



دليل الاجراءات الادارية

الإصدار الأول



دليل الاجراءات الادارية

طباعة وتنفيذ

جوان ثامر مصطفى - مدير الشؤون العلمية

بإيمان محمد أمين عبد الله - مدير الاحصاء والتخطيط



المحتويات

A - C	المحتويات
1	الهيكل التنظيمي
2	..... الهيكل التنظيمي للجامعة
3	..... الهيكل التنظيمي للكليات
4	نماذج استمرارات الشؤون العلمية
5 - 6	..... استمارة كراسة المادة الدراسية S ₁
7	..... استمارة تسجيل البحث العلمية S ₂
8	..... استمارة اختبار المتقدمين لشغل وظيفة هيئة تدريس S ₃
9	..... استمارة تعضيد بحث S ₄
10	..... استمارة تقييم بحث علمي لأغراض التعضيد S ₅
11	..... استمارة الحلقة النقاشية S ₆
12	..... جدول عدد المحاضرات وال ساعات الإضافية للتدريسيين على الملاك الحكومي S ₇
13	..... جدول عدد المحاضرات وال ساعات الإضافية للتدريسيين على الملاك الأهلي التام والزائرين S ₈
14	..... استمارة تقييم مسودة كتاب علمي S ₉
15	..... استمارة تقييم تعديلات على مسودة كتاب S ₁₀
16	نماذج استمرارات الترقيات العلمية
17	..... استمارة الطلب AB ₁
18 - 21	..... استمارة معلومات مقدم الطلب AB ₂
22	..... استمارة الحلقة النقاشية بالبحث المقدم AB ₃
23	..... استمارة الاستئلال AB ₄
24	..... استمارة استمارة البحث المشتركة AB ₅
25	..... تقرير رئيس القسم AB ₆
26	..... تقرير عميد الكلية AB ₇
27	..... استمارة خلاصة المعلومات حول مقدم الطلب AB ₈
28	..... قائمة متطلبات الترقية الى مرتبتي المدرس والاستاذ المساعد AB ₉
29	..... قائمة متطلبات الترقية الى مرتبة الاستاذ AB ₁₀



المحتويات

30	.....	استمارة تقييم البحث AB ₁₁
31	.....	استمارة جمع النقاط AB ₁₂
32	.....	التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية الى مرتبة مدرس وأستاذ مساعد AB ₁₃
33	.....	التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية الى مرتبة أستاذ AB ₁₄
34	.....	توصية مساعد رئيس الجامعة لشؤون العلمية AB ₁₅
35	.....	نماذج استمارات ضمان الجودة
36 - 37	.....	تقييم جودة أداء أعضاء الهيئة التدريسية Q ₁
38 - 39	.....	تقييم جودة أداء رؤساء الأقسام من قبل التدريسيين Q ₂
40 - 41	.....	تقييم جودة أداء عميد الكلية من قبل التدريسيين Q ₃
42	.....	استمارة المقيم الخارجي Q ₄
43	.....	جدول جمع النقاط السنوية لتدريسي الجامعة Q ₅
44 - 45	.....	وجهة نظر الطلبة في أداء التدريسيين والمادة الدراسية Q ₆
46	.....	استمارة النشاطات العلمية للتدريسيين Q ₇
47	.....	استمارة تقييم حلقة نقاشية Q ₈
48 - 49	.....	تقييم جودة أداء الموظفين Q ₉
50	.....	نماذج استمارات شؤون الطلبة
51 - 52	.....	استمارة التقديم الى الجامعة STU ₁
53	.....	استمارة استمارة تأجيل السنة الدراسية STU ₂
54	.....	استمارة الاعتراضات الخاصة بالطلبة STU ₃
55	.....	استمارة تقييم الطالب في مشروع بحث التخرج STU ₄
56	.....	استمارة تقييم الطالب المتدرب STU ₅
57	.....	نماذج استمارات إدارة شؤون المجلة
58 - 59	.....	استمارة تقييم البحث J ₁
60	.....	استمارة تقييم البحث بعد التعديلات J ₂
61	.....	نماذج استمارات الشؤون المالية
62	.....	استمارة الساعات الإضافية للملاء الحكومي (الدراسة الصباحية) A ₁
63	.....	استمارة الساعات الإضافية للملاء الحكومي (الدراسة المسائية) A ₂



المحتويات

64	.....	A ₃	استمارة الساعات الإضافية للملأ الأهلی
65	.....	A ₄	استمارة الساعات الإضافية للتدریسین الزائرين
66	.....	A ₅	الكشف الأسبوعی بغياب التدریسین
67	.....	A ₆	استمارة صرف اجور التدریسین في برنامج الاسكندرية للدراسات
68	.....		نماذج استمارات مركز تكنولوجيا المعلومات
69 - 71	.....	IT ₁	استمارة السيرة الشخصية والوظيفية للتدریسین والموظفين
72	.....		نماذج استمارات العلاقات
73	.....	R ₁	استمارة تقریر الایفاد
74	.....	R ₂	استمارة اجتماع مع وفد زائر
75	.....		نماذج استمارات الاحصاء والتخطيط
76 - 79	.....	ST ₁	استمارة الاحصائية الفصلية نموذج

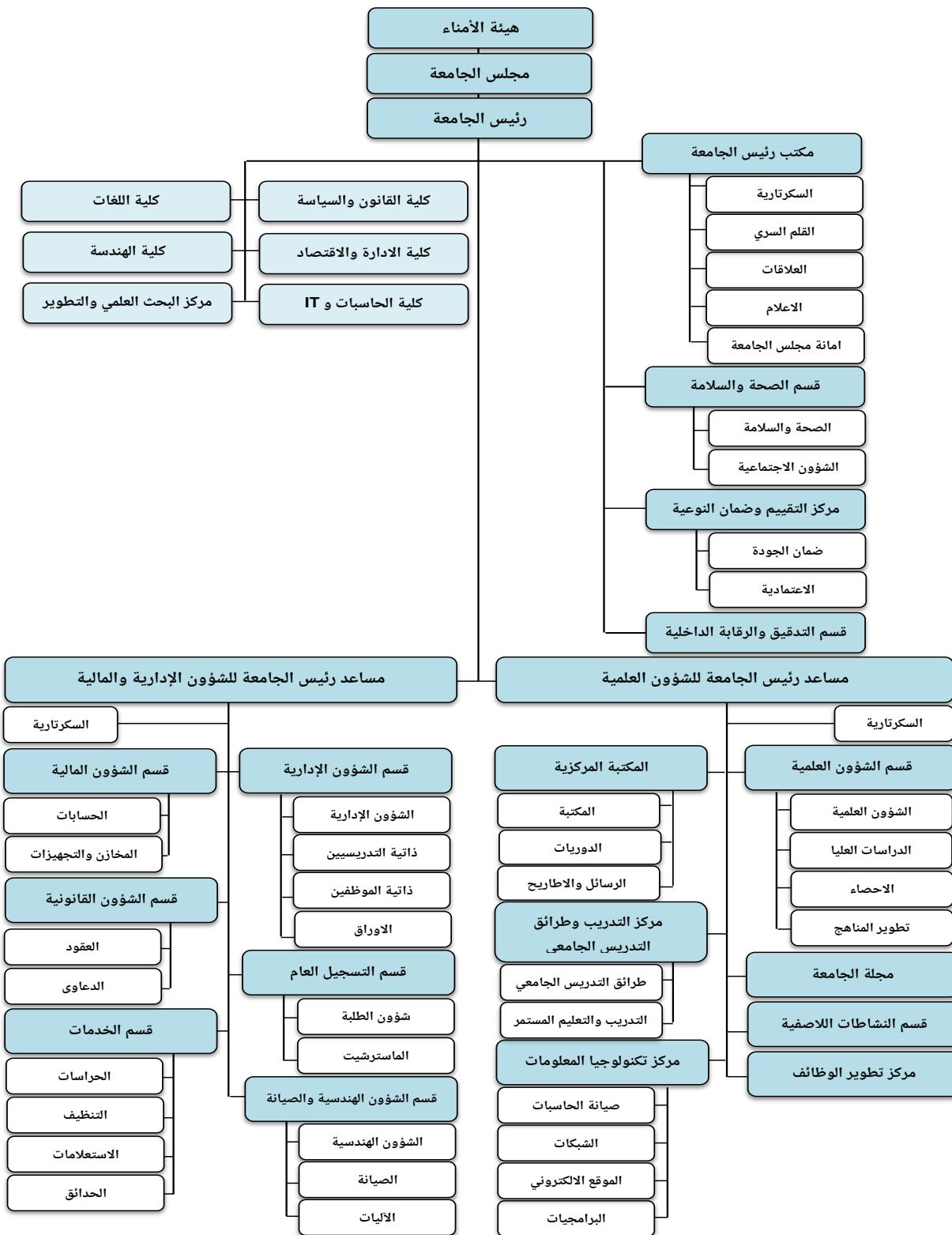


الهيكل التنظيمي

الهيكل التنظيمي للجامعة
الهيكل التنظيمي لكليات

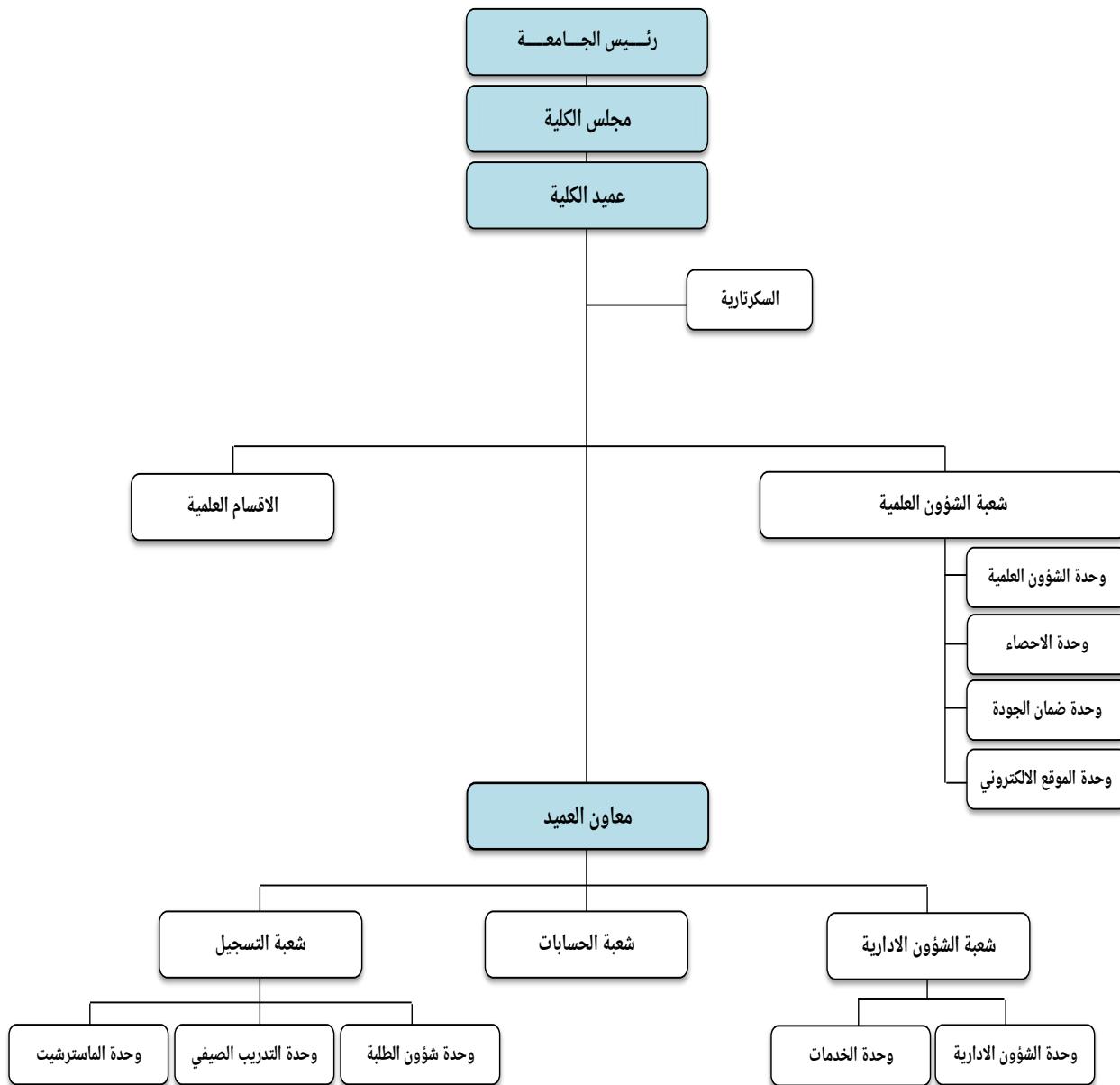


الهيكل التنظيمي للجامعة





الهيكل التنظيمي للكليات





نماذج استمارات إدارة الشؤون العلمية

نموذج S ₁	استماراة كراسة المادة الدراسية
نموذج S ₂	استماراة تسجيل البحوث العلمية
نموذج S ₃	استماراة اختبار المتقدين لشغل وظيفة هينة تدريس
نموذج S ₄	استماراة تحضيد بحث
نموذج S ₅	استماراة تقييم بحث علمي لأغراض التحضيد
نموذج S ₆	استماراة الحلقة النقاشية
نموذج S ₇	جدول عدد المحاضرات وال ساعات الإضافية للتدريسيين على المالك الحكومي
نموذج S ₈	جدول عدد المحاضرات وال ساعات الإضافية للتدريسيين على المالك الأهلي النام والزائرين
نموذج S ₉	استماراة تقييم مسودة كتاب علمي
نموذج S ₁₀	استماراة تقييم تديلات على مسودة كتاب



نموذج ١

استمارة كراسة المادة الدراسية

المرحلة : القسم : الكلية :

	عدد الوحدات	عدد الساعات	المادة
--	-------------	-------------	--------

توزيع الدرجات

الدرجة النهائية	الامتحان النهائي		الفصل الثاني		نصف السنة		الفصل الأول	
	العملي	النظري	العملي	النظري	العملي	النظري	العملي	النظري

جدول الساعات الصافية والمكتبة

الدراسة المسائية	الدراسة الصباحية								اليوم
	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية	الأولى	الخامسة	الرابعة	الثالثة	الثانية

أهمية المادة

أهمية المادة

أهداف المادة

أهداف المادة

المادة	التسلسل



جدول توزيع المحاضرات

الموضوع	التاريخ		الاسبوع
	إلى	من	
			الأول
			الثاني
			الثالث
			الرابع
			الخامس
			السادس
			السابع
			الثامن
			التاسع
			العاشر
			الحادي عشر
			الثاني عشر
			الثالث عشر
عطلة أعياد رأس السنة الميلادية			
			الرابع عشر
			الخامس عشر
			السادس عشر
امتحانات نصف السنة			السابع عشر والثامن عشر
			التاسع عشر
			العشرون
			الحادي والعشرون
			الثاني والعشرون
			الثالث والعشرون
العطلة الربيعية			
			الثالث والعشرون
			الرابع والعشرون
			الخامس والعشرون
			السادس والعشرون
			السابع والعشرون
			الثامن والعشرون
			التاسع والعشرون
			الثلاثون
			الحادي والثلاثون
امتحانات الدور الأول – العملي			الثاني والثلاثون
امتحانات الدور الأول – النظري			



نموذج ٢

استمارة تسجيل البحوث العلمية في خطة البحث العلمي

تسلسل البحث (يحدد من قبل الشؤون العلمية في الكلية) :
الكلية :

أولاً : اسماء الباحثين والقبتهم العلمية -1 -2 -3
ثانياً : عنوان البحث
ثالثاً : ملخص البحث (الفرضية والهدف واسلوب البحث)
رابعاً : متطلبات البحث (النقل والموافقات و الكلفة التقريبية)
خامساً : الجهات المستفيدة من البحث (المتعاقد معها ان وجدت / او التي تخدمها النتائج)
سادساً : تاريخ البدء بالبحث التاريخ المتوقع لإنجازه : توقيع الباحث الرئيسي التاريخ :
سابعاً : تاريخ الحلقة النقاشية رقم القرار : رقم المحضر : التاريخ : توقيع رئيس اللجنة العلمية الاسم :
ثامناً : قرار مجلس القسم : رقم القرار : رقم المحضر : التاريخ : توقيع رئيس القسم الاسم :
تاسعاً : قرار مجلس الكلية : رقم القرار : رقم المحضر : التاريخ : توقيع عميد الكلية الاسم :



S₃ نموذج

استمارة اختبار المتقدمين لشغل وظيفة عضو هيئة تدريس

				أولاً: الاسم الثلاثي واللقب
				ثانياً : الشهادات الحاصل عليها
سنة التخرج	الكلية	الجامعة	الشهادة	
			البكالوريوس	
			الماجستير	
			الدكتوراه	
ثالثاً : عنوان رسالة الماجستير				
باللغة العربية :				
بلغة الاطروحة :				
رابعاً: عنوان اطروحة الدكتوراه				
باللغة العربية :				
بلغة الاطروحة :				
دون المتوسط	متوسط	جيد	جيد جداً	خامساً: تملأ من قبل اللجنة العلمية المختصة
				المستوى العلمي والثقافي للمرشح
				قابلية المرشح في القاء المحاضرة
				مستوى لغة الالقاء (ان كانت بغير اللغة العربية ...)
الالمانية	الاسبانية	الفرنسية	الإنكليزية	اللغات الأجنبية التي يتقنها المرشح
سادساً : في ضوء ماجاء انفاً				
1- توصى اللجنة بتعيين على ملاك الهيئة التدريسية في جامعتنا والجامعات العراقية				
2- توصى اللجنة بتأجيل ولمدة على ملاك الهيئة التدريسية في جامعتنا والجامعات العراقية				
3- لا توصى اللجنة بتعيين على ملاك الهيئة التدريسية في جامعتنا والجامعات العراقية				

عضو عضو عضو عضو رئيس اللجنة



نموذج S₄

السيد عميد الكلية المحترم
بواسطة السيد رئيس قسم المحترم

استمارة تعضيد بحث علمي

نرفق طيّا نسخة من بحثي الموسوم : المقبول للنشر في : والمشترك مع : امل اتخاذ مايلزم لتعضيده :
التوقيع : الاسم : التاريخ : اللقب العلمي :
رأي القسم العلمي : نويد أن البحث مدرج ضمن خطة البحث العلمي للعام الدراسي بمحضر مجلس القسم - الجلسة التاريخ ومحضر مجلس الكلية - الجلسة التاريخ رئيس القسم : التاريخ :
موافقة عميد الكلية بالاحالة الى الشؤون العلمية
العميد : التاريخ :

المرفقات : 1- قبول نشر
2- نسخة من صورة غلاف المجلة وصفحة المحتويات

ترشيح اسم الخبير بالتنسيق بين رئيس القسم العلمي وعميد الكلية
الخبرير توقيع رئيس القسم توقيع عميد الكلية



نموذج S₅

استمارة تقييم بحث علمي لاغراض التعضيد

تسلسل البحث :

اسم البحث :			
اسم الخبير : المرتبة العلمية : الجامعة : الكلية :			
القرار :			
<input type="checkbox"/>	اصيل ومبتكر	<input type="checkbox"/> قيم	<input type="checkbox"/> مفيد
توقيع الخبير: اسم الخبير : التاريخ : 2017 / /			



نموذج S₆

استمارة الحلقة النقاشية

الكلية :
القسم :

- اسم الحلقة النقاشية :

- اسم المحاضر :

- المكان : الزمان :

الحضور

التوقيع	الاسم الثلاثي	ت
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		10

عميد الكلية

رئيس القسم

رئيس اللجنة العلمية في القسم

- ملاحظة ترسل نسخة مصورة الى شعبة ضمان الجودة في الكلية



S₇ نموذج

جدول عدد المحاضرات وال ساعات الضافية للتدريسين على الملاك الحكومي

الكلية : القسم :

الملاحظات	مجموع الساعات الإضافية	مجموع الساعات الكلية	الساعات النظرية والعملية	المواد الدراسية عدا الحاسوب والرياضيات : (عدد الشعب * عدد الساعات) الرياضيات: (عدد الشعب * عدد الساعات * 1.5) : الحاسبات (النظري) : (عدد الشعب * عدد الساعات * 2) الحاسبات (العملي) : (عدد المجاميع * عدد الساعات * عدد الشعب) الإشراف : عدد المجاميع البحثية * 1	الدراسة	النصاب	الاسم (اللقب العلمي) (الوظيفة)	ت
				المواد والإشراف	الصباحية			1
				اللجان				
				المواد والإشراف	المسائية			2
				اللجان				

العميد

معاون العميد

رئيس القسم

مقرر القسم



نموذج S₈
جدول عدد المحاضرات وال ساعات الضافية للتدريسيين على الملاك الاهلي القائم والزائرين

الكلية :
القسم :

الملاحظات	مجموع الساعات الإضافية	مجموع الساعات الكلية	المجموع	عدد الشعب * عدد الساعات	المواد الدراسية للدراستين الصباحية والمسائية	النصاب	الاسم (اللقب العلمي) (الوظيفة) (الملاك)	ت
				عدد الماجموع * 1	الاشراف للدراستين الصباحية والمسائية			
				عدد الساعات	اللجان			

العميد

معاون العميد

رئيس القسم

مقرر القسم



نموذج S₉

استمارة تقييم مسودة كتاب علمي

السيد رئيس جامعة نوروز المحترم

اشارة الى كتابكم المرقم () والمؤرخ في () والمؤرخ في ()

"

"

نعيد اليكم إستمارة التقييم بعد إطلاعنا على مسودة الكتاب ونؤيد انه :

غير صالح للنشر

صالح للنشر بعد
الأخذ بالتعديلات المرفقة

صالح للنشر
بدون تعديلات

ملاحظة : ترافق التعديلات المقترحة بورقة منفصلة .

الخبير العلمي

التوقيع :

الاسم :

المرتبة العلمية :

الجامعة :

الكلية :

التاريخ :

/ /



نموذج S₁₀

استمارة تقييم تعديلات على مسودة كتاب

السيد رئيس جامعة نوروز المحترم

اشارة الى كتابكم المرقم () والموزع في () والمتضمن تقييم الكتاب الموسوم

"

"

نعيد اليكم إستمارة التقييم بعد إطلاعنا على مسودة الكتاب المعدلة ونؤيد انه :

لم تجرى التعديلات والكتاب
مازال غير صالح للنشر

اجريت التعديلات من قبل المؤلف
والكتاب صالح للنشر

ملاحظة : ترفق التعديلات المقترحة بورقة منفصلة .

الخبير العلمي

التوقيع:

الاسم :

المرتبة العلمية :

الجامعة :

الكلية :

/ / التاريخ :



نماذج استمرارات الترقىات العلمية

نماذج AB ₁	استماراة الطلب
نماذج AB ₂	استماراة معلومات مقدم الطلب
نماذج AB ₃	استماراة الحلقة النقاشية بالبحث المقدم
نماذج AB ₄	استماراة الاستلال
نماذج AB ₅	استماراة استماراة البحث المشتركة
نماذج AB ₆	تقرير رئيس القسم
نماذج AB ₇	تقرير عميد الكلية
نماذج AB ₈	استماراة خلاصة المعلومات حول مقدم الطلب
نماذج AB ₉	قائمة متطلبات الترقية الى مرتبى المدرس والاستاذ المساعد
نماذج AB ₁₀	قائمة متطلبات الترقية الى مرتبة الاستاذ
نماذج AB ₁₁	استماراة تقييم البحث
نماذج AB ₁₂	استماراة جمع النقاط
نماذج AB ₁₃	التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية الى مرتبة مدرس وأستاذ مساعد
نماذج AB ₁₄	التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية الى مرتبة أستاذ
نماذج AB ₁₅	توصية مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

نماذج AB₁



الطلب

إنني التدريسي في كلية
بمرتبة وقد أكملت جميع متطلبات الترقية العلمية إلى مرتبة ومرفق طيّا
جميع الاستمارات والبيانات اللازمة، أرجو الموافقة على البدع بترويج معاملة ترقية العلمية.

وأتعهد بأن جميع المعلومات المعروضة في الاستمارات المطلوبة صحيحة وبعكسه أتحمل المسؤولية القانونية

التواقيع :
الاسم :
المرتبة العلمية :
التاريخ :



استمارة معلومات مقدم الطلب

نموذج AB₂

معلومات مقدم الطلب		
الاسم :		
القسم :	الكلية :	الجامعة :
الاختصاص العام :		
الاختصاص الدقيق :		

الخبرات التدريسية (يبدأ باخر مكان)

الأمر الجامعي (للجامعات المحلية) أو أمر تعديل الشهادة (للجامعات الأجنبية)	الجامعة الدولية/	التخصص	الشهادة	إلى	من

عناوين الرسائل والاطاريج

عنوان الأطروحة أو الرسالة	الشهادة

الخبرة العملية (يبدأ باخر مكان)

المهنة	محل العمل (اسم المؤسسة)	إلى	من

الخبرة العلمية (يبدأ باخر مرتبة)

المرتبة العلمية	تاريخ الحصول عليها	الجهة المانحة	الأمر الجامعي



معلومات حول المنشورات السابقة لمقدم الطلب (كتاب جميع البحوث المنشورة عدا البحث المقدم للترقية العلمية)

المرتبة العلمية المقدم لها	محل و تاريخ النشر	عنوان البحث	ت
			1
			2

البحوث المقدمة من أجل الترقية

	مكان و تاريخ النشر	عنوان البحث الاول
	العامل الوظيفي Impact Factor	
	فهرست الإنترنيت	
	هل البحث مستل من رسالة ماجستير أم من أطروحة دكتوراه	

الكتب المقدمة لنيل الترقية

مكان النشر	عنوان الكتاب	ت
		1
		2

نتائج ضمان الجودة لعدد السنوات المطلوبة لهذه الترقية

المعدل	فيدياك الطالب	التعليم المستمر	حقيقة الأستاذ	السنة

ملاحظة: النتائج العامة تحسب بالنجاح إذا حصل على اثنين أو أكثر من هذه المعايير



المشاركة في الوظائف الإدارية الجامعية - تذكر الوظائف بعد آخر ترقية			
اللجان والوظائف	رقم وتاريخ الأمر الوزاري أو الإداري	مدة اللجنة أو الوظيفة	ت
			1
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8

الإشراف على الدراسات العليا			
الشهادة	اسم الطالب	رقم وتاريخ الأمر الجامعي	تاريخ التخرج
			1
			2
			3
			4
			5
			6

المشاركة في المؤتمرات بالبحوث (بعد آخر مرتبة علمية)			
اسم المؤتمر	مكان وتاريخ المؤتمر	عنوان البحث	ت
			1
			2
			3
			4
			5

ملاحظة : تكتب أسماء المؤتمرات التي تمت المشاركة فيها بالبحوث

الشكر والتقدير (بعد آخر ترقية)			
الجهة المانحة لكتاب الشكر والتقدير	رقم تاريخ كتاب الشكر والتقدير	سبب الشكر والتقدير	ت
			1
			2
			3
			4
			5
			6



العضوية في النقابات والمنظمات غير الربحية

النقابة أو المنظمة	رقم الهوية	تاريخ العضوية	ت
			1
			2
			3
			4
			5

أى ملاحظات أخرى يرغب مقدم الطلب ذكرها



نموذج AB₃

استمارة الحلقة النقاشية بالبحث المقدم

اسم البحث :
المكان : الزمان :

الحضور

التوقيع	الاسم الثلاثي	ت
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		10

استمعت اللجنة العلمية في قسم للحلقة النقاشية و تؤيد ضم البحث إلى معاملة
الترقية للسيد

رئيس القسم

رئيس اللجنة العلمية في القسم



نموذج AB₅

استمارة البحث المشتركة

عنوان البحث :

جهة النشر :

أسماء المشاركين في البحث وألقابهم العلمية :

يرجى الإجابة على الأسئلة التالية مبيناً مدى مساهمتك - كنسبة مئوية كلما أمكن- في كل مما يأتي :

- 1- فكرة البحث :
- 2- وضع نواة البحث :
- 3- العمل الحقلي والميداني والمخبري :
- 4- تحليل النتائج :
- 5- كتابة البحث :
- 6- واجبات أخرى في البحث لم ترد في أعلاه :

اسم مقدم الترقية العلمية :

التوقيع :

التاريخ :

تأييد اللجنة العلمية في القسم بعد التشاور مع الباحثين المشاركين

التوقيع :

رئيس اللجنة العلمية في القسم



نموذج ٦

تقرير رئيس القسم

بعد مراجعة أداء ونشاط السيد على مستوى القسم
حول :

- .1. الحضور في الاجتماعات والندوات
- .2. تقديم اقتراحات لتطوير القسم
- .3. مساعدة الطلبة ونظرائهم لخدمة أهداف القسم
- .4. التحديث والتطوير الذاتي للمستوى العلمي
- .5. مدى التزامه بالدوام الرسمي من حيث الحضور وإلقاء المحاضرات
- .6. المشاركات الفعالة في لجان القسم
- .7. تطوير العمل المكلف به من قبل القسم
- .8. الإشراف على طلبة الدراسات العليا في حالة تكليفه بذلك

اقتراح :

إحالة ملف التدريسي إلى العميد

يتم تأجيل ملف التدريسي المعنى لمدة:

ستة أشهر

سنة

بسبب :

.....
.....
.....

توقيع رئيس القسم :

الاسم :

المرتبة العلمية :

التاريخ :

ملاحظة :

إذا لم يشارك طالب الترقية في المدة بين الترقية العلمية السابقة والحالية في أية لجنة على مستوى القسم أو الكلية أو الوزارة (بشرط طلب منه ذلك وقام برفضه) لا يحق لرئيس القسم إرسال المعاملة، ولابد له وحسب الظروف أن يؤجلها إلى سنة أشهر أو سنة كاملة.



نموذج 7

تقرير عميد الكلية

بعد مراجعة أداء ونشاطات السيد على مستوى الكلية من
ناحية :

1. الحضور في الاجتماعات والندوات
2. المشاركات الفعالة في لجان الكلية المطلوبة منه
3. تطوير العمل المكلف به من قبل القسم

أقترح :

إحاله ملف التدريسي إلى لجنة الترقىيات العلمية لإجراء اللازم

يتم تأجيل التدريسي لمدة :

ستة أشهر

سنة

بسیب :

.....
.....
.....

توقيع عميد الكلية :

الاسم :

المرتبة العلمية :

التاريخ :



نموذج AB₈

خلاصة المعلومات حول مقدم الطلب

اسم مقدم الترقية :		
القسم :	الكلية :	الجامعة :
رقم الهاتف :		البريد الإلكتروني :
اللقب العلمي المطلوب :		اللقب العلمي الحالي :
تاريخ الطلب (يوم إحالة المعاملة إلى رئيس القسم)		



نموذج AB

قائمة متطلبات الترقية الى مرتبى المدرس والاستاذ المساعد
(الجدول التالي يملأ بعد إعادة البحث من التقييم، تكتب عدد البحوث التي تم فيها جمع النقاط الأساسية للتقدير)

المقياس	العدد	هل هي حسب الشروط (نعم / لا)	ملاحظات	ت
عدد البحوث داخل العراق				1
عدد البحوث خارج العراق				2
Impact Factor				3
عدد الأعمال الفنية للاختصاصات				4
عدد السنوات الأخيرة بعد الترقية				5
عدد السنوات الصادرة من متطلبات ضمان الجودة				6
شهادة طرانق التدريس				7
الأمر الجامعي بمنح آخر مرتبة علمية				8
تقرير لجنة الاستقلال				9
تقرير رئيس القسم فيما يخص عمل الندوات				10
موافقة رئيس القسم				11
موافقة عميد الكلية				12

توصيات اللجنة :

- جميع الشروط موجودة لذلك ترفع إلى اللجنة المركزية للتفيق
 تعاد المعاملة بسبب النقصانات التي فيها

- .1
.2
.3

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

مقرر



نموذج AB₁₀

قائمة متطلبات الترقية إلى مرتبة استاذ
(الجدول التالي يملأ بعد إعادة البحث من التقييم، تكتب عدد البحوث التي تم فيها جمع النقاط الأساسية للتقدير)

المرتبة	المقياس	العدد	هل هي حسب الشروط (نعم / لا)	الملحوظات
1	عدد البحوث داخل العراق			
2	عدد البحوث خارج العراق			
3	عدد البحوث في مجالات ذات Impact Factor			
4	عدد الأعمال الفنية لاختصاصات			
5	عدد السنوات الأخيرة بعد الترقية			
6	عدد السنوات الصادرة من متطلبات ضمان الجودة			
7	شهادة طرائق التدريس			
8	الأمر الجامعي بمنح آخر مرتبة علمية			
9	تقرير لجنة الاستقلال			
10	تقرير رئيس القسم فيما يخص عمل الندوات			
11	موافقة رئيس القسم			
12	موافقة عميد الكلية			

توصيات اللجنة

جميع الشروط موجودة لذلك ترفع إلى اللجنة المركزية للتدقيق

يعاد البحث بسبب النقصانات التي فيها

.1

.2

.3

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

مقرر



نموذج AB₁₂

استمارة جمع النقاط

الاسم:	التخصص العلم:
الجامعة:	المادة:
الترقية إلى مرتبة:	تاريخ الطلب:

النقط	القرار	عنوان البحث	هل					النقاط	النقط	النقط
			الأول	الثاني	الثالث	المقيم	صالحة			
بالإمكان	قرار النهائي	قرار النهائي	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Kifâia/Unsatisfactory										Good/Very good
رد البحث أو البحث مرفوض										إلى مرتبة مدرس
إلى مرتبة مساعد										إلى مرتبة استاذ مساعد
إلى مرتبة استاذ										إلى مرتبة استاذ
إلى مرتبة أستاذ										"Excellent"

توقيع أعضاء لجنة الترقى العلمية

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

هذه الاستمارة خاصة بلجنة الترقى العلمية تملأ بعد تقييم الأبحاث من قبل الخبراء



نموذج AB₁₃

التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية

(الى مرتبة مدرس وأستاذ مساعد)

توصيات اللجنة المركزية للترقيات العلمية :

جميع الشروط موجودة وتوصي اللجنة بحالتها إلى مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية لرفعها إلى مجلس الجامعة

رد المعاملة بسبب عدم استيفائها لمتطلبات الترقية العلمية للأسباب الآتية :

.1

.2

.3

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

مقرر



نموذج AB₁₄

التقرير النهائي للجنة المركزية للترقيات العلمية

(إلى مرتبة أستاذ)

توصيات اللجنة المركزية للترقيات العلمية :

جميع الشروط موجودة وتوصي اللجنة بحالتها إلى مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية لرفعها إلى مجلس الجامعة

رد المعاملة بسبب عدم استفادتها لمتطلبات الترقية العلمية للأسباب الآتية :

- .1
.2
.3

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئيس اللجنة

مقرر



نموذج AB₁₅

توصية مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية

إلى / مجلس الجامعة الموقر

بعد الاطلاع على الأوليات وتوصيات مجلس الكلية والعميد ورئيس القسم والفرع والأوليات الواردة في محضر لجنة الترقى
العلمية
(الاجتماع المنعقد في)

أوصي بالاتي :
الترقية إلى المرتبة ابتداء من :
عدم الترقية للأسباب الآتية :

التوقيع :
مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية :
التاريخ :

قرار مجلس الجامعة :
الترقية إلى مرتبة ابتداء من :
عدم الترقية للأسباب الآتية :
(الفقرة المنعقدة في الجلسة)

التوقيع :
مقرر المجلس :
التاريخ :



نماذج استمارات إدارة ضمان الجودة

نموذج Q ₁	تقييم جودة أداء أعضاء الهيئة التدريسية
نموذج Q ₂	تقييم جودة أداء رؤساء الأقسام من قبل التدريسيين
نموذج Q ₃	تقييم جودة أداء عميد الكلية من قبل التدريسيين
نموذج Q ₄	استماراة المقيم الخارجي
نموذج Q ₅	جدول جمع النقاط السنوية لتدريسيي الجامعة
نموذج Q ₆	وجهة نظر الطلبة في أداء التدريسيين والمادة الدراسية
نموذج Q ₇	استماراة النشاطات العلمية للتدريسيين
نموذج Q ₈	استماراة تقييم حلقة نقاشية
نموذج Q ₉	تقييم جودة أداء الموظفين
نموذج Q ₁₀	نماذج استمارات الحقيقة الأكاديمية للتدريسي



نموذج Q₁

تقييم جودة أداء أعضاء الهيئة التدريسية

الاسم الثلاثي.....
الكلية.....
القسم.....
الشهادة.....
تاريخ الحصول عليها.....
الجهة المانحة.....
الاختصاص العام
الاختصاص الدقيق
تاريخ الحصول عليه.....
اللقب العلمي

المحور الاول : مهارات التدريس وادارة الصف : الدرجة من 1 - 5

درجة التقييم	الحد الاعلى للدرجة	الفرقات	ت
	5	استخدامه لأحدث الأساليب المساعدة في التدريس بما فيها اجهزة العرض المرئي	1
	5	قدرته على ايصال المادة العلمية	2
	5	قدرته على ادارة الصف و المناقشات	3
	5	قدرته على تقييم الطلبة والتعامل العادل معهم	4
	5	مدى مساهمته في تطوير المادة العلمية واستخدام المصادر الحديثة	5
	5	مراعاة الفروق الفردية بين الطلبة في عملية التدريس	6
	5	مساهمته في رفع المستوى العلمي للطلبة واهتمامه بسير الدراسة ودوام الطلبة	7
	5	تعاونه مع ادارة الجودة في القسم والكلية واهتمامه بتوكيد الجودة في عمله	8
	40	المجموع	

المحور الثاني: الوظيفة والشخصية : الدرجة من 1 - 5

درجة التقييم	الحد الاعلى للدرجة	الفرقات	ت
	5	القدرة على الارشاد والتوجيه	1
	5	المواضيـه على الدوام في التورقـيات المقرـرة ويعـوض المحـاضـرات التي لا يـحضرـها	2
	5	الشخصـيةـ المعـتدـلةـ وـالمـظـهرـ الـلـائـقـ	3
	5	التـأـثـرـ بـالـتـدـخـلـاتـ الـخـارـجـيـةـ وـتـقـالـيدـ الـبـيـئةـ الـمـحـيـطةـ	5
	5	الـتـفـاعـلـ وـالـتـعـاوـنـ معـ زـملـائـهـ التـرـيسـيـينـ	6
	5	لاـيمـيزـ بـيـنـ الطـلـبـةـ عـلـىـ اـسـاسـ العـرـقـ اوـ الطـائـفـ اوـ المـوـقـعـ الـاجـتمـاعـيـ	7
	30	المجموع	

المحور الثالث : المقومات البحثية الأكademie

الدرجة	الحد الاعلى للدرجة	الفرقات	ت
	10	لديه بحث منشور او مقبول للنشر خلال سنة التقويم (عدا طلبة الدراسات العليا)	1
	10	تقدير حلقة نقاشية خلال سنة التقويم (5 درجات لكل حلقة)	2
	10	حضور الحلقات النقاشية (درجتين لكل حلقة)	3
	30	المجموع	



المotor الرابع : الشكر والتقدير

الدرجة	عدد الكتب	الشكر والتقدير
تمنح ثلاثة درجات لكل كتاب شكر (الدرجة القصوى 12)		

المotor الخامس : العقوبات والاستفسارات

ملاحظة : في حالة وجود اية عقوبة خلال سنة التقويم تخصم الدرجة بحسب نوع العقوبة من درجة التقييم النهائية

درجات الخصم	العدد	نوع العقوبة	ت
		الاستفسار (تخصم درجة واحدة عن كل استفسار)	1
		عقوبة لفت النظر (تخصم درجتين عن كل عقوبة)	2
		عقوبة الإنذار (تخصم ثلاثة درجات عن كل عقوبة)	3
		عقوبة قطع الراتب (تخصم خمس درجات عن كل عقوبة)	4
		عقوبة التغبيخ (تخصم سبع درجات عن كل عقوبة)	5
		عقوبة انفاس الراتب (تخصم تسعة درجات عن كل عقوبة)	6
		عقوبة تنزيل الدرجة (تخصم احدى عشرة درجة عن كل عقوبة)	7
المجموع			

خلاصة المحاور :

الدرجة	الحد الأعلى للدرجة	المحاور
	40	المotor الأول : مهارات التدريس وادارة الصف
	30	المotor الثاني : الوظيفة والشخصية
	30	المotor الثالث : المقومات البحثية الاكاديمية
تضاف		المotor الرابع : الشكر والتقدير
تخصم		المotor الخامس : العقوبات والاستفسارات
	100	درجة التقييم النهائية

ملاحظة : تملا الاستمارa بالتنسيق بين رئيس القسم العلمي وعميد الكلية •

التاريخ	التوقيع	الاسم	المقيمين	ت
			رئيس القسم	1
			عميد الكلية	2

التاريخ	التوقيع	مصادقة رئيس الجامعة



نموذج Q₂

تقييم جودة أداء رؤساء الأقسام العلمية من قبل التدريسيين

الكلية : رئيس القسم :

المحور الاول – المقومات الشخصية: مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

الدرجة	الحد الأعلى للدرجة	الفرقات	ت
	5	يسقبل المراجعين من التدريسيين والموظفيون بتفاهمهم انسانيا	1
	5	يحترم التدريسيين ويقدر كفاءتهم وجهودهم	2
	5	يتقبل النقد البناء لما يصدر عنه من هفوات	3
	5	يتسم بالموضوعية والتجدد في الحكم على الآخرين	4
	5	يستخدم الحوار والنقاش مع التدريسيين ويقبل الرأي الآخر	5
	5	يتسم بالتواضع والبساطة في التعامل مع التدريسيين والطلبة	6
	5	يتتجنب المسؤولية والميول الشخصية في التعامل مع قضايا الجامعة	7
	5	يتميز بالاتزان الانفعالي والثقة بالنفس	8
	5	ينأى بنفسه عن استغلال منصبه لتحقيق مصالح شخصية	9
	5	يقدم النموذجا في الالتزام الدقيق بالدراوم	10
	50	المجموع	

المحور الثاني - المقومات الأكademية : مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

الدرجة	الحد الأعلى للدرجة	الفرقات	ت
	5	يحرص على عقد الاجتماعات الدورية لمجلس القسم وفق التعليمات النافذة	1
	5	يحرص على ضمان جودة الاداعي القسم ويتبع جميع الاجراءات ذات العلاقة	2
	5	يشجع التدريسيين والباحثين على حضور المؤتمرات وورش العمل والأنشطة العلمية	3
	5	يدعم تطوير نافذة القسم العلمي في موقع الجامعة الالكتروني	4
	5	يحرص على تنظيم الندوات والحلقات النقاشية	5
	5	يحرص على التواصل مع التدريسيين واللجنة العلمية من أجل تطوير المقررات الدراسية ومتابعة نسب الانجاز	6
	5	يحرص على اشراك التدريسيين في الدورات التدريبية وورش العمل داخل الاقليم وخارجها	7
	5	يشجع على تنظيم الدورات التطويرية في طرائق التدريس للمعيدين حديثا	8
	5	يحرص على تشجيع التدريسيين على اجراء البحوث ويتبع نتائجهم البحثي	9
	5	يحفز التدريسيين على الاسراع في ترقياتهم العلمية ضمن المدة المحددة ويحرص على سريتها ورصانتها	10
	50	المجموع	



المحور الثالث- المقومات الإدارية: مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

الدرجة	الحد الأعلى للدرجة	الفقرات	ت
	5	يحسن العاملون في مكتبه التعامل مع التدريسيين ويتابع ذلك بنفسه	1
	5	يعتمد الحوار والمناقشة لادارة العمل ويراعي إشراك الآخرين في صنع القرار	2
	5	يتتابع توفير المكاتب والتجهيزات الازمة للتدريسيين وتوفير الوسائل والمعدات	3
	5	يحفز العاملين على الابداع والابتكار الاكاديمي والفنى والاداري	4
	5	يسعى للدفاع عن حقوق التدريسيين والعاملين ويقهم مطالبهم	5
	5	يطبق بحزم مبدأ الثواب والعقاب	6
	5	يتتابع مشكلات الطلبة ويوجه بتذليلها	7
	5	يشرف على توزيع الاعمال المناطة بالقسم وفقاً لمعايير الكفاءة	8
	5	يسهم في حل المصاعب الاكاديمية للتدريسيين بصبر وحكمة	9
	5	يحرص على تهيئة الكتب المنهجية والمساعدة لاختصاصات كافة	10
	50	المجموع	

مقترنات لتطوير أداء وقدرات رئيس القسم

--

الدرجة	المحور
	الأول
	الثاني
	الثالث
	المجموع

$$\text{الدرجة النهائية} = \frac{\text{المجموع} * 100}{150}$$



نموذج Q₃

تقييم جودة أداء عميد الكلية من قبل التدريسيين

الكلية :
اسم العميد :

المحور الاول – المقومات الشخصية: مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

درجة	الحد الاعلى للدرجة	الافتراضات	ت
5		يستقبل المراجعين من التدريسيين والموظفين ويتفاعل معهم انسانيا	1
5		يحترم التدريسيين ويقدر كفاءتهم وجهودهم	2
5		يتقبل النقد البناء لما مصدر عنه من هفوات	3
5		يتسم بالموضوعية والتجرد في الحكم على الآخرين	4
5		يستخدم الحوار والنقاش مع التدريسيين ويتقبل الرأي الآخر	5
5		يتسم بالتواضع والساطة في التعامل مع التدريسيين والطلبة	6
5		يتجنب المحسوبية والميول الشخصية في التعامل مع قضايا الجامعة	7
5		يتميز بالازان الانفعالي والثقة بالنفس	8
5		ينأى بنفسه عن استغلال منصبه لتحقيق مصالح شخصية	9
5		يقدم النموذجا في الالتزام الدقيق بالدراوم	10
50		المجموع	

المحور الثاني - المقومات الاكاديمية : مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

الدرجة	الحد الاعلى للدرجة	الافتراضات	ت
5		يحرص على عقد لقاءات مع التدريسيين للوقوف على المشاكل التي تواجه العملية التعليمية	1
5		يحرص على ضمان جودة الاداء في الكلية ويتابع جميع الاجراءات ذات العلاقة	2
5		يشجع التدريسيين والباحثين على حضور المؤتمرات والندوات وورش العمل والأنشطة العلمية	3
5		يدعم تطوير نافذة الكلية على موقع الجامعة الالكتروني	4
5		يحرص على تنظيم الندوات والمؤتمرات واداراتها	5
5		يحرص على التواصل مع اللجنة العلمية من أجل تطوير المناهج ومتابعة نسب الانجاز	6
5		يدعم النشاطات اللاصفية والأنشطة الرياضية والفنية	7
5		يشجع على تنظيم الدورات التطويرية في طرائق التدريس للمعينين حديثا	8
5		يحرص على تشجيع التدريسيين على اجراء البحث ويتابع نتائجهم البحثي	9
5		يحفز التدريسيين على الاسراع في ترقياتهم العلمية ويرخص من سرتينها ورصانتها	10
50		المجموع	



المotor الثالث - المقومات الادارية: مقبول 1 - متوسط 2 - جيد 3 - جيد جدا 4 - امتياز 5

الدرجة	الحد الاعلى للدرجة	الفرات	ت
	5	يحسن العاملون في مكتبه التعامل مع التدريسيين ويتبع ذلك بنفسه	1
	5	يعتمد الحوار والمناقشة لادارة العمل ويراعي إشراك الآخرين في صنع القرار	2
	5	يتتابع توفير المكاتب والتجهيزات اللازمة للتدرسيين وتوفير الوسائل والمعدات	3
	5	يحفز العاملين على الابداع والابتكار الاكاديمي والفنى والاداري	4
	5	يسعى للدفاع عن حقوق التدريسيين والعاملين وينظم مطالبهم	5
	5	يطبق بحزم مبدأ الثواب والعقاب	6
	5	يتتابع مشكلات الطلبة ويوجه بتذليلها	7
	5	يشرف على توزيع الاعمال المناطة بالكلية وفقاً لمعايير الكفاءة	8
	5	يسهم في حل المصاعب الاكاديمية للتدرسيين بصبر وحكمة	9
	5	يحرص على تهيئه الكتب المنهجية والمساعدة لاختصاصات كافة	10
	50	المجموع	

مقترنات تطوير أداء وقدرات عميد الكلية

الدرجة	المotor
	الاول
	الثاني
	الثالث
	المجموع

$$\text{الدرجة النهائية} = \frac{\text{المجموع} * 100}{150}$$



نموذج Q₄

استمارة المقيم الخارجي

		القسم			الكلية
مدرس المادة		المرحلة			المادة
		جهة العمل			المقيم الخارجي

الملحوظات	تقييم جودة اداء مدرس المادة	ت
	بذل استاذ المادة جهدا في اعداد كراسة المادة	1
	درجة تقييم الطالب للمادة	2
	كانت الملاحظات المذكورة من الطلبة حول المادة مهمة	3
	أسئلة الامتحان النهائي نموذجية و شاملة للمنهج بالكامل	4
	تم توزيع الدرجات على الاسئلة بصورة عادلة	5
	تم وضع ثلاث نماذج من الاسئلة واجوبتها النموذجية	6
	وجود تدرج في الاسئلة من السهل الى الصعب	7
	تم التصحيح بصورة عادلة بعد الاطلاع على نماذج من اجابات	8

الملحوظات	تقييم جودة كراسة المادة	ت
	اهداف و اهمية المادة واضحة وجلية	1
	تحديد مفردات المادة باكمالها مسبقا(قبل بداية السنة الدراسية) ووضعها في كراسة المادة	2
	وجود نماذج من الاسئلة في كراسة المادة تعكس محتوى المادة الدراسية	3
	المصادر التي اعتمد عليها استاذ المادة واضحة وحديثة ومتوفرة في مكتبة الكلية او الجامعة	4
	تم التعديل او الاضافة او الحذف على مفردات المادة في السنة السابقة	5
	وجود جدول زمني للمحاضرات(مقدم حسب اشهر السنة) اعد من قبل استاذ المادة	6
	تم استخدام الوسائل الحديثة في اعطاء المحاضرة	7
	نسبة اكمال المنهج الدراسي من قبل استاذ المادة	8
	مدى تغطية المنهج الدراسي للتخصص المطلوب	9
	مدى ملائمة المنهج الدراسي للمستوى المطلوب	10



نموذج ٦

وجهة نظر الطلبة في أداء التدريسيين والمادة الدراسية

عزيزي الطالب، عزيزتي الطالبة...

تسهم وجهة نظرك اسهاما فاعلا في تطوير التعليمية والتربوية في الجامعة، أمامك مجموعة من الفقرات لبيان وجهة نظرك في أداء التدريسي والمادة الدراسية، يرجى قراءتها بدقة والاجابة عنها بموضوعية وأمانة، علما ان اجابتك على فقرات هذه الاستبانة سيمت التعامل معها بسرية تامة ولا حاجة لذكر اسمك.

الجامعة : الكلية : القسم :

المرحلة : المادة الدراسية : اسم التدريسي :

المotor الأول – أداء التدريسي : مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

درجة التقييم	الحد الأعلى للدرجة	الفقرات	ت
	5	قدرة التدريسي على تحسين أداء طلبه وإثارة المنافسة المشروعة بينهم	1
	5	قدرته على تدريس المادة	2
	5	يعتمد في تدريسه على الكتاب المقرر ومصادر مساعدة أخرى	3
	5	يخصص ساعات مكتبة لمراجعة الطلبة	4
	5	تقديمه المشورة العلمية للطلبة	5
	5	طريقة تدريسيه غير روتينية	6
	5	قدرته على ايصال او نقل المادة العلمية الى الطلبة	7
	5	إنجازه للمقرر الدراسي في المدة المحددة وفق كراسة المادة الدراسية	8
	5	استخدامه للتقنيات الحديثة في التدريس ومنها العرض المرئي الإلكتروني	9
	5	استخدام السبورة في التوضيح والتقطيم والشرح بخط واضح وعبارات مفهومة	10
	5	تفهمه لمشكلات طلبه ومساهمته في حلها	11
	5	لاميز في تعامله بين الطلبة	12
	5	منتحمس في تدريسه للمادة	13
	5	يتتمتع بشخصية قوية	14
	5	يهم بآدائه وحسن مظهره	15
	5	يلتزم بالوقت المحدد للمحاضرة	16
	5	التعامل الانساني مع الطلبة	17
	5	العدالة في تصحيح اوراق الامتحانات والواجبات التي يكلف بها الطالب	18
	5	يستعمل اساليب تقويم متعددة مثل : (امتحان يومي) وغيره	19
	5	الاسلحة الامتحانية واضحة	20
	100	المجموع	



المحور الثاني – المادة الدراسية : مقبول 1 – متوسط 2 – جيد 3 – جيد جدا 4 – امتياز 5

درجة التقييم	الحد الأعلى للدرجة	الفقرات	ت
	5	تراعي المادة الدراسية ميول الطلبة و حاجاتهم	1
	5	تنمي المادة الدراسية الجوانب المعرفية والمهارية	2
	5	تخلو المادة الدراسية من الاسهاب والخشوع والتكرار	3
	5	تتضمن المادة الدراسية آخر التطورات في مجال التخصص	4
	5	يتنااسب محتوى المادة الدراسية وعدد الساعات المخصصة لها	5
	5	تخلو المادة الدراسية المكتوبة في المحاضرات من الاخطاء الاملائية والنحوية	6
	5	عرض الموضوعات في المادة الدراسية مترابط ويعطي معنى متكامل	7
	5	ينتافر في المادة الدراسية عنصرا التشويق والجذب	8
	5	تتضمن المادة الدراسية امثلة توضيحية لفهم افضل	9
	45	المجموع	

$$\text{الدرجة النهائية} = \frac{100 * \text{المجموع}}{145}$$

ملاحظات اضافية يرغب الطالب في كتابتها:



نموذج Q₇

استمارة النشاطات العلمية للتدريسيين

الكلية :
القسم :

التفاصيل	المكان والتاريخ	عدد النقاط (تملاً من قبل مسؤول الجودة في القسم العلمي) وفق نموذج Q5
النشاط		

رئيس القسم العلمي	مسؤل الجودة في القسم	التدريسي الاسم : / /
-------------------	----------------------	-------------------------

عميد الكلية	مدير الجودة في الكلية الاسم : / /
-------------	--------------------------------------

ملاحظات :

1. ترافق الاوامر الادارية الثبوتية او الشهادة او استماراة الحلقة النقاشية للنشاطات المختلفة
2. تستخدم استماراة واحدة فقط لكل نشاط



نموذج Q₈

استمارة تقييم حلقة نقاشية

الكلية :

مكان وتاريخ الحلقة :
اسم الحلقة النقاشية :
.....
اسم المحاضر :
المرتبة العلمية :

درجات التقييم : ضعيف 1 – مقبول 2 – متوسط 3 – جيد 4 – جيد جداً 5 – امتياز 6

ن	أسئلة التقييم	الدرجة القصوى	درجة التقييم
1	جسد المقدم امكانياته وخبراته العلمية والاקדيمية اثناء الحلقة النقاشية	6	6
2	تم توضيح الاهداف المتداولة من الحلقة النقاشية	6	6
3	كان مضمون المادة العلمية ذي فائدة وله علاقة بالهدف من الحلقة	6	6
4	استطاع مقدم الحلقة النقاشية ان ييرز مضمون النقاط الرئيسية للمادة العلمية بشكل جيد وبسيط	6	6
5	حاول المقدم الالتزام بمسار الحلقة النقاشية	6	6
6	بدأت الحلقة النقاشية وانتهت في وقتها المحدد	6	6
7	كان العرض الالكتروني المرئي واضحًا ومفتوحًا للانظار	6	6
8	كان المقدم واضحًا وكانت اجوبته مفصلة	6	6
مجموع الدرجات			42

$$\text{الدرجة النهائية من 100} = \frac{\text{المجموع}}{42} * 100$$



نموذج Q

تقييم جودة اداء الموظفين

الكلية او القسم الاداري .....	.....
الاسم الثلاثي .....	.....
الشهادة .....	.....
التاريخ اول تعيين او تعاقف .....	.....
العنوان الوظيفي.....	.....

المحور الاول : جودة العمل : ضعيف 1 - مقبول 2 - متوسط 3 - جيد 4 - جيد جداً 5 - امتياز 6

درجة التقييم	الحد الاعلى للدرجة	الفرقات	ت
	6	المهارة في انجاز متطلبات العمل	1
	6	مراجعة شروط السلامة والوقاية من مخاطر العمل	2
	6	المحافظة والحرص على ممتلكات الجامعة	3
	6	تحمل مسؤولية الاعمال ومواجهة ضغوط العمل	4
	6	يتخذ اجراءات وقائية سريعة لحالات الطارئة	5
	6	الاستعداد للتعاون مع الزملاء لتطوير عمله	6
	6	المهارة في استخدام الحاسوب	7
	42	المجموع	

المحور الثاني : السلوك الشخصي : ضعيف 1 - مقبول 2 - متوسط 3 - جيد 4 - جيد جداً 5 - امتياز 6

درجة التقييم	الحد الاعلى للدرجة	الفرقات	ت
	6	المواضبة على الدوام والتقييد بأوقات العمل	1
	6	الشخصية المعتدلة والمظهر اللائق	2
	6	تقبل النصح والارشاد من رئيسه المباشر	3
	6	التعامل بأخلاقية عالية مع الرئيس المباشر والزملاء والمرابعين	4
	6	الاستعداد لإنجاز اعمال الزملاء عند غيابهم لظرف طارئ	5
	6	الالتزام بقواعد السلوك الوظيفي وقدرته على الكتمان	6
	36	المجموع	

المحور الثالث : الشكر والتقدير

الدرجة	عدد الكتب	الشكر والتقدير
		الدرجة الفصوى لهذا المحور (10) درجات بمعدل (درجيتن) لكل كتاب شكر وتقدير وتكون اضافية على درجة التقييم النهائي



المحور الرابع : العقوبات : في حالة وجود اية عقوبة خلال سنة التقويم تخصم الدرجة بحسب نوع العقوبة من درجة التقييم النهائية

درجات الخاص	العدد	نوع العقوبة	ت
		عقوبة لفت النظر (تخصم درجة واحدة لكل عقوبة)	1
		عقوبة الانذار (تخصم ثلاثة درجات لكل عقوبة)	2
		عقوبة قطع الراتب (تخصم خمس درجات لكل عقوبة)	3
		عقوبة التوبية(تخصم سبع درجات لكل عقوبة)	4
		عقوبة انفصال الراتب(تخصم تسعة درجات لكل عقوبة)	5
		عقوبة تنزيل الدرجة (تخصم احدى عشرة درجة لكل عقوبة)	6
		المجموع	

درجات تقييم الموظف النهائية بحسب المحاور

الدرجة الحاصل عليها كتابتها	الدرجة الحاصل عليها رقمأ	الدرجة القصوى	المحاور
		درجة 42	المحور الاول : جودة العمل
		درجة 36	المحور الثاني : السلوك الشخصي
		درجة 78	درجة التقييم النهائية
			المحور الثالث : الشكر والتقدير- تضاف
			المحور الرابع : العقوبات - تطرح
			المجموع

- تتما بالتنسيق بين المسؤول المباشر ورئيس الجامعة او مساعد رئيس الجامعة او عميد الكلية بحسب مرجعية القسم الاداري

التوقيع	الاسم	المقيمين	ت
	اسم المسئول المباشر		1
	رئيس الجامعة - مساعد رئيس الجامعة - العميد		2

$$\text{الدرجة} = \frac{\text{المجموع} * 100}{78}$$

رئيس الجامعة



نماذج استمارات شؤون الطلبة

نموذج STU ₁	استماراة التقديم الى الجامعة
نموذج STU ₂	استماراة استماراة تأجيل السنة الدراسية
نموذج STU ₃	استماراة الاعتراضات الخاصة بالطلبة
نموذج STU ₄	استماراة تقييم الطالب في مشروع بحث التخرج
نموذج STU ₅	استماراة تقييم الطالب المترقب



نموذج STU₁

استمارة التقديم الى الجامعة

رقم الاستمارة

الاسم الرباعي ولقب

القسم	الكلية	الاختيارات
1		ال اختيار الاول
2		
3		
4		
1		ال اختيار الثاني
2		
3		
4		
1		ال اختيار الثالث
2		
3		
4		
1		ال اختيار الرابع
2		
3		
4		
1		ال اختيار الخامس
2		
3		
4		

الاقساط الدراسية

الملاحظات	سنة الدراسة	المرحلة	ت
			1
			2
			3
			4
			5
			6

لا تعاد الأقساط الدراسية للطالب بعد صدور الأمر الوزاري بقبول الطالب



صورة الطالب	1. الاسم الرباعي واللقب 2. محل وتاريخ الولادة 3. العنوان: المحافظة .....القضاء/الناحية .....المنطقة رقم الدار 4. الاسم الثلاثي لولي امر الطالب .....عنوان ولی امر الطالب الوظيفة 5. رقم الهاتف/الموبايل اسم ورقم هاتف اقرب شخص 6. رقم الهوية المدنية مكان وتاريخ الاصدار 7. رقم الهوية العراقية مكان وتاريخ الاصدار 8. القومية الدين 9. اسم المدرسة .....سنة التخرج (-) ختم المدرسة 10. الرقم الامتحاني:									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

التسليسل (11 – 13) تملئ من قبل المدرسة
11. درجات الطالب للسنة الدراسية (-)

الختم		الفيزياء	الكيميا	علم الاجتماع	الرياضيات	اللغة الانكليزية	اللغة العربية	اللغة الكوردية	المادة	الى
الختم		الاقتصاد	الجغرافية	التاريخ	رياضيات	اللغة الانكليزية	اللغة العربية	اللغة الكوردية	المادة	الي
الختم					الاقتصاد	اللغة الانكليزية	اللغة العربية	اللغة الكوردية	المادة	تجارة

ختم التربية

12. معلومات خاصة بادارة المدرسة

<input type="text"/>	<input type="text"/>	لا يوجد	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الدور الثاني	الدور الاول			

- أ. سنوات الرسوب في المرحلة السادسة من الاعدادية
ب. دور نجاح الطالب

13. آخر كلية او معهد



نموذج₂ STU₂

استمارة تأجيل السنة الدراسية

اني الطالب () في كلية () قسم () المرحلة () شعبة () ارجو التفضل بالموافقة على تأجيل السنة الدراسية ()

للأسباب المبينة أدناه:

-1

-2

التوقيع:

الاسم الثلاثي:

التاريخ : 2015 / /

* المراحل الدراسية للطالب :

- 1- المرحلة الاولى
..... 2- المرحلة الثالثة
..... 3- المرحلة الثانية
..... 4- المرحلة الرابعة

التوقيع:

اسم الموظف:

موافقة القسم العلمي

التوقيع:

رئيس القسم :

التاريخ : 2015 / /

موافقة مجلس الكلية

قرار مجلس الكلية رقم الجلسة رقم القرار تاريخ الجلسة

رئيس مجلس الكلية

مقرر مجلس الكلية



نموذج ₃ STU

استمارة الاعتراضات الخاصة بالطلبة

السيد رئيس لجنة الاعتراضات المحترم

م / اعتراض

اني الطالب () من المرحلة () شعبة () قسم () كلية () / الدراسة () ، ا تعرض على نتائج

المواد أدناه :

اسم المادة	ت
	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9

التوقيع :

() رقم التسلسل : ()

التاريخ : / /



نموذج₄ STU

استمارة تقييم الطالب في مشروع بحث التخرج

القسم العلمي : الاقتصاد

اسم الطالب :

المرحلة : الرابعة

الشعبة :

الترتيب :

	عنوان البحث
--	-------------

أولاً : تقييم المشرف العلمي: الدرجة من (4) لكل فقرة، المجموع (20) درجة.

الترتيب	تقييم المستوى العلمي	الدرجة رقم	الدرجة كتابة	اسم المشرف والتوفيق
1	درجة الالتزام بالحضور بالموعد المحدد			
2	درجة الالتزام بتوجيهات الأستاذ المشرف			
3	مدى استيعاب الطالب للاحظات الأستاذ المشرف			
4	سلوك الطالب			
5	درجة اعتماده على نفسه			
مجموع الدرجة				

ثانياً : تقييم لجنة المناقشة: الدرجة من (6) لكل فقرة، المجموع (30) درجة لكل مناقش.

الترتيب	تقييم المستوى العلمي	المناقش الثاني	المناقش الاول	الدرجة كتابة	الدرجة رقم	الدرجة كتابة	الدرجة رقم	المناقش الثاني
1	مدى تطبيق الطالب للأساليب المنهجية في كتابة البحث							
2	درجة استيعاب الطالب للمضامين العلمية للبحث							
3	درجة الرصانة العلمية للبحث							
4	درجة الإفادة من المصادر العلمية							
5	درجة مشاركة الطالب ومستوى المناقشة							
مجموع الدرجة								
درجة نصف السنة + درجة المشرف + درجة المناقش الاول + درجة المناقش الثاني = الدرجة النهائية								

رئيس اللجنة

عضو

المشرف - عضواً



نموذج STU₅

استمارة تقييم الطالب المتدرب

القسم :

اسم الطالب :

اسم الدائرة المتدرب فيه :

تاريخ المباشرة :

تاريخ الانفصال :

عدد أيام الغياب :

الدرجة الممنوحة من المشرف العلمي	الدرجة الممنوحة من المشرف العلمي	الدرجة الكلية	محاور التدريب	ت
			الاتقان والدقة في العمل	1
			السرعة في انجاز العمل	2
			الالتزام بمواعيد العمل	3
			احترام المشرفين والمسؤولين في موقع العمل	4
			التجاوب والتعاون مع الموظفين في موقع التدريب	5

ملاحظة : يعى الطالب راسباً في التدريب اذا حصل على درجة (24 او اقل) من المشرف العلمي او العلمي.

رئيس الدائرة :
العنوان الوظيفي :
التوقيع والختم :
التاريخ :

المشرف العلمي :
العنوان الوظيفي :
التوقيع :
التاريخ : التاریخ :

رئيس وحدة التدريب :
العنوان الوظيفي :
التوقيع والختم :
التاريخ :

المشرف العلمي :
العنوان الوظيفي :
التوقيع :
التاريخ :

عميد الكلية : العنوان الوظيفي : التوقيع والختم : التاريخ :	خاص بوحدة التدريب والتعليم المستمر : المجموع الكلي (درجة المشرف العلمي + درجة المشرف العلمي) رقمأ () كتابة : () النتيجة النهائية :
---	---

مواضيع التدريب الصيفي

الملحوظات	موضوع التدريب	الاسبوع
		الاول
		الثاني
		الثالث
		الرابع



نماذج استمارات إدارة شؤون المجلة العلمية

نموذج J₁ استماراة تقييم البحث
نموذج J₂ استماراة تقييم البحث بعد التعديلات



نموذج J₁

استمارة تقييم البحوث

العدد / عنوان البحث /
يرجى ملء الحقول الآتية :
اولاً : هل سبق وان نشر هذا البحث او قدم الى مؤتمر(حسب علمكم) ؟ نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> لا اعلم <input type="checkbox"/> في حالة الجواب بنعم يرجى ذكر المجلة او المؤتمر وعدم الاجابة على باقي الفقرات لطفاً .
ثانياً : عنوان البحث : أ- هل يعبر العنوان عن المحتوى ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ب- في حالة عدم تعبير العنوان عن المحتوى يرجى اقتراح العنوان الجديد "" العنوان الجديد "
ثالثاً : <u>السياق العام للبحث</u> : هل أتبع الباحث السياق العلمي (أديبيات البحث ، الجوانب الأساسية ، الاستنتاجات والتوصيات) في بحثه ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
رابعاً : هل الاساليب الرياضية والاحصائية المتبعه (ان وجدت) قيمة ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
خامساً : هل كان تحليل النتائج والمناقشة كافية لتفسير النتائج ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
سادساً : هل الخلاصة في اللغات الثلاث تعبر عن محتوى البحث ؟ أ- الخلاصة باللغة الكوردية ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ب- الخلاصة باللغة العربية ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ج- الخلاصة باللغة الانكليزية ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
سابعاً : <u>المصادر</u> : أ- هل تضمن البحث مصادر كافية وذات علاقة بالموضوع ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ب- هل المصادر المستخدمة في البحث حديثة ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ج- هل تمت الاشارة الى المصادر بصورة وافية في المتن ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> د- هل أتبع الباحث طريقة تثبيت المصادر حسب المنهجية العلمية (الاسم الاخير - السنة - الصفحة) في المتن ؟ نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>
ثامناً : <u>الجدوال والاشكال</u> : أ- هل الجداول والاشكال واضحة وعبرة عن النتائج بشكل دقيق (ان وجدت) ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> ب- هل تم تحليل ومناقشة الجداول والاشكال بشكل مناسب ؟ نعم <input type="checkbox"/> الى حد ما <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>



استمارة تقييم البحث

تاسعاً : التقييم العلمي واللغوي :

- أ- هل البحث رصين من الناحية العلمية؟ نعم الى حد ما لا
- ب- هل يعتبر البحث مقبول من حيث المنهج العلمي؟ نعم الى حد ما لا
- ج- ماهي الاضافة التي اضافها البحث للمعرفة؟ أصلية قيمة محدودة لا شيء
- د- اذا كان هنالك اضافة للمعرفة فهل هي: نظرية تطبيقية
- هـ هل البحث مقبول من الناحية اللغوية؟ نعم الى حد ما لا

عاشرأً : خلاصة التقييم :

- أ- البحث صالح للنشر بتصنيفه الحالية
- ب- البحث صالح للنشر بعد اجراء التعديلات
- ج- البحث غير صالح للنشر

مكان العمل :	اللقب العلمي :	اسم الخبير :
التوقيع :	الاختصاص الدقيق :	الاختصاص العام :
التاريخ : 2015 / /		



نموذج J₂

استمارة تقييم البحث بعد التعديلات

العدد /	رقم البحث /	
عنوان البحث /		
<p>السيد رئيس تحرير مجلة جامعة نوروز المحترم تحية طيبة .. كتابكم المرقم (.....) والمورخ في (.....) والمتعلق بتقييم البحث الموسوم : " "</p> <p>بعد اجراء التعديلات التي اقترحناها من قبلنا في ادناء قرار التقييم</p>		
<p><u>خلاصة التقييم :</u></p> <p style="text-align: center;">أ- البحث صالح للنشر <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ب- البحث لم يستوف التعديلات <input type="checkbox"/></p>		
مكان العمل :	اللقب العلمي :	اسم الخبير :
التوقيع :	الاختصاص الدقيق :	الاختصاص العام :
التاريخ : 2015 / /		



نماذج استمارات إدارة الشؤون المالية

نموذج A ₁	استماراة الساعات الإضافية للملأك الحكومي (الدراسة الصباحية)
نموذج A ₂	استماراة الساعات الإضافية للملأك الحكومي (الدراسة المسائية)
نموذج A ₃	استماراة الساعات الإضافية للملأك الأهلى
نموذج A ₄	استماراة الساعات الإضافية للتدریسین الزائرين
نموذج A ₅	الكشف الأسبوعي بغياب التدریسین
نموذج A ₆	استماراة صرف اجر التدریسین في برنامج الاسكندرية



استمارة الساعات الإضافية للملأك الاهلي								نموذج A3			
الشهر		القسم			الكلية						
		اللقب العلمي والنصاب			الاسم والوظيفة						
المجموع		المادة : عدد الساعات*عدد الشعب	المرحلة	التاريخ	اليوم	المجموع	المادة : عدد الساعات*عدد الشعب	المرحلة	التاريخ	اليوم	
					السبت					السبت	
					الاحد					الاحد	
					الاثنين					الاثنين	
					الثلاثاء					الثلاثاء	
					الاربعاء					الاربعاء	
					الخميس					الخميس	
المجموع					المجموع						
الساعات الإضافية		النصاب			الساعات الإضافية			النصاب			
المجموع		المادة : عدد الساعات*عدد الشعب	المرحلة	التاريخ	اليوم	المجموع	المادة : عدد الساعات*عدد الشعب	المرحلة	التاريخ	اليوم	
					السبت					السبت	
					الاحد					الاحد	
					الاثنين					الاثنين	
					الثلاثاء					الثلاثاء	
					الاربعاء					الاربعاء	
					الخميس					الخميس	
المجموع					المجموع						
الساعات الإضافية		النصاب			الساعات الإضافية			النصاب			
مجموع الساعات الإضافية					المادة : عدد الساعات*عدد الشعب			الموعد			
					المرحلة			التاريخ	اليوم		
		توقيع التدريسي								السبت	
		توقيع مقرر القسم								الاحد	
		توقيع رئيس القسم								الاثنين	
		توقيع العميد								الثلاثاء	
								المجموع			
توقيع مساعد رئيس الجامعة					الساعات الإضافية			النصاب			
					جدول المحاضرات الأسبوعية						
المبلغ الكلي					6	5	4	3	2	1	ليوم / المحاضرات
اجور الساعة * مجموع الساعات											السبت
المدقق		المحاسب									الاحد
رئيس الجامعة		مدير الحسابات									الاثنين
											الثلاثاء
											الاربعاء



استمارة الساعات الاضافية للتدريسيين الزائرين										نموذج A4	
الشهر		القسم								الكلية	
		اللقب العلمي								الاسم	
المجموع	المادة	المرحلة	التاريخ	اليوم	المجموع	المادة	المرحلة	التاريخ	اليوم	المادة : عدد الشعب * عدد الساعات	
				السبت							السبت
				الاحد							الاحد
				الاثنين							الاثنين
				الثلاثاء							الثلاثاء
				الاربعاء							الاربعاء
				الخميس							الخميس
		المجموع				المجموع					
المجموع	المادة	المرحلة	التاريخ	اليوم	المجموع	المادة	المرحلة	التاريخ	اليوم	المجموع	
				السبت							السبت
				الاحد							الاحد
				الاثنين							الاثنين
				الثلاثاء							الثلاثاء
				الاربعاء							الاربعاء
				الخميس							الخميس
		المجموع				المجموع					
		مجموع الساعات		المجموع		المادة		المرحلة		اليوم	
		توقيع التدريسي									
		توقيع مقرر القسم									
		توقيع رئيس القسم									
		توقيع العميد									
		جدول المحاضرات الأسبوعية									
		توقيع مساعد رئيس الجامعة		6	5	4	3	2	1	اليوم/المحاضرات	
		المبلغ الكلى								السبت	
		اجور الساعة * مجموع الساعات								الاحد	
										الاثنين	
										الثلاثاء	
										الاربعاء	
		المدقق		المحاسب							
		رئيس الجامعة		مدير الحسابات							



نموذج A5						
			الدراسة :	القسم :	الكلية :	
الكشف الأسبوعي بغياب التدريسيين						
الي من الأسبوع						
المجموع	الساعة الخامسة	الساعة الرابعة	الساعة الثالثة	الساعة الثانية	الساعة الأولى	اليوم والتاريخ
	.1	.1	.1	.1	.1	
	.2	.2	.2	.2	.2	السبت 9/29
	.3	.3	.3	.3	.3	
	.4	.4	.4	.4	.4	
	.5	.5	.5	.5	.5	
	.1	.1	.1	.1	.1	
	.2	.2	.2	.2	.2	الأحد 9/30
	.3	.3	.3	.3	.3	
	.4	.4	.4	.4	.4	
	.5	.5	.5	.5	.5	
	.1	.1	.1	.1	.1	
	.2	.2	.2	.2	.2	الاثنين 10/1
	.3	.3	.3	.3	.3	
	.4	.4	.4	.4	.4	
	.5	.5	.5	.5	.5	
	.1	.1	.1	.1	.1	
	.2	.2	.2	.2	.2	الثلاثاء 10/2
	.3	.3	.3	.3	.3	
	.4	.4	.4	.4	.4	
	.5	.5	.5	.5	.5	
	.1	.1	.1	.1	.1	
	.2	.2	.2	.2	.2	الاربعاء 10/3
	.3	.3	.3	.3	.3	
	.4	.4	.4	.4	.4	
	.5	.5	.5	.5	.5	
ملاحظات:-						
1. يجب ان تكون تواريخ الاسبوع متطابقة تماما مع كراسة المادة الدراسي.						
2. تحفظ نسخة المكتوبية في ملف خاص في حاسمة سكرتارية القسم العلمي.						
3. تُرفق نسخة من هذا الكشف مع استماراة الاجور الشهرية لكل تدريسي متغيب عن حضور محاضرة فأكثر.						
اسم وتوقيع عميد الكلية			اسم وتوقيع رئيس القسم		اسم وتوقيع مقرر القسم	
2015/ /			2015/ /		2015/ /	



نموذج A6					
		استمارة صرف اجر التدريسيين في برنامج الاسكندرية للدراسات العليا			
الملاك	3	اللقب العلمي	2	الاسم	1
حكومي					
اهلي تام					
اهلي زائر					
المادة الدراسية	6	تاريخ البدء والانتهاء	5	البرنامج	4
ملاك الجامعة الحكومية والاهلي التام					
المجموع	9	المكافأة : عدد الاسابيع * 50,000 دينار	8	ساعة/اسبوع * عدد الاسابيع * اجر الساعة	7
التدريسيون الزائرين					
المجموع	12	النقل : عدد الاسابيع * اجر النقل	11	عدد الزيارات * عدد الاسابيع * اجرة المساعة	10
التوقيع			التوقيع		التوقيع
عميد الكلية		رئيس القسم		التدريسي	
	التوقيع				
مساعد رئيس الجامعة للمشروعات العلمية					
التوقيع			التوقيع		التوقيع
مدير الحسابات		المدقق		المحاسب	
التوقيع					التوقيع
رئيس الجامعة				المستلم	

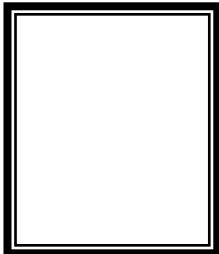


نماذج استمارات مركز تكنولوجيا المعلومات

نموذج IT₁ استمارة السيرة الشخصية والوظيفية للتدريسيين والموظفين



نموذج IT₁



إقليم كوردستان العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
مركز تكنولوجيا المعلومات
جامعة نوروز
برنامجه QA و HR

استمارة السيرة الشخصية للتدريسيين والموظفين
(ترفق صورة شخصية على قرص CD)

		الاسم الثلاثي حسب الجواز - E		الاسم الثلاثي باللغة العربية		
		تاريخ الولادة		محل الولادة		
		مسلم	الديانة	الكوردية		
		مسيحي		العربية		
		ايزيدي		التركمانية		
		صابئي		كلدو أشور		
انثى	ذكر	الجنس	الارمنية			
			اجنبي			
			فصيلة الدم		رقم الموبايل	
	عدد الولاد		اعزب	الحالة الزوجية	اييميل الجامعة E - mail	
		متزوج	الاييميل الشخصي E - mail			
		مطلق				
		ارمل				
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم هوية الجامعة	
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار	الصحيفة	رقم هوية الاحوال المدنية		
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار	السجل			
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم شهادة الجنسية العراقية	
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم بطاقة السكن	
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم البطاقة التموينية	
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم هوية الاقامة	
جهة الاصدار	/ /	تاريخ الاصدار			رقم جواز السفر	
عنوان السكن السابق اذا كان قد قدم من خارج دهوك					عنوان السكن الحالي	
تاريخ الموافقة					رقم كتاب موافقة الاسايش اذا كان من خارج القليم	



معلومات المالك الحكومي - التدريسيين والموظفين (*)

		جهة الاصدار			تاريخ امر التعين				رقم امر التعين لأول مرة
الجهة المنقولة منها			تاريخ امر النقل						
جهة الاصدار		التاريخ		رقم كتاب الاضافة	سنة	شهر	يوم		مدة الخدمة المضافة
	المرحلة			الدرجة الوظيفية للملالك الحكومي					الراتب الاسمي (دينار)
				عدد سنوات الخدمة					تارخ استحقاق العلاوة السنوية

معلومات المالك الاهلي - التدريسيين والموظفين (*)

		عدد سنوات الخدمة لتفرغ التام		تاريخ الامر الجامعي بالعقد		رقم الامر الجامعي بالعقد لأول مرة

معلومات ملاك الزائرين - التدريسيين (*)

		الجامعة التي ينتسب اليها الزائر		تاريخ الامر الجامعي		رقم الامر الجامعي
الوزارة والدائرة	الجامعة والكلية	جهة الاصدار		القسم الذي ينتسب إليه الزائر		الكلية - المعهد الذي ينتسب إليه الزائر
				تاريخ كتاب عدم الممانعة		رقم كتاب عدم الممانعة

آخر لقب علمي للتدريسيين - الحكومي - الاهلي - الزائرين

الجامعة المانحة	/ /	تاريخ الحصول		استاذ
الجامعة المانحة	/ /	تاريخ الحصول		استاذ مساعد
الجامعة المانحة	/ /	تاريخ الحصول		مدرس
الجامعة المانحة	/ /	تاريخ الحصول		مدرس مساعد

الشهادات للتدريسيين (*)

الكلية المانحة	الجامعة المانحة	الدولة المانحة	تاريخ الحصول	الشهادة
			/ /	البكالوريوس
			/ /	الدبلوم العالي (سنة واحدة)
			/ /	الدبلوم العالي (ستينين)
			/ /	الماجستير
			/ /	الدكتوراه
الاختصاص الدقيق		الاختصاص العام		الاختصاص
عنوان بحث الدبلوم العالي				عنوان رسالة الماجستير
				عنوان اطروحة الدكتوراه



الشهادات للموظفين (*)

الكلية او المعهد المانحة	الجامعة او الهيئة او الاعدادية المانحة	الدولة المانحة	تاريخ الحصول	الشهادة
				الاعدادية
				علمى- ادبى- تجاري- صناعي- زراعي- الاسلامية - غيرها تذكر
				الدبلوم
				البكالوريوس
				الدبلوم العالى (سنة واحدة)
				الدبلوم العالى (ستينين)
				الماجستير

التدريسيين والباحثين على الملأكـات الحكومية والاهلي والـائزـين (*)

الاقسام العلمية في الكلية او المركز	الكلية	الوظيفة
القانون	القانون والسياسية	تدريسي
العلاقات الدولية	الادارة والاقتصاد	رئيس الجامعة
الاقتصاد	الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات	مدير مكتب رئيس الجامعة
ادارة الاعمال	اللغات	مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
المحاسبة	الهندسة	مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية والمالية
العلوم المالية والمصرفية	مركز البحث العلمي	عميد كلية
علوم السياحة	.....	معاون عميد الكلية
علوم الحاسوب	.....	رئيس القسم
اللغة الانكليزية	.....	مقرر القسم
اللغة الكوردية	.....	رئيس مركز البحث العلمي
الهندسة المعمارية	.....	رئيس قسم في مركز البحث العلمي
هندسة الحاسوب والاتصالات	.....	نائب رئيس مركز البحث العلمي
قسم البحوث الانسانية والاجتماعية	.....	مسجل عام
قسم بحوث الهندسة والعلوم التطبيقية	.....	مدير مركز طرائق التدريس
.....	.....	مدير مركز تكنولوجيا المعلومات
.....	.....	مدير العيادة القانونية
.....	.....	محامي العيادة القانونية
.....	.....	مدير ضمان الجودة في رئاسة الجامعة
.....	.....	مدير ضمان الجودة في الكلية
.....	.....	رئيس تحرير مجلة الجامعة
.....	.....	امين تحرير المجلة
.....	.....	عضو هيئة تحرير المجلة
.....	.....	رئيس لجنة الترقىـات العلمـية
.....	.....	عضو لجنة الترقىـات العلمـية
.....	.....	عضو لجنة الجودة



الموظفين على الملاكات الحكومية والاهلية في رئاسة الجامعة (*)

الوظيفة	رئيس الجامعة	الدائرة العلمية (المساعد العلمي)	الدائرة الادارية والمالية (المساعد الاداري)
معيد اداري	سكرتارية رئيس الجامعة	سكرتارية المساعد العلمي	سكرتارية المساعد الاداري
فني	سكرتارية مجلس الجامعة	سكرتارية الترقيات العلمية	شؤون الطلبة
حارس	القلم السري	سكرتارية المجلة العلمية	الماستر شيت
سائق	الاعلام والعلاقات	الشؤون العلمية	الادارية
مستخدم	التدقيق والرقابة	مركز IT	القانونية
	الاعتمادية	ضمان الجودة	الخدمات (الحراسات)
	.....	المكتبة المركزية	الخدمات (التنظيمي)
	.....	مركز التدريب وطراائق	الخدمات (الاستعلامات)
	.....	التدريس الجامعي	الشؤون المالية
	.....	.....	المخازن والتجهيزات
	.....	.....	الصيانة
	.....	.....	الصحة والسلامة
	.....	.....	الحدائق
	.....	.....	الاليات

الموظفين على الملاكات الحكومية والاهلية في الكليات / الدوام الصباحي (*)

الوظيفة	الكلية	الاقسام العلمية في الكلية	الشعب في الكلية
معيد اداري	القانون والسياسية	القانون	سكرتارية عميد الكلية
فني	الادارة والاقتصاد	العلاقات الدولية	سكرتارية رئيس مركز البحث العلمي
حارس	الحاسبات و IT	الاقتصاد	ادارة الاعمال
سائق	اللغات	المحاسبة	الشؤون العلمية
مستخدم	الهندسة	العلوم المالية والمصرافية	الشؤون الادارية
	مركز البحث العلمي والتطوير	علوم السياحة	ضمان الجودة
	.....	علوم الحاسوبات	التسجيل
	.....	اللغة الانكليزية	سكرتارية القسم
	.....	اللغة الكوردية	.....
	.....	الهندسة المعمارية	.....
	.....	هندسة الحاسوبات والاتصالات	.....
	.....	قسم البحوث الانسانية والاجتماعية	.....
	.....	قسم بحوث الهندسة والعلوم التطبيقية	.....



الموظفين على الملاكات الحكومية والاهلي في الكليات / الدوام المسائي (*)

الشعب في الكلية	الاقسام العلمية في الكلية	الكلية	الوظيفة
سكرتارية عميد الكلية	القانون	القانون والسياسية	معيد
الشؤون العلمية	العلاقات الدولية	الادارة والاقتصاد	اداري
الشؤون الادارية	الاقتصاد	الحاسبات و IT	فني
ضمان الجودة	ادارة الاعمال	اللغات	حارس
التسجيل	المحاسبة	.....	سائق
سكرتارية القسم	العلوم المالية والمصرفية	.....	مستخدم
.....	علوم السياحة	.....	.....
.....	علوم الحاسوب	.....	.....
.....	اللغة الانكليزية	.....	.....
.....	اللغة الكوردية	.....	.....

اللغات

اللغة الام	اللغات الاخرى
جيد جدا	الكوردية
جيد	العربية
مقبول	الانكليزية
متوسط	اخرى - تذكر

التدريس في برامج البكالوريوس (من الاحدث الى القدم - اخر خمس سنوات)

الجامعة - المعهد	العام الدراسي	المادة

التدريس في الدراسات العليا

الجامعة - المعهد	العام الدراسي	مستوى الدراسات العليا (دبلوم عالي ، ماجستير ، دكتوراه)	المادة	ت
				1
				2
				3
				4



الاشراف والمناقشة في الدراسات العليا

الشهادة	عدد الرسائل التي اشرف عليها	عدد الرسائل التي ناقشها	ت
الدبلوم العالي			1
الماجستير			2
الدكتوراه			3

رئاسة وعضوية اللجان الدائمة للعام الدراسي 2016 - 2017

اسم اللجنة	جهة اصدار الامر	السنة	ت
			1
			2
			3

الشكر والتقدير (من القدم الى الاحدث)

مكان او جهة صدور كتاب الشكر والتقدير	السنة	ت
		1
		2
		3
		4
		5

البحوث المنشورة في المجالات العلمية المحلية والدولية خلال سنوات الخدمة كافة خارج جامعة نوروز وداخلها (من القدم الى الاحدث)

عنوان البحث (باللغة التي كتب بها)	اسم المجله والعدد	التاريخ وجهه الاصدار	السنة	ت
				1
				2
				3
				4
				5

البحوث المنشورة في المؤتمرات المحلية والدولية خلال سنوات الخدمة كافة خارج جامعة نوروز وداخلها (من القدم الى الاحدث)

عنوان البحث (باللغة التي كتب بها)	اسم المؤتمر	مكان و تاريخ انعقاد المؤتمر	ت
			1
			2
			3
			4



العضوية في هيئات تحرير المجلات والهيئات الاستشارية الأكademie المحلية والدولية خلال سنوات الخدمة كافة خارج جامعة نوروز وداخلها
(من القدم الى الاحدث)

نوع الهيئة	جهة الاصدار	اسم المجله او الهيئة	ت
			1
			2
			3

العضوية في المراكز البحثية العلمية والأكاديمية

السنة	نوع العضوية	اسم المركز	ت
			1
			2
			3

براءة الاختراع

السنة	مجال التخصص	اسم المشروع	ت
			1
			2
			3

تأليف الكتب او الترجمه والمنشورات على المستويين المحلي والدولي

جهة وسنة النشر	لغة الكتابة	عناوين الكتب (باللغة التي كتب بها الكتاب)	ت
			1
			2
			3

المشاركه فى المؤتمرات والندوات (من القدم الى الاحدث)

السنة	المكان	اسم المؤتمرات - والندوات	ت
			1
			2
			3

المشاركه فى ورش العمل (من القدم الى الاحدث)

السنة	المكان	اسم ورشه العمل	ت
			1
			2
			3



المشاركة في دورات التدريب (من الأقدم إلى الأحدث)

السنة	المكان	اسم دورة التدريب	ت
			1
			2
			3

نشر المقالات في الصحف والمجلات (من الأقدم إلى الأحدث)

السنة	اسم المجله او الصحيفه	اسم المقاله	ت
			1
			2
			3

العضوية في النقابات والاتحادات

نوع العضوية	اسم النقابة او الاتحاد	ت
		1
		2
		3

التواقيع :

التاريخ : 2017 / /



نماذج استمارات العلاقات

نموذج R_1 استمارة تقرير الایفاد
نموذج R_2 استمارة اجتماع مع وفد زائر



R₁ نموذج

تقرير ايفاد

النوع	اسماء اعضاء الوفد	المدة	المكان ووجهة الافتاد
1			
2			
3			
4			
5			

	اهداف الزيارة - الافتاد
	اللقاءات والمقابلات التي تمت خلال الافتاد
	النتائج

توقيع
رئيس الوفد

توقيع
مدير قسم العلاقات الثقافية



R₂ نموذج

نموذج اجتماع مع وفد زائر

المكان	/	التاريخ
جهة الوفد الزائر		
اسماء اعضاء الوفد		

مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية	جهة الاستقبال
	المداولات والمناقشات



نماذج استمارات الاحصاء والتخطيط

نموذج ST₁ استمارة الاحصائية الفصلية



جدول رقم (5)
معلومات الأقسام والشعب والمخترارات
زانىاري بىش وھول و تاقىطة / زانکو تاييەتەكان

college	Department	Total Number of Students / Department	Number of Lecture Halls	Number of Laboratories
Law and politics	Law			
	International Relation			
Administration and Economics	Economics			
	Business Administration			
	Finance and Banking			
	Accounting			
Engineering1	Communications and Computer Eng.			
	Architecture Eng.			
Languages	English Language			
	Kurdish Language			
Computer and IT	Computer Science			