



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة بغداد

كلية الهندسة الخوارزمي

توجيهات عمادة الكلية

مجلس كلية الهندسة الخوارزمي

إعداد

أ.د. نبيل كاظم عبدالصاحب

(عميد الكلية)

م. حيدر رحيم زغير

(أمين مجلس الكلية)

مقدمة

أن دليل التوجيهات لمؤسسة أكاديمية يُعد ضرورة ملحة ليكون سياق عمل على المستوى الأكاديمي والإداري و الفني و الأخرى ، ليسهل على المتلقي الاستفادة من الوقت و الجهد كما و يسمح للمتلقي إضافة ما هو جديد .

تولدت لدينا الفكرة من خلال خبرتنا المتواضعة للفترة من العام ٢٠٠٣ و لغاية الآن و التي تخللتها ظروف مختلفة من الصعوبات على المجتمع الجامعي و حصول قرارات إستثنائية في الضوابط و التعليمات و بما ينسجم مع الحالة التي يمر بها بلدنا العزيز و المجتمع الأكاديمي و الطلابي و الإداري و الفني .

وُضع هذا الدليل الإرشادي آملين الاستفادة منه و نحن على علم بأن ما لديكم أغنى و أثنى . و من الله التوفيق .

المحتويات

١	.....	توجيهات السيد العميد - المحور الإداري
-		و الفني و تنظيم العمل
١٤		
١٨	.....	توجيهات السيد العميد - محور الهيئة
-		التدريسية
٢٣		
٢٤	.....	توجيهات السيد العميد - محور الأمتحانات
-		
٢٩		
٣٠	.....	توجيهات السيد العميد - المحور الطلابي
-		
٣٤		
٣٥	.....	توجيهات السيد العميد - محور الأداء
-		
٣٨		
٣٩	.....	توجيهات السيد العميد - محور المناهج
-		الدراسية
٤٠		

توجيهات السيد العميد

(المحور الإداري والفني وتنظيم العمل)

توجيهات السيد العميد - المحور الإداري والفني وتنظيم العمل

- حث منتسبي الكلية على تفعيل خدمة الإنترنت وحث منتسبي الكلية على استعماله في المخاطبات الداخلية وكذلك تأهيل غرف الأساتذة في الجامعات وتزويدها بأجهزة الحاسوب و الإنترنت .
- يوجه السيد العميد بشأن الموجودات التالفة و أعداد قوائم بها لغرض إرسالها إلى رئاسة الجامعة لشطبها بموجب التعليمات .
- ضرورة توصيل العمادة و الأقسام العلمية والشعب والوحدات الإدارية بشبكة الأنترنت وحث منتسبي الكلية على إستخدامها في المخاطبات الداخلية .
- تنشيط الدورات الإدارية والحاسوبية والصيانة للمنتسبين في الكلية بغية وصولهم الى مستوى عالي من حيث الأداء الفني والإداري و يؤكد السيد العميد على السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة ترشيح منتسبي الأقسام العلمية لهذه الدورات كل حسب موقعه الوظيفي وطبيعة عمله داخل القسم العلمي الإداري والفني والتدريسي .
- إنجاز السيرة الذاتية والعلمية لأعضاء الهيئة التدريسية ليتسنى نشرها على الموقع الإلكتروني في الكلية وأرسالها إلى رئاسة الجامعة من أجل نشرها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة .
- تكون الموافقة على الأجازات التي تقدم من قبل المنتسبين بشكل منصف و يحقق العدالة للجميع من حيث عدد الأجازات وعدم التكرار خلال فترات زمنية قصيرة فضلاً عن ما تقتضيه المصلحة العامة من تواجد المنتسبين و توفير البديل للمهام الذي يقوم بها طالب الأجازة لضمان سير العمل بشكل أنسيابي .
- متابعة ما يتم عرضه من فقرات في مجالس الأقسام العلمية و اللجان العلمية لوضع الأمور في نصابها الصحيح و إنجازها .
- تدقيق سجلات الحضور و إرسال موقف إلى عمادة الكلية .
- ضرورة إنجاز مشروع الادارة الالكترونية لتكون الكلية رائدة في استخدام هذه الثقافة ، كما يحث السيد العميد السادة أعضاء المجلس على تفعيلها وبكافة مفاصلها الاكاديمية (التدريسين والطلبة والمناهج) ، الادارية والمالية ومفاصل الكلية الاخرى و يوجه السادة رؤساء الاقسام بحث

اعضاء الهيئة التدريسية لتفعيل مواقعهم الالكترونية ووضع المحاضرات عليها.

– اعتماد الارشفة الالكترونية وفي كافة المجالات.

– ضرورة تواجد السادة رؤساء الاقسام العلمية منذ الساعات الاولى للدوام الرسمي لمتابعة واطمئنان مهام القسم ، كما و يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام لتوجيه السادة اعضاء الهيئة التدريسية والمكلفين باللجان والمهام الادارية على ضرورة إنجاز العمل ضمن السقف الزمني المحدد و الدقة في العمل .

– عمل لوحات دلالة باللغة العربية واللغة الانكليزية ومن النوع الجيد ولجميع أروقة الكلية (العمادة والاقسام والشعب والوحدات) وكذلك الاتجاهات للدلالة .

– ضرورة محاسبة التدريسين الذين يسرقون البحوث العلمية بموجب كتاب جامعة بغداد/ قسم الشؤون القانونية بعد ان ترسل البحوث الى خبراء علميين والتأكد من الاستلال .

– أن يكون التعامل مع الاداريين من منتسبي الكلية مبنياً على الاحترام المتبادل و أن الكل يعمل من موقعه لخدمة الوطن و أن الملاك الاداري في العمادة تقع عليه مسؤولية الاجابة الدقيقة للجامعة وجوب التعاون المشترك بين الجميع .

– ضرورة وجود بيانات إحصائية بأسماء طلبة الدراسات العليا المرسلين خارج العراق من منتسبي الكلية وكذلك المتفرغين علمياً مع بيان موقفهم من الدراسة والتفرغ العلمي .

– السعي الحثيث و العمل على إشاعة روح التعاون والاحترام المتبادل بين أعضاء الهيئة التدريسية و بما ينسجم مع أخلاقيات و قيم العمل الأكاديمي من خلال الأستعانة بالأساتذة الكبار من ذوي الخبرة و الألقاب العلمية المتقدمة لتقديم نموذج مشرف في السلوك الجامعي و التعامل بين الجميع (تدريسيين ، موظفين ، طلبة و مجتمع) .

– العمل على توفير كافة المستلزمات و المتطلبات في حال طلبها من قبل اللجان الوزارية والجامعية التي تقوم بزيارة الكلية والسعي الحثيث لتسهيل مهامهم .

- تعميم كافة التعليمات والضوابط التي تحدد عمل الأقسام العلمية واللجان العلمية من خلال الانترنت للعمل بموجبها بدقة.
- عقد اجتماعات مجالس الأقسام العلمية بشكل دوري و حسب صلاحيات الأقسام العلمية كما يؤكد السيد العميد حضوره إحدى اجتماعات الأقسام العلمية للوقوف على واقع و متطلبات الأقسام العلمية.
- العمل على ملئ أستمارات تقييم أداء أعضاء الهيئة التدريسية و وضع تقويم أداء شهري لدى رئيس القسم العلمي لكي يستعين به عند تقويم الأداء السنوي .
- تحديد عناوين الندوات العلمية المزمع أقامتها في العام الدراسي ليتسنى للعمادة إرسالها لرئاسة الجامعة من أجل اعتمادها و المصادقة عليها .
- أن تكون طريقة الحوار و أضفاء روح المودة و تعزيز الأواصر الاجتماعية الطيبة في التعامل بين رؤساء الأقسام العلمية وكافة أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والطلبة و الأبتعاد عن المشادات الكلامية في حال التوجيه لأنجاز الأعمال المكلفين بها وطرح ذلك في مجالس الأقسام العلمية و بما ينسجم مع متطلبات العمل التربوي والأكاديمي و كذلك تحديد المقصرين في أنجاز واجباتهم المكلفين بها من خلال المذكرات الرسمية و يتم إتخاذ الإجراءات الإدارية و القانونية بحق المقصرين .
- متابعة الأعمال و تهيئة القاعات الدراسية من حيث الأنارة و التهوية و الستائر والسبورات و غيرها و بما ينسجم مع متطلبات العملية التعليمية و كذلك المختبرات العلمية من خلال السعي لتزويد و شراء الأجهزة العلمية الجديدة والصيانة للأثاث والأجهزة منها بالشكل الأمثل أستعداداً للعام الدراسي القادم.
- الألتزام بعناوين الندوات العلمية المزمع أقامتها و المصادق عليها من قبل رئاسة الجامعة و كذلك التوقيات المحددة لذلك .
- البدء بتشكيل اللجان المتخصصة في الأقسام العلمية على أن يتم ذلك من خلال الدقة في أختيار الكفوعين ومن المشهود لهم بالحرص و الأهتمام العالي بأنجاز المهام التي يكلفون بها لرئاسة وعضوية اللجان كما يؤكد السيد العميد على عدم وجود مانع لتولي رئيس القسم رئاسة اللجنة العلمية في حال موافقة مجلس القسم العلمي.

- ضرورة تشكيل لجان في العمادة لمتابعة عمل اللجان المشكلة في الأقسام العلمية من حيث الأداء الإداري و الفني .
- ضرورة اعتماد سياقات العمل عند عرض الموضوعات الخاصة بالأقسام وحسب المسؤوليات المناطة بمجلس القسم / الهيئة العمومية ، أو مجلس القسم العلمي، أو اللجنة العلمية لكي تكون المناقشات موضوعية وتخرج بتوصيات وقرارات هادفة وبناءة.
- توحيد كافة الاجابات الخاصة بمنتسبينا من التدريسيين والإداريين والفنيين الخاصة بتطوير الأداء للأستاذ الجامعي و المنتسبين كافة وتقديمها الى السيد العميد في الموعد المحدد لرفعها الى الجامعة.
- يجب أن تكون المخاطبات الرسمية تحمل عدد وتاريخ، والتأكيد على سلامة استخدام العبارات الصحيحة والهادفة والجانب اللغوي.
- عدم صرف أي محاضرات إضافية والاعتماد على ملاك القسم العلمي، ويكون صرف المحاضرات الاضافية في أضيق الحدود وللدراسات العليا حصراً ويقوم السيد معاون العميد للشؤون الادارية والمالية بتدقيق ذلك.
- إتخاذ الإجراءات بشأن قرارات العبور وإعادة الطلبة المرفقة قيدهم حسب الضوابط والتعليمات المعممة الينا بموجب كتب جامعة بغداد/قسم شؤون الطلبة والتصديقات/ الدراسة الأولية و تحديد أسماء الطلبة العابرين والمرفقة قيودهم بدقة ليتسنى للعمادة إصدار الأوامر الإدارية .
- يبين السيد العميد للسادة أعضاء مجلس الكلية بأن العمادة سوف تقوم بتشكيل لجان من الشؤون الإدارية والمالية وكذلك الشؤون العلمية والطلابية مهامها القيام بزيارات تفتيشية وتقويمية للجان المشكلة في الأقسام العلمية ويقع على عاتق هذه اللجان المركزية تقييم وتوجيه اللجان المشكلة في الأقسام العلمية من حيث الأداء الإداري و الفني ورفع كفاءتها في عملها على أن ترفع اللجان المركزية تقارير مفصلة من خلال مسؤولها المباشر الى السيد عميد الكلية للنظر فيها ووضع المعالجات للارتقاء في أداء الأعمال.
- أهمية الالتزام التام بالتوقيتات و المواعيد لأقامة الندوات العلمية كما أكد السيد العميد على ضرورة تدارس عناوين الندوات و مناقشتها بشكل مستفيض من قبل اللجان العلمية و أخراجها بما ينسجم والجانب الأكاديمي و التطبيقي .

- يوجه السيد العميد السادة أعضاء مجلس الكلية بتحمل مسؤولياتهم الإدارية و أتباع الضوابط والتعليمات عند الأجابات و أن تكون واضحة و صريحة و مباشرة لا تقبل التعددية في التفسير كما يؤكد السيد العميد على متابعة عمل اللجان في العمادة والأقسام العلمية و تقديم التوصيات والقرارات.
- عدم جواز العمل بالمؤسسات الخاصة و يتحمل المخالف جميع التبعات القانونية المترتبة على ذلك تنفيذاً لقانون الخدمة الجامعي رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ و الضوابط والتعليمات الصادرة بهذا الصدد .
- أهمية متابعة و تعزيز الجانب الأمني لدى جميع منتسبي الكلية موظفين و تدريسيين و طلبة فضلاً عن المتابعة في الكلية لتكون المسؤولية مشتركة للجميع و أخذ الحيطة والحذر و الإبلاغ عن جميع الحالات الغريبة .
- تنظيم عملية أستعارة الكتب من الأقسام العلمية من قبل الطلبة و التدريسيين وخصوصاً الكتب المهداة من قبل المنظمات العلمية و الثقافية و ذلك لضمان المحافظة عليها و أعارتها لأكبر عدد ممكن لتعم الفائدة للجميع كما وجه السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية لعمل أختام خاصة لمكتبات الأقسام العلمية .
- عدم الموافقة على التدريسات في الكليات و الجامعات غير المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- وجوب إشعار العمادة عند قرب بلوغ السن القانوني للأحالة على التقاعد لأعضاء الهيئة التدريسية و يتم ذلك بفترة لاتقل عن ستة أشهر فضلاً عن قاعدة البيانات لدى السيد معاون العميد للشؤون الإدارية و المالية ليتسنى للعمادة ترويج معاملة التقاعد كما يؤكد السيد العميد على ترويج معاملات التمديد بأن تكون بأضيق الحدود و بموجب الحاجة الفعلية ولحملة لقب الأستاذية .
- تشكيل لجان لمتابعة الكتب المتأخرة و أنجازها بشكل سريع في حال وجود مثل هذه الحالات .
- يوجه السيد العميد أن الجانب الأنساني ضرورة ملحة و يجب أتخاذ كافة الإجراءات لحملة التبرع بالدم و يكون التبرع بموجب الرغبة و المقدرة و لكافة المنتسبين .
- ضرورة تبليغ أعضاء الهيئة التدريسية بتقديم طلبات للقسم العلمي و العمادة في حال الرغبة بالسفر خارج العراق خلال العطلة الصيفية .

- ضرورة تعاون الأقسام العلمية و التفرغ الجزئي لأعضاء اللجان الفنية و المشتريات للعمل من أجل أنجاز المتطلبات فضلاً عن أعفائهم من بعض ساعات المراقبة في الامتحانات النهائية .
- وجوب العمل على تأهيل غرف التدريسيين من حيث الأثاث و إيصال خدمة الأنترنت لتعزيز إمكانات أعضاء الهيئة التدريسية .
- وجوب إعداد المؤهل و الكفوء من أعضاء الهيئة التدريسية و من المشهود لهم بالموظبة و الألتزام و أطلاعهم على مجريات العمل الإداري للأستفادة منهم كبداء عن رؤساء الأقسام العلمية و المقررين و الأستفادة منهم عند الحاجة .
- إصدار الأوامر الإدارية لكافة الموظفين تتضمن الأعمال المناطة بهم و توصيف كافة الحركات الوظيفية الذين يقومون بها .
- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس المكلفين بأداء أعمال خلال العطلة الصيفية بالألتزام التام بالمهام المناطة بهم من حيث التواجد و توجيه المعيدين و الفنيين و الإداريين بأنجاز الأعمال و تفقد المختبرات و متابعة سير العمل فيها للوقوف على الواقع و تذليل المعوقات التي تواجه أستمرار العمل فيها و كذلك مراعاة الحاجة للأجازات و بما ينسجم مع المصلحة العامة .
- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بضرورة حضور الحلقات النقاشية في رئاسة الجامعة للأستفادة منها في التطوير .
- متابعة المتطلبات العلمية و الإدارية و الأجراءات و عدم تأخير البريد و إيلاء الموضوع الأهمية القصوى .
- ضرورة تحديد الفائزين من منتسبي الكلية و رفع أسمائهم ليتسنى للعمادة إرسالها إلى رئاسة الجامعة للأستفادة منهم في أماكن أخرى .
- ضرورة المشاركة الفاعلة في كافة الأنتخابات تجسيداً للحرية و الديمقراطية في عراقنا الجديد .
- يجب أعتداد أساتذة كلية اللغات عند التقييم اللغوي لرسائل و أطاريح الدراسات العليا مع مراعاة رأي الأستاذ المشرف بشأن موضوعية اللغة من حيث المفهوم العلمي.
- ترشيح أحد أعضاء الهيئة التدريسية من كل قسم علمي لتشكيل وحدة الأعتداد الأكاديمي و كذلك ترشيح أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو

مهندس من ذوي الكفاءة في مجال الحاسبات و الأنترنت لتشكيل لجنة لتطوير الموقع الإلكتروني للكلية و تحديث المعلومات بشكل مستمر و دقيق .

– يوجه السيد العميد مسوؤل وحدة التعليم المستمر بضرورة صرف أجور المحاضرين بموجب الضوابط و التعليمات و كذلك متابعة أستاذة أستاذة المبالغ المترتبة من المشاركين .

– متابعة عمل اللجان الخاصة في التدريب الصيفي للطلبة في الأقسام العلمية وبالتنسيق مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و حسب الضوابط و التعليمات .

– إعداد جداول لترشيح التدريسيين للأشتراك في دورات التأهيل التربوي و اللغة العربية بحيث لا يؤثر على سير التدريسات و الامتحانات .

– تشكيل لجان في الأقسام العلمية من الأساتذة حاملي الألقاب العلمية المتقدمة و مشهود لهم بالالتزام في الدوام و التدريسات و برئاسة رئيس القسم تقوم بدراسة موضوع الملاك الفائض دراسة مستفيضة و تحديد الفائض ضمن دراسة شاملة و بموجب الهيكلية العلمية و يقوم السيد معاون العميد للشؤون الإدارية و المالية بمتابعة الإجراءات مع الأقسام العلمية و تقديمها للسيد العميد و عرضها على مجلس الكلية عند استكمال الإجراءات .

– المحافظة على خصوصية المواضيع التي تعرض على مجلس الكلية لمناقشتها و اتخاذ القرارات و التوصيات اللازمة بشأنها كما يؤكد على الالتزام بسرية المواضيع التي تتطلب ذلك .

– ضرورة الأسراع في أنجاز أستمارات تقييم الأداء لأعضاء الهيئة التدريسية و الموظفين كما يؤكد على انتهاج معيار الدقة و الانصاف كل حسب عطائه العلمي و الإداري عند ملئ الأستمارات و إرسالها إلى العمادة .

– أنجاز أستمارات هيئة النزاهة و إرسالها إلى العمادة ليتسنى للعمادة رفعها إلى رئاسة الجامعة .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بأنجاز كافة المتعلقة الإدارية و أجابة الكتب المتأخرة قبل بدء العطلة الصيفية .

- ترشيد الأستهلاك في جميع المستلزمات الخدمية تماشياً مع تحقيق الأهداف و استمرار العمل و الموازنة المالية .
- وجوب عمل أرواب للسادة رئيس وأعضاء مجلس الكلية و التدريسيين و الطلبة المتخرجين و لجان المناقشات لطلبة الدراسات العليا .
- تشكيل اللجان الدائمة والمهمة مثل اللجنة العلمية و اللجنة الأمتحانية في الأقسام العلمية مراعاة أن يكون أعضائها من الأساتذة ذوي الخبرة و من حملة الألقاب العلمية المتقدمة .
- وضع نظام متكامل للعمل في الكلية و آلية بحيث لايتأثر العمل في حال تغيب الموظف أو في حال تغييره لأنجاز كافة المعاملات داخل الكلية .
- وجوب إعداد تقرير يبين فيه الأنجازات العلمية لكل قسم علمي و الخطة المستقبلية للعام الدراسي المقبل وبشكل مطبوع و ترسل للعمادة ليتم عرضها في مجلس الكلية .
- وضع آلية عمل لأنجاز كافة المعاملات داخل الكلية بدون تدخل صاحب الشأن من خلال حملة لأوراق معاملته والتجول في أبنية الكلية و التعامل مع الموظفين بشكل مباشر .
- وجوب اتخاذ القرار الصائب وحزم الأمور في جميع المجالات .
- يطلع السيد العميد السادة أعضاء المجلس على توجيهات معالي وزير التعليم العالي و البحث العلمي و السيد رئيس الجامعة في مجلس الكلية و يؤكد على تنفيذها بدقة .
- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بضرورة توجيه أعضاء الهيئة التدريسية بالتفرغ التام للعمل الجامعي وكما جاء بقانون الخدمة الجامعي رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ .
- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بضرورة متابعة أنجاز المتطلبات من قبل السادة أعضاء الهيئة التدريسية العائدين من التفرغ العلمي .
- يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة أنجاز الأستثمارات الخاصة بتقييم أداء الأقسام العلمية ليتم توحيدها و تدقيقها و رفعها إلى رئاسة الجامعة .

- يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة اللقاء المستمر مع الطلبة و التدريسين و متابعة سير التدريسات .
- الاستفادة القصوى من المهندسين و الفنيين و أناطة الواجبات بهم وأخذ دورهم بشكل فعال في الأقسام العلمية والعمل في المختبرات والتأكيد على التواجد كما يؤكد على ضرورة التعامل مع المهندسين بالشكل الذي يحفز أدائهم و الابتعاد عن كل ما يؤدي الى الأحباط في العمل .
- يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بتكليف التدريسين بمهام اللجان في القسم العلمي وعمادة الكلية و متابعة أداء مهامهم وأبلاغ العمادة عن حالة تقصير أو الاعتذار عن المهام .
- ضرورة الأبقاء على أحد أفراد اللجان القديمة عند تشكيل اللجان الجديدة في الأقسام العلمية وذلك لنقل خبرة العمل للجان الجديدة و التواصل في أداء العمل.
- ضرورة وضع قطع الترحيب للتدريسيين و الطلبة عند بدء العام الدراسي الجديد .
- وجوب أشعار العمادة بقوائم أسماء التدريسيين و تاريخ مباشرتهم عند بدء العام الدراسي ليتسنى للعمادة إصدار أوامر المباشرة و الانقطاع و الاستقالة كل حسب حالته .
- تكون اجتماعات مجالس الأقسام العلمية بشكل دوري و يتم أعداد محضر اجتماع للقسم العلمي بشكل تفصيلي و يرسل بشكل سري كما يجب أن لا يكون روتيني و يتضمن نشاطات القسم العلمي .
- وجوب وضع التدريسيين الكفوين و من ذوي الخبرة في صفوف المرحلة الأولى وذلك لبناء قاعدة علمية رصينة .
- ضرورة التواصل المستمر والبناء في الجانب الأكاديمي و الإداري بين الأقسام العلمية وعمادة الكلية لجعل العام الدراسي متميزاً من حيث الأداء ، كما يتم التأكيد على تميز أفضل تدريسي و موظف ، وكذلك موظفي العمادة كي تتمكن عمادة الكلية من تقديم ما يستحقونه من الجانب المعنوي و المادي و بموجب الضوابط و التعليمات .
- التأكد من إغلاق الأجهزة الكهربائية و الأنارة و حنفيات الماء قبل المغادرة عند نهاية الدوام الرسمي .

- يفضل في أجتتماع مجلس الكلية أن تكون محاضرة تلقى من رئيس و أعضاء المجلس و بشكل دوري خلال العام الدراسي و تدخل هذه المحاضرة ضمن جدول أعمال المجلس وذلك لطرح الأفكار و المواضيع و ما يتواكب مع جامعات بلدان العالم المتقدم فضلاً عن تبادل المعلومات و تطوير الأفكار و خلق أفكار جديدة تخدم الجامعة و المجتمع.
- التأكيد على أداء الموظفين المعتمدين في نقل البريد اليومي بين رئاسة الجامعة و العمادة و الأقسام العلمية و بالعكس و إعطاء الموضوع الأهمية القصوى و ذلك بعمل سجل لحضورهم في الأقسام يثبت فيه الوقت و التاريخ عند تسليم و أستلام البريد .
- ضرورة الحد من ترويج طلبات الأجازة الأعتيادية وضع الحدود و تثبيت رأي القسم العلمي بشكل واضح جداً من خلال مطالعة رئيس القسم العلمي و التركيز على الألتزام بدوام الموظفين كافة .
- عند ترويج طلبات إعادة التدريسين و الموظفين المستقلين بعد التأكد من أن أستقالته أصولية بموجب طلب و براءة ذمة و ليس ترك عمل و خارج السياقات و كذلك على حجم العمل الذي قدم أثناء الخدمة في الكلية قبل أستقالته .
- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بأعتماد المستمسكات الثبوتية الرسمية لمنسبينا و الذين يرومون تقديم طلبات لأي غرض ولا يقتصر على المكالمات الشفوية .
- إجراء المقابلات و التصريحات مع الجهات الراغبة يكون بعد أستحصال الموافقات الرسمية و عن طريق قسم الأعلام في الجامعة و الكلية .
- أنجاز أستمارات المعلومات الخاصة بقاعدة البيانات في الكلية و الأقسام العلمية .
- تبليغ أعضاء الهيئة التدريسية بعدم جواز العمل خارج الجامعة في شركات القطاع الخاص .
- يوجه السيد العميد السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية بالمتابعة و الأشتراك في وضع البرنامج و الجدول التنظيمي الخاص بالمؤتمر العلمي الذي تقيمه الكلية ، كما يوجه السيد معاون العميد للشؤون الأدارية و المالية بتقديم التسهيلات الممكنة و تذليل المعوقات في الجانب الأداري و المالي .

- يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بضرورة التدقيق على الكتب الإدارية وأنجاز المخاطبات و الإجابة السريعة على الكتب الادارية الخاصة بالوزارة و رئاسة الجامعة لان ذلك يدخل ضمن التقييم للقسم العلمي والكلية.
- الاستفادة من مركز الانترنت في الكلية ، الذي يخدم كافة منتسبي الكلية و طلبتها.
- الحد من ظاهرة قيام بعض المنتسبين من تقديم طلبات الى رئاسة الجامعة مباشرة دون المرور في الأقسام العلمية وعمادة الكلية و بالتالي يجب أتباع السياقات و الضوابط عند تقديم أي طلب ابتداءً من القسم العلمي صعوداً ، على أن يطرح هذا التوجيه في مجالس الأقسام العلمية .
- وجوب أن يكون الحرم الجامعي بعيداً عن التدخلات وكل ما يؤدي الى عرقلة المسيرة العلمية أو ما يسيئ الى الصورة المشرفة لمؤسسات التعليم العالي .
- الأهتمام بمجالس الأقسام من حيث عدد الجلسات وما يتناسب مع مدة العام الدراسي إضافة الى الأهتمام بمحاضر مجالس الأقسام من حيث التنظيم وسرية المحاضر.
- تدقيق الأستمارات الخاصة بالترقيات العلمية و تطبيق التعليمات النافذة و التأكيد على سكرتارية الترقيات العلمية بالسرية التامة في العمل و تناقل المعلومات الخاصة بالترقيات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية .
- التواصل و البناء المستمرين منتسبي الكلية و الأهتمام بالمناسبات الشخصية لزملائهم وذلك من خلال مشاركتهم بأفراحهم و أحزانهم و يؤكد السيد العميد بأن يعتمد ذلك سياق عمل بين أعضاء الهيئة التدريسية من أجل التواصل الاجتماعي .
- يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية في حالة حصول الأمتحانات الوزارية داخل مجمع الجادرية بضرورة تهيئة المتطلبات و التعاون مع وزارة التربية ومديرياتها و تذليل المعوقات التي تواجه تأدية أمتحانات طلبة المراحل المنتهية (الوزارية) / وزارة التربية داخل حرم جامعة بغداد .
- إعتداد معيار الدقة والانصاف كل حسب عطائه العلمي و الاداري عند ملئ أستمارات تقييم الأداء للتدريسيين و الموظفين الآخرين .

- ترويج معاملات التفرغ العلمي تبء من القسم العلمي وحسب التعليمات والنسب المحددة و كما جاء بتوجيهات مجلس الجامعة .
- الألتزام التام والكامل بما ورد في الخطط الأستثمارية الخمسية المعدة في الأقسام العلمية و التقيد بما تم أقراره فيها من متطلبات للأعوام الخمسة القادمة .
- وجوب أن تكون أسئلة أختبار المتقدمين للدراسات العليا موضوعية و توضع من قبل لجنة علمية من حملة شهادة الدكتوراه حصراً والمشهود لهم بالكفاءة و تكون اللجنة برئاسة السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية وعضوية رئيس القسم العلمي و أثنان من أعضاء الهيئة التدريسية و بأشراف السيد عميد الكلية .
- تدقيق الوثائق و صحة الصدور و كذلك صحة صدور الأجازات المرضية و وجه السيد العميد السادة معاونين لأيلاء الموضوع الأهمية القصوى في المخاطبات السرية للوقوف على الصواب .
- أنجاز الخطة السنوية قبل الموعد المحدد و رفعها إلى السيد مدير قسم الشؤون العلمية في رئاسة الجامعة .

توجيهات السيد العميد

(محور الهيئة التدريسية)

توجيهات السيد العميد / محور الهيئة التدريسية

– إعداد خطة البحث العلمي والخطة العلمية للقسم والخطط البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية بعد توحيدها وفق إستمارات تعد من خلال السادة رؤساء الأقسام العلمية و بالتنسيق مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية والطلابية على أن ترسل إلى العمادة خلال فترة شهر كما و يتم اعتماد البحوث المقدمة للترقية العلمية بموجب هذه الاستمارات .

– المشاركة الفاعلة والإلتزام بالحضور بكافة النشاطات و المناسبات التي تعزز سمعة الكلية في الأوساط الأكاديمية فضلاً عن حفل تخرج الكلية والجامعة وإعطاء الدورات في التعليم المستمر و المشاركة في نشاطات مكتب الإستشارات الهندسية وكذلك النشاطات التي تطبق فيها آلية التعاون وغيرها كما يؤكد السيد العميد على السادة رؤساء الأقسام العلمية بإدخال هذه المشاركات ضمن تقييم الأداء السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية .

– وجوب ترشيح أعضاء الهيئة التدريسية من كل قسم علمي من المشهود لهم بالكفاءة العلمية والإلتزام بالتطوير للمناهج الدراسية ومحاضراتهم وكذلك نشر البحوث والإشتراك في النشاطات العلمية والاكاديمية المهمة التي يقوم بها القسم العلمي والكلية مثل المؤتمرات والندوات العلمية وتأليف الكتب ليتسنى إرسال أسماءهم إلى رئاسة الجامعة لتكريمهم في أحتفاليات الجامعة و الكلية .

– العمل على أحداث قفزة نوعية في الترقيات العلمية لمرتبة الأستاذية و الأستاذ المساعد وذلك من أجل تعزيز الكادر التدريسي المتقدم في القسم العلمي والأستمرار في الدراسات العليا – الماجستير وكذلك تمهيداً لأستحداث دراسة الدكتوراه في الأقسام العلمية التي لا يوجد فيها دراسات عليا الدكتوراه .

– ضرورة مشاركة أعضاء الهيئة التدريسية الفاعلة في المؤتمرات العلمية من خلال البحوث الرصينة التي تبرز الأمكانات العلمية والأكاديمية لتدريسي الكلية .

– إعلان نتائج التقويم السنوي لأعضاء الهيئة التدريسية غير المستوفية و ذلك بالتنسيق مع شعبة ضمان الجودة و تقويم الأداء في الكلية على أن يتم ذلك بشكل شخصي من قبل السيد رئيس القسم العلمي و بالطريقة التي تحافظ على القيمة الاعتبارية للأستاذ الجامعي من أجل الدفع بالاتجاه التطويري و النهوض بمستوى الأداء بأقصى ما يمكن كما يوجه السادة رؤساء الأقسام العلمية بدراسة أستمارة تقويم الأداء السنوي المعتمدة

حالياً في اللجان العلمية و النظر في إمكانية الإضافات بما يرصن تقويم الأداء .

– حث أعضاء الهيئة التدريسية للأشتراك والتسجيل في المكتبة العلمية الافتراضية العراقية و الأستمرار في الولوج للموقع لتحقيق الأستفادة القصوى كما يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بتوجيه كافة أعضاء الهيئة التدريسية لتقديم ثلاثة بحوث في مجال تخصصهم على الأقل إلى المكتبة الألكترونية في الكلية .

– العمل على طرح المواضيع المهمة والحيوية التي تطور العملية التعليمية و الأكاديمية وكذلك الأنماط الجديدة في التعليم في مجالس الأقسام العلمية واللجان العلمية مثل المناهج الدراسية وطرائق التدريس و التدريب و الخطط البحثية وغيرها و يؤكد على ضرورة أن تتضمن محاضر مجالس الأقسام العلمية واللجان العلمية فقرات نوعية و وقفات أبداعية للأطلاق بخطوات رصينة نحو الجامعات التخصصية المنتجة و أن لاتتسم المحاضر بالرتابة و النمطية وحسب ماجاء بتوجيهات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و الجامعة .

– وجوب مشاركة الكلية سنوياً في فعاليات معرض بغداد الدولي و المهرجانات الأخرى لأستثمار هذه الفرصة بالشكل الأمثل و عرض الخدمات الهندسية العلمية و الأكاديمية التي تقدمها الكلية من خلال التخصصات الهندسية الحديثة والأستفادة من خبرات الدول المشاركة خصوصاً في مجال التخصصات العلمية الهندسية .

– حث أعضاء الهيئة التدريسية كافة لأرسال نتاجاتهم العلمية و الأكاديمية المتميزة مثل تأليف الكتب العلمية و براءات الأختراع و نشر البحوث خارج و داخل العراق وكذلك المشاركات في المؤتمرات و الندوات العلمية إلى العمادة ليتسنى إرسالها إلى رئاسة الجامعة و الأشتراك بيوم العلم.

– وجوب متابعة مشاريع تخرج الطلبة والوقوف على الإستعدادات التحضيرية للمؤتمر العلمي الطلابي .

– ضرورة المشاركة الفاعلة في معرض التعليم العالي من خلال عرض كافة النتاجات العلمية للأساتذة والطلبة.

– الأحتفال بيوم الكلية والمشاركة بفعاليات مميزة خلال الأسبوع الثقافي الجامعي .

– حث أعضاء الهيئة التدريسية كافة بتوفير خمسة مصادر على الأقل حول المادة الدراسية التي يقومون بأعطائها من أجل مواكبة الأصدارات العلمية الحديثة فضلاً عن مطالبة طلبة الدراسات العليا بالأطلاع على المصادر في مكتبة الكلية و المكتبة المركزية وكذلك تكليف أحد التدريسيين من ذوي الكفاءة و الخبرة بعمل زيارات لطلبة المرحلة الأولى إلى مكتبة الكلية و المكتبة المركزية و أطلاعهم على كيفية البحث عن المصادر و طريقة الاستعارة و متابعة ذلك بشكل دوري من أجل تفعيل دور المكتبة المركزية و تعزيز أهمية مطالعة الكتب و المصادر العلمية .

– وجوب أن يقوم الموفد خارج العراق بألقاء محاضرة تحوي الجديد في اختصاصه ومستعرضاً فحوى الفائدة من ايفاده بموجب كتاب جامعة بغداد/ قسم الشؤون العلمية .

– الاهتمام بالعقود والعمل على ابرامها مع الجهات المعنية واقامة الندوات مع الوزارات ذات العلاقة لطرح المواضيع التي يمكن عمل بحوث فيها للدراسات العليا.

– قيام الاقسام العلمية برفع مواضيع وتوقيات السمنرات الى العمادة لكي توثق وترسل الى الجامعة بجدول زمني من اجل تعميمها من قبل قسم الشؤون العلمية في الجامعة والاستفادة الاوسع في الجانب العلمي .

– التهيئة والاعداد المسبق للامور التي تطلب باستمرار من الجامعة (مثل الخطة العلمية، ملاك القسم، الامور المالية، مشاريع الدراسات العليا، خطة القبول،....الخ) واجراء التعديل المستمر عليها مما يساعد ذلك على سرعة الانجاز.

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية التي فيها دراسات عليا على ضرورة تكثيف المحاضرات لأكمال الفصل الدراسي الاول الذي يجب ان لا يقل عن ١٥ أسبوع، وابلغ كل من الاساتذة والطلبة بذلك.

– الاسراع في اكمال معاملات الترقيات العلمية لتدريسيي كليتنا من حملة لقب مدرس مساعد ممن تجاوزوا مدة ترقيتهم العلمية .

– حث أعضاء الهيئة التدريسية على الاستفادة من المبالغ المالية المخصصة لمشاريع التخرج وبالسرعة الممكنة و التأكيد على أن يكون شراء الأجهزة والمعدات والمواد المستخدمة في المشاريع ذات مواصفات جيدة جداً و من مناشئ معتمدة وذلك بموجب الأستمارة المعدة لهذا الغرض .

– إقامة الندوات العلمية المصادق عليها من قبل رئاسة الجامعة للفصل الدراسي الثاني وبموجب التوقيعات المحددة ولكافة الأقسام العلمية و التأكيد على متابعة كافة الاستعدادات التنظيمية التي تقوم بها الأقسام العلمية وكذلك والاطلاع على المنهاج و القيام بأعداد تقرير تفصيلي حول ذلك يعرض على مجلس الكلية .

– يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بأن يكون دورنا في الأوساط الأكاديمية لا ينحصر في إعطاء المحاضرات العلمية ومتابعة العملية التعليمية علمياً وأدارياً فقط بل يجب أن يتعدى ذلك وصولاً إلى وضع دراسات علمية أكاديمية نوعية للمشاكل التي يمر بها بلدنا ومجتمعنا في المجالات التطبيقية والهندسية والبحث بشكل جدي لوضع الحلول والمعالجات .

– إعلان كافة المعايير و الإجراءات التي يتم بموجبها ترشيحات أعضاء الهيئة التدريسية و كافة الموظفين للبعثات والزمالات الدراسية وكذلك المشاركة في الدورات التطويرية و المؤتمرات و الندوات العلمية لوضع الأمور في نصابها الصحيح .

– ضرورة أرشفة النشاطات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية تتضمن عدد البحوث المنشورة ومكان النشر وكذلك حفظ نسخة من هذه البحوث في القسم العلمي .

– تزويد العمادة بملخصات بحوث مشاريع التخرج فضلاً عن النتائج العلمية لكافة أعضاء الهيئة التدريسية ليتم إرسالها للمشاركة في المهرجانات و المعارض المحلية والدولية .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة حث أعضاء الهيئة التدريسية كافة من خلال مجالس الأقسام العلمية بضرورة التفاعل مع وحدة التعليم المستمر و المشاركة الفاعلة في الدورات التي تقيمها الوحدة من خلال إعطاء المحاضرات و تحديد العناوين للدورات وفقاً للأختصاص كما يؤكد السيد العميد على أن قانون الخدمة الجامعي يلزم عضو الهيئة التدريسية في خدمة المجتمع ومنها المكاتب الاستشارية و التطوير فضلاً عن التدريسات و الأشراف والساعات المكتبية و أخرى و بذلك أعطاء هذا الموضوع الحيوي الأهمية القصوى و توثيق ذلك و أعطاءه وزن في تقييم الأداء .

– وجوب إعلام أعضاء الهيئة التدريسية التي تقع درجات تقويم الأداء السنوي دون المستوى المطلوب بغية تطوير الأماكن .

– وجوب أرشفة و تثبيت كافة المشاركات و النشاطات العلمية و الأكاديمية التي تقوم بها الأقسام العلمية مع وزارات و مؤسسات الدولة المختلفة ضمن آلية التعاون في حال المشاركة في خدمة المجتمع مجاناً أو مقابل مبالغ مالية يتم الاتفاق عليها بين الطرفين .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة أعداد محاضرة عن مرض أنفلونزا الوبائية لتوضيح أعراض هذا المرض و إجراءات الوقاية لمواجهة هذا المرض فضلاً عن المعاينة اليومية لكافة منتسبينا وأشعار العمادة أول بأول .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بوضع سياق عمل لتثبيت التدريسي على الملاك الدائم لكليتنا بعد مرور سنة من تاريخ تعيينه و يتضمن القاء محاضرة علمية على مجلس القسم العلمي في مجال اختصاصه و يفضل لمن يريد التثبيت تقديم بحث للنشر وله مشاركات في مؤتمرات أو ندوات العلمية و أن يكون حاصل على تقدير جيد في الاقل عند تقييم الأداء وكذلك يمتاز بالكفاءة العالية والالتزام بالضوابط الجامعية وله مشاركات على مستوى الكلية والجامعة كما يؤكد السيد العميد على ان تثبيت أي تدريسي يقع ضمن صلاحية مجلس الكلية، بعد ان يرفع بموجب توصية مجلس القسم العلمي.

– ضرورة وضع المحاضرات العلمية للتدريسيين على الموقع الالكتروني للكلية من شأنه أبراز إمكاناته العلمية والتنظيمية لتوسيع دائرة الاستفادة في أي زمان ومكان .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة التعاون في حالة توفر الأماكن و الرغبة بإعطاء دورات في الحاسوب الخاصة بالترقيات العلمية للتدريسيين ومنح شهادات من الكلية مصدقة من قبل مركز الحاسبة في جامعة بغداد وبعد التنسيق المسبق بين الجهتين .

– يوجه السيد العميد السادة أعضاء المجلس بأعداد دراسات و أوراق عمل للمشاركة في مؤتمر وزارة التعليم العالي و البحث العلمي ((مؤتمر أصلاح التعليم العالي في العراق)) ضمن محاور ((المناهج الدراسية و طرائق التدريس ، البحث العلمي ، استقلالية الجامعات ، القوانين و التعليمات النافذة والأستاذ الجامعي وخدمة المجتمع)) و حث أعضاء الهيئة

التدريسية في الأقسام العلمية من خلال مجالس الأقسام العلمية للمشاركة لكي تجمع المشاركات و ترسل إلى الجامعة.

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية على حث السادة أعضاء الهيئة التدريسية بالاستفادة القصوى من المواقع الألكترونية للجامعات العالمية الرصينة والمؤسسات التعليمية في الدول المتقدمة والتواصل معهم من أجل إقامة تعاون علمي بين الأكاديميين بمايسهم برفع المستوى العلمي والتطبيقي والحصول على فرص مميزة تسهم في تطوير كليتنا و جعلها في مصاف الكليات في الجامعات المتقدمة .

– العمل على حصول الموافقات الرسمية لأقامة الندوات العلمية التي تقع خارج الخطة العلمية السنوية المثبتة و المقررة من قبل رئاسة الجامعة لكي تتمكن العمادة من صرف المستحقات المالية .

– وجوب مناقشة و دراسة المشاريع التي تقدم من قبل الفرق البحثية من أعضاء الهيئة التدريسية ضمن برنامج دعم تخصيصات البحوث العلمية الريادية بشكل معمق ودقيق من قبل اللجان العلمية و اللجنة المركزية بما ينسجم مع التقدم العلمي .

– الأهتمام بملى الأستثمارات التي ترد إلى الكلية و التي تتطلب بيان الأنجازات العلمية للتدريسيين وكذلك الطلبة من نشر بحوث داخل العراق و خارجه في مجلات علمية رصينة والمشاركات في المؤتمرات و الندوات العلمية لكي تظهر الجهود العلمية و التي بموجبها تتم التكريمات و كذلك تقييمات الأداء للأشخاص والمؤسسات العلمية كما يؤكد السيد العميد على السادة رؤساء الأقسام العلمية بضرورة تثبيت كافة النشاطات و الفعاليات العلمية التي تقام في الأقسام العلمية من ندوات و حلقات دراسية و التي من شأنها رفع مستوى تقييم أداء الأقسام العلمية و الكلية و الجامعة .

– أعداد الرؤى المستقبلية لكافة الأقسام العلمية على أن تتضمن الجانب الإداري ، المالي ، المناهج الدراسية ، الندوات و المؤتمرات العلمية والنشر العلمي ، و ترفع للعمادة كل ثلاثة أشهر ليتسنى إرسالها إلى رئاسة الجامعة .

– إقامة الندوات العلمية و الحلقات النقاشية في الأقسام العلمية يجب أن لاتكون مقتصرة على منتسبي القسم العلمي و يجب مشاركة الآخرين من ذوي الأختصاص في كليات الهندسة في الجامعات العراقية وذلك للاستفادة

من الأفكار المطروحة والأضافة الجديدة على مواضع الندوات و الحلقات النقاشية .

– يوجه السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمية بأرسال ملخصات مشاريع التخرج المرشحة للمشاركة في المؤتمر العلمي الطلابي للباحثين الشباب .

– التكاتف والتعاون في دعم و تطوير المسيرة العلمية و الثقافية للتعليم العالي والبحث العلمي خدمة لبلدنا العزيز.

– تفعيل نظام الإرشاد التربوي والأنشطة اللاصفية كافة و متابعة ذلك من قبل السادة رؤساء الأقسام العلمية والسادة معاونين و التأكيد على الحلقات الدراسية (السيمنرات) بين أعضاء الهيئة التدريسية و كذلك طلبة الدراسات العليا ومشاريع التخرج لطلبة المراحل المنتهية ، كما يؤكد على بدء العمل بإلقاء المحاضرات القصيرة من قبل السادة أعضاء مجلس الكلية خلال أتماعات مجلس الكلية لتبادل المعلومات و كذلك أنجازات الأقسام العلمية للعام الدراسي و الخطط المستقبلية .

– إعتداد الحلقات الدراسية في الأقسام العلمية وخاصة لمشاريع طلبة الصفوف الأولية وكذلك الدراسات العليا .

– وجوب تقديم التسهيلات الممكنة للطلبة الذين لديهم مشاركات ونشاطات رياضية و إعتداد الأجازات التي تقع ضمن برنامج عمل النشاطات الرياضية والمبلغة للعمادة من قسم النشاط الرياضي في رئاسة الجامعة .

– تشجيع أعضاء الهيئة التدريسية على المشاركة و دعم المؤتمر العلمي في الجامعات عن طريق تقديم البحوث العلمية الرصينة و المميزة .

– توثيق كافة النشاطات العلمية و الفعاليات الثقافية التي تجري في الأقسام العلمية وأرسال نسخة منها إلى العمادة لتكون جاهزة في أي وقت يتطلب فيه المشاركة في أي فعاليات داخل الكلية و الجامعة .

– المساهمة الجادة و المشاركة الفاعلة للكوادر العلمية الأكاديمية في دعم نهضة البلد والتواصل في خدمته من خلال تقديم الخطط و الأفكار و المشاريع لغرض الاستفادة منها في مجال الأستثمارات فضلاً عن الحاضنات التكنولوجية .

– وضع برنامج زمني لأنجاز الخطة العلمية و متابعة نسب التنفيذ .

توجيهات السيد العميد

(محور الأمتحانات)

توجيهات السيد العميد - محور الأمتحانات

- عدم إعطاء نسخ من أسئلة الأمتحانات التنافسية للطلبة المتقدمين للدراسات العليا وحفظها بـمكان محدد داخل اللجان الأمتحانية .
- إرسال النتائج النهائية إلى عمادة الكلية ليتسنى إعلانها على الموقع الإلكتروني للكلية .
- الحفاظ على سرية العمل و عدم إعطاء المعلومات عن مجريات العمل إلا من خلال رئاسة القسم العلمي .
- عقد اجتماع مع رؤساء اللجان الأمتحانية قبل فترة من إجراء الأمتحانات النهائية لتوضيح التعليمات ليتسنى للأقسام العلمية عند مناقشة نتائج الأمتحانات النهائية الوقوف على الصواب لكافة القوانين و الضوابط و التعليمات لكي تكون دقيقة عند عرضها على مجلس الكلية .
- إتلاف الدفاتر الأمتحانية و الكتب الرسمية التي مر عليها أكثر من ثلاثة سنوات وتحديد إمكانية الاستفادة من عددها وذلك بالرجوع الى قانون إتلاف الأوراق الرسمية وبموجب لجان .
- إعلان جداول الأمتحانات للدراسات العليا و الأولية و بالتنسيق مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية والطلابية .
- إعداد و إعلان جدول بالأمتحانات الشهرية و القصيرة للدراسات الأولية بعد انتهاء العطلة الربيعية بغية استمرار و استقرار الدوام بعد انتهاء العطلة مباشرة .
- عقد اجتماع مع رؤساء اللجان الأمتحانية و أعضائها لشرح و توضيح القوانين و التعليمات التي تحدد عمل هذه اللجان على مجلس الكلية على أن يتم رفع تقرير متكامل إلى السيد العميد .
- حفظ نسخ من الأسئلة الأمتحانية لكافة الأقسام العلمية و لجميع المراحل الدراسية التي طلبت من الجامعة للاستفادة منها في توثيق المعلومات التي تخص ضمان الجودة و الأداء الجامعي و أيداعها في مكان آمن .
- إعداد جداول الأمتحانات النهائية للدراسات العليا و الأولية و التأكيد على أن توضع بالتعاون مع الطلبة و رئاسة القسم العلمي و بما يحقق أداء الأمتحانات للطلبة بالشكل الأمثل و تبليغ أعضاء الهيئة التدريسية أن تكون الأسئلة واضحة و شاملة و موضوعية و تحتوي على الترك و كذلك التأكيد على التهيئ و الجاهزية من قبل اللجان الأمتحانية .

- قيام اللجان الأمتحانية بتخزين كافة البيانات المتعلقة بالدرجات الأمتحانية و المعلومات المهمة على قرص مدمج (CD) تحسباً لأي طارئ و حفاظاً على المعلومات و الجانب الأمني .
- إعلان النتائج بالدرجات وخاصة نتائج طلبة الدراسات العليا ، على أن يؤخذ بنظر الاعتبار أستكمال براءة الذمة قبل تسليم النتائج كما تحدد فترة تقديم الاعتراضات التي لا تتجاوز ثلاثة أيام بعد إعلان النتائج .
- إعلان جداول أمتحانات الدور الثاني للدراسات العليا والأولية و التأكيد على التهيئ و الجاهزية من قبل اللجان الأمتحانية مع مراعاة فترة الأعياد و العطل و وضع إعلان واضح للطلبة بذلك .
- إعلان نسب غيابات الطلبة و الجداول الأمتحانية على الموقع الإلكتروني للكلية فضلاً عن الشبكة الداخلية (الأنترانت) .
- إبداء المساعدة الكاملة و تسهيل مهام اللجان المشكلة في وزارة التعليم العالي و البحث العلمي لمتابعة سير الأمتحانات في حال زيارتهم للكلية .
- التأكيد على أعضاء الهيئة التدريسية لأنجاز تصحيح الدفاتر الأمتحانية داخل اللجان الأمتحانية .
- التنسيق المسبق مع الكليات المناظرة في حال وجود دروس مشتركة .
- تهيئة متطلبات الأمتحانات النهائية و رفع تقارير أسبوعية عن الأعمال المنجزة و كذلك الألتزام بالتعليمات الأمتحانية و توجيهات مجلس الكلية بهذا الشأن و التي تم طرحها في أتماعات سابقة للمجلس و التقيد بها بدقة .
- قيام الأقسام العلمية برفع تقارير تفصيلية عن سير الأمتحانات النهائية بشكل يومي ليتسنى إرسالها إلى رئاسة الجامعة و ذلك بموجب توجيهات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي .
- الألتزام التام بالتقويم الجامعي و بالتعليمات و قرار مجلس الكلية بشأن التوقيات و المصادق عليها من قبل رئاسة الجامعة و السماح للحالات الحرجة فقط بموجب مقتضيات العبور و دروس التحميل على أن يتم ذلك خلال أسبوع الأمتحانات العملية .
- عدم ترويج طلبات الأجازات و ذلك أستعداداً لأجراء الأمتحانات النهائية .
- التنسيق المسبق بين الأقسام العلمية في حال وجود أمور مشتركة حول أنجاز الأمتحانات النهائية و العمل على تجنب التقاطعات في التوقيات و الأماكن التي من شأنها عرقلة سير الأمتحانات .
- العمل على تقديم المساعدة للجنة الوزارية المشكلة لمتابعة سير الأمتحانات النهائية في حال زيارتهم لكليتنا و كذلك التأكيد على اللجان الأمتحانية

بمراعاة الجانب التنظيمي داخل الغرف خلال عملهم و النظافة فضلاً عن ترتيب الفايلات و الدفاتر الامتحانية و أخرى .

- عقد مجالس الأقسام العلمية عند بدء الامتحانات النهائية و للدورين و تكون الجلسة مفتوحة تحسباً لأي طارئ و السيطرة على سير الامتحانات بالشكل الأمثل.

- توجيه اللجان الامتحانية بالأهتمام العالي بسجل الدرجات (Marks Sheet) وضرورة أن ينجز بشكل خالي تماماً من الحك والشطب و المسح و يخرج بشكل توصيفي منتظم من حيث التسلسل و التواريخ و ترتيب أسماء الطلبة بموجب الحروف الأبجدية و تأشير الدرجات الراسبة بالأحمر و عدم استخدام الأقلام الرصاص و كذلك توفير قاعدة بيانات لكافة الطلبة و لحالاتهم تكون جاهزة و دقيقة عند الفحص و طلب المعلومات كما يتم التأكيد على ضرورة الجانب التنظيمي للعمل بمهام اللجان الامتحانية من خلال غلق السجلات الامتحانية و تسليم السجلات النهائية سنوياً و بموجب محاضر استلام و تسليم رسمية بين الأقسام العلمية و العمادة .

- ضرورة الأسراع في إرسال أسئلة أختبار المتقدمين للدراسات العليا كما يتم التأكيد بأن تكون الأسئلة موضوعية و توضع من قبل لجنة علمية من حملة شهادة الدكتوراه حصراً و المشهود لهم بالكفاءة و تكون اللجنة برئاسة السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و بعضوية رئيس القسم العلمي و أثنان من أعضاء الهيئة التدريسية و بأشراف السيد عميد الكلية .

- ضرورة اللقاء المستمر مع الطلبة و متابعة سير التدريسات و غيابات الطلبة و للوقوف على المشاكل و وضع المعالجات و الحلول الفورية لها كما يتم التأكيد بمتابعة موضوع إجراء الامتحانات اليومية و الشهرية فضلاً عن ضرورة تقديم سعي الفصل الدراسي الأول من قبل أعضاء الهيئة التدريسية إلى القسم العلمي قبل العطلة الربيعية .

- إتخاذ الاستعدادات اللازمة للامتحانات النهائية من خلال تهيئة الكمية اللازمة من الدفاتر الامتحانية و كافة المستلزمات التي تؤمن سير الامتحانات بشكل مناسب و توفير مياه شرب معدنية للطلبة و المراقبين .

- أن تكون الأسئلة للامتحانات النهائية شاملة واضحة و موضوعية و متسلسلة و تحتوي على ترك أضافة إلى ضرورة تسليم الأسئلة الامتحانية و الأجوبة النموذجية و للدورين الأول و الثاني إلى رئاسة القسم العلمي / السيد رئيس القسم و تحفظ في مكان آمن .

- تصحيح الدفاتر الامتحانية داخل القسم العلمي و تكون اللجان الامتحانية متواجدة طيلة الأيام لتذليل المعوقات التي تواجه الامتحانات و كذلك في الأيام

- الذي لا توجد فيها امتحانات ليتمكنوا من أنجاز أعمالهم و أستلام الدفاتر الامتحانية و تثبيت الدرجات في السجلات الألكترونية و الورقية .
- إتخاذ الإجراءات و معالجة الحالات الطارئة و تحديد المواعيد الاستثنائية بوضع مادة الامتحان بعد آخر امتحان في الجدول المقرر في حال حصول أي أمر طارئ في يوم الامتحان ذاته .
- الألتزام التام في الدوام و مراعاة كافة الضوابط و التعليمات الامتحانية .
- إعلان النتائج في لوحة الأعلانات بشكل متكامل الدرجات و المعدل والوحدات كما يتم التأكيد على إعلان جدول امتحانات الدور الثاني و حسب التقويم الجامعي و إرسال نسخة منه إلى العمادة قبل بدء العطلة الصيفية بغية إطلاع الطلبة عليه قبل وقت كافي .
- ضرورة الأستعدادات اللازمة لأمتحانات الدور الثاني من خلال تهيئة كافة المستلزمات التي تؤمن سير الامتحانات بشكل مناسب .
- ضرورة إجراء الامتحانات اليومية (القصيرة) و الشهرية مع أعضاء الهيئة التدريسية للأستمرار في تنشيط التفاعل العلمي للطلبة و الوقوف على الصواب في التقييم العلمي للطلبة .
- توجيه اللجان الامتحانية بالأسراع في أنجاز وثائق التخرج و الألتزام بالتوقيتات المحددة من رئاسة الجامعة .
- التعاون البناء بين منتسبي الكلية من أجل إنجاز مسير الامتحانات النهائية و التأكيد على ضرورة المواصلة من أجل أتمامها بنجاح .
- التأكيد على التدريسيين لتسليم أسئلة الدور الثاني الى اللجان الامتحانية ، وضرورة الاعلان عن امتحانات الدور الثاني و توقيتاتها حال الانتهاء من امتحانات الدور الاول و عند إعلان النتائج .
- إعلان النتائج بالدرجات و خاصة نتائج طلبة الدراسات العليا ، على أن يؤخذ بنظر الأعتبار أستكمال براءة الذمة قبل تسليم النتائج .
- ضرورة التأكيد على اللجان الامتحانية بعدم تسريب أي معلومات قبل إعلان النتائج بشكل نهائي .
- إعداد أسئلة الامتحانات للمتقدمين للدراسات العليا في الكلية و بموجب التوقيتات التي تصدرها الوزارة و الجامعة .
- إتلاف الدفاتر الامتحانية التي مر عليها ثلاث سنوات و الكتب الرسمية التي مر عليها وقت طويل و تحديد إمكانية الأستفادة من عدمها وذلك بالرجوع الى قانون أتلاف الأوراق الرسمية و بموجب لجان .

- يكون مجلس الكلية في حالة انعقاد مستمر خلال فترة الأمتحانات النهائية حسب توجيهات الوزارة والجامعة وتواجد التدريسيين و المهندسين و توفير كافة المستلزمات و المتطلبات من أجل سير الأمتحانات بشكل أمثل فضلاً عن الجانب الأمني و التنسيق مع م. المتابعة في الكلية بشكل مستمر .

ملاحظة: توجد توجيهات تتطلبها مقتضيات حالات خاصة يقوم السيد العميد باتخاذ القرار بعد التشاور مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و القسم العلمي المعني و منها تأجيل الأمتحان و الأحالة إلى المراكز الصحية و الظروف الطارئة فضلاً عن وقت مغادرة القاعات الأمتحانية و أخرى و ذلك بما ينسجم مع الضوابط و التعليمات .

توجيهات السيد العميد

(المحور الطلابي)

توجيهات السيد العميد - المحور الطلابي

- يوجه السيد العميد السيد معاون العميد للشؤون العلمية والطلابية بأرسال معتمد من الكلية لأستلام جوائز وتكريمات الطلبة الثلاثة الاوائل من خريجي الكلية .
- ضرورة متابعة التزام الطلبة بالزي الموحد و توجيهه أعضاء الهيئة التدريسية باتباع أساليب تربوية و توعوية فاعلة لحث الطلبة على الأستمرار في الزي الموحد و أهمية التزام الطلبة بتوجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي و الجامعة التي تعزز الجوانب التنظيمية للعملية التعليمية والأكاديمية .
- تشكل لجنة أنضباط الطلبة على أن يترأسها السيد معاون العلمي و عضوية أثنان من أعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون أحد أعضاء اللجنة قانونياً و حاصل على شهادة جامعية أولية و يضم لعضويتها أحد الطلبة المتفوقين .
- دراسة إعتراضات الطلبة الجدد المقبولين في الكلية بصدر و اسع عند توزيعهم على الأقسام العلمية و إيضاح الآليات التي تم التوزيع بموجبها و معالجة الأخطاء في حال وقوعها أحقاقاً للحق ووضع الأمور في نصابها الصحيح .
- الاهتمام بالمجمعات الصحية من خلال توجيه تدريسي أو تدريسية من لجان الاشراف التربوي من كل قسم علمي لمتابعة هذه المجمعات وتوعية الطلبة للاهتمام به و تشكيل لجنة من وحدة الصيانة والخدمات لمتابعة المجمعات الصحية التابعة للكلية.
- الارتقاء في التعامل مع الطالب بما يوازي والمكانة العلمية للحرم الجامعي مبنياً على اساس الاحترام المتبادل .
- ضرورة الأشادة و التقدير للطلبة الذين يكرمون نتيجة لمشاركاتهم في النشاطات العلمية و الرياضية و الفنية على مستوى الجامعة ضمن النشاطات اللاصفية للطلبة .
- حث لجان الاشراف التربوي في الكلية للقيام بتكثيف اللقاءات مع الطلبة من أجل نشر الوعي الجامعي والحضاري للطلبة الخريجين و التوجيه بعدم استخدام الالوان والاصباغ في التزيين خلال أحتفالاتهم وكذلك الملصقات على جدران و أروقة الكلية.
- إعداد أستمارة خاصة بتسجيل الطلبة الجدد و أستمارة خاصة لتعيين الموظفين الجدد للتمكن من إعلانها على الموقع الألكتروني للكلية .

- توعية الطلبة المتخرجين بالعمل على الأستبانة المستخدمة لضمان الجودة / التقييم الذاتي من أجل الوقوف على نقاط القوة و الضعف .
- إعلان عناوين مشاريع التخرج لطلبة في الصفوف المنهية و التأكيد على أعتداد الأستمارة الخاصة بصرف المبالغ اللازمة في أنجاز المشاريع و الأستفادة منها في أغناء المختبرات بالأجهزة المفيدة .
- لقاء السادة رؤساء الأقسام العلمية بطلبة المرحلة الأولى في الأسبوع الأول بعد مباشرتهم بالدوام و يكون الأسبوع الثاني موعداً للقاء السيد العميد بالطلبة للتأكيد على الألتزام بالدوام و المحاضرات و بيان متطلبات الدراسة الجامعية .
- قراءة و توضيح قانون أنضباط الطلبة داخل الحرم الجامعي على طلبة الكلية وللمراحل كافة أثناء اللقاء المقرر مع الطلبة بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد .
- إنجاز نسب غياب الطلبة و إعلان الأذارات لمن تجاوزت غياباتهم النسب المقررة و إعلام العمادة عن الذين توجه لهم الأذارات النهائية .
- تكون الموافقة على إجراء السفارات العلمية للطلبة مرتبطة بالتنسيق المباشر مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و الذي يقوم بمفاتيح الجهات المختصة لأستحصال الموافقات الرسمية و تهيئة مركبات النقل فضلاً عن تواجد السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و عدد من أعضاء الهيئة التدريسية بصحبة الطلبة .
- رفع أسماء الطلبة الأوائل على الأقسام العلمية ليتم ترشيحهم للتدريب الصيفي ضمن برنامج اتحاد الجامعات العربية .
- قيام الأرشاد التربوي بتوعية الطلبة لأيفاء بدورهم كطلبة يطلبون العلم و المعرفة و الألتزام الكامل بالدوام و عدم ضياع الوقت .
- إعداد دراسة حول موضوع أسباب تغيب الطلبة عن الدوام في الجامعات العالمية المختلفة و مناقشتها مع واقع طلبتنا في الجامعات العراقية تمهيداً لعرضها على مجلس الكلية لمناقشة تلك الأسباب و وضع الحلول و المعالجات المناسبة لخدمة طلبة جامعتنا .
- قيام ممثل الطلبة بالتنسيق مع السيد رئيس اللجنة التحضيرية للمؤتمر الطلابي لتهيئة المتطلبات و توزيع المهام خلال انعقاد المؤتمر الطلابي على أعضاء الممثلة الطلابية .

- يوجه السيد العميد ممثل الطلبة بالالتزام بالزي الموحد و الالتزام بالحضور في المحاضرات ورفع الأعلام خلال احتفالات يوم الجامعة لأعطاء هذا اليوم المكانة والخصوصية المناسبة لبلدنا العزيز (العلم العراقي ، علم الجامعة و علم الكلية) .
- يوجه السيد العميد ممثل الطلبة بتوعية الطلبة بأضرار التدخين على الصحة فضلاً عن هدر المال الخاص بالطلبة و أسرهم و ألق الأذى بالآخرين .
- يوجه السيد العميد ممثل الطلبة بحث الطلبة بالأهتمام في أمتحاناتهم اليومية والشهرية وتحسين مستواهم العلمي و الحصول على السعي السنوي الذي يؤهل الطالب الدخول للأمتحان النهائي بدون بأس .
- إعداد أستمارة تبين فيها جودة الأداء للعام الدراسي تملئ من قبل الطالب المتخرج ليتسنى لعمادة الكلية تشخيص الحالات السلبية أن وجدت من أجل تقويمها و وضع المعالجات لها و دعم الحالات الأيجابية وتطويرها .
- الأعداد لموضوع التدريب الصيفي للطلبة و توجيه الطلبة المتدربين بأعداد تقرير عن فترة التدريب ومدى الفائدة المكتسبة .
- ضرورة وضع برنامج زمني محدد لمواعيد الأحتفالات الطلابية و للمناسبات الرسمية فقط كما يتم التأكيد على ضرورة إبلاغ العمادة قبل أسبوعين من موعد الأحتفال بغية أستحصال الموافقات على أن تبدأ الطلبات في القسم العلمي والعمادة والجامعة ويعتبر هذا سياق عمل ثابت .
- إعتاد الحوار الحضاري الذي يليق بمستوى جامعتنا و كليتنا بين الطلبة والتدريسيين في حال وجود مطلب طلابي وأحترام سلسلة المراجع .
- ضرورة المحافظة على ممتلكات الكلية من قاعات دراسية واثاث وعدم العبث بجدران الكلية خلال أيام الأحتفالات الطلابية .
- ضرورة لقاء رؤساء الأقسام العلمية مع طلبة المرحلة الأولى و توضيح الأمور والواجبات الملقاة على عاتق الطالب من حيث الألتزام بالدوام والمحاضرات و احترام حرمة الجامعة و الزي الموحد إضافة إلى التأكيد على تثبيت عناوين وأرقام هواتف أولياء أمور الطلبة .
- الأهتمام في الجوانب الذي ترفع من سمعة طلبة كليتنا و منها التميز العلمي ، النشاطات اللاصفية ، الألتزام بالزي الموحد ، المحافظة على أروقة الكلية و الجامعة والأحترام المتبادل بين شرائح الوسط الجامعي .

- إجراء الزيارات التفقدية لطلبة الأقسام الداخلية للوقوف على المشاكل والمعوقات من أجل تذليلها .
- ضرورة لقاء رؤساء الأقسام العلمية مع الطلبة و التدريسين و متابعة سير التدريسات و غيابات الطلبة و توجيه الأذارات لمن تجاوز الحد المعين من التغيب و توجيه عقوبة الرسوب بالغياب و ترقين قيد للطلبة الذين لا يلتزمون بالتعليمات ، كما يتم التأكيد على متابعة الزي الموحد للطلبة و تكون العلاقة بين الأستاذ و الطلبة تبنى على الاحترام العالي من الجانب العلمي و الأنساني و الاجتماعي و التربوي .
- إعداد أستمارة خاصة بقبول الطلبة الجدد و التي تملئ من قبل ولي أمر الطالب و التي تتضمن (تعهد خطي يتحمل فيه ولي أمر الطالب المسؤولية الكاملة عن الطالب و سلوكه و التزامه داخل الجامعة و الكلية و القسم العلمي)
- إعلان جداول الدروس و التقويم الدراسي للعام الدراسي في الأقسام العلمية و بشكل واضح ليتمكن الطلبة من معرفته و الألتزام به .
- اعتماد طريقة الحوار لتوضيح قرارات مجلس الكلية و مدى فائدتها و أهميتها للطلاب بشأن درجات السعي السنوي و المناهج الدراسية على أن يقوم رئيس القسم العلمي بهذا الحوار .
- ضرورة تبليغ الطلبة بعدم التجول بسياراتهم داخل الكلية للمحافظة على هدوء أروقة الكلية و الجامعة و أنسيابية حركة التدريسين و الطلبة فضلاً عن المحافظة على ممتلكات الكلية أبنية و أثاث و أجهزة كونها ملك عام يخدم جميع الطلبة في الحاضر و المستقبل .
- وضع آلية دقيقة و منصفة عند ترشيح أعضاء الهيئة التدريسية للزمالات و البعثات الدراسية و بالتنسيق مع السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية و مراعات الضوابط و التعليمات بهذا الخصوص.
- إتخاذ الأستعدادات اللازمة لتسجيل الطلبة الجدد للعام الدراسي الجديد .

توجيهات السيد العميد

(محور الأداء)

توجيهات السيد العميد - محور الأداء

- يحدد السيد العميد لقاءه مع السادة معاونين و مدراء الشعب و الوحدات الأداريين والفنيين كافة لطرح الموضوعات المهمة لتطوير الجانب الأداري و الفني و التنظيمي.
- يحدد السيد العميد لقاءه مع السادة معاونين و رؤساء الأقسام العلمية و كافة أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية لطرح الموضوعات المهمة لأستقبال العام الدراسي الجديد .
- الألتزام التام بالدوام اليومي و أعطاء التدريسات و عمل الحلقات الدراسية (سيمنارات) بشكل دوري و مستمر من أجل التكامل في المعلومة العلمية و طرح الأفكار التي تعزز الأمكانات العلمية لعضو الهيئة التدريسية في الكلية .
- إشراك كافة أعضاء الهيئة التدريسية المؤهلين للأشراف على مشاريع بحوث طلبية الدراسات العليا و بموجب الضوابط و التعليمات النافذة .
- العمل على إنجاز مشاريع تخرج الطلبة و التأكيد على التوقيتات المحددة لتسليم المشاريع و المناقشات .
- تعويض المحاضرات التي لا تعطى في وقتها نتيجة العطل و المناسبات الطارئة التي تقع خارج التقويم الجامعي كما يؤكد على ضرورة أعطاء محاضرات إضافية من أجل تغطية المناهج الدراسية على أن يقدم كل عضو هيئة تدريسية نسبة الأنجاز خلال الفصل الدراسي الأول قبل بدء بالعطلة الربيعية .
- حث كافة التدريسيين على أنجاز المناهج الدراسية المقررة و عدم تضييع الوقت للنهوض بالمستوى التعليمي للطلبة .
- أهمية عقد لقاءات مباشرة مع طلبة المرحلة الأولى في الأقسام العلمية و تعريفهم بالكلية و أقسامها العلمية .
- إعداد أستمارة خاصة لمباشرة أعضاء الهيئة التدريسية بالعام الدراسي الجديد و تعمم على الأقسام العلمية لملئها من قبل أعضاء الهيئة التدريسية على أن ترسل إلى العمادة ليتسنى إصدار الأمر الأداري بالمباشرة.
- يحدد السيد العميد موعد للقاء مع أعضاء الهيئة التدريسية كافة بمناسبة بداية العام الدراسي الجديد للتأكيد على الألتزام بالدوام و المحاضرات بما ينسجم مع المتطلبات الجامعية و نوعية الخريجين لخدمة بلدنا العزيز ، كما

يحدد يوم للقاء مع الكوادر العلمية من مدراء الشعب و الوحدات الإدارية وكذلك لقاء مع الكوادر العلمية من المهندسين والمعيدين .

- عدم إعطاء التدريسات النظرية لحملة لقب علمي (مدرس مساعد) إلا بعد إستحصال موافقة رئاسة الجامعة من خلال طرح الأسماء في مجلس الكلية .

- ضرورة حث السادة أعضاء الهيئة التدريسية على أنجاز المناهج الدراسية المقررة للفصل الدراسي الأول و الألتزام بمواعيد الدوام و المحاضرات و السعي لتعويض المحاضرات التي لم تعطى للأيام التي تحصل فيها المناسبات بمختلف أنواعها و متابعة ألتزام الطلبة بالنزي الموحد داخل المحاضرات و أتخاذ الإجراءات المناسبة بحق المخالفين و التأكيد على ضرورة تحفيز التدريسيين لمتابعة التطورات العلمية و الأكاديمية في العالم و تنشيط إمكاناتهم العلمية من خلال إجراء الحلقات النقاشية (السيمينرات) بشكل متواصل والمواظبة على مطالعة المصادر العلمية في المكتبة المركزية فضلاً عن شبكة المعلومات الدولية (الأنترنت) ، كما يتم التأكيد على ضرورة أطلاع أعضاء الهيئة التدريسية على كافة فقرات المناهج الدراسية المقررة و حثهم على تطوير المناهج بشكل مستمر بنسبة لا تتجاوز ٢٠% و متابعة ذلك بدقة .

- العمل على إنجاز المتطلبات اللازمة من أجل الحصول على الأعتمادية الدولية

- يحدد السيد العميد موعد للقاء السادة رؤساء الأقسام العلمية بطلبة المرحلة الأولى في الأسبوع الأول بعد مباشرتهم بالدوام و يكون الأسبوع الثاني موعداً للقاء السيد العميد بالطلبة للتأكيد على الألتزام بالدوام و المحاضرات و بيان متطلبات الدراسة الجامعية والتأكيد على الألتزام بالنزي الموحد فضلاً عن توعيتهم بالتعليمات و القوانين.

- التأكيد على أخلاقيات المهنة الهندسية طرح هذا الموضوع في مجالس الأقسام العلمية ونحن اليوم بأمس الحاجة لها في تطوير بلدنا وإعمارها.

- المحافظة على الرصانة العلمية و الملكية الفكرية وإن هناك اجراءات صارمة تتخذ بحق المتجاوز على الحقوق العلمية بموجب كتاب جامعة بغداد/ قسم الشؤون القانونية .

- مراعات ظروف الطلبة والحالات النفسية وعند تأخرهم عن المحاضرة الاولى بسبب الازدحامات المرورية كما يفضل ان تكون الامتحانات القصيرة في الجزء الاخير من وقت المحاضرة الاولى.

- ضرورة تثبيت كافة المشاركات و النشاطات العلمية و الأكاديمية التي تقوم بها الأقسام العلمية مع وزارات ومؤسسات الدولة المختلفة ضمن آلية التعاون في حال المشاركة في خدمة المجتمع مجاناً أو مقابل مبالغ مالية يتم الاتفاق عليها بين الطرفين .
- إنجاز المناهج الدراسية و ذلك بموجب النسب المحددة للفصول الدراسية على أن يرفع ذلك إلى العمادة ليتم عرضها في مجلس الكلية و السعي لتعويض المحاضرات للأيام التي تحصل فيها المناسبات بمختلف أنواعها .
- التسجيل في المكتبة الافتراضية العراقية و الاستمرار بالولوج للموقع و السعي لتحقيق الاستفادة القصوى منه على أن ترسل قوائم التسجيل إلى العمادة .
- التأكيد على ضبط الدوام والأخلاقية المهنية للتدريسيين و ضرورة أكمل المناهج الدراسية وفق الخطة العلمية للقسم العلمي .
- يطلع السيد العميد السادة رؤساء الأقسام العلمي على نتائج القبول المركزي ومقارنتها مع العام الدراسي السابق من حيث المجموع النهائي و درجة المفاضلة وعدد الطلاب المقبولين كما يتم إعلان أسماء الطلبة على الأقسام العلمية بموجب الاستحقاق.
- حث الطلبة على البدء بالدوام بعد العطل و الأعياد و ضرورة وضع آليات تحفز الطالب للحضور و منها النشاطات العلمية و الامتحانات .
- متابعة سير التدريسات و دوام أعضاء الهيئة التدريسية و تشخيص التقصير وأشعار العمادة .
- إلتزام كافة المنتسبين (الفنيين و الإداريين) بالتواجد في أماكنهم المخصصة أثناء الدوام .
- يحدد السيد العميد موعداً للقاءه مع أعضاء الهيئة التدريسية كافة في الكلية للتأكيد على كافة المهام المناطة بهم و السعي من أجل تطوير العملية العلمية و البحثية وأسلوب التدريس وفق المعايير الأكاديمية الرصينة .
- التأكيد على تدريسي المرحلة الأولى و أهمية الدور الملقى على عاتقهم و ضرورة إستغلال الفصل الدراسي الأول بشكل كامل لأعطاء المحاضرات والمناهج العلمية المقررة .

توجيهات السيد العميد

(محور المناهج الدراسية)

توجيهات السيد العميد / محور المناهج الدراسية

- حث السادة التدريسيين بضرورة الاهتمام بالمنهاج الدراسي والتركيز على المواضيع الاساسية للمواد الدراسية وتكثيف الجهود متخذين كافة الاستعداد عند مطالبة الكلية في الامتحانات المركزية التي تقيمها الوزارة من اجل الحصول على المركز المتقدم.
- حث السادة اعضاء الهيئة التدريسية للبدء بالتحضير لمشاريع التخرج للدراسات الاولية وأعطاء الجانب التطبيقي أهمية بالغة مع تحديد المستلزمات المادية، كما يراعى في اختيار مواضيع المشاريع مستوى الطالب والامكانات المتوفرة في القسم العلمي والكلية.
- مراجعة المناهج الدراسية في اللجان العلمية وتحديثها باستمرار و إعداد مناهج للدراسات العليا للاقسام التي لا توجد فيها دراسات عليا على ان تكون معاصرة ومواكبة للتخصصات المناظرة في الجامعات العالمية الرصينة.
- متابعة إنجاز كافة الاعمال و المهام المكلفين بها اعضاء الهيئة التدريسية وانجاز المناهج الدراسية وأعمال اللجان العلمية والفنية .
- متابعة إنجاز خطة تحديث وتطوير المناهج الدراسية و بالتنسيق مع الأقسام العلمية .
- ضرورة تزويد العمادة بنسب الانجاز للمناهج العلمية لكل مادة دراسية و حث أعضاء الهيئة التدريسية بأكمال المناهج و تعويض المحاضرات التي تصادف أيامها عطل رسمية أو مناسبات وطنية .
- إجراء الامتحانات اليومية والشهرية و التأكيد على ضرورة تقديم سعي الفصل الدراسي الأول من قبل أعضاء الهيئة التدريسية إلى القسم العلمي قبل العطلة الربيعية .
- التأكيد على السادة أعضاء الهيئة التدريسية بأعطاء المحاضرة الأولى الأهمية القصوى (محاضرة كاملة) ولا تقتصر فقط على مقدمة عن المادة العلمية و مصادرها .

- إعتقاد المنهج المقرر و المصادر المساعدة في المرحلة الأولى و الأستمرار بمناهج المراحل الأخرى كما هو معمول به و التأكيد على الطلبة و متابعة حضورهم .
- الأهتمام بسير التدريسات و مستوى أنجاز المناهج المقررة مع السادة أعضاء الهيئة التدريسية للنظر في إمكانية تمديد فترة الدراسة في حال وجود الحاجة لذلك .
- وجوب أن تكون طريقة التدريسات للمناهج بمستوى عالي يواكب الحداثة و الأعتقاد على الأساليب المتقدمة في التدريسات و الأبتعاد عن التلقين و أستخدام الملازم و كذلك الأعتقاد على المكتبة و تطوير المناهج تماشياً مع جامعات العالم المتقدم .
- يوجه السيد العميد السيد معاون العميد للشؤون العلمية و الطلابية بمتابعة موضوع ملئ الاستمارات الخاصة بالمناهج الدراسية من قبل اعضاء الهيئة التدريسية و المعممة إلينا من قبل وزارة التعليم العالي و البحث العلمي و التأكيد على السرعة في أنجازها و إرسالها من قبل الاقسام العلمية بواسطة شبكة المعلومات الداخلية في كليتنا (الانترانيت) .