من وإلى الوحدة.
- ٨- أرشفة جميع أوليات الكتب والاحصائيات الصادرة والواردة من وإلى الشعبة.

* وحدة التأهيل والتوظيف : مسؤول الوحدة م.م. مصطفى فاضل عباس

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة التأهيل والتوظيف والمتابعة

- ١- إعداد الخط السنوية للنشاطات للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- إقامة الدورات والورش والندوات لتأهيل الطلبة والخريجين لسوق العمل.
- ٣- التواصل مع الشركات والمؤسسات لتوفير فرص عمل للخريجين.

- ٤- متابعة خريجي الكلية ورصد نسب تشغيلهم في سوق العمل
- ٥- بناء قاعدة بيانات خاصة بتأهيل وتوظيف الخريجين.
- ٦- تنظيم معارض للتوظيف بالتنسيق مع القطاعين العام والخاص.
- * وحدة النشر العالمي : مسؤول الوحدة : سوزان رحيم رحمن
- الشهادة : دكتوراه
- المرتبة العلمية : أستاذ مساعد
- التخصص العام : اللغة الإنكليزية
- التخصص الدقيق : ادب انكليزي
- * المهمات والواجبات التي تقوم بها وحدة النشر العالمي
- ١- إعداد الخط السنوية للنشاطات للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- متابعة وتشجيع التدريسيين للنشر في المجالات العالمية الرصينة.
- ٣- تقديم الدعم الفني والإرشادي في اختيار المجالات العلمية المفهرسة.
- ٤- إعداد تقارير دورية حول نسب النشر العلمي للكلية.
- ٥- تنظيم ورش عمل عن آليات النشر الأكاديمي.
- ٦- التنسيق مع المجالات العالمية لتعزيز فرص النشر للتدريسيين.
- * وحدة خدمة المجتمع :مسؤول الوحدة (آشتي كمال جهان بخش)
- * المهمات والواجبات التي تقوم بها وحدة خدمة المجتمع
- ١- إعداد الخط السنوية للنشاطات للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- تنظيم وتطوير برامج توعوية وصحية وتربوية ومبادرات اجتماعية تخدم المجتمع المحلي وتواكب احتياجاته.
- ٣- تعزيز التعاون والشراكات مع مؤسسات الدولة والمجتمع المدني.
- ٤- تنفيذ أنشطة تطوعية ومبادرات ميدانية للطلبة والتدريسيين.
- ٥- إعداد تقارير توثق أثر البرامج المجتمعية للكلية.
- ٦- إدماج مفهوم خدمة المجتمع ضمن أنشطة الطلبة الأكاديمية.
- ٧- تنظيم حملات توعوية وورش عمل وبرامج تدريبية تخدم مختلف فئات المجتمع.

* وحدة البرنامج الحكومي :مسؤول الوحدة (حسام نجم الدين عبد)

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : مدرس

التخصص : جغرافية

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة البرنامج الحكومي.

- ١- تنفيذ مفردات البرنامج الحكومي الخاص بالتعليم العالي داخل الكلية.
 - ٢- متابعة مؤشرات الأداء الخاصة بالبرنامج وتوثيق نسب الإنجاز.
 - ٣- التنسيق مع الأقسام العلمية لتحقيق أهداف البرنامج الحكومي.
 - ٤- رفع تقارير دورية إلى رئاسة الجامعة والوزارة.
 - ٥- اقتراح مبادرات تطويرية ضمن إطار البرنامج الحكومي.
 - ٦- أرشفة جميع أوليات الكتب والتقارير الشهرية الصادرة و الواردة من وإلى الوحدة.
- * وحدة المجلة : مسؤول الوحدة ميسم سمير محمد

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : مدرس

التخصص العام : اللغة العربية

التخصص الدقيق: اللغة والنحو

* المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المجلة

- ١- إصدار مجلة دورية بعنوان (مجلة ديالى للبحوث الإنسانية) تتضمن بحوثا في مختلف العلوم الإنسانية، وهي محكمة ومعترف بها دوليا تحمل الترتيم الدولي (ISSN 1998-104X) ومعتمدة في الترقيات العلمية.
- ٢- يتم من خلال هذه الوحدة تحديد الخبراء الذين ترسل إليهم البحوث على وفق أسس علمية واختبارات تحددها هيئة التحرير ويشرف عليها اشراف مباشر سكرتير التحرير ويصادق عليها رئيس هيئة التحرير.
- ٣- تراعي المجلة الدرجة العلمية للخبير عند ارسال البحوث للتقييم إذ لا يمكن تقييم أي بحث إلا من خبير يتمتع بخبرة علمية ويحمل درجة علمية (أستاذ، أستاذ مساعد).

هيئة التحرير

ت	الاسم الثلاثي	اللقب العلمي	مكان العمل	المنصب
١	د. نصيف جاسم محمد	استاذ	جامعة ديالى	رئيس هيئة التحرير
٢	د. ولاء فخري قدوري	أستاذ مساعد	جامعة ديالى	مدير هيئة التحرير
٣	د. لؤي صيهود فواز	استاذ	جامعة ديالى	عضوا
٤	د. محسن عبد علي شلاكتة	استاذ	عضو مستشار وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	عضوا
٥	د. محمد فليح الجبوري	استاذ	عميد كلية التربية الأساسية جامعة المثنى	عضوا
٦	د. عباس فاضل جواد	استاذ	جامعة ديالى / كلية التربية الأساسية	عضوا
٧	د. نادية غازي جبر	استاذ	جامعة المستنصرية / كلية التربية	عضوا
٨	د. علي متعب جاسم	استاذ	جامعة ديالى / كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا
٩	د. ايمن محمد علي ميدان	استاذ	عضو المجلس الأعلى للثقافة بمصر	عضوا
١٠	د. سليمان عبد الواحد يوسف	استاذ	مصر / جامعة قناة السويس	عضوا دوليا
١١	د. وفاء حافظ العويضي	استاذ	المملكة العربية السعودية / جامعة الملك عبد العزيز	عضوا دوليا
١٢	د. لينه محمد عاشور	استاذ	الأردن / جامعة فيلادلفيا	عضوا دوليا
١٣	د. محمد الخزامي محمد عزيز	استاذ	مصر / جامعة الجلالة	عضوا دوليا

١٤	د. أبو بكر العزاوي	استاذ	المملكة المغربية	عضوا دوليا
١٥	د. أسماء محمد عبد الحميد	استاذ	مصر	عضوا دوليا
١٦	د. سفيان عبدلي	استاذ	الجزائر/ جامعة بسكرة	عضوا دوليا
١٧	د. إسماعيل حامد إسماعيل	استاذ	مصر/ المعهد العالي للسياحة	عضوا دوليا
١٨	د. ساليش لا	استاذ	ماليزيا/ كلية ساينس	عضوا دوليا
١٩	د. عبد القادر فيروح	استاذ	الجزائر	عضوا دوليا
٢٠	د. كامران مصطفى يزدان بخش	استاذ	ايران/ جامعة الرازي	عضوا دوليا
٢١	د. سماهر محي موسى	استاذ	جامعة ديالى / كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا
٢٢	د. هالة محمد سعيد	أستاذ مساعد	جامعة ديالى كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا
٢٣	د. اميرة محمود خضير	استاذ	جامعة ديالى كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا
٢٤	د. غزوان عدنان محمد	أستاذ مساعد	جامعة ديالى كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا
٢٥	د. خالد فائز ياسين	أستاذ مساعد	جامعة ديالى كلية التربية للعلوم الانسانية	عضوا

* وحدة الحاضنة التكنولوجية والنظام البيئي : مسؤول الوحدة م.م. كوثر قحطان حسين

* المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الحاضنة التكنولوجية والنظام البيئي

- ١- إعداد الخط السنوية للنشاطات للوحدة ومتابعة تنفيذها.
- ٢- رعاية المشاريع الابتكارية والأفكار الريادية للطلبة والتدريسيين.
- ٣- توفير بيئة حاضنة لدعم الأعمال الناشئة والمشاريع الصغيرة.
- ٤- تعزيز الشراكات مع القطاع الخاص لتسويق المشاريع المبتكرة.
- ٥- متابعة تسجيل الملكية الفكرية وبراءات الاختراع.

- ٦- المساهمة في بناء النظام البيئي الجامعي للتكنولوجيا والابتكار.
- ٧- تقديم الاستشارات القانونية والإدارية للمشاريع الناشئة.
- ٨- دعم التحول الرقمي من خلال تمكين الحلول التقنية المبتكرة.
- ٩- تقييم أداء المشاريع المحتضنة والعمل على تطويرها لضمان استدامتها.

✳ وحدة التأليف والتنضيد والترجمة والنشر: مسؤول الوحدة لمى ابراهيم شاكر

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : أستاذ

التخصص العام : اللغة الإنكليزية

التخصص الدقيق : الرواية الأمريكية الحديثة

✳ المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة التأليف والتنضيد والترجمة والنشر

- ١- ترجمة ونشر المؤلفات العلمية والدراسية والأكاديمية، أو المترجمات لأعضاء هيئة التدريس في الكلية والجامعة والتي يرغب أصحابها في نشرها على نفقة الجامعة، ويراعى التوازن في نشر هذه المؤلفات بحيث تغطي مختلف الاختصاصات في الكلية وفي حدود الميزانية.
- ٢- تكليف شخص أو أكثر لتأليف أو ترجمة كتب ترى الكلية أهمية نشرها وتحديد عدد النسخ التي تطبع.
- ٣- تحديد ثمن الكتاب العلمي الذي ينشر باسم الكلية والجامعة.
- ٤- تسويق النتائج العلمية من خلال تعضيد الرسائل والاطاريح وتسويقها على شكل كتب منشورة وبكافة التخصصات العلمية والانسانية.
- ٥- توثيق العلاقة بالكليات والأقسام العلمية عن طريق إشراكها ببعض الآراء المتعلقة بطباعة المؤلفات العلمية وبخاصة تلك التي تخدم مقررات معينة بالدراسة.

الاستاذ المساعد الدكتور
طلال منيهل كريم
معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية



السيرة العلمية: طلال منيهل كريم
الشهادة : دكتوراه
المرتبة العلمية: أستاذ مساعد
التخصص العام : جغرافية
التخصص الدقيق : جغرافية بشرية

المهام الرئيسية للسيد معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية
الصلاحية الإدارية:

- ١- تنسيق وتنسيق أعمال الموظفين والفنيين في شعب الكلية كافة على وفق متطلبات العمل في الكلية وتوزيعه بين كل الشعب بما يضمن مصلحة الكلية واحتياجاتها.
- ٢- اصدار أوامر التعيين والتنسيب والاحالة الى التقاعد والاستقالة.

- ٣- الموافقة على منح الاجازات الاعتيادية للفنيين والاداريين والمتعاقدين من منتسبي الكلية للتمتع بها داخل العراق وخارجه.
- ٤- الموافقة على ترفيع منتسبي الكلية من الفنيين والاداريين.
- ٥- الموافقة على تكليف موظفي الكلية ومنتسبيها بالعمل الإضافي الجامعي.
- ٦- الموافقة على قبول التقارير الطبية الصادرة من داخل العراق وخارجه لمنتسبي الكلية كافة على ان تكون تلك التقارير مستوفيه للضوابط والاحكام الواردة في نظام الاجازات الدراسية ذي الرقم (٧٦) لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته.
- ٧- اجراء التنقلات الضرورية للملاك الإداري في الكلية وعلى وفق مقتضيات المصلحة العامة بالتنسيق مع عمادة الكلية ورؤساء الأقسام العلمية فيها.
- ٨- التوقيع على اصدار الأوامر الخاصة بمنح الاجازات الاعتيادية والعطل الصيفية والمكافآت المقررة قانونا لمن يحال الى التقاعد من منتسبي الكلية.
- ٩- التوقيع على استمارات العلاوات السنوية والترفيعات الخاصة بالموظفين.
- ١٠- منح اجازات الامومة والولادة لمنتسبات الكلية كافة.

✳️ **الصلاحيات المالية :**

- ١- الموافقة على إحالة الكشوف والمدد الإضافية على وفق اللجان المختصة وعلى وفق الشروط العامة للمقاولات والقوانين .
- ٢- صلاحية توزيع التخصصات المالية اللازمة بين الأقسام العلمية وبالتنسيق مع السادة رؤساء الأقسام العلمية.
- ٣- الموافقة على منح التخصصات المهنية والهندسية وبدل العدوى والمخاطر والمخصصات الأخرى المقررة على وفق القوانين والأنظمة والتعليمات.
- ٤- التوصية بإحالة منتسبي القسم الى التحقيق على وفق قانون انضباط موظفي الدولة.
- ٥- اقتراح اصدار قرارات بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبات القسم على وفق التعليمات النافذة.
- ٦- الموافقة وصرف سلف الايفاد للتدريسيين والموظفين لمنتسبي للكلية داخل العراق وللفترات المناسبة لإنجاز المهمة.

٧- إصدار الأوامر الإدارية بإلقاء المحاضرات من قبل المحاضرين الخارجيين بالتنسيق مع عمادة الكلية وفتح السجلات او الاستثمارات الخاصة بهم مع تدقيقها على وفق الأوامر الإدارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرفها من قبل أمانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية.

✳️ الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية

✳️ شعبة الموارد البشرية : مسؤول الشعبة م. اقدم محمد فخري مجيد

هي احدى الشعب التابعة للسيد معاون العميد للشؤون الإدارية والمالية ويتميز عمل الشعبة بالتنوع والاهمية وجميع الاعمال التي تقوم بها الوحدة بتوجيه مباشر من عميد الكلية ومعاونته الإداري.

✳️ المهمات والواجبات التي تقوم بها شعبة الموارد البشرية.

- ١- تكون مسؤولة عن متابعة الشؤون الإدارية الخاصة بالسادة أعضاء الهيئة التدريسية ، وموظفي الكلية وكلما يتعلق بإدارة الأشخاص.
- ٢- استقبال البريد من خارج الكلية ومن الجهات الرسمية وتوزيعه الى وحدات واقسام الكلية حسب عائدية الكتب.
- ٣- اصدار الكتب الرسمية وتوريدها ومن ثم حفظها فضلا عن اصدار أوامر التعيين.
- ٤- اصدار أوامر المباشرة والانفكاك.
- ٥- حفظ الاضابير الشخصية، وارسال البريد الصادر من الكلية الى دوائر الدولة.
- ٦- اصدار الأوامر الخاصة بأنهاء الخدمات والاحالة على التقاعد.

✳️ الشعبة القانونية: مدير الشعبة القانونية : قانوني وسن خالد عبد اللطيف

المهام والواجبات التي تقوم بها الشعبة القانونية

- ١- انجاز أعمال اللجان التحقيقية.
- ٢- إقامة الدعاوي الخاصة بكليتنا لدى المحاكم المختصة .
- ٣- تحريك الشكاوي الخاصة بكليتنا لدى المحاكم .
- ٤- وصول التبليغات الخاصة بكليتنا إلى مراكز الشرطة .
- ٥- تنفيذ القرارات لصالح الكلية لدى مديرية التنفيذ في محافظة ديالى والمحافظات الاخرى.

✳️ الشعبة المالية : مدير الشعبة محاسب اقدم محمد غضبان محمد

تتألف الشعبة المالية من وحدتين مرتبطين 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
- ١- مسك دفاتر الجباية الخاصة بالصندوق وتسجيلها كإيراد في سجل يومي للصندوق.
 - ٢- إيداع المبالغ كافة في الحساب الجاري لدى المصرف المختص.
 - ٣- سحب المبالغ المطلوب سحبها على وفق التعليمات النافذة.
 - ٤- إعداد كشوف الشهرية لحساب الصندوق وبحسب وصولات الجباية المستخدمة.
 - ٥- التنزيل في سجل اليومي للصندوق.
 - ٦- إعداد الحسابات الختامية للشهر الواحد وللنسبة الواحدة.
- ✳️ وحدة الرواتب :

- المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الرواتب
- ١- إعداد القوائم الشهرية الخاصة بالراتب على وفق المتغيرات الحاصلة للكادر.
 - ٢- تدقيق القوائم الشهرية مع قسم الرقابة المالية في رئاسة الجامعة.
 - ٣- إعادة القوائم الشهرية إلى رئاسة الجامعة بعد إكمال التوزيع والاحتفاظ بنسخة منها
 - ٤- إعداد القوائم الخاصة بالتقاعد.
- ✳️ المحاضرات:

- المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة المحاضرات
- ١- إعداد القوائم الخاصة بصرف أجور المحاضرات الإضافية للسادة التدريسيين
 - ٢- تدقيق القوائم مع قسم الرقابة المالية في رئاسة الجامعة.
 - ٣- صرف القوائم من المصرف المختص بعد تنظيم الصك من قسم الشؤون المالية
 - ٤- توزيع الأجور على الكادر التدريسي .
 - ٥- إعادة القوائم إلى رئاسة الجامعة بعد اخذ نسخة منها للأرشفة.

✳ وحدة البيانات والاضاير الشخصية :

مهمة هذه الوحدة حفظ الأرشيف ، وتقديم المعلومات المطلوبة إلى وحدات الشعب الأخرى.

✳ وحدة التقاعد الوطنية :

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة التقاعد الوطنية

١- متابعة تواريخ إحالة المستحقين إلى التقاعد وانجاز معاملاتهم.

٢- متابعة الموقف الشهري، وإرساله إلى رئاسة الجامعة.

✳ وحدة الصادر والوارد والاستنساخ والطباعة :

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الصادر والوارد والاستنساخ والطباعة هو مسك سجل الصادر والوارد واعمال الطباعة والاستنساخ.

✳ شعبة تكنولوجيا المعلومات : مسؤول الشعبة : مهندس اقدم فادية علي

تتألف شعبة تكنولوجيا المعلومات من ثلاث وحدات مرتبطة بمدير الشعبة:

وحدة المعلوماتية وحدة الحاسبة وحدة الانترنت

✳ المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الحاسبة والانترنت

١- إدارة مركز لاستخدام الانترنت من قبل طلاب الدراسات الأولية وطلاب الدراسات العليا والأساتذة في كليتنا والكليات المجاورة.

٢- إلقاء المحاضرات في مادة الحاسبات للمراحل الأولية من أقسام كليتنا من قبل كادر الشعبة.

٣- إدارة مركز لطباعة البحوث والتقارير من الانترنت وتحويلها على أوراق وأقراص مضغوطة وبحوث مخزونة في الفلاش رام.

٤- تحويل الملفات (pdf) إلى ملفات نصية وإلى ملفات أخرى بحسب حاجة المستخدم.

٥- إقامة دورة تعريفية عن المكتبة الافتراضية خلال شهر تموز للموظفين والأساتذة من قبل كادر الشعبة.

٦- متابعة الموقع الالكتروني الرسمي للكلية والموقع الالكتروني للمجلة العلمية في كليتنا وموقع الوزارة الرسمي لنشر بحوث المجلة (asij) ومتابعة بريد الكلية الوارد والصادر.

٦- مساعدة طلبة الدراسات الأولية وطلبة الدراسات العليا في انجاز بحوثهم.

✳ وحدة البيانات والمعلومات الإدارية : مسؤول الوحدة : رئيس مبرمجين ميس صباح

✱ المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة البيانات والمعلومات الإدارية

- ١- 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.
- ٢- إعداد التقرير الشهري الذي يرسل إلى رئاسة الجامعة شهريا ويشمل آخر تحديث للمعلومات التي تخص الموظفين والتدريسيين والتغيرات كافة التي تجري في الكلية خلال الشهر من نقل أو إجازة مرضية أو دراسية والإيفاد والتنسيب من الكلية إلى كليات أخرى أو من كليات.
- ٣- أخرى إلى الكلية والمباشرة بعد انتهاء الإجازة وإعداد الموظفين والتدريسيين النهائية بعد التغيرات لكل شهر والتغيير في العنوان الوظيفي ...
- ٤- 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 .
- ٥- تزويد وحدات الكلية بالمعلومات كافة التي يحتاجونها عن الموظفين أو التدريسيين من قاعدة البيانات المحدثة.
- ٦- العمل على نظام الأوراق كل ، وذلك من خلال القيام بإدخال البيانات كافة الخاصة بمنتسبي الكلية من تدريسيين وموظفين لجميع الأوامر الإدارية الصادرة من الشعبة الإدارية.

✱ وحدة الاعمار والمشاريع : مسؤول الوحدة : مهندس اقدم محمد فخري مجيد

✱ مهمات الوحدة :

- ١- متابعة الصيانة الفنية للأبنية والمعدات.
- ٢- انجاز التصاميم والمخططات الخاصة بمشاريع الكلية.
- ٣- المشاركة في وضع الخطط والمشاريع المستقبلية بالتنسيق مع شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة.
- ٤- تقديم الاستشارة الفنية والهندسية للسيد عميد الكلية في مجال التخصص.

✳ وحدة الخدمات :

المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة النقل والصيانة هو متابعة أعمال الصيانة بما فيها من الآليات والأسلاك الكهربائية وأسلاك الهواتف والرحلات والأنابيب وكل ما يتعلق بتوفير الموارد المائية.

✳ وحدة الخدمات الإدارية : المهام والواجبات التي تقوم بها وحدة الخدمات الإدارية هو متابعة أعمال التنظيف والإشراف على عمال الخدمة.

معاون العميد لشؤون الطلبة للدراسة الصباحية والمسائية



السيرة العلمية :

الاسم : حامد حميد عطية

الشهادة : دكتوراه

المرتبة العلمية : أستاذ

التخصص العام : التاريخ

التخصص الدقيق : التاريخ الاموي

✱ مهمات وصلاحيات معاون العميد لشؤون الطلبة

يمارس معاون العميد لشؤون الطلبة الصلاحيات الآتية :

- ١- تنظيم جداول الامتحانات النهائية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- ٢- الإشراف على سجل المحاضرات الأسبوعية.
- ٣- تسليم الدفاتر الامتحانية وتسلمها وفق القواعد المعمول بها
- ٤- الإشراف على سير العمل في شعبة التسجيل وتوزيع العمل بين موظفيها ومراقبة دوامهم والموافقة على منحهم الإجازات الاعتيادية التي يستحقونها.
- ٥- تنظيم قوائم بقبول الطلبة الجدد وحسب الحروف الهجائية وتسجيلهم وتوزيعهم على الشعب بالتنسيق والتعاون مع الأقسام الداخلية.
- ٦- تنظيم الوثائق وتدقيقها وكذلك الدرجات والوحدات الدراسية والمقررة ومتابعة متطلبات الدراسة التحضيرية لجميع المراحل الدراسية.
- ٧- تسجيل درجات الطلبة السنوية وتهيئة السجلات الخاصة بالدرجات والاحتفاظ بها بعد استلامها من لجنة الامتحانية.
- ٨- التوقيع على هويات الطلبة والكتب التي تتضمن إحالتهم إلى المراكز الصحية والمستشفيات.
- ٩- الإشراف على غيابات الطلبة وإدخالها في سجلات.
- ١٠- تنظيم خلاصة وافية عن الطلبة الراشدين والتاركين والمفصولين.
- ١١- تهيئة كل ما يتعلق بالامتحانات النهائية، والإشراف على تنفيذ التعليمات الامتحانية
- ١٢- التوقيع على كل ما يتعلق بممارسة هذه الصلاحيات.

* الشعب والوحدات الإدارية المرتبطة بمكتب معاون العميد لشؤون الطلبة للدراسة الصباحية.

* شعبة التسجيل الصباحي والمسائي :مسؤول الشعبة: حسين علي حسن

* مهمات مدير شعبة التسجيل الدراسة الصباحية والمسائية

- ١- استقبال الطلبة المقبولين حديثا 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.
- ٢- إصدار الهويات للطلبة.
- ٣-إنجاز معاملات الانتقال والاستضافة من الكلية واليها.
- ٤- إنجاز معاملات صحة صدور للخريجين من المتعينين في دوائر الدولة المختلفة بحسب المخاطبات الرسمية.
- ٥- إنجاز معاملات التأجيل وترقين القيد والرسوب بالغياب والغش والعودة من الترقين بحسب الضوابط الوزارية.
- ٦- تزويد الطلبة المستمرين بتأييدات الاستمرار والخريجين بوثائق التخرج العادية وبالدرجات باللغتين العربية والإنكليزية.
- ٧- تزويد الخريجين بالشهادات الجدارية.
- ٨- تخريج الطلبة باعتماد المنظومة الإلكترونية.
- ٩- متابعة البريد الوارد والصادر الخارجي والداخلي الخاص بشعبة التسجيل الصباحي.
- ١٠- تنظيم قاعدة بيانات للطلبة المستمرين في الدراسة للمراحل كافة بحسب نظام الأوراق.
- ١١- أرشفة أضاير الطلبة وحفظها متضمنة السيرة الكاملة لكل طالب بحسب المخاطبات الرسمية.

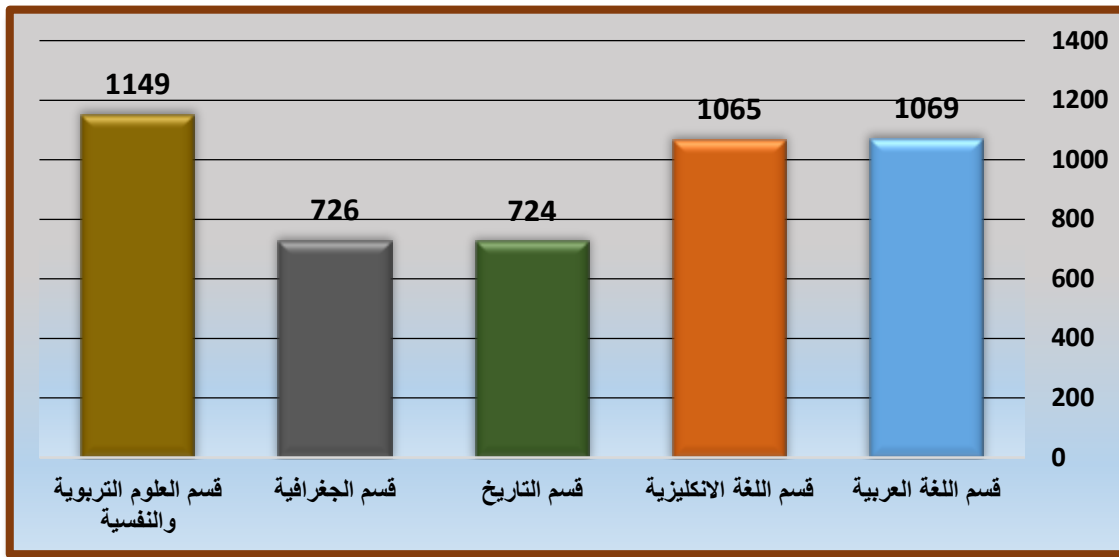
المهام والواجبات التي تقوم بها شعبة التسجيل المسائي

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

رؤساء الأقسام في الكلية

ت	أسم التدريسي	اللقب العلمي	المنصب
١	أ.د علي متعب جاسم	استاذ	رئيس قسم اللغة العربية
٢	أ.م.د. امجد لطيف جبار	أستاذ مساعد	رئيس قسم اللغة الانكليزية
٣	أ.د عبد الخالق خميس علي	أستاذ	رئيس قسم التاريخ
٤	أ.د. عبد الامير احمد عبد الله	أستاذ	رئيس قسم الجغرافية
٥	أ.د. خالد جمال حمدي	أستاذ	رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية

وصف كليتنا من خلال الأرقام



المخطط البياني لأعداد الطلبة في الدراستين الصباحية والمسائية في أقسام كلية التربية للعلوم الإنسانية/ جامعة ديالى للعام (٢٠٢٥-٢٠٢٦)

REPUBLIC OF IRAQ MINISTRY OF HIGHER EDUCATION AND SCIENTIFIC RESEARCH STUDIES, PLANNING & FOLLOW UP DIRECTORATE STUDIES & PLANNING DEPARTMENT		جمهورية العراق وزارة التعليم العالي والبحث العلمي دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة قسم الدراسات والتخطيط
العدد : ت م ٩٦٦٢ / ٣ / ٢٠٢٥ / ٢٠٢٥	No 0007502	
(عاجل وبالبريد الالكتروني) الجامعات المعنية/ السيد رئيس الجامعة المحترم م/ تحديث وتطوير مناهج اقسام كليات التربية للعلوم الإنسانية		
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... انطلاقاً من توجيهات الوزارة في تحديث المناهج الدراسية ومتابعة تطويرها بما يحقق متطلبات الجودة والاعتماد الأكاديمي. حصلت الموافقة على تحديث وتطوير مناهج اقسام كليات التربية للعلوم الإنسانية المعدة من قبل لجنة تحديث وتطوير مناهج كليات التربية للعلوم الإنسانية والمقررة من قبل لجنة عمداء كليات التربية للعلوم الإنسانية بموجب كتابهم ذي العدد (١٠١/٢٠٢٥) واعتباراً من الفوج الدراسي (٢٠٢٥-٢٠٢٦). للتفضل بالاطلاع والعمل بموجبه ... مع التقدير.		
الملاحظات/ فقرص مدمج يتضمن المناهج المشار اليها أعلاه.		
ع/ أ.م. د. حازم عبد الرزاق عبد الأمير مدير عام دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة/وكالة		
٢٠٢٥ / ٢٠٢٥ د. أشعث فليح قائم معاون مدير عام دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة		
نسخة منه إلى: - مكتب معالي الوزير / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - مكتب السيد وكيل الوزارة لشؤون الإدارية / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - مكتب السيد وكيل الوزارة لشؤون البحث العلمي / إشارة إلى موقفة سيادته في (٢٠٢٥/٨/١٢) / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - مكتب مستشار الوزارة / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - جهاز الاشراف والتفويض العلمي / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - هيئة البحث العلمي / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - دائرة الوزارة / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - جامعة بغداد / السيد رئيس لجنة عمداء كليات التربية للعلوم الإنسانية /عميد كلية التربية ابن الرشد للعلوم الإنسانية المحترم/ إشارة إلى كتابكم أعلاه مع التقدير - دائرة التعليم الجامعي الأعلى / السيد مدير الدائرة المحترم/ للتفضل بالاطلاع واتخاذ اللازم فيما يخص الجامعات والكليات الأهلية مع التقدير - دائرة الاعلام والاتصال الحكومي / للتفضل بالاطلاع واتخاذ ما يقتضي مع التقدير - مديرية التدقيق والرقابة المالية للتفضل بالاطلاع مع التقدير - مكتب المدير العام / إشارة إلى هامش سيادته في (٢٠٢٥/٨/١٢) / للتفضل بالاطلاع مع التقدير - قسم الدراسات والتخطيط والمتابعة /تسعة اشاعج مع الأوليات - البريد الالكتروني - المصادرة		
مرحباً، فاني ٨/١٩		
www.mohesr.gov.iq www.drasat-gate.org studiesplanning-followup@mohesr.gov.iq scenraladmission@mohesr.gov.iq		
موقع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي موقع دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / البريد السري دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / البريد العام		

رئيس قسم اللغة العربية
الاستاذ الدكتور
□ علي متعب جاسم



(تأسيس القسم)

تأسس قسم اللغة العربية في عام (١٩٩٤-١٩٩٥) وكانت البداية الأولى لاستقبال الطلبة المقبولين فيه من المحافظة وغيرها من المحافظات الاخرى ، يدرس الطالب في قسم اللغة العربية (٣٠ ساعة) أسبوعيا – أي ما يعادل (٦) ساعات في كل يوم ، تنوع المفاهيم المعرفية في قسم اللغة العربية بين لغة ونحو وأدب وبلاغة ونقد ، فضلا 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 ، بدء من المعلم في المدرسة الابتدائية وانتهاء 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، وواعٍ 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.

(أهداف القسم)

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

مفردات المواد الدراسية في الدراسة الاولى

ت	المرحلة الأولى / اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات
١	النحو	٦
٢	الصرف	٤
٣	الأدب العربي قبل الاسلام (الجاهلي)	٨
٤	البلاغة (البيان البديع)	٤
٥	المعجم العربي والمكتبة	٤
٦	المهارات الكتابية	٤
٧	علوم القرآن والحديث النبوي الشريف	٤
٨	الحاسبات	٢
٩	اللغة الانكليزية	٢
١٠	الديمقراطية وحقوق الإنسان	٢
١١	أصول التربية والتعليم	٤
١٢	علم النفس التربوي والنمو	٤
	المجموع	٤٨

ت	المرحلة الثانية / اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات
١	النحو	٦
٢	الصرف	٤
٣	الأدب الاسلامي	٦
٤	البلاغة (علم المعاني)	٤
٥	المعجم والصوت	٤
٦	العروض والقافية	٤
٧	النصوص القديمة	٤
٨	أسس التربية والارشاد التربوي	٢
٩	الحاسبات	٤
١٠	جرائم حزب البعث في العراق	٢
١١	اللغة الانكليزية	٢
	المجموع	٤٤

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الثالثة / اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات
١	النحو	٦
٢	علم اللغة	٤
٣	تحليل النص القرآني	٤
٤	الشعر العباسي	٤
٥	النثر العباسي	٤
٦	الادب الاندلسي	٤
٧	النقد العربي القديم	٦
٨	منهج البحث والمكتبة وتحقيق النصوص	٤
٩	مناهج التدريس وطرائقها	٤
	المجموع	٤٠

☐

ت	المرحلة الرابعة / اسم المادة الدراسية	عدد الوحدات
١	النحو وتيسيره	٨
٢	فقه اللغة	٤
٣	الشعر العربي الحديث	٨
٤	النثر العربي الحديث	٤
٥	النقد العربي الحديث	٦
٦	الادب المقارن	٤
٧	القياس والتقويم	٤
٨	المشاهدة والتطبيق	٤
٩	مشروع البحث	٢
	المجموع	٤٤

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول : تخصص لغة

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	دراسات نحوية	٣	٣
٢	دراسات لغوية	٢	٢
٣	علم المصطلح	٢	٢
٤	مصادر الدراسة النحوية واللغوية	٢	٢
٥	منهج البحث وتحقيق النصوص	٢	٢
٦	نصوص لغوية باللغة الانكليزية	١	٢
المجموع		١٢	١٣

□ الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	دراسات صوتية	٢	٢
٢	مبادئ اللسانيات ومناهجها	٣	٣
٣	دراسات صرفية	٢	٢
٤	التعبير القرآني	٢	٢
٥	المعجم العربي	٢	٢
٦	الاختياري	٢	٢
٧	طرائق التدريس	٠	١
٨	الحلقة النقاشية	١	١
المجموع		١٤	١

□ الفصل الاول : تخصص ادب

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	دراسات في الشعر الجاهلي والإسلامي	٣	٣
٢	السردية العربية	٢	٢
٣	مناهج النقد ومصطلحاته	٢	٢
٤	قضايا نقدية عربية	٢	٢
٥	منهج البحث وتحقيق النصوص	٢	٢
٦	نصوص أدبية باللغة الانكليزية	١	٢
	المجموع	١٢	١٣

□ الفصل الثاني :

ت □	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع □
١	دراسات في الشعر العباسي	٢	٢
٢	قضايا الشعر المعاصر	٢	٢
٣	دراسات بلاغية	٢	٢
٤	التعبير القرآني	٢	٢
٥	تحليل النصوص	٣	٣
٦	دراسات في الادب الاندلسي	٢	٢
٧	طرائق التدريس	٠	١
٨	الحلقة النقاشية	١	١
	المجموع	١٤	١٥

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا الدكتوراه

الفصل الاول : تخصص لغة

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	دراسة صوتية ولهجيه	٣	٣
٢	معاني الأبنية	٣	٣
٣	التفكير النحوي	٣	٣
٤	تحقيقات لغوية ونحوية	٣	٣
٥	لغة الشعر	٣	٣
٦	نصوص لغوية باللغة الانكليزية	١	٢
٧	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	٠	١
المجموع		١٦	١٨

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	تحليل النص النحوي القديم	٣	٣
٢	دراسات لغوية قرآنية	٣	٣
٣	علم الدلالة	٣	٣
٤	لسانيات النص	٣	٣
٥	دراسات لغوية مقارنة	٣	٣
٦	الاختياري	٣	٣
٧	الحلقة النقاشية	١	١
المجموع		١٩	١٩

□ الفصل الاول تخصص ادب

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	قضايا الحداثة في الشعر العربي	٣	٣
٢	دراسات في التراث الشعري العربي	٣	٣
٣	نظرية الادب	٣	٣
٤	دراسات في التراث النثري العربي	٣	٣
٥	فلسفة المجاز	٣	٣
٦	نصوص أدبية باللغة الانكليزية	١	٢
٧	دراسات متقدمة في حقوق الإنسان	١	١
المجموع		١٦	١٨

□ الفصل الثاني

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات في الأسبوع
١	الرواية والمسرحية	٣	٣
٢	الشعرية وعلم الجمال	٣	٣
٣	دراسات أدبية مقارنة	٣	٣
٤	نقد النقد وتطبيقاته	٣	٣
٥	ايقاع الشعر العربي	٣	٣
٦	الاعجاز البلاغي	٣	٣
٧	الحلقة النقاشية	٢	٢
المجموع		١٩	١٩

□

□

□

□

اللجنة العلمية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	المنصب
١	د. ابراهيم رحمن حميد	استاذ	رئيسا
٢	د. فاضل عبود خميس	استاذ متمرس	عضوا
٣	د. اياد عبد الودود عثمان	استاذ	عضوا
٤	د. نصيف جاسم محمد	استاذ	عضوا
٥	د. محمد بشير حسن	استاذ	عضوا

أعضاء الهيئة التدريسية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	الاختصاص الدقيق	المنصب
١	د. لؤي صيهود فواز	أستاذ	الادب الاندلسي والنقد	عميد الكلية
٢	د. علي متعب جاسم	استاذ	الادب الحديث ونقده	رئيس القسم
٣	د. اياد عبد الودود عثمان	أستاذ	البلاغة والنقد	
٤	د. ابراهيم رحمان حميد	أستاذ	اللغة والنحو	
٥	د. عثمان رحمان حميد	أستاذ	اللغة والنحو	
٦	د. غادة غازي عبد المجيد	استاذ	النحو	
٧	د. نصيف جاسم محمد	أستاذ	اللغة والنحو	

٨	د. نوافل يونس سالم	أستاذ	البلاغة والنقد
٩	د. وسن عبد المنعم ياسين	أستاذ	البلاغة والنقد
١٠	د. حسين ابراهيم مبارك	استاذ	النحو
١١	د. محمد صالح ياسين	استاذ	اللغة
١٢	د. علاء حسين عليوي	استاذ	البلاغة والنقد
١٣	د. سعد جمعة صالح	استاذ	بلاغة والنقد
١٤	د. نوفل إسماعيل صالح	استاذ	النحو
١٥	د. باسم محمد إبراهيم	استاذ مساعد	البلاغة
١٦	د. ربي عبد الرضا عبد الرزاق	استاذ مساعد	الادب الحديث
١٧	د. عمار عبد الستار محمد	استاذ مساعد	اللغة
١٨	د. ياسر عمار مهدي	استاذ مساعد	الادب الحديث
١٩	د. رواء عبد الامير علي	استاذ مساعد	لغة
٢٠	د. خالد علي ياس	استاذ مساعد	نقد قصصي حديث
٢١	م. غزوان خالد عوده	أستاذ مساعد	علوم حاسبات
٢٢	د. سهى ياسين زيد	أستاذ مساعد	النحو
٢٣	د. إسراء إبراهيم محمد	استاذ مساعد	النقد الحديث
٢٤	د. ولاء فخري قدوري	استاذ مساعد	البلاغة والنقد
٢٥	د. وفاء حسين علي	استاذ مساعد	النحو
٢٦	د. سعد عدوان وهيب	استاذ مساعد	الأدب الإسلامي

٢٧	د. جنان خليفة عباس	أستاذ مساعد	الأدب
٢٨	د. أحمد ناجي نايف	أستاذ مساعد	الأدب الأندلسي
٢٩	د. شيماء حاتم عبود	استاذ مساعد	الادب الجاهلي
٣٠	د. شيماء ستار جبار	استاذ مساعد	الادب الاندلسي
٣١	د. يسرى هادي رشيد	استاذ مساعد	النحو
٣٢	د. شيماء زيدان عبد	استاذ مساعد	اللغة
٣٣	د. محمد طه جواد	استاذ مساعد	الأدب الأندلسي
٣٤	د. محمد عبد الرسول سلمان	مدرس	النحو والدلالة
٣٥	د. اياد سليمان محمد	مدرس	النحو
٣٦	د. سيف الدين شاكر نوري	مدرس	النحو
٣٧	د. انتصار يونس مهيبي	مدرس	اللغة والنحو
٣٨	د. حسن هادي محمد	مدرس	البلاغة
٣٩	د. زينب محمد صالح	مدرس	اللغة والنحو
٤٠	د. منى رفعت عبد الكريم	مدرس	فلسفة في اللغة العربية
٤١	د. انمار ابراهيم احمد	مدرس	نقد حديث
٤٢	د. آيه احسان صادق	مدرس	اللغة
٤٣	د. اسامة ماجد سلمان	مدرس	الأدب الجاهلي والاسلامي
٤٤	د. زينة محبوب حسين	مدرس	فلسفة في اللغة

	العربية			
٤٥	د. بشائر علي عبد عباس	مدرس	فلسفة في اللغة العربية	
٤٦	د. علي نجم عليوي	مدرس	اللغة والنحو	
٤٧	د. عبد الله محمد عبد الله	مدرس	ادب اسلامي	
٤٨	د. هناء عباس سلمان	مدرس	اللغة والنحو	
٤٩	د. امجد محمد شكر	مدرس	البلاغة والأدب العباسي	
٥٠	د. سراب سامي حسين	مدرس	اللغة	
٥١	د. امل خليل ابراهيم	مدرس	الادب الحديث	
٥٢	د. انسام عبد حسن	مدرس	الادب	
٥٣	د. ميسم سمير محمد	مدرس	اللغة	
٥٤	د. وضاح نجيب اسماعيل	مدرس	الادب	
٥٥	د. ياسمين غضبان لطيف	مدرس	اللغة	
٥٦	عروبه مالك مهدي	مدرس مساعد	ط. ت اللغة العربية	
٥٧	ايمان قاسم حسن	مدرس مساعد	اللغة	
٥٨	ايهاب سامي حسين	مدرس مساعد	اللغة	
٥٩	حوراء عمار سعدي	مدرس مساعد	الادب	
٦٠	حسين محمود حسن	مدرس مساعد	الادب	

٦١	زينب خميس احمد	مدرس مساعد	اللغة	
٦٢	محمد هاشم عارف	مدرس مساعد	اللغة	
٦٣	رشا فاضل عباس	مدرس مساعد	اللغة	
٦٤	احمد حسن حميد	مدرس مساعد	الادب	
٦٥	انس احمد خميس	مدرس مساعد	الادب	
٦٦	جنان احمد زيدان	مدرس مساعد	الادب	
٦٧	حسين كنعان غالب	مدرس مساعد	اللغة	
٦٨	دعاء عبد الله مسعود	مدرس مساعد	اللغة	
٦٩	رسل شهاب احمد	مدرس مساعد	اللغة	
٧٠	زهراء قيس حسين	مدرس مساعد	الادب	
٧١	عبد الكريم ثامر عبد الرحيم	مدرس مساعد	الادب	
٧٢	عمر حاتم ابراهيم	مدرس مساعد	الادب	
٧٣	علي عاشور صالح	مدرس مساعد	الادب والنقد	
٧٤	سميعة مجيد حسن	مدرس مساعد	الادب	
٧٥	اسراء عبد الخالق جاسم	مدرس مساعد	البلاغة والنقد الادبي	
٧٦	هديل زيدان حسن	مدرس مساعد	الادب	
٧٧	هدى داود سليم	مدرس مساعد	اللغة	
٧٨	هدى فاضل محسن	مدرس مساعد	الادب	
٧٩	مروة عباس حسن	مدرس مساعد	النحو والصرف	☐

قسم اللغة الانكليزية

□ رئيس قسم اللغة الإنكليزية

□ الاستاذ المساعد الدكتور

□ امجد لطيف جبار

□



□

(تأسيس القسم)

تأسس قسم اللغة الانكليزية عام (١٩٩٤) وكان واحدا من ثلاثة أقسام تأسست في الكلية، استقبل القسم أول وجبة من الطلبة في العام الدراسي (١٩٩٥ - ١٩٩٦) وشهد عام (١٩٩٩) 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 بدايته 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 (١٩٩٧-١٩٩٨) إذ استقبل القسم (سبعين طالبا) ثم ازداد عدد الطلبة المقبولين في القسم تدريجيا عاما بعد آخر.



(الرؤى المستقبلية للقسم)

يتطلع قسم اللغة الانكليزية في كلية التربية إلى الريادة في مجال التدريس والبحث العلمي في اللغة الانكليزية وأدائها محليا وإقليميا وعالميا 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)

- ١- الريادة في تقديم برامج أكاديمية في حقل اللغة الانكليزية متميزة بحثا وابداعا لتنمية المجتمع.
- ٢- تخريج الكوادر المؤهلة في مجال اللغة الانكليزية وترجمة رؤى وأفكار الدول الغير ناطقة بالعربية وتسهيل الحوار والتواصل بين الشعوب.
- ٣- 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)

- ١- إعداد ملاكات علمية من حملة شهادة البكالوريوس يقع على عاتقها قيادة العملية التربوية في المجتمع.
- ٢- تخريج متخصصين باللغة الانكليزية وأدائها مزودين بالمهارات اللغوية والأدبية.
- ٣- إعداد كوادر علمية من حملة شهادتي الماجستير والدكتوراه ترفد بها الجامعات العراقية ومؤسسات البحث العلمي في المجتمع.
- ٤- إجراء الدراسات والبحوث الاساسية والتطبيقية وإقامة الندوات والمؤتمرات العلمية التي تسهم في تقدم المجتمع.
- ٥- مواكبة سوق العمل والمستجدات المعرفية.
- ٦- تمكين الطالب من الكتابة الفنية بحثا وصياغة وابداعا.

٧. الإبداع والابتكار في مجال اللغة الانكليزية.
٨. الاسهام الفعال في تأليف الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع العامة.
٩. تقديم الخبرات العلمية والمشورة للمؤسسة التربوية في المجتمع .
١٠. صقل مهارات التفكير النقدي والابداعي للطالب.

مفردات مواد الدراسة الاولى

المرحلة الاولى :

ت	المرحلة الأولى / اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	النحو الانكليزي	٣	٠	٦
٢	الاستماع والتحدث	١	١	٣
٣	القراءة والكتابة	٢	٠	٤
٤	علم اللغة	٢	٠	٦
٥	الادب	٣	٠	٦
٦	تدريس اللغة الانكليزية للناطقين بلغات اخرى	٣	٠	٦
٧	اصول التربية	٢	٠	٤
٨	اللغة العربية	١	٠	٢
٩	الديمقراطية و حقوق الانسان	١	٠	٢
١٠	علوم الحاسبات	١	٠	٢
	المجموع	٢٠	١	٤١

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الثانية / اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	النحو الانكليزي	٣	٠	٦
٢	علم الصوتيات والفونولوجيا	٢	١	٥
٣	اكتساب اللغة الثانية	٢	٠	٤
٤	الأدب (٢) الادب الاليزابيثي	٣	٠	٦
٥	الاستماع والتحدث	١	١	٣
٦	القراءة والكتابة	٢	٠	٤
٧	علم النفس النمو والتربوي	٢	٠	٤
٨	تدريس الفصول الدراسية الكبيرة	٢	٠	٤
٩	اللغة العربية	١	٠	٢
١٠	جرائم نظام البعث في العراق	١	٠	٢
١١	علوم الحاسبات	٠	٢	٢
	المجموع	١٩	٤	٤٢

ت	المرحلة الثالثة / اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	النحو الانكليزي	٣	٠	٦
٢	تدريس القراءة والكتابة	٢	٠	٤
٣	الأدب (٣) الادب الرومانسي	٢	٠	٤
٤	الادب (٤) الادب الفيكتوري	٢	٠	٤
٥	تدريس القواعد والمفردات	٢	٠	٤
٦	تكنولوجيا التعليم	٢	٠	٤
٧	علم اللغة ٢	٣	٠	٦
٨	تدريس الاستماع والتحدث	١	١	٣
٩	الارشاد والصحة النفسية	٢	٠	٤
١٠	تصميم المواد التعليمية وتقويمها في تعليم اللغة الانجليزية	٢	٠	٤
المجموع		٢١	١	٤٣

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الرابعة / اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	تخطيط دروس اللغة	٢	٠	٤
٢	التفاعل الصفّي	٢	٠	٤
٣	الادب (٥) الادب البريطاني الحديث	٣	٠	٦
٤	الادب (٦) الأدب الأمريكي الحديث	٣	٠	٦
٥	كتابة البحث العلمي	٢	٢	٦
٦	التقويم والاختبارات في تدريس اللغة الانكليزية	٢	٢	٦
٧	التطوير المهني في تدريس اللغة الانكليزية	٢	٢	٦
٨	التطبيق العملي	١	٢	٤
٩	مشروع التخرج	٠	٢	٢
المجموع		١٧	١٠	٤٤

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الاول: تخصص علم اللغة الانكليزي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	علم اللغة العام	٢	٢
٢	علم الصوت	٢	٢
٣	النحو الانكليزي	٣	٣
٤	علم الدلالة	٣	٣
٥	علم اللغة النفسي	٢	٢
٦	منهج البحث العلمي	٢	٢
المجموع		١٤	١٤



الفصل الثاني

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	علم اللغة التطبيقي	٢	٢
٢	تحليل خطاب	٢	٢
٣	تداولية	٢	٢
٤	الاسلوبيّة	٢	٢
٥	علم اللغة الاجتماعي	٢	٢
٦	طرائق التدريس	٢	٢
٧	الحلقة النقاشية	٠	٢
	المجموع	١٢	١٤

الفصل الأول: تخصص الادب الانكليزي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	الرواية في القرنين الثامن عشر والتاسع عشر	٣	٣
٢	المسرحية الاليزابيثية	٢	٢
٣	الشعر الفيكتوري والرومانسي	٢	٢
٤	الادب المقارن	٢	٢
٥	النقد الأدبي والنظرية الأدبية	٣	٣
٦	منهج البحث العلمي	٢	٢
	المجموع	١٤	١٤

الفصل الثاني

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	الرواية الحديثة والمعاصرة	٢	٢
٢	المسرح الحديث والمعاصر	٢	٢
٣	الشعر الحديث والمعاصر	٢	٢
٤	الأدب الأمريكي	٢	٢
٥	أدب الاطفال	٢	٢
٦	طرائق التدريس	٢	٢
٧	الحلقة النقاشية	٠	٢
المجموع		١٢	١٤

اللجنة العلمية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	المنصب
١	د. اياد حميد محمود	استاذ	رئيسا
٢	د. لمى ابراهيم شاكر	استاذ	عضوا
٣	د. ناهض فالح سليمان	استاذ	عضوا
٤	د. لقاء حبيب عبود	استاذ	عضوا
٥	د. منى حسيب هويد	استاذ	عضوا

☐

☐

☐

☐



اعضاء الهيئة التدريسية

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	الاختصاص الدقيق	المنصب
١	د. امجد لطيف جبار	استاذ مساعد	الشعر	رئيس القسم
٢	أمثل محمد عباس	استاذ		
٣	أياد حميد محمود	استاذ	النحو المقارن	
٤	المى ابراهيم شاكر	استاذ	الرواية الأمريكية الحديثة	
٥	اروى عبدالرسول سلمان	استاذ	الصوت	
٦	ناهض فالح سلمان	استاذ	الادب انكليزي	
٧	لقاء حبيب عبود	استاذ	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	
٨	منى حسيب هويد	استاذ	الأسلوبية	
٩	ايمان رياض اديب	استاذ	علم اللغة	
١٠	غزوان عدنان محمد	استاذ مساعد	طرائق تدريس اللغة الانكليزية	
١١	شوقي خضير اسماعيل	استاذ مساعد	الأسلوبية	
١٢	هديل هاتف جسام	استاذ مساعد	الأدب	
١٣	سوزان رحيم رحمن	استاذ مساعد	المسرح الحديث	

١٤	☐ جنان خليفة عباس	☐ استاذ مساعد	☐ الأدب
١٥	☐ نهى عامر كامل	☐ استاذ مساعد	طرائق تدريس اللغة ☐ الانكليزية ☐
١٦	☐ زينب سعد محمد	☐ استاذ مساعد	☐ علم اللغة التطبيقي
١٧	☐ عبد الكريم ياسين احمد	☐ استاذ مساعد	☐ اللغة
١٨	☐ يعرب محمود حميدي	☐ استاذ مساعد	النحو المقارن
١٩	☐ مسرة ماجد ابراهيم	☐ استاذ مساعد	المسرحية
٢٠	☐ احمد عادل نوري	☐ استاذ مساعد	☐ علم اللغة التطبيقي
٢١	☐ رنا مظهر د خيل	☐ استاذ مساعد	☐ الرواية
٢٢	☐ زينة سالم حمودي	☐ استاذ مساعد	المسرحية
٢٣	☐ ولادة عبد الرزاق عيادة	☐ استاذ مساعد	☐ الرواية
٢٤	☐ مي تحسين حميد	☐ استاذ مساعد	☐ تحليل الخطاب
٢٥	☐ خلود ابراهيم احمد	☐ مدرس	الصوت
٢٦	☐ عبد الهادي ضياء مهدي	☐ مدرس	☐ الأدب الانكليزي
٢٧	☐ باسل محمد خضير	☐ مدرس	☐ الشعر
٢٨	☐ هند تحسين حميد	☐ مدرس	☐ تحليل الخطاب
٢٩	☐ عماد احمد فرهود	☐ مدرس	☐ الترجمة

٣٠	☐ محمد عيسى علوان	☐ مدرس	اللغة
٣١	☐ عدي طاهر محمود	☐ مدرس	طرائق تدريس ☐ التاريخ
٣٢	☐ شروق طلب جعفر	☐ مدرس	طرائق تدريس اللغة ☐ الانكليزية
٣٣	☐ وسن عبد الهادي عبد الأمير	☐ مدرس مساعد	☐ علم اللغة التطبيقي
٣٤	☐ ميادة خضير ياس	☐ مدرس مساعد	☐ اللغة
٣٥	☐ مثنى كريم محيسن	☐ مدرس مساعد	الأدب
٣٦	☐ هالة قحطان داود	☐ مدرس مساعد	☐ اللغة
٣٧	☐ ضحى إسماعيل خليل	☐ مدرس مساعد	اللغة
٣٨	☐ شهد محمد يحيى	☐ مدرس مساعد	☐ الأدب
٣٩	☐ اليمامة قيس يوسف	☐ مدرس مساعد	☐ الأدب
٤٠	☐ صبا محمد فرهود	☐ مدرس مساعد	☐ اللغة
٤١	☐ ايلاف سعد بستان	☐ مدرس مساعد	طرائق تدريس اللغة ☐ الانكليزية
٤٢	☐ يوسف علي يوسف	☐ مدرس مساعد	☐ الأدب
٤٣	☐ ربيبن بهروس امين	☐ مدرس مساعد	☐ اللغة
٤٤	☐ كوثر قحطان حسين	☐ مدرس مساعد	☐ اللغة
٤٥	☐ نرجس عبد الكريم ☐ إسماعيل	☐ مدرس مساعد	طرائق تدريس اللغة ☐ الانكليزية

٤٦	☐ واقد مكي نومان	☐ مدرس مساعد	طرائق تدريس اللغة الانكليزية
٤٧	☐ مروة طه عبد	☐ مدرس مساعد	الأدب
٤٨	☐ نور عماد زكي	☐ مدرس مساعد	الأدب
٤٩	☐ اسرار حميد سلمان	☐ مدرس مساعد	ط.ت اللغة الانكليزية
٥٠	☐ علاء فاضل احمد	☐ مدرس مساعد	اللغة
٥١	☐ شهد زياد ناجي	☐ مدرس مساعد	اللغة
٥٢	☐ رهام عبد الكريم محمد	☐ مدرس مساعد	
٥٣	☐ عبيد هادي مخيف	☐ مدرس مساعد	
٥٤	☐ محمد قيس عبد الرحيم	☐ مدرس مساعد	
٥٥	☐ محمد منير عبد الجبار	☐ مدرس مساعد	
٥٦	☐ فاطمة محمد ذياب	☐ مدرس مساعد	
٥٧	☐ م.م عبد الكريم ثامر عبد	☐ مدرس مساعد	الادب
٥٨	☐ م.م عبد الله اسماعيل ابراهيم	☐ مدرس مساعد	تكنولوجيا التعليم
٥٩	☐ م.م زينب قتيبة عبد علي	☐ مدرس مساعد	الادب
٦٠	☐ م.م اسماء حسن احمد	☐ مدرس مساعد	طرائق تدريس اللغة الانكليزية
٦١	☐ م.م عمر حاتم ابراهيم	☐ مدرس مساعد	الادب
٦٢	☐ م.م هردي عادل قادر	☐ مدرس مساعد	الادب الحديث



□ قسم التاريخ

□ رئيس قسم التاريخ

□ الاستاذ الدكتور

□ عبد الخالق خميس علي



(تأسيس القسم)

قسم التاريخ واحد من الأقسام العلمية في الكلية ، فمن حيث النشأة والتقدم كانت البداية منذ العام (١٩٩٥ – ١٩٩٦) ، إذ فتح القسم أبوابه أمام طلبة العلم في كلية التربية – ديالى الملحقه بالجامعة المستنصرية والتي حملت براعمها ثلاثه 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 (١٩٩٨ – ١٩٩٩) . وكان للدراسات المسائية التي استحدثت في القسم عام (١٩٩٨ – ١٩٩٩) الاثر البالغ والمهم في رفد المسيرة العلمية فضلا عن تلبية الحاجة الفعلية للمجتمع العراقي.

(الرؤى المستقبلية للقسم)

تحقيق التميز 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)

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

اللجنة العلمية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	المنصب
١	د. عبد الرحمن ادريس صالح	استاذ	رئيسا
٢	د. موفق هادي سالم	استاذ	عضوا
٣	د. بهار أحمد جاسم	استاذ	عضوا
٤	د. محمد علي حسين	استاذ	عضوا
٥	د. فرحة هادي عطوي	استاذ مساعد	عضوا

أعضاء الهيئة التدريسية في القسم

ت	اسم التدريسي	اللقب العلمي	التخصص الدقيق	المنصب
١	د. عبد الخالق خميس علي	استاذ	التاريخ العباسي والمملوكي	رئيس القسم
٢	أ.م.م. د. عاصم اسماعيل كنعان	أستاذ		
٣	أ.م.م. د. عبد الباسط عبد الرزاق حسين	استاذ		
٤	د. شاكر محمود اسماعيل	استاذ	العراق القديم	
٥	د. أحمد مطر خضير	استاذ	السيرة النبوية	
٦	د. عدنان خلف كاظم	استاذ	التاريخ الأندلسي	
٧	د. وسام علي ثابت	استاذ	تاريخ أوروبا	
٨	د. عبد الرحمن ادريس صالح	استاذ	العراق المعاصر	
٩	د. موفق هادي سالم	استاذ	تاريخ افريقيا	
١٠	د. سماهر محي موسى	استاذ	الاقتصاد الإسلامي	
١١	د. هزبر حسن شالوخ	استاذ	تاريخ تركيا	
١٢	د. حامد حميد عطية	استاذ	التاريخ الأموي	
١٣	د. بهار أحمد جاسم	استاذ	التاريخ الاندلسي	
١٤	د. حيدر خضير رشيد	استاذ	الحضارة الإسلامية	

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

١٥	د. صدام جاسم محمد	استاذ	☐ المشرق الاسلامي
١٦	د. محمد علي حسين	استاذ	☐ الاقتصاد الاسلامي
١٧	د. ماهر مبدر عبد الكريم	استاذ	تاريخ الاندلسي
١٨	د. احمد ماجد عبد الرزاق	استاذ مساعد	تاريخ الوطن ☐ العربي المعاصر
١٩	د. ظافر أكرم قدوري	استاذ مساعد	☐ الفكر الاسلامي
٢٠	د. غصون عبد صالح	استاذ مساعد	☐ تاريخ اسلامي
٢١	د. سهام عبد الله حسين	استاذ مساعد	☐ ادارة تربوية
٢٢	د. حسن حميد حسن	استاذ مساعد	مناهج وطرائق ☐ تدريس التاريخ
٢٣	د. أزهر كريم حميد	استاذ مساعد	☐ الحديث - الشعر
٢٤	د. مها عبد الرحمن حسين	استاذ مساعد	السيرة النبوية
٢٥	د. قحطان أحمد فرهود	استاذ مساعد	تاريخ حديث ومعاصر
٢٧	د. مالك مهدي حاييف	استاذ مساعد	التاريخ الاسلامي
٢٨	د. فرحة هادي عطوي	أستاذ مساعد	فلسفة في التاريخ الاسلامي
٢٩	د. مهدي محمود حسن	أستاذ مساعد	تاريخ ايران
٣٠	د. علاء عريبي سبع	استاذ مساعد	التاريخ الاسلامي

٣١	د.ساهرة عواد عبد علي	مدرس	فلسفة في التاريخ الاسلامي
٣٢	د. رفل علي لطيف	مدرس	التاريخ الحديث
٣٣	د.ايتة علي صالح	مدرس	التاريخ القديم
٣٣	د.امنية عبد الكريم عبد الستار	مدرس	فلسفة في التاريخ الاسلامي
٣٤	د.انعام صافي عبد جسام	مدرس	تاريخ المشرق الاسلامي
٣٥	د.بشائر هادي حسن	مدرس	تاريخ المغرب والاندلس
٣٦	د.زياد طارق حاتم	مدرس	التاريخ والحضارة
٣٧	د.وليد كامل ابراهيم	مدرس	التاريخ الحديث
٣٨	انعام جبار عبد	مدرس	لغة عربية
٣٩	اسماء غني داود	مدرس	التاريخ الحديث
٤٠	نبيل عبد الواحد حسن	مدرس	تاريخ الحديث
٤١	د. ماجد مزهر حسن	مدرس	تاريخ افريقيا
٤٢	د.زمن محمود شاكر	مدرس	التاريخ الاسلامي
٤٣	د. سمر اكرم عبد الرحمن	مدرس	تاريخ اسلامي
٤٤	مصطفى فاضل عباس	مدرس مساعد	طرائق تدريس التاريخ
٤٥	ابراهيم اسماعيل احمد	مدرس مساعد	تاريخ الاسلامي
٤٦	احمد محمد حسين	مدرس مساعد	تاريخ الحديث
٤٧	اطياف اسماعيل خليل	مدرس مساعد	التاريخ الحديث
٤٨	ايتة علاء حسين	مدرس مساعد	اداب في علم النفس

٤٩	ايات علي خضير	مدرس مساعد	التاريخ الاسلامي	
٥٠	ورود جاسم مهدي	مدرس مساعد	تاريخ اسلامي	
٥١	نادية حسن محمد	مدرس مساعد	طرائق تدريس تاريخ	
٥٢	حسين جابر عبد الله	مدرس مساعد	تاريخ اسيا المعاصر	
٥٣	نضال عبد الجليل حسين	مدرس مساعد	تاريخ الاسلامي	
٥٤	انس مقداد جاسم	مدرس مساعد	التاريخ الاسلامي	
٥٥	أحمد علي منصور	مدرس مساعد	التاريخ الحديث	

مفردات مناهج الدراسة الاولى

ت	المرحلة الاولى (أسم المادة)	عدد الساعات		عدد الوحدات
		نظري	عملي	
١	تاريخ العراق القديم	٢		٤
٢	تاريخ العرب قبل الإسلام	٢		٤
٣	تاريخ عصر الرسالة والخلافة الراشدة	٣		٦
٤	تاريخ أوروبا الوسيط	٣		٦
٦	الجغرافية العامة	٢		٤
٧	علم النفس التربوي والنمو	٢		٤
٨	اصول التربية والتعليم	٢		٤
٩	اللغة العربية	١		٢
١٠	اللغة الانكليزية		١	٢
١١	حقوق الانسان والديمقراطية	١		٢
١٢	الحاسوب		٢	١
١٣	أخلاقيات المهنة	١		٢
	المجموع	١٩	٣	٤١

ت	المرحلة الثانية / أسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
١	تاريخ البلاد العربية القديم	٣	٦
٢	تاريخ حضارات العالم القديم	٢	٤
٣	تاريخ أوروبا في عصر النهضة	٢	٤
٤	تاريخ الدولة الأموية (١٣٢-٤١ هـ)	٢	٤
٥	تاريخ الحضارة العربية في الأندلس	٢	٤
٦	تاريخ البلاد العربية الحديث	٢	٤
٧	جغرافية الوطن العربي	٢	٤
٨	الادارة التربوية	٢	٤
٩	علم نفس النمو	٢	٤
١٠	اللغة العربية	١	٢
١١	اللغة الانكليزية	١	٢
١٢	الحاسوب	١	٢
١٣	منهج البحث التاريخي	٢	٤
١٤	جرائم نظام البعث في العراق	١	٢
	المجموع	٢٥	٥٠

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الثالثة/أسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
١	تاريخ العصر العباسي (١٣٢-٦٥٦هجرية)	٣	٦
٢	تاريخ الحضارة العربية الإسلامية	٣	٦
٣	تاريخ العراق الحديث	٢	٤
٤	تاريخ أوروبا في القرن التاسع عشر	٢	٤
٥	التحديث في الدول الإسلامية	٢	٤
٦	تاريخ آسيا الحديث والمعاصر	٢	٤
٧	فلسفة التاريخ	٢	٤
٨	جغرافية العراق	٢	٤
٩	طرائق تدريس التاريخ	انظري + ١ عملي	٤
١٠	الإرشاد التربوي والصحة النفسية	٢	٤
المجموع		٢٢	٤٤

ت	المرحلة الرابعة /أسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
١	تاريخ العراق المعاصر	٣	٦
٢	تاريخ العالم المعاصر	٣	٦
٣	تاريخ البلاد العربية المعاصر	٣	٦
٤	تاريخ الدويلات والامارات الإسلامية	٢	٤
٥	تاريخ الأمريكيتين	٢	٤
٦	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	٢	٤
٧	القياس والتقويم	٢	٤
٨	المشاهدة والتطبيق	٢ (عملي + نظري)	٤
٩	بحث التخرج	٢ (عملي + نظري)؟	٤
المجموع		٢١	٤٢

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول : التاريخ الاسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في مصادر السيرة النبوية	٢	٢
٢	نظم الحكم في دويلات العرب قبل الاسلام	٢	٢
٣	دارسات في التاريخ المملوكي	٢	٢
٤	دراسات في تاريخ دول وامارات المغرب الاسلامي	٢	٢
٥	النظم المالية في الدولة العربية الاسلامية	٢	٢
٦	منهج البحث التاريخي وتحقيق المخطوطات	٢	٢
٧	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	٢	٢
المجموع		١٤	١٤

الفصل الثاني:

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	المجتمع الاسلامي في العصر العباسي	٢	٢
٢	دراسات في تاريخ العلوم العربية الاسلامية	٢	٢
٣	دراسات في التاريخ الفاطمي	٢	٢
٤	المشرق الاسلامي في العصر الأموي	٢	٢
٥	دراسات في كتب البلدان والجغرافية	٢	٢
٦	انتشار الاسلام في افريقيا وجنوب شرقي اسيا	٢	٢
٧	طرائق تدريس التاريخ	٠	١
٨	الحلقة النقاشية (سيمنار)	٠	١
المجموع		١٢	١٤

الفصل الأول : التاريخ الحديث والمعاصر

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في تاريخ العراق في العهد العثماني	٢	٢
٢	دراسات في تاريخ أوروبا في العصر الوسيط	٢	٢
٣	دراسات في تاريخ إيران المعاصر	٢	٢
٤	دراسات في تاريخ الولايات المتحدة الأمريكية	٢	٢
٥	دراسات في تاريخ ديارى الحديث والمعاصر	٢	٢
٦	نصوص تاريخية باللغة الانكليزية	٢	٢
٧	منهج البحث التاريخي ودراسة الوثائق	٢	٢
المجموع		١٤	١٤

الفصل الثاني :

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في تاريخ العراق المعاصر	٢	٢
٢	دوافع الاستعمار الأوربي	٢	٢
٣	دراسات في تاريخ سوريا ولبنان الحديث والمعاصر	٢	٢
٤	دراسات في تاريخ مصر و السودان الحديث والمعاصر	٢	٢
٥	دراسات في تاريخ الخليج العربي الحديث والمعاصر	٢	٢
٦	دراسات في تاريخ الهند الحديث والمعاصر	٢	٢
٧	طرائق تدريس التاريخ	٠	١
٨	الحلقة النقاشية (سيمنار)	٠	١
المجموع		١٢	١٢

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا (الدكتوراه)

الفصل الاول / تاريخ اسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	مناهج المؤرخين المسلمين	٣	٣
٢	دراسات في خطط المدن الاسلامية	٣	٣
٣	الاستشراق والسيرة النبوية	٣	٣
٤	دارسات في مصادر الحروب الصليبية	٢	٢
٥	الحياة الاقتصادية عند العرب قبل الإسلام	٢	٢
٦	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	٢	٢
المجموع		١٥	١٥

الفصل الثاني / تاريخ اسلامي

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في الاقتصاد الاسلامي	٣	٣
٢	دراسات في تاريخ المغول الايلخانيين	٣	٣
٣	المشرق الاسلامي في العصر العباسي	٣	٣
٤	دارسات في الحضارة الاندلسية	٢	٢
٥	دراسات في تاريخ التصوف الاسلامي	٢	٢
٦	دراسات في تاريخ الفرق الاسلامية	٢	٢
٧	الحلقة النقاشية (سيمنار)	٠	١
المجموع		١٥	١٦

□ الفصل الاول/ تاريخ حديث

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في العهد العثماني المتأخر	٣	٣
٢	تاريخ ايران في القرنين السادس عشر والسابع عشر	٣	٣
٣	دول شمال افريقيا في العصر الحديث	٣	٣
٤	حركات التحرر في امريكا الجنوبية	٢	٢
٥	دراسات في تاريخ الصين الحديث والمعاصر	٢	٢
٦	نصوص تاريخية باللغة الانجليزية	٢	٢
المجموع		١٥	١٥

الفصل الثاني : تاريخ حديث

ت	اسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات في تاريخ العراق الاجتماعي الحديث والمعاصر	٣	٣
٢	دراسات في تاريخ فلسطين الحديث والمعاصر	٣	٣
٣	الدول العظمى في القرن العشرين	٣	٣
٤	دراسات في تاريخ تركيا الحديث والمعاصر	٢	٢
٥	دراسات في حركات التحرر الافريقية	٢	٢
٦	دراسات في تاريخ اليابان الحديث والمعاصر	٢	٢
٧	الحلقة النقاشية (سيمنار)	٠	١
المجموع		١٥	١٦

رئيس قسم الجغرافية
الاستاذ الدكتور
عبد الامير عبدالله احمد



(تأسيس القسم)

تأسس قسم الجغرافية في العام الدراسي (١٩٩٥-١٩٩٦) وبدأ بتخريج أول دفعة للبكالوريوس في عام (١٩٩٩-٢٠٠٠) ولا زال يساهم بتخريج الدفعات، استحدثت الدراسات العليا في القسم عام (٢٠٠١-٢٠٠٢) منح خلالها أكثر من (٣٥) درجة ماجستير وتم استحداث دراسة الدكتوراه في العام الدراسي (٢٠٠٩-٢٠١٠)، ومنحت درجة الدكتوراه لطالبة واحدة.

(الرؤى المستقبلية للقسم)

تنطلق 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، لتنسجم مع الفلسفات المعاصرة وتوجيه مخرجات طلبتنا بطريقتة تكشف عن خصوصية البعد المكاني في توزيع الانشطة البشرية والمظاهر الطبيعية وفهم وتحليل العوامل المؤثرة بالتوزيع لهذه الظواهر، ليكون قادرا على اداء مهمة التربوية.

(رسالة القسم)

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

(اهداف القسم)

- ١- صناعة جيل جديد من المدرسين المتخصصين ترفد وزارة التربية قادر على تدريس طلبتنا بالاتجاهات الحديثة لفهم الصورة الطبيعية والبشرية لعلم الجغرافية.
- ٢- فتح المختبرات الجديدة في مجال الدراسات الطبيعية ونظم المعلومات لتحقيق الجانب النظري والتطبيقي في التدريس.
- ٣- مد جسور التعاون وفتح الدورات التخصصية للعاملين في دوائر الدولة.
- ٤- 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.

٥. 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.

٦. 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 البكالوريوس 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

ت	اعضاء اللجنة	تخصص الدقيق	اللقب العلمي	المنصب
١	د. تنزيه مجيد حميد	خرائط	استاذ	رئيسا
٢	هالة محمد سعيد	جغرافية بشرية	استاذ	عضوا
٣	د. فراس عبد الجبار عبد الله	سياسية	استاذ	عضوا
٤	د. خلود علي هادي	خرائط	استاذ	عضوا
٥	د. ازهار سلمان هادي	مناخ	استاذ	عضوا

اعضاء الهيئة التدريسية

ت	الاسم	المرتبة العلمية	الاختصاص الدقيق
١	د. عبد الأمير احمد عبد الله	أستاذ	الجغرافية الزراعية
٢	د. محمد يوسف حاجم	أستاذ	التنمية الصناعية
٣	د. حميد علوان محمد	أستاذ	المدن
٤	د. تنزيه مجيد حميد	أستاذ	الخرائط
٥	د. خلود على هادي	أستاذ	التعليمية
٦	د. فراس عبد الجبار عبد الله	أستاذ	السياسية
٧	د. أزهار سلمان هادي	أستاذ	المناخ
٨	د. مي ثامر رجب عبود	أستاذ	الصناعية
٩	د. هالة محمد سعيد	أستاذ	جيومورفولوجي
١٠	د. رجاء خليل احمد	أستاذ	المدن
١١	د. نسرين هادي رشيد	أستاذ	تلوث
١٢	د. وسام وهيب مهدي	أستاذ	السكانية
١٣	د. أسراء هيثم أحمد صالح	أستاذ	المدن
١٤	د. سعيد فاضل احمد	أستاذ مساعد	خدمات المدن
١٥	د. حسين عبد المجيد حميد	أستاذ مساعد	جغرافية بشرية
١٦	د. وسام متعب محمد	أستاذ مساعد	النقل
١٧	د. ياسر محمد عبد	أستاذ مساعد	جيومورفولوجيا
١٨	د. طلال منيهل كريم	أستاذ مساعد	الجغرافية البشرية
١٩	د. ذكرى عادل محمود	أستاذ مساعد	جغرافية بشرية
٢٠	د. سهاد شلال خلف	أستاذ مساعد	فلسفة في الجغرافية
٢١	د. مروة سالم محمد	أستاذ مساعد	جغرافية طبيعية
٢٢	د. شروق عبد الاله حسين	أستاذ مساعد	مدن
٢٣	د. حسام نجم الدين عبد	مدرس	الجغرافية البشرية
٢٤	د. ياسر فخري صبري	مدرس	تحسس نائي

٢٥	☐ د. هشام توفيق جميل	☐ مدرس	☐ صناعية
٢٦	☐ د. نبراس سعدون مطشر	☐ مدرس	☐ صناعية
٢٧	☐ د. سهى سالم علي	☐ مدرس	المياه الجوفية والمسح ☐ الجيولوجي
٢٨	☐ د. خالد نعمان محمد	مدرس	☐ جغرافية المناخ
٢٩	☐ جمال عبد منديل	☐ مدرس	☐ ريفي
٣٠	☐ نور رشيد حميد ☐	☐ مدرس	☐ جغرافية بشرية
٣١	☐ سيف محمد عبد	☐ مدرس	☐ جغرافية بشرية
٣٢	☐ فيصل عمر حمود	☐ مدرس	☐ جغرافية المدن
٣٣	☐ مروج هاشم كامل	مدرس	☐ جغرافية طبيعية
٣٧	☐ ديار طاهر ياسين	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٣٨	☐ عواطف تحسين احمد	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٣٩	☐ عمر غافل حجي	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٤٠	☐ علي عبد الكريم صالح	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٤١	☐ يونس مهدي صالح	☐ مدرس مساعد	☐ جيمورفولوجيا
٤٣	☐ هناء علي نومان	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٤٤	☐ احسان علي ابراهيم	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٤٥	☐ خلدون رحمان علوان	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٤٦	☐ رغدة شمران امانت	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٤٧	☐ زينب كامل تايه	مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٤٨	☐ زينب يونس مجهول	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٥٠	ضياء مدلول فرج	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٥١	☐ علي شعلان حسين	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٥٣	☐ قحطان عناد اسماعيل	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٥٤	☐ انزار محمد محمود	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية

٥٥	☐ نهضة سلمان ابراهيم	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٥٦	☐ نهلة واثق محمود	☐ مدرس مساعد	☐ مناخ
٥٧	☐ احمد طلال اكرم	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية طبيعية
٥٨	☐ نوارس عبد المنعم عبد الله	☐ مدرس مساعد	☐ جغرافية بشرية
٥٩	☐ ليس سعد حميد	☐ مدرس مساعد	☐ هيدروجيمورفولوجي

المناهج الدراسية لدراسة الاولى

ت	المرحلة الاولى : أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	جغرافية المناخ وتطبيقاته	٢	١	٥
٢	علم الخرائط وتطبيقاته	٢	١	٥
٣	جغرافية افريقيا واستراليا	٢	-	٤
٤	الجيومورفولوجيا وتطبيقاته	٢	١	٥
٥	علم النفس التربوي والنمو	٢	-	٤
٦	اللغة الانكليزية	١	-	٢
٧	تاريخ العراق القديم	١	-	٢
٨	الحاسوب	-	٢	٣
٩	اللغة العربية	١	-	٢
١٠	اللغة العربية	٢	-	٢
١١	الديمقراطية وحقوق الانسان	١	-	٢
المجموع		١٦	٥	٢٨

☐

☐

☐

☐

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الثانية: أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	نظم المعلومات الجغرافية	٢	١	٥
٢	جغرافية الموارد المائية	٢	١	٥
٣	جغرافية اوراسيا	٢	-	٤
٤	جغرافية السكان	٢	-	٤
٥	الادارة والتخطيط التربوي	٢	-	٤
٦	الصناعة والطاقة المتجددة	٢	-	٤
٧	جغرافية العراق	٢	-	٤
٨	المنهج والكتاب المدرسي	٢	-	٤
٩	اخلاقيات مهنة التعليم	١	-	٢
١٠	التاريخ الاسلامي	١	-	٢
١١	اللغة العربية	١	-	٢
١٢	جرائم نظام البعث في العراق	١	-	٢
١٣	الحاسوب	-	٢	٢
١٤	اللغة الانكليزية	١	-	٢
المجموع		٢١	٤	٤٦

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

ت	المرحلة الثالثة: أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	الجغرافية الاجتماعية	٢	-	٤
٢	الزراعة والتكنولوجيا الخضراء	٢	-	٤
٣	جغرافية المدن والخدمات	٢	-	٤
٤	جغرافية البيئة والتلوث	٢	١	٥
٥	جغرافية الأمريكتين	٢	-	٤
٦	الاحصاء الجغرافي وتطبيقاته	١	١	٣
٧	تكنولوجيا التعليم وتطبيقاتها	٢	-	٤
٨	طرائق تدريس الجغرافية	٢	-	٤
٩	الارشاد النفسي وتعليم ذوي الاحتياجات الخاصة	٢	-	٤
١٠	التاريخ الحديث والمعاصر	١	-	٢
١١	منهج البحث العلمي والاجرائي	١	١	٣
المجموع		١٩	٣	٤١

ت	المرحلة الرابعة: أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	جغرافية التنمية المستدامة	٢	-	٤
٢	الجغرافية السياسية	٢	-	٤
٣	جغرافية الوطن العربي	٢	-	٤
٤	جغرافية النقل والتجارة	٢	-	٤
٥	الفكر الجغرافي	٢	-	٤
٦	القياس والتقويم	١	١	٣
٧	تعليم التفكير	١	-	٢
٨	التربية العملية	١	٢	٤
٩	بحث التخرج	١	١	٣
المجموع		١٤	٤	٣٢

المناهج المعمول بها لطلبة الدراسات العليا (الماجستير)

الفصل الأول: ماجستير جغرافية

ت	اسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
١	تطبيقات في الاحصاء الجغرافي	٢	٢
٢	توجهات حديثة في الجغرافية السياسية دراسات جيومورفولوجيا تطبيقية	٢	٢
٣	Headway Academic Skills Level ٢	٢	٢
٤	منهج البحث الجغرافي	٢	٢
٥	البيئة والطاقة المتجددة	٢	٢
٦	دراسات في استدامة النقل دراسات مناخية تطبيقية	٢	٢
	المجموع	١٢	١٢

الفصل الثاني : ماجستير جغرافية:

ت	اسم المادة	عدد الساعات	عدد الوحدات
١	اتجاهات حديثة في طرائق التدريس	١	مستوفي
٢	مشكلات زراعية اقاليم مناخية	٢	٢
٣	ادارة موارد مائية	٢	٢
٤	مناخ شمولي مشكلات حضرية	٢	٢
٥	دراسات هيدرولوجية اتجاهات حديثة في جغرافية السكان	٢	٢
٦	خرائط وتطبيقات في نظم المعلومات الجغرافية	٣	٣
٧	دراسات في الجغرافية الصناعية التربة ومشكلاتها	٢	٢
٨	حلقة نقاشية	١	مستوفي

١٣	١٥	المجموع
----	----	---------

الفصل الأول : دكتوراه الجغرافية

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات	الملاحظات
١	نظم معلومات جغرافية متقدمة و استشعار عن بعد	٣	٣	مشارك
٢	Headway Academic Skills ٣Level	٢	٢	مشارك
٣	التخطيط الحضري والريفي المستدام	٣	٣	اختياري
٤	مشكلات مناخية	٣	٣	اختياري
٥	مشكلات سكانية معاصرة	٢	٢	اختياري
٦	تحليل الظواهر الجيومورفولوجية	٣	٣	اختياري
٧	فلسفة الجغرافية	٢	٢	مشارك
٨	التخطيط والتنمية الزراعية	٣	٣	اختياري
٩	الجيومورفولوجية البيئية	٢	٢	اختياري
	المجموع	٢٣	٢٣	

□ الفصل الثاني: دكتوراه الجغرافية

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات	الملاحظات
١	احصاء جغرافي متقدم	٣	٣	مشارك
٢	ايكولوجيا السياسية	٣	٣	اختياري
	الجيومورفولوجيا النهرية			
٣	المخاطر الطبيعية وادارتها	٣	٣	اختياري
	تحليل شبكات نقل			
٤	دراسات شمولية في مناخ العراق	٣	٣	اختياري
	تحليل مواقع صناعية			

٥	دراسات بيئية تطبيقية	٣	٣	مشارك
٦	حلقة نقاشية	١	مستوفي	مشارك
	المجموع	١٦	١٥	

رئيس قسم العلوم التربوية والنفسية
الاستاذ الدكتور
خالد جمال حمدي



(تأسيس القسم)

تأسس قسم العلوم التربوية والنفسية في العام الدراسي (١٩٩٧-١٩٩٨) للدراسة الأولية وفي العام الدراسي (٢٠٠٠-٢٠٠١) استحدثت وحده طرائق التدريس والتأهيل الجامعي. وتم استحداث الدراسات العليا في العام الدراسي (٢٠٠٢-٢٠٠٣) في تخصصي (علم النفس التربوي، والإرشاد التربوي) وبعدها استحدثت تخصص (طرائق تدريس اللغة العربية، وطرائق تدريس اللغة الانكليزية) وتم استحداث الدراسات المسائية و(وحدة الإرشاد التربوي) في الكلية في العام الدراسي (٢٠٠٨-٢٠٠٩) في حين

استحدثت دراسة الماجستير في (طرائق تدريس التاريخ) في العام الدراسي (٢٠٠٩-٢٠١٠)، وتم أنجاز أكثر من (٧٥ رسالة ماجستير) في القسم في تخصصات مختلفة، تم استحداث دراسة الدكتوراه في (علم النفس التربوي) للعام الدراسي (٢٠١١-٢٠١٢) الدورة الأولى. والدورة الثانية أيضا 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)

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

اللجنة العلمية في القسم

ت	اعضاء اللجنة	التخصص الدقيق	اللقب العلمي	المنصب
١	د. هيثم احمد علي	علم النفس العام	أستاذ	رئيساً
٢	د. عدنان محمود عباس	الارشاد التربوي والتوجيه النفسي	أستاذ / متمرس	عضوا
٣	د. لطيفة ماجد محمود	علم النفس الاكلينيكي	أستاذ	عضوا
٤	د. شذى مثنى علوان	طرائق تدريس اللغة العربية	أستاذ	عضوا

٥	د. نور جبار علي	علم النفس التربوي	أستاذ	عضوا
---	-----------------	-------------------	-------	------

اعضاء الهيئة التدريسية

ت	الاسم الثلاثي	اللقب العلمي	التخصص الدقيق	الملاحظات
١	د. خالد جمال حمدي	استاذ	ط. ت التاريخ	رئيس القسم
٢	د. عدنان محمود عباس	استاذ	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي	أستاذ متمرس
٣	د. سالم نوري صادق	استاذ	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي	أستاذ متمرس
٤	د. هيثم احمد علي	استاذ	علم النفس العام	
٥	د. زهرة موسى جعفر	استاذ	علم النفس النمو	
٦	د. منى خليفة عبجل	استاذ	ط. ت التاريخ	
٧				
٨	لطيفة ماجد محمود	استاذ	علم النفس العام	
٩	د. شذى مثنى علوان	استاذ	ط. ت اللغة العربية	
١٠	د. حسام يوسف صالح	استاذ	ط. ت العلوم	
١١	د. زينب عباس جواد	استاذ	ط. ت اللغة الانكليزية	
١٢	د. نور جبار علي	استاذ	علم النفس التربوي	
١٣	د. اميرة محمود خضير	استاذ	ط. ت اللغة العربية	
١٤	د. احسان عدنان زيدان	استاذ	إدارة تربوية	
١٥	د. سناء حسين علي	استاذ	الارشاد التربوي والتوجيه النفسي	

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦) (📖)

١٦	د. عدنان عبد الكريم محمود	استاذ	ط. ت اللغة العربية
١٧	د. عقيل عبود فالح	استاذ	ط. ت الجغرافية
١٨	د. خالد نجم محمود	استاذ	فلسفة في التربية
١٩	د. محمد إبراهيم حسين	أستاذ مساعد	علم النفس التربوي
٢٠	د. حسن حميد حسن	أستاذ مساعد	ط. ت التاريخ
٢١	د. زينته شهيد علي	أستاذ مساعد	علم النفس التربوي
٢٢	د. زهير عبد ابراهيم	أستاذ مساعد	تكنولوجيا التعليم
٢٣	د. اقبال سامي مهدي	مدرس	فلسفة في التربية
٢٤	د. هند دغيش علوان	مدرس	الارشاد التربوي والتوجيه النفسي
٢٥	د. عمران حيدر عزيز	مدرس	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي
٢٦	د. اياد طالب حميد	مدرس	الارشاد التربوي والتوجيه النفسي
٢٧	د. تمارا قاسم محمد	مدرس	علم النفس التربوي
٢٨	د. احمد سليمان حسن	مدرس	علم النفس التربوي
٢٩	د. عبد الحكيم طلب جعفر	مدرس	تاريخ حديث
٣٠	د. علي موسى جعفر	مدرس	علم النفس التربوي
٣١	قيصر إسماعيل ابراهيم	مدرس	ط. ت التاريخ
٣٢	فردوس كاظم عبد	مدرس مساعد	علم النفس التربوي
٣٣	غزوان احمد مجول	مدرس مساعد	علوم حاسبات
٣٤	حنان اسعد الله يارنظر	مدرس مساعد	علم النفس التربوي
٣٥	هيثم علي شهاب	مدرس مساعد	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

٣٦	قيصر صافي هادي	مدرس مساعد	ط.ت اللغة الانكليزية
٣٧	نادية حسن محمد	مدرس مساعد	ط.ت تاريخ
٣٨	نضال عبد الجليل حسين	مدرس مساعد	تاريخ اسلامي
٣٩	مروة عباس حسن	مدرس مساعد	اللغة العربية/ الصرف

مفردات مناهج الدراسة الاولى

ت	المرحلة الأولى / أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	علم النفس العام	٣	/	٦
٢	علم نفس الفروق الفردية	٢	٢	٦
٣	اللغة العربية العامة	١	/	٢
٤	اللغة الانكليزية	١	/	٢
٥	علم الحاسبات	/	٢	٢
٦	الديمقراطية وحقوق الانسان	١	/	٢
٧	علم الاجتماع التربوي	٣	/	٦
٨	التربية البيئية والتنمية المستدامة	١	٢	٤
٩	اصول التربية والتعليم	٣	/	٦
١٠	اخلاقيات مهنة التعليم	٢	/	٤
	المجموع	١٧	٦	٤٠

ت	المرحلة الثانية / أسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	المنهج والكتاب المدرسي	٢	٢	٦
٢	علم النفس التربوي	٢	٢	٦
٣	علم النفس الاجتماعي	٢	/	٤
٤	الاحصاء الوصفي	٢	٢	٦
٥	التعليم المستمر	٢	/	٤
٦	علم النفس النمو	٣	/	٦

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

٧	اللغة الانكليزية	١	/	٢
٨	علم الحاسبات	/	٢	٢
٨	اللغة العربية	١	/	٢
١٠	التخطيط التربوي	٢	/	٤
١١	جرائم نظام البعث في العراق	١	/	٢
	المجموع	١٨	٨	٤٤

ت	المرحلة الثالثة/ اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	الارشاد النفسي والتوجيه التربوي	٢	/	٤
٢	علم نفس الشخصية	٢	/	٤
٣	علم النفس الفسيولوجي	٢	/	٤
٤	علم النفس التجريبي	١	٢	٤
٥	تكنولوجيا التعليم وتطبيقاتها	١	٢	٤
٦	الاحصاء الاستدلالي	١	٢	٤
٧	طرائق التدريس	١	٢	٤
٨	منهج البحث العلمي والاجرائي	١	٢	٤
٩	علم النفس المعرفي	٢	/	٤
١٠	التربية المقارنة	٢	/	٤
	المجموع	١٥	١٠	٤٠

ت	المرحلة الرابعة/ اسم المادة	عدد الساعات		عدد الوحدات
		النظري	العملي	
١	الصحة النفسية	٢	/	٤
٢	القياس النفسي والتقويم التربوي	١	٢	٤
٣	تعليم التفكير	٢	/	٤
٤	تعديل السلوك	١	٢	٤
٥	فلسفة التربية	٢	/	٤

(الدليل التعريفي للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٦)

٦	اقتصاديات التعليم	٢	/	٤
٧	القيادة والادارة التربوية	٢	/	٤
٨	تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة	٢	/	٤
٩	التربية العملية	١	٣	٤
١٠	مشروع بحث التخرج	١	٢	٤
	المجموع	١٦	٩	٤٠

المناهج المعمول بها في الدراسات العليا

□ الفصل الاول : ماجستير الارشاد النفسي والتوجيه التربوي :

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	نظريات الارشاد النفسي	٣	٣
٢	برامج إرشادية	٣	٣
٣	منهج البحث التربوي	٢	٢
٤	القياس والتقويم	٢	٢
٥	علم النفس الايجابي	٢	٢
٦	نصوص إنكليزية	١	١
	المجموع	١٣	١٣

□

□ الفصل الثاني :

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	الإحصاء التربوي	٢	٢
٢	الإرشاد المدرسي	٣	٣
٣	ارشاد الطفل	٢	٢

٤	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	٢	٢
٥	طرائق التدريس	٢	٢
	المجموع	١١	١١

الفصل الاول : ماجستير علم النفس التربوي

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	٣	٣
٢	القياس والتقويم	٢	٢
٣	دراسات متقدمة في علم النفس التطوري	٣	٣
٤	منهج البحث التربوي	٢	٢
٥	تصميم تجريبي	٣	٣
٦	نصوص انكليزي	١	١
	المجموع	١٤	١٤

□ الفصل الثاني:

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	الإحصاء التربوي	٢	٢
٢	نظريات التعلم	٣	٣
٣	نظريات الشخصية	٣	٣
٤	علم النفس المعرفي	٣	٣
٥	طرائق تدريس عامة	١	١
	المجموع	١٢	١٢



□ الفصل الأول: دكتوراه علم النفس التربوي

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	دراسات متقدمة في علم النفس التربوي	٣	٣
٢	القياس والتقويم	٢	٢
٣	نظريات التطور المعرفي	٣	٣
٤	دراسات متقدمة في الشخصية	٣	٣
٥	علم النفس الفسيولوجي	٢	٢
٦	نصوص انكليزي	١	١
	المجموع	١٤	١٤



□ الفصل الثاني:

ت	أسم المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات
١	الإحصاء التربوي	٢	٢
٢	تعليم التفكير	٢	٢
٣	دراسات متقدمة في علم النفس المدرسي	٢	٢
٥	مادة اختيارية	٢	٢
٦	نصوص انكليزية	١	١
٧	دراسات متقدمة في علم النفس النمو	٢	٢
٨	دراسات متقدمة في حقوق الانسان	٠	٠

١١	١١	المجموع
----	----	---------

منهاج الكلية الرياضي :

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

منهاج الكلية الفني :

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

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

عرض نشاطات الكلية بالصور







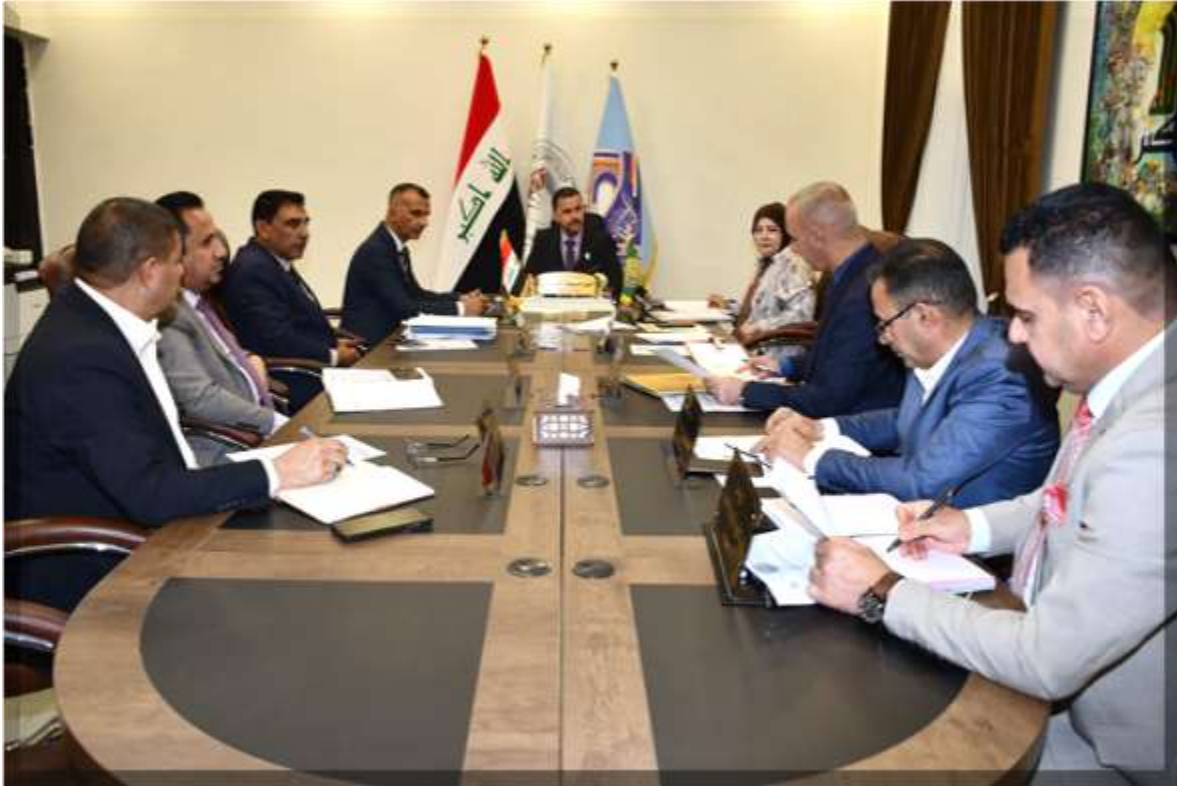




اجتماعات مجلس الكلية







«تم بعون الله انتهاء هذا العمل ومن الله التوفيق»

