



جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
كلية المستقبل الجامعة الاهلية
قسم التمريض

الدليل التعريفي

لقسم التمريض

للعام الدراسي ٢٠٢٠-٢٠٢١

كلية المستقبل الجامعة الاهلية
العراق – بابل-طريق حلة / نجف – مقابل جامعة بابل
Mustaqbal-college.edu.iq

الدليل التعريفي لقسم التمريض



اعداد

م.د. مصطفى باسم محمد
عضو ارتباط ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
إشراف
أ.د. سعدية هادي حميدي
رئيس القسم
تدقيق
م.م. محمد جاسم خليل
مسؤول شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

مصادقة السيد العميد المحترم
أ.د. حسن شاكر مجدي

رمز الدليل: WI-522.D16-4.1-01-01

تاريخ الاصدار: ١٢ - ٤ - ٢٠٢١

رقم الاصدار: ٠٠

فهرس الدليل

| الصفحة | العنوان | ت |
|--|---|----|
| ٣ | قائمة المحتويات | أ |
| ٤ | كلمة السيد رئيس القسم المحترم | ب |
| ٥ | مقدمة | ت |
| التوجه الاستراتيجي | | |
| ٦ | نبذة عن القسم | ١ |
| ٦ | رؤية القسم | ٢ |
| ٦ | رسالة القسم | ٣ |
| ٦ | اهداف القسم | ٤ |
| إدارة القسم | | |
| ٧ | مجلس القسم | ٥ |
| ٧ | مخطط مجلس القسم | ٦ |
| ٨ | الهيئة التدريسية | ٧ |
| ٨ | الكادر الفني والاداري | ٨ |
| ٩ | النظام الدراسي ومدة الدراسة ولغة الدراسة. | ٩ |
| ٩ | مفردات المناهج الدراسية واعتماديتها | ١٠ |
| مهام القسم العلمي وصلاحياته | | |
| ١١ | اللجان العلمية | ١١ |
| ١٢ | الشؤون العلمية | ١٢ |
| ١٢ | الشؤون الادارية | ١٣ |
| الطلبة | | |
| ١٧ | آلية قبول الطلبة | ١٤ |
| ١٧ | الأجور الدراسية والمساعدات المالية | ١٥ |
| ١٨ | توصيف عمل الخريج | ١٦ |
| ١٨ | آلية توزيع الطلبة على الصفوف | ١٧ |
| ١٩ | آلية اجراء الامتحانات والتقييم | ١٨ |
| ١٩ | آلية التدريب الصيفي للطلبة | ١٩ |
| ٢٠ | اعداد الطلبة المقبولين في القسم حسب السنوات | ٢٠ |
| البنى التحتية | | |
| ٢١ | مخطط بناية القسم والمرافق الاساسية | ٢٤ |
| ٢١ | صور المكاتب الادارية للقسم | ٢٥ |
| ٢٢ | صور القاعات الدراسية | ٢٦ |
| ٢٣ | المختبرات (اسماء وصور المختبرات مع نبذة) | ٢٧ |
| ٢٨ | صورة مكتبة القسم مع نبذة | ٢٨ |
| ٢٨ | المرافق الترفيهية (نوادي وساحات خضراء) | ٢٩ |
| ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي | | |
| ٢٩ | اسم عضو ارتباط الجودة واللقب العلمي مع ذكر الشهادة والتخصص. | ٣٠ |
| ٢٩ | توصيف عمل عضو ارتباط الجودة في القسم | ٣١ |
| العلاقات الخارجية (الاتفاقيات) | | |
| الخاتمة: آلية التواصل مع القسم | | |

كلمة رئيس القسم المحترم



الاستاذ الدكتور
سعدية هادي حميدي
رئيس القسم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

استحدث قسم التمريض في ٢٠٢٠/١٢/٢٠ ويعد قسم التمريض واحدا من أقسام كلية المستقبل الجامعة الاهلية ويهتم بإعداد خريج متميز في مجالات المهارات والتمريضية و دور القسم هو امداد الخريج بالمهارات الاساسية و التطبيقية في تعليم التمريض علي مستوى البكالوريوس ليكون نواة لقيادة تمريضية تحاكي مثيلاتها عالميا و ذلك من خلال ما يقدمه القسم من مقررات تعليمية معتمدة و ابحاث علمية متخصصة في مجال التمريض .

ونظرا لأهمية تعليم التمريض في دعم الخدمات الصحية بالعراق ومقدرة الخريج علي اتخاذ القرارات الهامة والمتعلقة بسير العملية التمريضية فأن ما نسعى إليه في القسم هو خلق بيئة تعليمية مناسبة للطلاب والطالبات وتعليم جامعي نشط فعال يواكب في مخرجاته معايير الجودة الوطنية والعالمية وذلك لرفع مستوى الخريجين والخريجات ليتناسب مع احتياجات سوق العمل وبكفاءة عالية.

مع تمنياتي للجميع بالتوفيق والنجاح

مقدمة

يعتبر قسم التمريض من الاقسام الطبية والتي تمكن الخريج من امتلاكه مهارات و معلومات اكااديمية في مجال التمريض والصحة تأسس القسم سنة ٢٠٢٠ ويطمح القسم في ان يكون رائداً في مجال التعليم التقني على مستوى العراق محلياً و عالمياً وفي المجالين الاكاديمي والمهني. ان تكون مخرجاته متميزة نظرياً وعملياً من خلال تقديم افضل البرامج المعرفية في مجال التمريض. تنطلق رؤية القسم من الحاجة الفعلية في الميدان الصحي الى كوادر التمريض لسد الحاجة الى هذا الأختصاص المهم، وتحقيق الكفاية من الكوادر التمريضية الاكاديمية.

وانطلاقاً مما تقدم اعلاه فقد تم اعداد هذا الدليل ليكون دليل تعريفى خاص بالقسم العلمي من اجل الاطلاع على امكانياته والطموحات التي يبغى الوصول اليها ليسهل على اي جهة خارجية او داخلية التعرف عليه بشكل افضل وادق. كما وتم اعداد الدليل وفق محاور متعددة لتسهيل الاطلاع و التصفح بكافة البيانات و المعلومات المهمة و الاساسية الخاصة بقسم التمريض.

التوجه الاستراتيجي

نبذة عن القسم

قسم التمريض من الاقسام المستحدثة في كلية المستقبل الجامعة الاهلية للعام الدراسي (٢٠٢٠-٢٠٢١) يمتلك كادر في اختصاصات تمريضية واختصاصات علمية بحثه و اخرى سائدة كما و يمتلك العديد من القاعات الدراسية والمختبرات اللازمة للدروس العملية.

١- الرؤية:

أن يكون قسم التمريض منارة علمية متميزة و ذات سمعة عالية في مجال التمريض و ذلك عن طريق تقديم برامج تخصصية متميزة أكاديميا لتخريج كوادر مدربة قادرة على تقديم أفضل وأرقى الخدمات الصحية لرفع مستوى السلوك الصحي في المجتمع

٢- رسالة القسم:

قسم التمريض قسم علمي يسعى إلى تخريج كوادر تمريضية ذات مهارة وكفاءة عالية قادرة علي تقديم الرعاية التمريضية الشاملة للمرضي والأصحاء بالمستشفيات والمراكز الصحية المختلفة وفق أرقى المعايير الأكاديمية وذلك عن طريق تزويدهم بالمفاهيم الحديثة للتمريض والمهارات التدريبيه بما يتماشى مع متطلبات أسواق العمل، وكذلك القيام بإجراء الأبحاث العلمية المتطورة لتلبية الاحتياجات التنموية للمجتمع.

٣- اهداف القسم:

١. إعداد كوادر تمريضية ذات مهارة وكفاءة عالية ومدربة على استخدام أحدث التقنيات الطبية.
٢. نشر الوعي الصحي بين أفراد المجتمع.
٣. إجراء البحوث العلمية لتطوير الرعاية التمريضية في المنطقة على مختلف المستويات.
٤. المشاركة الفعالة في جميع الأنشطة التي تصمم لخدمة المواطنين والمجتمع.
٥. تطبيق نهج النظرية والممارسة المستندة على الدليل العلمي في تعليم التمريض.
٦. السعي للحصول علي الاعتماد الأكاديمي من الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي.
٧. توفير البيئة الأكاديمية والإدارية المحفزة للتعلم والإنتاج والإبداع.
٨. التعاون والتنسيق مع وزارة الصحة واقسام التمريض في المعاهد الاخرى لتحقيق تطوير نوعية التمريض.
٩. المشاركة وتنفيذ برامج التعليم المستمر لجميع المنتسبين.
١٠. تطوير معرفة الطلبة ومهاراتهم من خلال المشاركة في الندوات والمؤتمرات والمحاضرات العلمية لمواكبة أحدث التطورات في مجال التمريض.
١١. المشاركة الفاعلة مع المنظمات التعليمية والمراكز البحثية المتميزة داخليا وخارجيا .

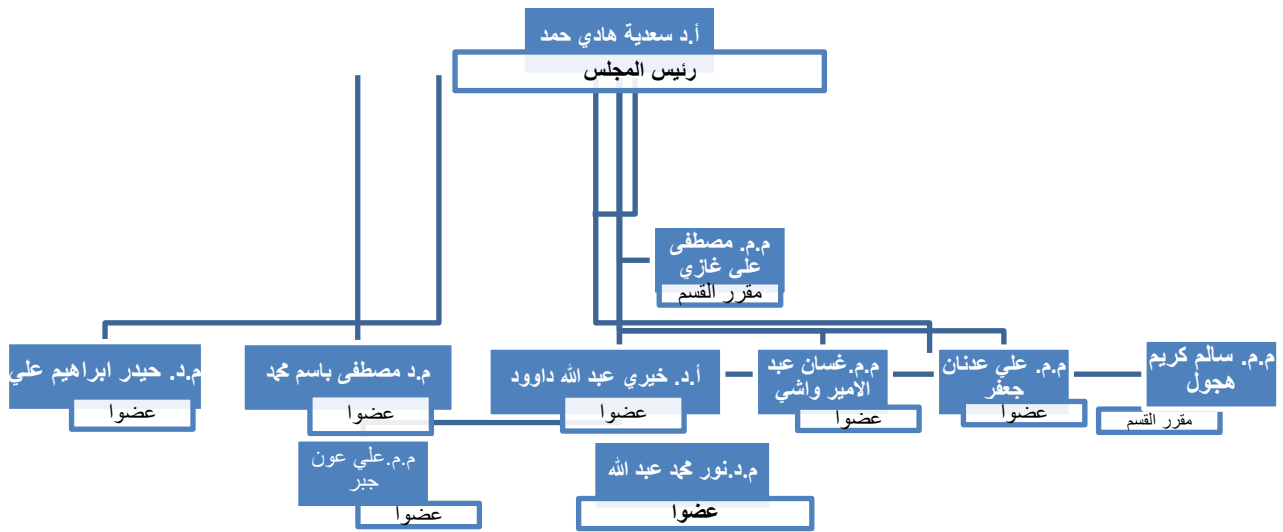
ادارة القسم

تتم ادارة القسم عن طريق مجلس القسم المبين في الجدول ادناه

جدول : 1 (مجلس قسم التمريض)

| مجلس قسم التمريض | | | |
|------------------|---------------------------|------------|-----------------|
| الترتيب | الاسم | المنصب | الصفة في المجلس |
| ١ | أ.د. سعدية هادي حميدي | رئيس القسم | رئيسا |
| ٢ | م.م. مصطفى علي غازي | مقرر القسم | عضوا |
| ٣ | أ.د. خيري عبد الله داود | تدريسي | عضوا |
| ٤ | م.د. مصطفى باسم محمد | تدريسي | عضوا |
| ٥ | م.د. حيدر ابراهيم علي | تدريسي | عضوا |
| ٦ | م.د. نور محمد عبد الله | تدريسي | عضوا |
| ٧ | م.م. سالم كريم هجول | تدريسي | عضوا |
| ٨ | م.م. غسان عبد الامير واشي | تدريسي | عضوا |
| ٩ | م.م. علي عدنان جعفر | تدريسي | عضوا |
| ١٠ | م.م. علي عون جبر | تدريسي | عضوا |

مخطط يوضح هيكلية مجلس القسم



الهيئة التدريسية

يتألف القسم من احد عشر فردا من اعضاء هيئة التدريس بالقاب علمية مختلفة وحسب الجدول رقم ٢

| ت | اسم التدريسي | الشهادة | اللقب العلمي | التخصص | المنصب |
|----|---------------------------|---------|--------------|--------------|----------|
| ١ | أ.د. سعدية هادي حميدي | دكتوراه | استاذ | تمريض | رئيس قسم |
| ٢ | م.م. مصطفى علي غازي | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | مقرر قسم |
| ٣ | أ.د. خيرى عبدالله داود | دكتوراه | استاذ | طب بيطري | تدريسي |
| ٤ | م.د. حيدر ابراهيم علي | دكتوراه | مدرس | تمريض | تدريسي |
| ٥ | م.د. نور محمد عبد الله | دكتوراه | مدرس | تمريض | تدريسي |
| ٦ | م.د. مصطفى باسم محمد | دكتوراه | مدرس | كيمياء | تدريسي |
| ٧ | م.م. سارة هاشم داخل | ماجستير | مدرس مساعد | احياء مجهرية | تدريسي |
| ٨ | م.م. سالم كريم هجول | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | تدريسي |
| ٩ | م.م. غسان عبد الامير واشي | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | تدريسي |
| ١٠ | م.م. علي عدنان جعفر | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | تدريسي |
| ١١ | م.م. علي عون جبر | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | تدريسي |
| ١٢ | م.م. حسنين محمد كاظم | ماجستير | مدرس مساعد | تمريض | تدريسي |

الكادر الفني و الاداري

| ت | الاسم | الشهادة | التخصص |
|---|---------------------|--------------|-------------------|
| ١ | ريم حافظ عبيد | بكالوريوس | تكنولوجيا معلومات |
| ٢ | سدير صلاح مهدي | دبلوم محاسبة | ادارية |
| ٣ | فرح حفطي مجباس عباس | بكالوريوس | معيدة |

صورة لجزء من كادر قسم التمريض مع السيد العميد المحترم بوجود عينة من طلبة القسم



النظام الدراسي ومدة الدراسة ولغة الدراسة.
قسم التمريض يتبع نظام الكورسات كما هو معمول به في كافة كليات التمريض في العراق. اما عن مدة الدراسة فهي اربع سنوات بواقع ثمان كورسات. واخيرا لغة الدراسة هي الانكليزية.

مفردات المناهج الدراسية واعتماديتها

ان الاعتمادية للدراسات الاولى لكليات التمريض في العراق المعدل في ٢٨ - ٨ - ٢٠١٦ :
لأربع سنوات و ثمان كورسات يكون حسب الجداول أدناه:

| هيكلية المنهاج الدراسي للدراسات الاولى لكليات التمريض في العراق (المعدل ٢٨ - ٨ - ٢٠١٦) | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----|--------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------|---------------|
| السنة الاولى (الفصل الدراسي الثاني) | | | | | | السنة الاولى (الفصل الدراسي الاول) | | | | | |
| الساعات الاعتمادية | ن | م | س | المادة | Course No. | الساعات الاعتمادية | ن | م | س | المادة | Course No. |
| ٨ | ٤ | ٠ | ١٢ | أساسيات التمريض (٢) | NUR 106 | ٦ | ٤ | ٤ | ٠ | أساسيات التمريض (١) | NUR 101 |
| ٤ | ٣ | ٢ | ٠ | علم الفسلجة للممرضين | PHY 107 | ٤ | ٣ | ٢ | ٠ | الكيمياء الحياتية | CHM 102 |
| ٢ | ١ | ٢ | ٠ | اللغة الانكليزية (١) | ENG 108 | ٤ | ٣ | ٢ | ٠ | علم التشريح للممرضين | ANT 103 |
| ٢ | ٢ | ٠ | ٠ | المصطلحات الطبية | TER 109 | ٢ | ٢ | ٠ | ٠ | نظم أخلاقيات التمريض | ETH 104 |
| ٢ | ١ | ٢ | ٠ | علم الحاسوب (٢) | COS 110 | ٢ | ١ | ٢ | ٠ | علم الحاسوب (١) | COS 105 |
| ١٨ | | | | Total | | ١٨ | | | | Total | |
| السنة الثانية (الفصل الدراسي الثاني) | | | | | | السنة الثانية (الفصل الدراسي الاول) | | | | | |
| الساعات الاعتمادية | ن | م | س | المادة | Course No. | الساعات الاعتمادية | ن | م | س | المادة | Course No. |
| ٧ | ٣ | ٠ | ١٢ | تمريض البالغين (٢) | NUR 206 | ٧ | ٣ | ٠ | ١٢ | تمريض البالغين (١) | NUR 201 |
| ٢ | ٢ | ٠ | ٠ | فسلجة الامراض للممرضين | PAT 207 | ٢ | ٢ | ٠ | ٠ | علم الادوية للممرضين (١) | PHR 202 |
| ٣ | ٢ | ٢ | ٠ | علم الاحياء المجهرية للممرضين (٢) | MBN 208 | ٣ | ٢ | ٢ | ٠ | التقييم الصحي | HAS 203 |
| ٢ | ٢ | ٠ | ٠ | علم الادوية للممرضين (٢) | PHR 209 | ٣ | ٢ | ٢ | ٠ | علم الاحياء المجهرية للممرضين (١) | MBN 204 |
| ٢ | ١ | ٢ | ٠ | اللغة الانكليزية (٢) | ENG 210 | ٢ | ١ | ٢ | ٠ | علم الحاسوب (٣) | COS 205 |
| ٢ | ١ | ٢ | ٠ | علم الحاسوب (٤) | COS 211 | | | | | | |
| عبور | ٠ | ٠ | ٣٠ | التدريب السريري الصيفي | NUR 212 | | | | | | |
| ١٨ | | | | المجموع | | ١٧ | | | | المجموع | |

| السنة الثالثة (الفصل الدراسي الثاني) | | | | | | السنة الثالثة (الفصل الدراسي الاول) | | | | | |
|---|----|---|---|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|----|---|---|------------------------------------|---------------|
| الساعات الاعتمادية | س | م | ن | المادة | Course No. | الساعات الاعتمادية | س | م | ن | المادة | Course No. |
| ٨ | ١٢ | ٢ | ٣ | تمريض صحة الرضيع والطفل والمراهق | NUR 306 | ٨ | ١٢ | ٢ | ٣ | تمريض الام والوليد | NUR 301 |
| ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | الاحصاء الحيوي | BST 307 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | طرائق البحث في التمريض | RSM 302 |
| ٥ | ٦ | ٠ | ٣ | النمو والنماء البشري | PHR 308 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | علم الاجتماع الصحي | HOS 303 |
| ١ | ٠ | ٠ | ١ | الديمقراطية | DEM 309 | ١ | ٠ | ٠ | ١ | حقوق الانسان | HUMR 304 |
| ٢ | ٠ | ٢ | ١ | اللغة الانكليزية (٣) | ENG 310 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | التغذية والتغذية العلاجية | NUT 305 |
| عبور | ٣٠ | ٠ | ٠ | التدريب السريري الصيفي | NUR 311 | | | | | | |
| ١٨ | | | | المجموع | | ١٥ | | | | المجموع | |
| السنة الرابعة (الفصل الدراسي الثاني) | | | | | | السنة الرابعة (الفصل الدراسي الاول) | | | | | |
| الساعات الاعتمادية | س | م | ن | المادة | Course No. | الساعات الاعتمادية | س | م | ن | المادة | Course No. |
| ٧ | ١٢ | ٠ | ٣ | الصحة والمرض النفسي | NUR 408 | ٧ | ١٢ | ٠ | ٣ | تمريض صحة الاسرة والمجتمع | NUR 401 |
| ٦ | ٩ | ٠ | ٣ | تمريض الحالات الحرية | NUR 409 | ٣ | ٣ | ٠ | ٢ | القيادة والادارة في التمريض | NUR 402 |
| ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | علم النفس الصحي للمرضين | HPN 410 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | موضوعات وقضايا مهنية في التمريض | NUR 403 |
| ١ | ٣ | ٠ | ٠ | بحث التخرج | NUR 411 | ١ | ٣ | ٠ | ٠ | بحث التخرج | NUR 404 |
| ١ | ٠ | ٠ | ١ | اللغة العربية للتمريض (٢) | ARB 412 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | تعزيز الصحة | HPR 405 |
| ٢ | ٠ | ٢ | ١ | اللغة الانكليزية (٤) | ENG 413 | ٢ | ٠ | ٠ | ٢ | علم الوبائيات | EPD 406 |
| | | | | | | ١ | ٠ | ٠ | ١ | اللغة العربية للتمريض (١) | ARB 407 |
| ١٩ | | | | المجموع | | ١٨ | | | | المجموع | |
| (١) ساعة نظري = (١) وحدة دراسية / (٢) ساعة مختبر = (١) وحدة دراسية / (٣) ساعة عملي سريري = (١) وحدة دراسية | | | | | | | | | | | |
| التدريب الصيفي : شهر تدريب المرحلة الثانية و شهر تدريب للمرحلة الثالثة وبمعدل (٦) ساعات يوميا = (٥*٦) = ٣٠ ساعة اسبوعيا" / (١٢٠) ساعة شهريا" (تمريض الاطفال + صحة الام والوليد) | | | | | | | | | | | |
| الساعات الاعتمادية = ١٤١ ساعة | | | | | | | | | | | |
| ملاحظة | | | | | | | | | | | |

مهام القسم العلمي وصلاحياته

- التوصية بتعيين أعضاء هيئة التدريس.
- التوصية بإقرار خطط الدراسة أو تعديلها.
- تشجيع أعضاء القسم على إعداد البحوث العلمية وتنسيقها، والعمل على نشرها.
- تشجيع أعضاء القسم بإعداد محاضرات، ندوات في مجاله تجاه المجتمع.
- اقتراح أسماء أشخاص غير متفرغين من ذوي المكانة العلمية بالتدريس والإشراف على البحوث.
- تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضاء هيئة التدريس

اللجنة العلمية

| | |
|-------|-----------------------------|
| رئيسا | ١ - م.د. نور محمد عبد الله |
| عضوا | ٢ - أ.د. خيرى عبد الله داود |
| عضوا | ٣ - م.د. مصطفى باسم محمد |
| عضوا | ٤ - م.د. حيدر ابراهيم علي |
| عضوا | ٥ - م.م. مصطفى علي غازي |
| عضوا | ٦ - م.م. علي عون جبر |

مهام اللجنة العلمية:

مهام اللجنة العلمية في القسم

- ١ - النظر في الطلبات والمقترحات المقدمة من قبل أعضاء الهيئة التدريسية في القسم بتعديل المناهج بالاضافة والحذف منها وحسب النسبة المحددة بالتعليمات والبت بها.
- ٢ - اقرار مفردات المواضيع الدراسية ومتابعة تنفيذ المناهج الدراسية وعدد الوحدات لمواضيع الدراسات الأولية.
- ٣ - متابعة الحركة العلمية في القسم و وضع الخطط لتطويرها.
- ٤ - تسجيل ومتابعة النشاط البحثي لكافة التدريسين والمنتسبين في القسم.
- ٥ - فتح الدورات التطويرية في القسم والترشيح للدورات التطويرية خارج القسم لكافة منتسبين القسم.
- ٦ - النظر في عقد المؤتمرات العلمية والندوات والحلقات الدراسية و ورش و رفع التوصيات لعقدها.
- ٧ - مراجعة الكتب المنهجية وتقديم المقترحات لتحديثها.

الشؤون العلمية

- تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم.
- الإشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها.
- الإشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية.
- الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً.
- تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها.
- الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية.
- الإشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها.
- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم.
- القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية.
- عمل المراجعة والتقييم الدوري الكفيل بتطوير مناهج القسم العلمية والأكاديمية وعرضها على مجلس الكلية.
- اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمي.
- اقتراح اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالتفرغ الجامعي والمحاضرات الاضافية على وفق الحاجة الفعلية وانسجاما مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الكلية
- الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية.

الشؤون الإدارية

- توزيع الواجبات على منتسبي القسم او الفرع على وفق ما تمليه مصلحة القسم العلمية واصدار الاوامر الادارية بذلك.
- دعوة مجلس القسم للانعقاد في جلسات استثنائية عند الضرورة.
- التوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم او الفرع على وفق التعليمات النافذة.
- اصدار اوامر التنبيه ورسوب الطلبة بالغيابات او عند تقصيرهم ومخالفتهم للأنظمة والتعليمات
- اصدار الاوامر الادارية الخاصة بإلقاء المحاضرات من قبل المنتسبين او المحاضرين الخارجيين (بالتنسيق مع عمادة الكلية) وفتح السجلات او الاستثمارات الخاصة بها مع تدقيقها على وفق الاوامر الادارية الصادرة بشأنها ومتابعة صرف اجورها من قبل امانة القسم بالتنسيق مع القسم المالي في الكلية
- التوصية بتوجيه كتب الشكر والتقدير لمنتسبي القسم او الفرع وكذلك لمن هم من خارجه في حالات الاداء المتميز

- التنظيم الاداري

يتكون الهيكل الاداري والتنظيمي لقسم التمرريض من السيد رئيس القسم والسيد مقرر القسم والكادر التدريسي . حيث أن السيد رئيس القسم يمثل الرئيس الأعلى للقسم والذي تسند إليه صلاحيات معينة يخولها به السيد عميد الكلية والذي يمثل أعلى سلطة إدارية في الكلية.

تؤخذ القرارات عادة حسب الصلاحيات التي يتمتع بها السيد رئيس القسم أو قد يحتاج إلى مصادقة مجلس القسم العلمي كما مبين في الجدول رقم (١) أو قد يحتاج إلى رفعه والتداول مع السيد العميد للتشاور والبت في الموضوع وهناك بعض الأمور تحتاج إلى الكتابة إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي فيها لأنها تقع خارج صلاحيات السيد عميد الكلية.

رئاسة القسم:

أ- مهام رئيس القسم

- (١) تحقيق الأهداف والسياسات العليا في الجامعة
- (٢) تنفيذ قرارات مجلس الكلية فيما يتعلق بالقسم
- (٣) الاشراف على إعداد الخطة الإستراتيجية للقسم ومتابعة تنفيذها
- (٤) الاشراف على إدارة شؤون القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية والثقافية
- (٥) الإشراف على تطوير القسم إدارياً وأكاديمياً وبحثياً
- (٦) القيام بالعبء التدريسي المكلف فيه لكل فصل دراسي
- (٧) مراقبة مواضبة الطلبة و إجراء الامتحانات للمسابقات النظرية والعملية
- (٨) تنسيق وتطوير علاقات القسم داخل الجامعة وخارجها
- (٩) الإشراف على توفير كل متطلبات القسم التعليمية والبحثية والإدارية والمالية
- (١٠) الاشراف على رفع مستوى الجودة وتطوير مخرجاتها
- (١١) تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس القسم
- (١٢) القيام بما يفوض إليه من صلاحيات من قبل عميد الكلية
- (١٣) الرفع لعميد الكلية كل ما يقع من عضو هيئة التدريس ومن في حكمه من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى
- (١٤) عمل المراجعة والتقييم الدوري الكفيل بتطوير مناهج القسم العلمية والاكاديمية وعرضها على مجلس الكلية
- (١٥) استضافة المحاضرين الخارجيين لإلقاء المحاضرات في موضوعات محددة على طلبة الدراسات الأولية والعليا
- (١٦) الاشراف على سير التدريس واساليب التدريس وعلى قيام اعضاء الهيئة التدريسية بواجباتهم
- (١٧) اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمي
- (١٨) عرض البحوث على اللجان العلمية لأغراض التعزيز والترقية
- (١٩) توزيع الطلبة على المواقع التدريبية وتوزيع الاشراف عليه بين منتسبي القسم واصدار الاوامر الادارية اللازمة لذلك
- (٢٠) اقتراح اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالتفرغ الجامعي والمحاضرات الاضافية على وفق الحاجة الفعلية والانسجام مع الضوابط الجامعية النافذة بعد موافقة مجلس الجامعة
- (٢١) الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية
- (٢٢) اقتراح الخبراء للنظر في الترقيات العلمية لتدريسيي القسم
- (٢٣) تكليف اي من التدريسيين للقيام بالمهام التدريسية وحسب الحاجة الى ذلك بغض النظر عن السقف المحدد من قبل الجهات الاعلى

٢٤) الموافقة على قيام اعضاء الهيئة التدريسية بإلقاء المحاضرات في البرامج التدريسية او الدراسية للأقسام الاخرى

٢٥) الموافقة على ترشيح اعضاء الهيئة التدريسية للمشاركة في اللجان الفنية والادارية والعلمية

٢٦) توجيه الاستفسارات لأعضاء الهيئة التدريسية في حالة تغييبهم او تأخرهم عن دخول المحاضرات و مسائلتهم

٢٧) رئاسة اللجنة العلمية في القسم

٢٨) مفاتحة الاقسام العلمية في الجامعة والاقسام العلمية المناظرة في الجامعات العراقية الاخرى وهيئة المعاهد

الفنية فيما يتعلق بالشؤون العلمية والتدريسية او انتقاء المحاضرين واستحصال الموافقة اللازمة على الاستفادة

من خدماتهم على ان تعلم عمادة الكلية بذلك

٢٩) اصدار الاوامر الادارية اللازمة فيما يتعلق بشؤون القسم العلمية بعد استحصال موافقة العمادة عليها على وفق

صلاحيتها العلمية

٣٠) تحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والاداريين

٣١) اقتراح الاعداد والشروط الخاصة بخطة القبول في القسم العلمي وحسب الطاقة الاستيعابية

٣٢) التوصية بإقرار النتائج النهائية لطلبة القسم ومتابعة الطلبة في كل ما يتعلق بسيرهم الدراسي

٣٣) توزيع الدروس على اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي

٣٤) وضع الجداول الدراسية وجداول الامتحانات الخاصة بالقسم وإبلاغها لعمادة الكلية

٣٥) عقد اجتماع بطلاب وطالبات القسم بما لا يقل عن مرة واحدة لكل فصل دراسي للوقوف على احتياجاتهم

والمشاكل والصعوبات التي تواجههم خلال مسيرتهم العلمية بالجامعة والاستماع إلى مقترحاتهم وأرائهم وإيجاد

الحلول اللازمة بذلك ورفع توصياته لعميد الكلية إن لزم

٣٦) اعداد تقارير تقويم الاداء الوظيفي لاعضاء هيئة التدريس والموظفين الاداريين في القسم التابع له و رفعه

لعميد الكلية

٣٧) الاشراف على عملية الإرشاد الأكاديمي في القسم وتوزيع الطلبة على أعضاء هيئة التدريس

٣٨) اجراء معادلات المواد للطلبة المنتقلين من تخصصات أخرى أو من جامعة أخرى

٣٩) النظر في الأعدار المقدمة من الطلبة للغياب عن المحاضرات والامتحانات

٤٠) الاشراف على عمل المختبرات والمشاغل والورش الفنية والتأكد من صلاحية الأجهزة واستكمال النواقص

اللجنة الامتحانية:

تتألف اللجنة الامتحانية الفرعية من :-

| | |
|---------------------------|-------|
| ١- أ.د. سعدية هادي حميدي | رئيسا |
| ٢- م.م. مصطفى علي غازي | عضوا |
| ٣- م.د. نور محمد عبد الله | عضوا |
| ٤- م.د. حيدر ابراهيم علي | عضوا |
| ٥- م.م. سالم كريم هجول | عضوا |

مهام اللجنة الامتحانية

أ - تطبيق التعليمات والضوابط والتوجيهات الصادرة عن الوزاره والجامعة ومجلس الكلية واللجنة الامتحانية المركزية بشأن الامتحانات والسجلات الامتحانية.

ب- يكون عمل اللجنة الفرعية تحت اشراف مباشر من السيد العميد.

ج -قابلية اللجان الامتحانية للتغير في تشكيلاتها سنوياً وحسب مستجدات الأمور.

د -تقوم اللجنة الامتحانية الفرعية بالمهام الآتية:

١- تنظيم القاعات الامتحانية وتوزيع الطلبة عليها بما يضمن سلامة سير الامتحانات.

٢- تهيئة قوائم بأسماء الطلبة مع تأشير حالات الرسوب والغياب والعبور والتأجيلات بشكل دقيق.

٣- استلام درجات السعي بعد إعلانها من القسم.

٤- استلام الاسئلة الامتحانية صبيحة يوم الامتحان.

٥- توزيع الدفاتر الامتحانية على القاعات وأستلامها بعد أنتهاء الامتحان على ان تكون الدفاتر الامتحانية مختومة بختم الكلية.

٦- رفع الاسماء ووضع الارقام السرية على أغلفة الدفاتر الامتحانية وإعادة لصقها بعد الانتهاء من عملية تصحيحها وتدقيقها.

٧- تشكيل لجان لتصحيح الدفاتر وتدقيقها من ذوي الاختصاص داخل القسم على أن يصحح أستاذ المادة ما لا يقل عن سؤالين من أسئلة الامتحان اذا كانت (٥) اسئلة او اكثر وسؤال واحد اذا كانت الاسئلة اقل من ذلك.

٨- تنزيل الدرجات المثبتة على الدفاتر الامتحانية في قوائم خاصة بكل مادة وتدقيقها نهائيا وتنزيلها في سجل الدرجات وذلك بأجازه من خلال ترقيم صفحاته ومنع الحك.

٩- حفظ الدرجات الامتحانية كافة للطلبة في برنامج ألكتروني خاص باللجنة فضلا عن الاحتفاظ بالنتائج النهائية على أقراص (CD) حفاظا عليها من التلف.

١٠- رفع النتائج للامتحانات الى السيد العميد للمصادقة عليها تمهيدا لإعلانها.

١١- اعلان النتائج الامتحانية للدورين الاول والثاني..

١٢- استلام الاعتراضات المقدمة من الطلاب على نتائجهم الامتحانية والنظر فيها خلال مدة (٥) أيام.

١٣- في حالة ثبوت غش الطالب او اساءة التصرف داخل القاعة الامتحانية فللجنة التوصية بفصله او رسوبه حسب التعليمات النافذة

١٢- مقرريه الاقسام:

مهام مقرر القسم

١- النيابة عن رئيس القسم في بعض الصلاحيات التي يخولها له رئيس القسم من خلال الاشراف على تنظيم شؤون القسم

٢- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس ورئاسة القسم.

٣-مساعدة رئيس القسم في اعداد التقارير العلمية الفصلية والسنوية عن نشاطات القسم العلمية.

٤- مساعدة رئيس القسم في الاشراف على الشؤون العلمية للطلبة لمختلف المراحل الدراسية

٥- رفع مذكرات لرئيس القسم في كل ما يقع من الطلبة او موظفي القسم من إخلال بالواجبات المطلوبة أو أي مخالفات أخرى.

- ٦- رفع المذكرات الخاصة بتحديد احتياجات القسم من التدريسيين والفنيين والاداريين.
- ٧-مساعدة رئيس القسم في توزيع الدروس على اعضاء الهيئة التدريسية في القسم العلمي.
- ٨- وضع الجداول الدراسية وجداول الإمتحانات الخاصة بالقسم.
- ٩- اعداد الحمل التدريسي واجور المحاضرات للمحاضرين الداخليين والخارجيين
- ١٠- متابعة التزام الطلبة بالضوابط والتعليمات الجامعية والزي الموحد ورفع مذكرات بالتوصية بإصدار قرارات الفصل بسبب الغياب للطلبة لمن يتجاوز النسبة المسموح بها من طلبة القسم على وفق التعليمات النافذ

الطلبة

آلية قبول الطلبة

شروط القبول:

- ١- ان يكون الطالب خريج الدراسة الاعدادية للفرع العلمي او الاحيائي او اعدادية التمريض بمعدل قبول ٦٠ للدراسة الصباحية و ٥٧ للدراسة المسائية.
- ٢- يجب تقديم الوثائق الاصولية المطلوبة وفق الشروط وبضمنها وثيقة الدراسة الاعدادية المحتوية على الدرجات والمصدقة من قبل مديرية التربية خلال مدة اسبوع من تاريخ التقديم وبخلافه يعد القبول لاغيا.
- ٣- إذا ثبت أن المعلومات او الوثائق التي قدمها الطالب غير صحيحة وبشكل متعمد يلغى قبوله ويرقن قيده من سجلات الكلية في أي مرحلة من مراحل الدراسة.
- ٤- منح الطالب المتقدم للقبول في الكلية نفس الامتياز الممنوح من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للطالب الحاصل على لغة اضافية خلال دراسته في المرحلة الاعدادية وهو اضافة نسبة ١٦% من الدرجة التي حصل عليها الطالب عن دراسة مادة اللغة الإضافية في مرحلة الأعدادية.
- ٤- يعفى الطالب الأول على المرحلة لكل قسم من الأقسام العلمية في الكلية من الأجور الدراسية للسنة التي تليها.

السنوات الدراسية

عدد سنوات الدراسة في القسم (اربع سنوات) بواقع ثمان كورسات

القسط الدراسي

القسط الدراسي ثلاثة ملايين وخمسمائة الف دينار

التخفيضات المالية

وتشمل ابناء الاساتذة و الاخوة و ابناء الشهداء والمتعفين وذوي الدخل المحدود وبعض المنح المتفرقة

حيث تكون النسب كالآتي:

| الفئة المشمولة | نسبة التخفيض |
|----------------|--------------|
| الأخوة | ١٠% |
| الشهداء | ٥٠% |
| المتعفين | ١٥% |
| أبناء الاساتذة | ١٠% |

الوصف الوظيفي لخريجي قسم التمريض

يؤهل الخريج من قسم التمريض لـ:

- (١) اخذ التاريخ المرضي للمريض واعراض المرض
- (٢) اعطاء الادوية والعلاج
- (٣) وضع خطط لرعاية المريض ومراقبة المرضى وتسجيل الملاحظات
- (٤) التشاور والتعاون مع الاطباء وغيرهم من المتخصصين في الرعاية الصحية
- (٥) تشغيل ومراقبة المعدات الطبية وتجهيز الادوات واجراء التشخيص وتحليل النتائج
- (٦) تعليم المرضى وعائلاتهم كيفية التعامل مع الامراض او الاصابات
- (٧) شرح ما يجب القيام به في المنزل بعد العلاج

- فرص العمل للخريجين

العمل في القطاع العلاجي والتأهيلي بالمستشفيات الحكومي او الخاصة، وكذلك بمراكز التأهيل والعلاج الطبيعي لضحايا الحوادث او الامراض العصبية، والعمل بالقطاع الوقائي ويشمل العديد من الهيئات والمنظومات الفرعية مثل:

- (١) مراكز الامومة والطفولة
- (٢) مراكز تنظيم الاسرة
- (٣) مراكز التدريب والتثقيف الصحي للموظفين والعامة
- (٤) العمل في القطاع التعليمي وهذا يشمل المنظمات التمريضية التعليمية

- كلية التمريض

- المعاهد الفنية الصحية

المعاهد الفنية للتمريض

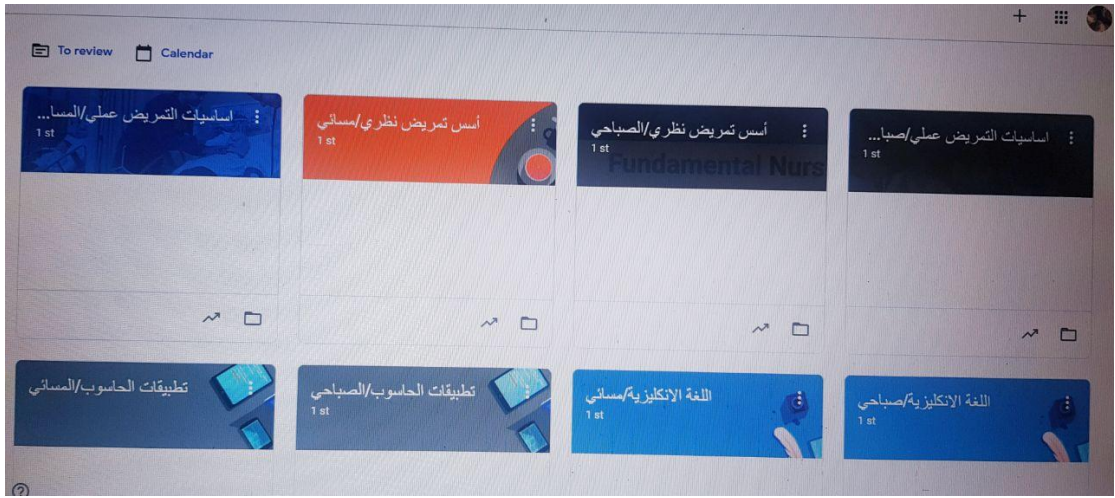
الاية توزيع الطلبة على الصفوف

نظرا للظروف الراهنة التي يشهدها العالم بأسره نتيجة جائحة كورونا أصبح التعليم الالكتروني ضرورة. وعليه تم فتح الصفوف الالكترونية للطلبة (والتي كان عددها ٢٠ صف للمرحلة الاولى فقط) عبر برنامج

CLASSROOM من قبل القسم حيث تم إضافة الطلبة الى الصفوف الالكترونية من قبل لجنة

المتابعة التي تم تشكيلها من قبل رئاسة القسم حيث تتم متابعة الصفوف من قبل كلا من مقرر القسم ومسؤول الجودة من اجل ان تتم متابعة الطلبة بشكل تفاعلي اكثر كفاءة اثناء المحاضرة العلمية كان عدد الطلبة في كل صف نظري ٥٠ طالب

وطالبة اما في الصفوف العملية فقد كان العدد ٢٥ طالب وطالبة الامر الذي ادى الى سهولة التواصل مع جميع الطلبة في حالات الاسئلة الشفوية و نجاعة الاستيعاب للمادة العلمية.



آلية اجراء الامتحانات والتقييم

خلال فترة الاربع سنوات التي يقضيها الطالب في الكلية وفي القسم يتعين عليه النجاح في كل مرحلة بجميع مفرداتها للعبور للمرحلة الاخرى وبالتالي التخرج للحصول على شهادة البكالوريوس من قسم التمريض ، حيث يتم تقييم الطالب من خلال:-

١-الامتحانات الشهرية واليومية

يتم تقييم أداء الطلبة من خلال اجراء امتحانات شهرية وامتحانات يومية ونشاطات لاصفية وواجبات

٢- الامتحان النهائي

يكون الامتحان النهائي من 60 % للمواد النظرية فقط و 60 % للمواد التي تتضمن جوانب عملية ،

٣- التدريب الصيفي

يعد التدريب الصيفي واحد من المتطلبات المهمة للطالب والتي يجب أن يجتازها للحصول على شهادة البكالوريوس ويعتبر التدريب الصيفي جزء مهم جدا ليكون بمحك عملي فعلي مع الحياة الواقعية لتطوير

قابلياته وتطبيق ما درسه من مادة نظرية ويعين القسم العلمي مشرف علمي لمتابعة حضور واداء الطالب في التطبيق.

٤-مشروع التخرج

يعد مشروع التخرج واحد من متطلبات التي يجب ان يجتازها الطالب في المرحلة الاخيرة من دراسته اي في السنة الرابعة .ويتوجب على الطالب انجاز بحث التخرج مع المشرف العلمي الذي تم تعيينه من القسم وان يقوم بمناقشته وفي حالة اخفاقه في انجازه خلال الدورتين الاول والثاني يعد الطالب راسبا للعام الدراسي في مشروع البحث ويتعين عليه اعادة العام الدراسي كاملاً حتى يتخرج

اعداد الطلبة المقبولين

| العام الدراسي | | اعداد المقبولين | | | | اعداد الخريجين | |
|---------------|--|-----------------|------|-------|------|----------------|-------|
| 2020 – 2021 | | صباحي | | مسائي | | صباحي | مسائي |
| | | اناث | ذكور | اناث | ذكور | - | - |
| | | | | | | - | - |
| المجموع | | ١٥٦ | | ٤٩٨ | | - | |

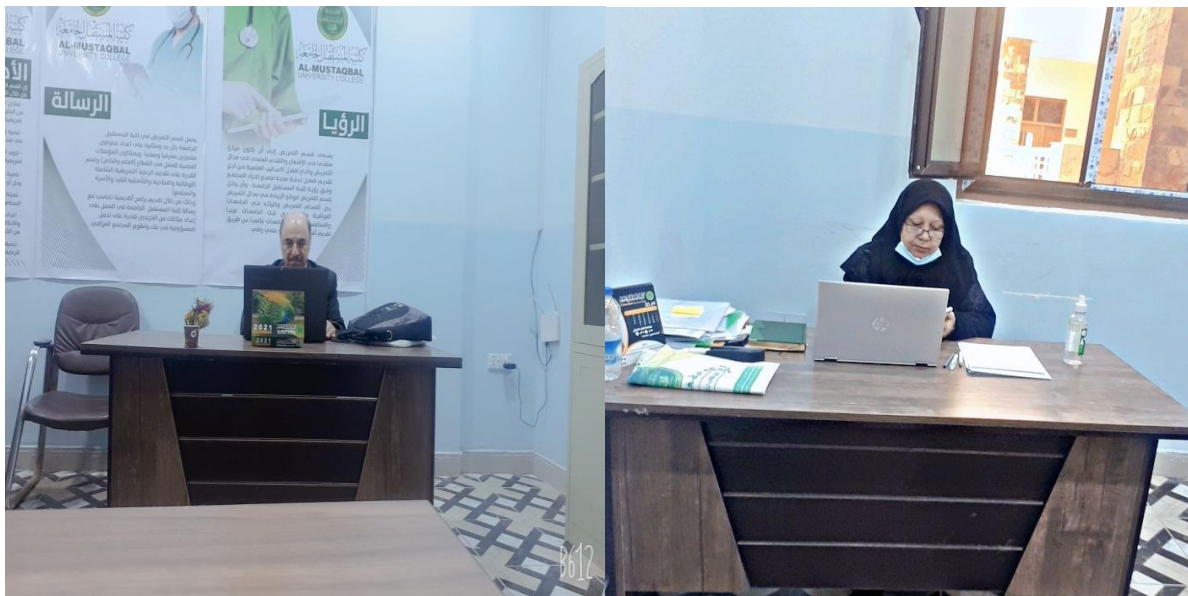
ملاحظة تم استحداث القسم حديثا للعام الدراسي ٢٠٢٠-٢٠٢١

البنى التحتية

مخطط مبنى ادارة القسم



المكاتب الادراية وغرف التدريسيين





القاعات الدراسية الخاصة بالقسم

يحتوي القسم على عدد من القاعات الدراسية المكيّفة والتي تحتوي على نظام تهوية ومساحة واسعة لأستيعاب الطلبة بالإضافة الى التأتثيئات التدريسية الأخرى من السبورات و اجهزة العرض



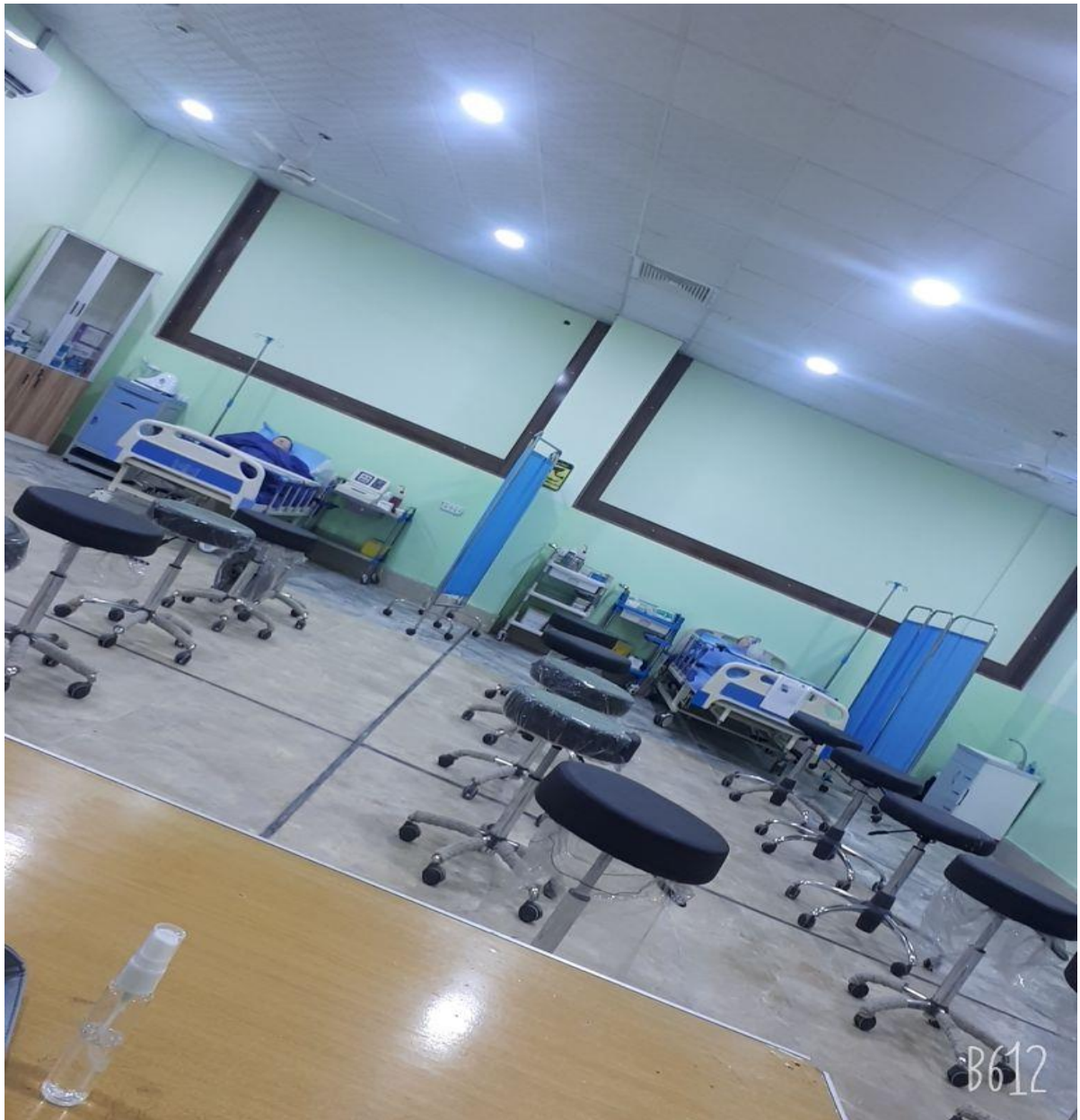


مختبرات قسم التمريض

١- مختبر اساسيات التمريض:

يحتوي مختبر أساسيات مهنة التمريض على جميع التجهيزات والمعدات وفق معايير الاعتماد العام واللائمة لتدريب طلبة دائرة التمريض من السنة الاولى على مهارات وأساسيات مهنة التمريض المختلفة وتهيئتهم بشكل جيد للانخراط بعملية التدريب العملي في المستشفيات المختلفة تبعا للمساقات العملية في الخطة الدراسية

فيما يلي بعض الصور من مختبر اساسيات التمريض





٢- مختبر التشريح:

وهو من أبرز المختبرات التابعة لفرع العلوم الأساسية وأكثرها أهمية حيث يختص بالتدريب العملي لمادة التشريح والفسلجة وهو مجهز بأحدث المستلزمات والأجهزة المختبرية ويسع ٣٥ طالب وطالبة، ويشرف على تدريب الطلبة اساتذة من ذوي الاختصاص ويحتوي على مجموعة متنوعة من الهياكل العظمية والدمى والأعضاء، ومجهر خاص لعرض الشرائح على شاشة LCD بالإضافة الى المجاهر الضوئية والمستلزمات الأخرى الضرورية لتحقيق أهداف مقرر علم التشريح و الفسلجة العملي ضمن منهاج المرحلة الأولى في كلية التمريض والتي يحتاجها الطالب لفهم العلوم التمريضية الاختصاص.



٣- مختبر الكيمياء الحياتية:

هو من المختبرات الضرورية في فرع العلوم الطبية والاساسية يختص بكل ما يتعلق بالتحليلات المختبرية الخاصة بكيمياء الدم والغدد الصماء والانزيمات وغير ذلك. يسع المختبر ٤٠ طالب ويشرف على تدريب الطلبة اساتذة من ذوي الاختصاص ويحتوي على كافة الاجهزة والمستلزمات الضرورية لتحقيق اهداف مادة الكيمياء الحياتية ضمن منهاج كلية التمريض.

بعض الصور من مختبر الكيمياء الحياتية

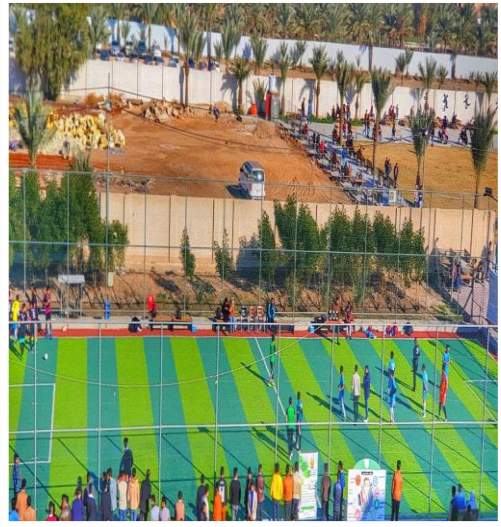


المكتبة العامة

تضم المكتبة العامة جناح خاص بقسم التمرريض تتوفر فيها أغلب المصادر التعليمية



المرافق الترفيهية



ممثل الجودة والاعتماد الأكاديمي

| الاختصاص | اللقب العلمي | الشهادة | مسؤول الجودة |
|----------------|--------------|-----------|-----------------|
| Nano chemistry | مدرس | الدكتوراه | مصطفى باسم محمد |

توصيف عمل مسؤول الجودة في القسم

يتولى مسؤول الجودة في القسم إدارة ضمان الجودة وتنفيذ المهام الموكلة اليه من قبل السيد العميد المحترم ومسؤولي شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بهدف تنفيذ إجراءات التقويم والاعتماد الأكاديمي وتطوير مستوى الأداء في كافة الجوانب ونشر ثقافة الجودة في القسم الدراسي وتمثل مهام اللجان بالآتي:

١. التنسيق مع السيد رئيس القسم العلمي لإنجاز المهام المكلف بها.
٢. فتح ملف شخصي بالأنشطة العلمية والإدارية الخاصة بأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين
٣. المساعدة في ملء الملفات التقويمية لمنسوبي القسم العلمي.
٤. توثيق مفردات المناهج والوصف الأكاديمي وحسب المراحل الدراسية والنظام المعمول فيه وتحديثها لكل عام دراسي جديد ومتابعة نشرها في الموقع الالكتروني.
٥. متابعة تنفيذ انجاز المناهج الدراسية وفق نصاب الملاك التدريسي ومن خلال استمارة تعد من قبل وحدة ضمان الجودة.
٦. متابعة سير العملية الامتحانية بهدف تحقيق جودتها وفق استمارة تعد من قبل وحدة ضمان الجودة.
٧. جمع البيانات والاحصائيات التفصيلية عن القسم العلمي وفق استمارة صادرة من شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
٨. المساعدة في نشر الأدلة الارشادية لأساليب وقواعد تطبيق ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
٩. اعداد تقرير فصلي وسنوي يتضمن كافة نشاطات القسم العلمي وبمختلف الجوانب.
١٠. تحديث وإنجاز الأدلة والوثائق والسجلات البرامجية التخصصية للقسم العلمي.
١١. العمل على استمارة تقييم القسم العلمي نهاية كل عام دراسي. استمارة رقم (١).
١٢. أي مهام أخرى يكلف بها مسؤول الجودة في القسم من قبل شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي لتعزيز دور ضمان جودة والاعتماد الأكاديمي.

آلية التواصل مع القسم

يتم التواصل مع القسم عن طريق اللقاءات الحضورية والافتراضية ومن خلال التواصل المباشر مع السيد رئيس القسم اوالمقرر من خلال الايميل والأرقام التالية:

| المنصب الوظيفي | آلية التواصل |
|------------------|---------------------------------------|
| مقرر قسم التمريض | salim.kareem@mustaqbal-college.edu.iq |
| | ٠٧٧١٤٣٥٠٩٠٠ |