



دليل كلية التمريض جامعة تكريت 2024-2023





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة تكريت دليل كلية التمريض والطلبة
للعام الدراسي 2023-2024



لجنة اعداد الدليل

م.م. ايات مناف حميد
مديرة شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

أ.م.د. اركان برع محمد
مدير قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي

م.م. غفران اياد احمد
مسؤولة وحدة ضمان الجودة

م.م. بلال عامر ابراهيم
مسؤول وحدة تقييم الاداء

السيدة زهراء خالد صبحي
مديرة شعبة المكتبة

م.م. مهند احمد جاسم
مدير شعبة الشؤون الادارية

م.م. هيثم مجبل حسن
مسؤول وحدة المختبرات

م.م. حكم محمد مصلح
مسؤول وحدة التعليم المستمر

مصطفى صلاح الدين القزاز
مدير شعبة الاعلام

و بأشراف

الاستاذ الدكتور

عبد الرحمن جهاد منصور

عميد الكلية

أ.م.د. خلف نهر احمد
معاون العميد للشؤون الادارية

أ.م.د. سري سعد عبد العزيز
معاون العميد للشؤون العلمية





الاستاذ الدكتور
عبد الرحمن جهاد منصور
عميد الكلية



أ.م.د. خلف نهر احمد
معاون العميد للشؤون الادارية



أ.م.د. سري سعد عبد العزيز
معاون العميد للشؤون العلمية



م.د. هدى ضامن عبد الجبار
رئيس فرع العلوم الاساسية



م.د. احمد محمود يونس
رئيس فرع العلوم السريرية



كلية السيد العميد

تأسست كلية التمريض بجامعة تكريت في العام الدراسي 2013-2014 وقد انطلقت فكرة تأسيس الكلية من خلال الضرورة الملحة لإعداد ملاكات تمريضية وطبية ذات كفاءة علمية وعملية عاليتين بما ينسجم مع التطور التكنولوجي العلمي والتقني ، وتعد معلماً مهماً من معالم المحافظة وهي صرح علمي كبير يضيء الكثر من المؤسسات التعليمية في العراق ومن ابرز الكليات في جامعة تكريت.

جاء تأسيسها ايماناً من الجميع بضرورة دعم المحافظة على وجه الخصوص والمحافظة الاخرى في عراقنا الحبيب على وجه العموم بالطاقات التمريضية والصحية العلمية والعملية وبما يتناسب مع الحاجة إلى تقديم خدمات تمريضية وقائية وعلاجية وتأهيلية تعزز المحافظة على المستوى الصحي اللائق بالفرد والعائلة والمجتمع من خلال استخدام الوسائل المتقدمة وذلك بالتعاون ما بين وزارة الصحة و وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ان الكلية ومنذ اليوم الأول لتأسيسها سعت جاهدة لأن تضع جميع الاجراءات والتسهيلات لإستقبال الطلبة حيث استقبلت الكلية في سنتها الأولى (50) طالب وطالبة وفي سنتها الحالية استقبلت الكلية (143) طالب وطالبة في دراستها الصباحية واستمرت الكلية على نفس النهج في استقبال الطلبة وتأمين جميع احتياجاتهم العلمية والتعليمية المطلوبة. ونظراً للطلب المتزايد والتوجه الكبير من ابنائنا الطلبة ورغبتهم الشديدة في الدارسة في كلية التمريض سعت الكلية لإفتتاح الدراسة المسائية لإستقبال الاعداد الكبيرة من الطلبة وحصلت موافقة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي على ذلك في العام الدراسي (2021-2022) حيث استقبلت الكلية في الدراسة المسائية في سنتها الأولى (234) طالب وطالبة وفي السنة الحالية استقبلت (292) طالب وطالبة واستمرت على ذلك رافعة شعار (خدمة ابنائنا الطلبة غايتنا).

كما استطاعت الكلية في توفير جميع المتطلبات الفنية واللوجستية والعلمية والتعليمية والاعتماد على الوسائل الحديثة التي يحتاجها الطلبة في دراستهم. ولا ننسى في هذا المقام الرعاية والتوجيه والمتابعة والإحساس بالمسؤولية العالي من قبل رئاسة الجامعة ، كما تضم الكلية خيرة الأساتذة من حملة الألقاب العلمية وبجميع التخصصات العلمية المطلوبة.

والله ولي التوفيق...

أ.د. عبد الرحمن جهاد منصور
عميد الكلية

نبذة تعريفية عن الكلية

تأسست كلية التمريض / جامعة تكريت في العام 2013- 2014. كمؤسسة تعليمية اكاديمية ضمن كليات جامعة تكريت وتتكون من فرعين وهي:

- فرع العلوم الاساسية

- فرع العلوم السريرية

تبلغ مدة الدراسة في الكلية هي اربعة سنوات وبنظام فصلي (2 فصل لكل عام) تمنح بعدها شهادة البكالوريوس في علوم التمريض. تم تخريج سبعة دفعات بكالوريوس. استحدثت الدراسة المسائية في الكلية للعام الدراسي 2021-2022. تطمح الكلية الى استحداث فروع جديدة تلبية لاحتياجات المجتمع والتطور العلمي بالمجال التمريضي.



رؤية ورسالة واهداف الكلية

رؤية الكلية

اكلية التمريض مؤسسة علمية مهنية رصينة تسعى الى ان تصبح رائدا عالميا في تعليم التمريض والبحث العلمي.
اضافة الى تعزيز الابتكار والتميز في الرعاية الصحية، كذلك المساهمة في تشكيل مستقبل الرعاية الصحية على كلا المستويين العالمي والمحلي

رسالة الكلية

تلتزم كلية التمريض في جامعة تكريت بتوفير التعليم التمريضي الذي يكون متقدما وشاملا و يركز على تطوير المهارات العملية والنظرية للطلاب وتعزيز القيم الاخلاقية والمهنية والتي تهدف الى اعداد خريجين مؤهلين على مستوى علمي عالي و على اساسه يكونون قادرين على المساهمة بفعالية على تحسين جودة الرعاية الصحية و كذلك مواجهة التحديات الصحية العالمية والمحلية من خلال اعداد البرامج التعليمية المبتكرة والشراكات الاستراتيجية والابحاث التطبيقية.

اهداف الكلية

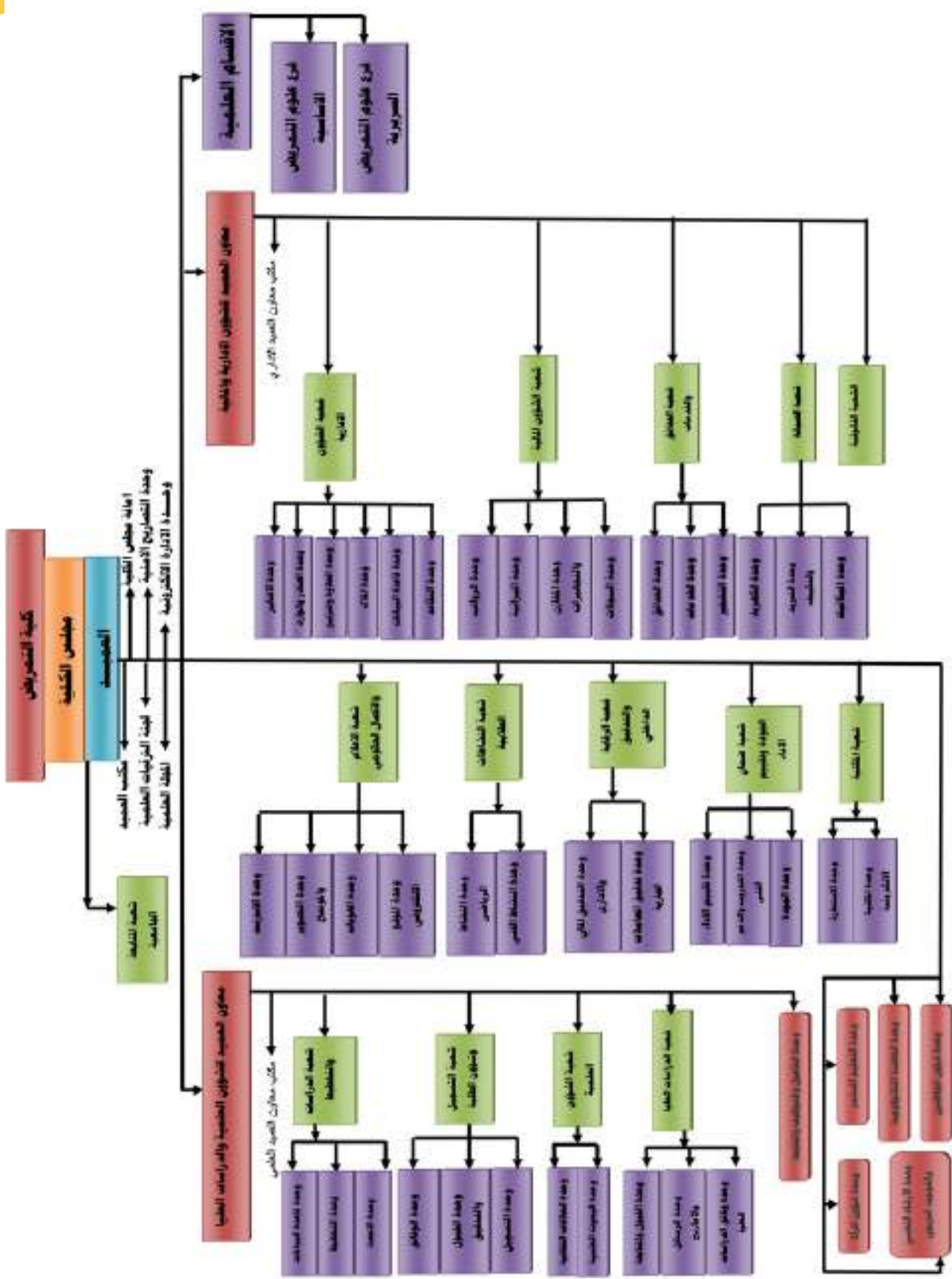
- إطلاق برامج الماجستير والدكتوراه في التمريض مع التركيز على الابتكار والبحث العلمي من أجل تلبية الحاجة المتزايدة للقيادات التمريضية المتخصصة.
- توسيع نطاق الشراكات مع مؤسسات الرعاية الصحية المحلية والعالمية من أجل توفير فرص تدريب عملي تكون أكثر تنوع للطلبة
- تعزيز مكانة التمريضي كرائد للبحث العلمي في مجال التمريض مع التركيز على القضايا الصحية التي تكون ملحة على سبيل المثال الوقاية من الامراض وكذلك تكنولوجيا الرعاية الصحية
- دمج التكنولوجيا الحديثة في جميع جوانب العملية التعليمية من أجل اعداد خريجين يكونون قادرين على العمل بكفاءة في بيئة الرعاية الصحية سريعة التغير.
- زيادة الوعي والمشاركة المجتمعية من خلال برنامج التثقيف الصحي والمشاركة في مبادرات الصحة العامة ومن خلال هذه الرؤية والرسالة والتوجه المستقبلي تسعى كلية التمريض في جامعة تكريت الى لعب الدور الحيوي الذي يساعد في النهوض بمهنة التمريض وتحسين نظام الرعاية الصحية التي تكون على كلا المستويين المحلي والعالمي.

الدلالة الرمزية لشعار كلية التمريض



- القوس الخارجي يمثل علم العراق
- غصن الزيتون يرمز للسلام أو حسن النية ، ولونه مستمد من شعار جامعة تكريت.
- الهلال الاحمر هو رمز الصحة (صحة الانسان الجسدية و النفسية)
- رمز الكتاب و الطالب يمثل العلم
- الشعار الداخلي يمثل رمز التمريض العالمي مع شعار الجامعة
- Tikrit University College of Nursing وهو اختصار لجملة TUCON

الهيكل التنظيمي لكلية التمريض



اعضاء مجلس الكلية



الاستاذ الدكتور
عبد الرحمن جهاد منصور
عميد الكلية



أ.م.د. خلف نهر احمد
معاون العميد للشؤون الادارية



أ.م.د. سري سعد عبد العزيز
معاون العميد للشؤون العلمية



م.د. هدى ضامن عبد الجبار
رئيس فرع العلوم الاساسية



م.د. احمد محمود يونس
رئيس فرع العلوم السريرية



م.د. نور طلال علي
امين مجلس الكلية

اعضاء مجلس الكلية

الاسم واللقب العلمي	الشهادة	المنصب
أ.د. عبد الرحمن جهاد منصور	دكتوراه في علوم التمريض / فلسجة طبية	عميد كلية التمريض
ا.م.د. سري سعد عبد العزیز	دكتوراه في علوم الحياة/ فلسجة	معاون العميد للشؤون العلمية
ا.م.د. خلف نهر احمد	دكتوراه في علوم الاغذية/ تقنية حيوية	معاون العميد للشؤون الادارية
م.د. هدى ضامن عبد الجبار	دكتوراه في علوم الحياة/ حشرات طبية	رئيس فرع العلوم الاساسية
م.د. احمد محمود يونس	دكتوراه في علوم التمريض / صحة مجتمع	رئيس فرع العلوم السريية
م.د. نور طلال علي	دكتوراه في علوم الحياة/ طفيليات	امين مجلس كلية



عميد كلية التمريض

الاسم الكامل: عبد الرحمن جهاد منصور

اللقب العلمي: استاذ

الاختصاص العام: علوم التمريض

الاختصاص الدقيق: فلسفة طبية

الاهتمام البحثي: فلسفة الخلية، العقم، الدم، علوم التمريض الاساسية، تمريض الطوارئ، تمريض الاطفال والبالغين، علوم التمريض السريرية والاساسية

الخبرة الادارية:

- مدير شعبة التمريض في دائرة الصحة
- مدير شعبة التسجيل في كلية الطب
- معاون العميد الاداري والعلمي في كلية التمريض
- مدير تسجيل كلية الطب
- مقرر فرع الفلسفة الطبية
- رئيس فرع الفلسفة الطبية

مكتب معاون العميد للشؤون العلمية

تسعى كليتنا من خلال مكتب معاون العميد للشؤون العلمية ان تكون منارة علمية و متميزة محليا ومركزا قيادياً رائداً و ذات سمعة عالمية في مجال التمريض و ذلك عن طريق تقديم برامج تخصصية متميزة اكاديميا لتخريج كوادر وطنية مدربة قادرة على تقديم افضل و ارقى الخدمات الصحية لرفع مستوى السلوك الصحي في المجتمع.

اهداف هذا المكتب:

تشمل اعداد كوادر تمريضية مؤهلة و مدربة على استخدام احدث تقنيات التكنولوجيا الحديثة، كما يعمل المكتب على تعزيز التنمية الشخصية للطلاب من خلال تشجيع التعلم لمدى الحياة و الانشطة و التطوير الذاتي، كذلك توفير بيئة اكاديمية و ادارية محفزة للتعليم والانتاج والتفكير الابداعي وايضا تعزيز المشاركات المجتمعية ونشر الوعي الصحي

اما واجبات مكتب معاون العميد للشؤون العلمية ابرزها
اجراء البحوث العلمية اللازمة لتطوير الرعاية التمريضية
تنمية الكوادر الادارية والتدريسية للارتقاء بمستوى الاداء
العمل على تعزيز وفتح قنوات تشاركية مع الجامعات والمراكز التعليمية
والبحثية داخليا والدوائر الصحية في المحافظة
وضع خطة للبحوث المخططة والمنجزة والمنشورة
الاجابة على الكتب الصادرة من الجامعة ومتابعة البريد اليومي الخاص
بالشؤون العلمية

مكتب معاون العميد للشؤون الادارية

يدير هذا المكتب مجموعتان من الشعب او الوحدات، الاولى ذات الطابع الاداري، الملاك، التقاعد، كالموارد البشرية الاستعلامات، الخدمات والصيانة، والثانية ذات الطابع المالي كوحدة السجلات، الرواتب، امانة الصندوق، المخزن وغيرها كما ان المكتب لديه الكثير من المهام والواجبات مثل تطوير وتنظيم وتخطي القوى العاملة وشؤون العاملين والاشراف على برامج تأهيل ورفع كفاءة العاملين ورعاية حقوقهم والتأكد من حسن سير العمل في الكلية، كذلك الاشراف على اعداد الجداول والتشكيلات للوظائف وتحديد الملاك والشواغر سنوياً بالتنسيق مع الوحدات الادارية والمالية وتحديث خطة الموارد البشرية واستحصال الموافقات الاصولية من رئاسة الجامعة، وايضا متابعة كافة الاجراءات المتعلقة بالنقل، الاعارة، الانتداب، التنسيب، الترفيع والعلاوات الخاصة بمنتسبي الكلية.

ان مكتب معاون العميد للشؤون الادارية مسؤول عن منح الاجازات بانواعها والاشراف على توثيقها في السجلات والنماذج المقررة، وكذلك تنظيم عقود العمل في الكلية بأجور يومية لاغراض الخدمة والصيانة واستحصال الموافقات من قبل السيد العميد، وايضا متابعة سير العمل والحضور اليومي للموظفين بالوقت المحدد لبدء الدوام الرسمي والانصراف بعد انتهاء الدوام الرسمي ويتم تسجيل اسماء الغائبين عن العمل. كما يعمل المكتب على متابعة متطلبات العمل اليومي للموظفين ومحاسبة المقصرين في الشعب والوحدات التابعة للسيد معاون العميد للشؤون الادارية او عند وجود خلل في اداء الواجبات المناطة اليهم، ويقوم المكتب باعداد مذكرات تخص جداول الخدمات للموظفين المنتهية خدماتهم واستحصال موافقة السيد العميد لاتخاذ الاجراءات اللازمة. ومن واجبات المكتب ايضاً تنفيذ وترأس اللجان الخاصة بانضباط موظفي الدولة، وكذلك اقتراح رؤساء واعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة في الكلية، كما يقوم المكتب بالاشراف بشكل يومي ومباشر لاعمال الشعب والوحدات التابعة له وتقديم المقترحات التي من شأنها تذليل الصعوبات لجعل تنفيذ الاعمال بشكل انسيابي

الفروع العلمية في الكلية

تضم الكلية فرعين علميين وهما:



- فرع العلوم الاساسية

- فرع العلوم السريرية





فرع العلوم الاساسية

انطلاقاً من الايمان العميق بأهمية التمريض للنهوض بالواقع الصحي يهدف الفرع الى توفير كادر تمريضي مؤهل علمياً واكاديمياً لتقديم الخدمة الصحية التمريضية وتدريب وتدرّيس المهارات التمريضية الجامعية لتهيئة وتخريج كادر تمريضي يلبي احتياجات المستشفيات والمؤسسات الصحية التعليمية في البلد وصولاً الى النسب المتكافئة المتعارف عليها عالمياً من عدد الممرضين قياساً الى عدد الاطباء. وفي نهاية المطاف يهدف الفرع الى اعداد جيل من ابناء الوطن يتباهى بانتماؤه الى هذا التخصص ليكون قادر على النهوض بالواقع وتحمل المسؤوليات والذي نسعى ان يلحق بالنهضة العلمية والحضارية في العالم.

اهداف الفرع:

- رفد المجتمع بالكوادر التمريضية الكفؤة لتقديم الرعاية التمريضية للفرد والعائلة باعتبارهم نواة المجتمع.
- كسب الطلبة المعرفة والمهارات في العلوم الطبية الاساسية (التشريح، الفلسفة، الادوية، الكيمياء، الاحياء المجهرية والتغذية) وغيرها من العلوم الاساسية
- تهيئة الملاكات التمريضية الجامعية لتكون قادرة بالنهوض بالواقع الصحي وعلى تقديم افضل الخدمات الصحية والتوعوية للفرد والمجتمع.
- تهيئة كادر متخصص ومتمرس في استخدام التقنيات المتطورة لمواكبة التطور العلمي في العالم المتقدم.

المواد الدراسية لفرع العلوم الاساسية

- علم الفسلجة
- علم التشريح
- علم فسلجة الامراض
- علم الاحياء المجهرية
- علم الكيمياء الحياتية
- علم الادوية
- علم الاحصاء الحياتي
- المصطلحات الطبية
- اللغة الانجليزية
- اللغة العربية
- حقوق الانسان
- الديمقراطية
- علم الحاسوب



الكادر التدريسي لفرع العلوم الاساسية

الاسم واللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	المنصب
ا.م.د. سرى سعد عبد العزيز	علوم الحياة	الفلسفة	معاون العميد للشؤون العلمية
ا.م.د. ميثاق بيا عبد	تاريخ	تاريخ حديث اوربي	مدير شعبة الشؤون العلمية
م.د. هدى ضامن عبد الجبار	علوم الحياة	حشرات	رئيسة فرع العلوم الاساسية
م.د. نور طلال علي	علوم الحياة	طفيليات	امين مجلس كلية
م. عثمان عواد محمد	ادارة واقتصاد	اقتصاد صناعي	-
م.م. مهند احمد جاسم	اللغة الانكليزية	اداب انكليزي	مدير شعبة الموارد البشرية
م.م. حسان علي مطلق	اللغة العربية	اللغة	-
م.م. حنان ايوب ياس	ادارة واقتصاد	نظرية المنظمة	-
م.م. ايات مناف حميد	علوم الحياة	علم البيئة والتلوث	مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي
م.م. غفران اياد احمد	علوم الحياة	طفيليات	مسؤولة وحدة الجودة
م.م. بلال عامر ابراهيم	ادارة واقتصاد	مالية وتدقيق	مسؤول وحدة تقييم الاداء
م.م. سيف محمد فخر	طب	تشرح	مقرر فرع العلوم الاساسية
م.م. عبدالله موسى كاظم	علوم الحياة	احياء مجهرية	مسؤول وحدة شؤون المواطنين
م.م. حكم محمد مصلح	اللغة العربية	الادب الاندلسي	سؤول وحدة التعليم المستمر
م.م. محمود حسن محمود	علوم الحياة	تقنيات احيائية	مسؤول وحدة الاستلال
م.م. هيثم مجبل حسن	علم الكيمياء	كيمياء حيائية	مسؤول وحدة جودة المختبرات
م.م. ريمي مروان محمد	علم الكيمياء	كيمياء حيائية	مسؤولة مختبر العلوم الاساسية
م.م. الاء محمد حسن	علوم سياسية	علاقات عامة	-
م.م. نور مخلص حامد	علوم الحياة	انسجة	-
م.م. ناظر جميل فياض	اقتصاد	التنمية الاقتصادية والتخطيط	مسؤول وحدة التدقيق المالي والاداري



فرع العلوم السريرية

يطمح فرع علوم التمريض السريرية أن يكون جزء فعال ومهم من مؤسسة تعليمية و مساهم حقيقي في تنمية المجتمع بكفاءة تنافسية مع الاقسام المناظرة في كليات التمريض الاخرى في العراق. ويسعى الفرع الى تقديم تعليم تميزي للطلبة يستوفى معايير الجودة ومتطلبات سوق العمل و يحث على احترام أخلاقيات المهنة التمريضية ويلبي احتياجات المؤسسات الصحية

هدف الفرع:

- تحديث البرامج والمقررات لمرحلة البكالوريوس طبقا لمعايير الجودة.
- تطوير أنشطة التعليم والتعلم.
- تنمية الموارد البشرية.
- تفعيل نظم ادارة الجودة.
- العمل على رفد الكادر التدريسي بالكفاءات لفتح الدراسات العليا.
- رفع كفاءة القدرة البحثية للقسم.
- تنمية الوعي الصحي في المجتمع المحلي.
- تعزيز تفاعل الكلية مع المجتمع المحلي.

المواد الدراسية للفرع:

- اساسيات التمريض
- اخلاقيات مهنة التمريض
- تمرير البالغين
- التقييم الصحي
- تمرير الام والوليد
- تمرير الاطفال
- النمو والنماء البشري
- علم النفس الصحي
- علم الاجتماع الصحي
- تمرير صحة المجتمع
- مهنية التمريض
- ادارة التمريض
- تعزيز الصحة النفسية والعقلية



الكادر التدريسي للفرع

الاسم واللقب العلمي	الاختصاص العام والدقيق	الاختصاص الدقيق	المنصب
أ.د. عبد الرحمن جهاد منصور	علوم التمريض	فلسجة طبية	عميد الكلية
أ.د. سلام شهاب احمد	طب عام	كيمياء حياتية	-
ا.د. عاشور رفعت سرح	طب عام	طب اطفال	-
م.د. احمد محمود يونس	تمريض	صحة مجتمع	رئيس فرع العلوم السريرية
م.د. ناريمان محمد احمد	تمريض	تمريض اطفال	مسؤولة وحدة شؤون المرأة
م.د. سمير علاوي خلف	علوم التمريض	تمريض البالغين	-
م.م. نبأ ثامر محمود	تمريض	تمريض اطفال	مقرر فرع العلوم السريرية



اعداد التدريسين حسب الالقاب العلمية و للفرعين

الفرع	استاذ	استاذ مساعد	مدرس	مدرس مساعد
فرع العلوم الاساسية	0	2	3	15
فرع العلوم السريرية	3	0	3	1
المجموع	3	2	6	16

الجانب البحثي التخصصي للتدريسين

الاسم واللقب العلمي	تخصص الجانب البحثي للتدريسي
أ.د. عبد الرحمن جهاد منصور	فسلجة الخلية / العقم / علوم التمريض الاساسية / تمريض الطوارئ / تمريض الاطفال والبالغين / علوم التمريض السريرية والاساسية
أ.د. عاشور رفعت سرحت	الامراض المعدية / الوراثة الجزيئية / الغدد الصماء / الامراض النفسية عند الاطفال
أ.د. عبد الجبار جميل هادي	التشريح البشري / التشريح السريري والشعاعي / اللجنة / التشريح المجهرى
أ.م.د. سرى سعد عبد العزيز	فسلجة مرضية / فسلجة الخلية / الدم / التغذية
م.د. هدى ضامن عبد الجبار	علم الحشرات / الحشرات الطبية
م.د. ناريمان محمد احمد	علوم تمريض الاطفال / المشاكل المتعلقة بالاطفال
م.د. نور طلال علي	طفيليات / الطفيليات الطبية
م.م. مهند احمد جاسم	لغويات اللغة الانجليزية
م.م. نبأ ثامر محمود	تمريض الاطفال / عوامل التوحد على الاطفال
م.م. سيف محمد فخر	التشريح الطبي / الانسجة
م.م. ايات مناف حميد	بايولوجي / البيئة / التلوث / علم السموم البيئية
م.م. غفران اياد احمد	علم الطفيليات / الاحياء المجهرية

الجانب البحثي التخصصي للتدريسين

الاسم واللقب العلمي	تخصص الجانب البحثي للتدريسي
م.م. محمود حسن محمود	تقنيات احيائية/ الطاقة المتجددة/ الوقود الحيوي
م.م. ريمي مروان محمد	الكيمياء السريرية/ العمليات الحياتية/ تسلسل الحمض النووي/ التعبير الجيني
م.م. هيثم مجبل حسن	الكيمياء السريرية/ العمليات الحياتية/ البيولوجيا الجزيئية والخلوية
م.م. عبدالله موسى كاظم	الاحياء المجهرية/ البايولوجي الجزيئي
م.م. حنان ايوب ياس	ادارة الاعمال
م.م. حسان علي مطلق	علوم اللغة/ النحو/ الصرف/ الدلالة
م.م. بلال عامر ابراهيم	المالية/ التدقيق/ المحاسبية
م.م. حكم محمد مصلح	الادب العربي
م.م. الاء محمد حسن	علوم سياسية/ علاقات دولية
م. عثمان عواد محمد	اقتصاد صناعي/ اقتصاد نفطي/ تنمية اقتصادية

الكادر التدريسي

يتولى الكادر التدريسي مجموعة من المهام في الجانب الاكاديمي والبحثي والاداري:

1. رعاية الطلبة فكريا وتربويا ، بما يحقق المصلحة في ارساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة انسانية راقية متخذاً من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف .

2. القيام بالتدريس المواد النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب والمختبرات، والمحافظة على موجوداتها ومراقبة حسن استعمالها وألقاء المحاضرات النظرية والعملية ، وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة والأشراف على البحوث.

3. اجراء البحوث العلمية والنشر في المجلات المحلية والعالمية والمشاركة في المؤتمرات.

4. الأسهام في النشاطات الجامعية كالمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية .

5. الأسهام في المجالس واللجان الدائمة والمؤقتة.

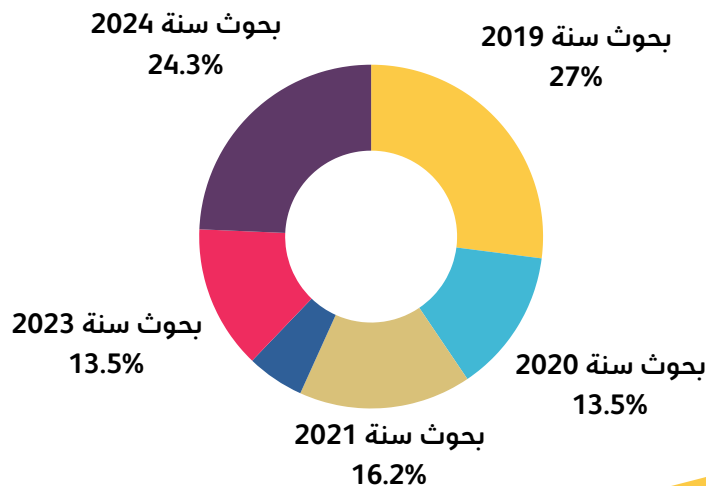
6. الأسهام في تطوير الأقسام العلمية فكرياً وتربوياً وعلمياً ، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية

7. اجراء الأمتحانات ومراقبة حسن سيرها .

8. الأسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه .

9- اداء الواجبات الادارية التي تكلفه الوزارة أو المؤسسة التعليمية .

10. التواجد العلمي في مؤسسته حسب الساعات المطلوبة اسبوعياً لتحقيق الفقرة 10 من المرسوم المنشورة للتدريسين من عام (2019-2024)



الشهادات الجامعية والبرامج الاكاديمية التي توفرها الكلية
الشهادة الجامعية الأولية: يمنح الطالب بعد اجتياز هذا البرنامج بنجاح درجة
البكالوريوس (علوم في التمريض)

الخطة الدراسية لكلية التمريض:

ان النظام الدراسي في كلية التمريض/ جامعة تكريت استنادا الى كتاب
استحداث الكلية فهي تعتمد النظام الفصلي وبواقع فصلين دراسيين لكل
سنة دراسية ولمدة اربع سنوات. تعتمد الكلية برنامجا اكاديميا فريدا ومتميزا
اذ يمنح الطالب بعد اجتياز هذا البرنامج بمدة اربع سنوات دراسية بنجاح درجة
بكالوريوس علوم في التمريض

وهذه الشهادة معترف بها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العراقية
اذ يتمكن الحاصل عليها من العمل في المؤسسات الحكومية والاهلية
المختلفة كما ويحق للخريج الحاصل على هذه الشهادة ان يكمل الدراسات
العليا.

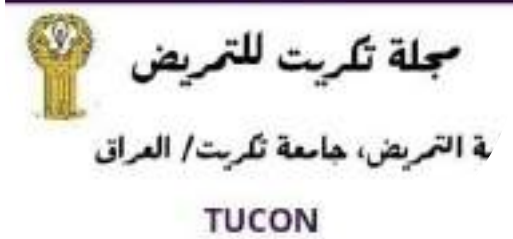
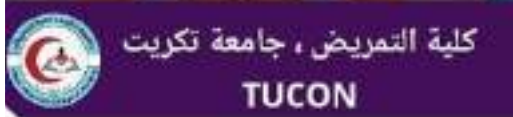
تتبع كلية التمريض نظام الفصول , اذ ان الحصول على درجة البكالوريوس في
علوم التمريض هو اتمام (136) وحدة دراسية بنجاح ان الحد الادنى والحد
الاعلى للوحدات الدراسية موزعة وفق الخطة الاتية:

خدمات ونشاطات الكلية المجلات العلمية التي تصدرها كلية التمريض:

تصدر عن الكلية مجلة علمية محكمة هي (مجلة تكريت للتمريض)، تم إصدار المجلة لسنة 2024 بموجب الأمر الإداري المرقم 174 / 24 / 7 في 2024 / 1 / 31.

مجلة تكريت للعلوم التمريضية متخصصة للدراسات التمريضية وهي مجلة علمية دورية محكمة تصدرها كلية التمريض- جامعة تكريت. تهتم المجلة بنشر الدراسات والبحوث الاصلية المتميزة التي تتسم بالجودة العلمية والاضافة المعرفية وسلامة المنهجية في كافة القضايا التمريضية والصحية.

تخضع جميع الابحاث لاجراءات التحكيم السري. تتطلع مجلة تكريت للتمريض الى نشر المعرفة التمريضية وتشجيع البحث العلمي والابداع والابتكار في مجال التمريض. تم تشكيل هيئة التحرير استنادا الى الامر الجامعي المرقم 7/18/2170. ان رئيس التحرير هو عميد كلية التمريض الاستاذ الدكتور عبد الرحمن جهاد منصور، بالاضافة الى نخبة من الاساتذة في كليات التمريض والطب من الجامعات العراقية والجامعات العربية مثل كلية التمريض جامعة حلوان في جمهورية مصر العربية اضافة كليات الطب في جامعة سيدي بلعباس وجامعة مستغانم في دولة الجزائر



خدمات ونشاطات الكلية المكتبة

الرؤيا:

ان رؤية شعبة المكتبة تنسجم مع رؤية كلية التمريض بان الفلسفة التعليمية تنبع من اصالة حضارتنا ومعاصرة بروح التميز والتالق

الرسالة:

تسعى شعبة المكتبة جاهدة إلى مواكبة التطورات الحديثة في مجال المكتبات والمعلومات من خلال توفير المصادر من كتب ودوريات وبما يخدم مستخدمي المكتبة من اجل أن تكون المكتبة البوابة التي يطل منها المستفيد طلبة وتدرسين وباحثين وموظفين إلى عالم المعلومات

الاهداف:

تسعى مكتبة الكلية إلى تحقيق الأهداف المنبثقة من الاهداف العامة للكلية للوصول بالمستوى التعليمي الوطني الى مراكز متقدمة، واهم اهدافها

- خدمة مجتمع الكلية من طلبة واساتذه وباحثين وموظفين
- تحقيق أهداف الكلية المختلفة منها التعليمية والتنموية والثقافية
- تنمية روح الثقافة العلمية ومحاولة الارتقاء بها
- المساهمة في تنمية حركة البحث العلمي
- توفير الكتب وغيرها بما يخدم مجتمع الكلية

الخطط المستقبلية

- التحول من الشكل الورقي إلى الالكتروني وبالتنسيق مع المكتبات الأخرى بالجامعة وبما يتوافق وتوجهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- تصميم قواعد بيانات للمكتبة
- تصميم موقع للمكتبة يبيث من خلال الشبكة العالمية للمعلومات
- تقديم خدمات الكترونية حديثة
- إصدار نشرة خاصة بكل ماهو موجود في مجال المعلومات والمواضيع ذات العلاقة



المساحة المخصصة للمطالعة: 100 م²
تعمل المكتبة خلال كل ايام الاسبوع ولمدة 6 ساعات يوميا

خدمات ونشاطات الكلية شعبة النشاطات الطلابية

ان هدف النشاطات الطلابية الى الاهتمام بالجانب الرياضي والفني والثقافي ويتم العمل على تنمية وتطوير المستوى المهاري للطلبة في الالعاب والمنافسات كافة، واعداد الفرق الرياضية بمختلف الفعاليات لتمثيل منتخبات الكلية واشاعة روح التعاون وقيم الروح الرياضية بين الطلبة وتفعيل دورهم في صنع القرارات من خلال مشاركتهم في جميع الانشطة وتعزيز القيم والعادات الإيجابية

معلومات عن شعبة النشاطات الطلابية

تتكون الشعبة من

الوحدة الرياضية: وتكون مهام الوحدة اقامة بطولات رياضية داخل الكلية والمشاركات الخارجية مع الكليات والجامعات الاخرى مثل

- بطولة كرة القدم
- بطولة الشطرنج
- بطولة رسم حر
- بطولة كرة طائرة

الوحدة الفنية: تكون هذه الوحدة من اهم اعمالها هو اقامة المهرجانات والندوات والبازارات وكذلك حملة تنظيف وندوات توعية واسعافات اولية

- اما عن كيفية مشاركة الطلاب في النشاطات اللاصفية فتكون الالية والمشاركة عن طريق قيام الشعبة الرياضية والفنية بتلقي جداول وبعدها ، مواعيد الالعاب الرياضة والمشاركات الفنية في رئاسة الجامعة يتم الاعلان عنها من قبل الشعبة بإعلانات يتم عرضها في لوحة ، وعن طريقها يعلم الطلبة بهذه النشاطات، بعدها يتم تسجيل أسماء الراغبين في المشاركة بقوائم خاصة لكل لعبة من الالعاب الرياضية او المعارج الفنية كل على حدة، وتقوم الشعبة بالتنسيق مع الجهة المعنية لاجل مشاركة طلبة الكلية في هذه النشاطات

خدمات ونشاطات الكلية

شعبة النشاطات الطلابية

مجموعة صور من النشاطات الطلابية



نشاطات الكلية

الاتفقيات

في إطار توجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بضرورة التعاون العلمي ما بين الكليات الحكوميه وأهلية ومن اجل النهوض بالمسيرة العلمية تسعى كلية التمريض في جامعة تكريت الى العمل من اجل توسيع آفاق التعاون العلمي والمعرفي وتبادل الزيارات للساتذة والطلاب وتطوير الخطط والمفردات وتوحيد المناهج الدراسية للتخصصات المتناظرة. قامت كلية التمريض بعقد اتفاقية تعاون مع (كلية بلاد الرافدين الجامعة الاهلية/ قسم التمريض) في محافظة ديالى وتسعى الكلية الى توسيع نطاق التعاون مع بعض الجامعات الاخرى.



البنى التحتية

الكلية مكونة من بناية واحدة ذات طابقين و تشمل هذه البناية على عمادة كلية التمريض ومكتب السيد العميد والسكرتارية ومكاتب معاونين العميد للشؤون العلمية والادارية ومكاتب شعب (التسجيل، الموارد البشرية، التخطيط والمتابعة، القانونية، التدقيق، ضمان الجودة والاداء الجامعي، المالية، الشؤون العلمية، الصيانة والاعلام) كما تتضمن البناية القاعات الدراسية للطلبة والمختبرات التعليمية (مختبر العلوم الاساسية ومختبر المهارات) بالاضافة الى مكاتب خاصة برؤساء الفروع وغرفة خاصة باللجنة الامتحانية. كما تتضمن بناية الكلية على المكتبة التي توفر احتياجات الطلبة للقراءة والمطالعة على الكتب والدوريات. بالاضافة الى المساحات الخضراء (الحديقة الامامية والخلفية) وملعب كرة السلة وساحة لوقوف السيارات.

القاعات الدراسية:

تحتوي الكلية على عدد من القاعات الدراسية المكيفة والتي تحتوي على نظام تهوية ومساحة واسعة لأستيعاب الطلبة بالاضافة الى التأثيث الدراسي من السبورات واجهزة العرض السبورة الذكية.

المختبرات:

ان المختبرات التعليمية في كلية التمريض/جامعة تكريت هي (مختبر التشريح، مختبر الفسلجة، مختبر الاحياء المجهرية، مختبر الكيمياء الحياتية، مختبر المهارات، مختبر الاطفال، مختبر النسائية، موزعة على الفروع العلمية (فرع العلوم الاساسية وفرع العلوم السريرية).

ترتكز الدراسة العملية لطلبة المراحل الثانية والثالثة والرابعة على المختبرات التعليمية والتدريب السريري في المستشفيات التعليمية ويتم تقسيم الطلبة بشكل ملائم قدر الامكان على شكل مجاميع في القاعات والمختبرات والمستشفيات التعليمية وتكون تحت اشراف مجموعة من الكادر التدريسي المرافق للطلبة اثناء التدريب.

البنى التحتية

مساحات القاعات الدراسية والمختبرات

الطاقة الاستيعابية (طالب)	القاعة او المختبر	ت
100	قاعة رقم (1)	1
90	قاعة رقم (2)	2
70	قاعة رقم (3)	3
120	قاعة رقم (4)	4
50	قاعة رقم (5)	5
50	قاعة رقم (6)	6
80	مختبر المهارات	7
40	مختبر الاساسيات	8

البنى التحتية

صور من المختبرات والقاعات الدراسية ومكتبة الكلية



الشعب الادارية في الكلية

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

الرؤية

تطمح شعبة الجودة في كلية التمريض جامعة تكريت الى تطوير السياسات وكذلك اليات التقويم والاداء بطريقة تضمن المصداقية والشفافية والموضوعية والعدالة بما يؤهل الشعبة للمنافسة و الحصول على الاعتماد محليا ودولياً.

الرسالة

تسعى شعبة ضمان الجودة في كلية التمريض لتقديم الدعم الفني للارتقاء بجودة العملية التعليمية وكذلك كفاءة اداء كل من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئة الإدارية والحفاظ على مستوى متميز من جودة قاعات التدريس والاجهزة والمرافق والخدمات في ضوء المعايير القياسية والسعي لتهيئة كلية التمريض لضمان الجودة والارتقاء المستمر بالعملية التعليمية وخدمة البيئة والمجتمع وتأهيل الكلية للحصول على الاعتماد

الأهداف

- تهدف شعبة ضمان الجودة الى السعي على تقويم الاداء الاكاديمي والاداري لتطوير العملية التعليمية والبحثية لخدمة المجتمع وتحسين الجودة والإدارة لممارسة مهنة التمريض.
- وضع خطة تنفيذية لتحسين مخرجات ونواتج التعلم بالكلية ومتابعة تطبيقه.
- دعم عملية ضمان الجودة الشاملة والاعتماد وتشجيع كافة الاقسام العلمية في المشاركة في جميع متطلبات الاعتماد.
- اعداد ومراجعة التقارير الدورية والسنوية للتقييم الذاتي التي تعتبر كمرجع للاعمال التنفيذية المختلفة لادارة الكلية.

شعبة الموارد البشرية

ترتبط الشعبة بالسيد معاون العميد للشؤون الادارية
الرؤية

تطمح شعبة الموارد البشرية في كلية التمريض للوصول الى افضل السبل
والطرق في انجاز المعاملات المتعلقة بالموارد البشري
الرسالة

تسعى الشعبة إلى خلق بيئة وظيفية صحية تحافظ على حقوق الملاك
الوظيفي والتدريسي من خلال متابعة شؤونهم الإدارية من حيث الرواتب
العلاوات والترفيعات والإجازات وتشكيل اللجان، والتقاعد وكتب الشكر وكل
ذلك وفقاً لقانون الخدمة الجامعية، وكذلك المساهمة في إعداد هيكلية الكلية
بالتنسيق مع عمادة الكلية.

الأهداف

تخطيط وتنظيم الشؤون الادارية للكلية ومتابعة سير العمل واتخاذ ما يلزم
لتحقيق أفضل الصيغ الممكنة في ممارستها وتنفيذ قانون الخدمة المدنية
وقانون الخدمة الجامعية (رقم 22 لسنة 2008) وقانون رواتب موظفي الدولة
وقانون التقاعد وقانون انضباط موظفي الدولة وتعديلاته بقدر تعلق الامر
بالعاملين من موظفين وتدريسين في الكلية ومتابعة وتنفيذ الأوامر والتعليمات
التي تصدر.

شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة

تعتبر شعبة الدراسات والتخطيط والمتابعة شعبة مستقلة ويكون ارتباطها
بالمعاون العميد للشؤون العلمية ويرأسها موظف حاصل على شهادة جامعية
ويكون هو فيها مدير شعبة الدراسات والتخطيط

وتتضمن شعبة الدراسات والتخطيط وحدتين :

- وحدة التخطيط والمتابعة
- وحدة الإحصاء

شعبة الشؤون العلمية:

الرؤية:

تطمح الشعبة الى تحفيز النشر العلمي الرصين والنهوض بالنتائج العلمية لأقسام الكلية ومتابعة نشرها.

الرسالة:

تسعى الشعبة الى توفير دعم النتائج العلمية المتميزة وتنمية قدرات الكادر التدريسي في المجالات البحثية بما يخدم الكلية.

الاهداف:

- توفير كافة المستلزمات المادية والمعنوية لأجل الارتقاء بواقع البحث العلمي للكلية بصورة عامة وللأقسام العلمية والكوادر بصورة خاصة.
- تنظيم كافة الحلقات النقاشية والندوات والمؤتمرات العلمية وبالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- تطوير الملاكات التدريسية من خلال اقامة الدورات التدريبية البناءة التي تخص البحث العلمي والنشر الرصين
- تبني الية التعاون بين كلية التمريض والكليات والجامعات الاخرى ذات العلاقة بما يخدم الارتقاء بالجانب البحثي للارتقاء وجعل الكلية في المراتب الأولى للتصنيفات العالمية
- الاهتمام بالنتاج العلمي وتسويقه وتشجيع الباحثين لزيادة نتاجاتهم البحثية
- خلق قاعدة بيانات خاصة بالنتائج البحثية للأقسام العلمية كافة

تتألف الشعبة من:

- وحدة متابعة البحوث العلمية
- وحدة البرنامج الحكومي

الشعبة القانونية

الشعبة القانونية شأنها شأن بقية الشعب الأخرى التي يتكون منها الهيكل التنظيمي والإداري للدائرة الحكومية حيث لها واجبات محددة بموجب القانون وان تلك الواجبات تكون داخلية وخارجية وان الواجبات الداخلية هي الروابط القانونية والإدارية بين الشعبة القانونية وباقي الأقسام والشعب في الدائرة من جهة وبعض الأمور القانونية للموظفين من جهة أخرى والواجبات الخارجية علاقتها مع الدوائر والمؤسسات الأخرى الرسمية والغير رسمية وان الشعبة القانونية تعتبر صمام أمان للدائرة في المحافظة على إتباع السياقات القانونية في كافة الإجراءات التي تتخذها الدائرة .

أهداف الشعبة:

- توفير الحماية القانونية للمؤسسة الحكومية والدفاع عنها أمام المحاكم عند إقامة الدعوى ضدها من قبل الغير.
- تمثيل المؤسسة الحكومية أمام المحاكم والهيئات القضائية بما يضمن حقوق المؤسسة وما عليها من واجبات.
- تحقيق العدالة بين كافة منتسبي المؤسسة الحكومية.

شعبة الرقابة والتدقيق:

تعد شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي من أهم شعب الكلية لكونها الأداة التي تستطيع الإدارة من خلالها تحقيق الرقابة الذاتية والفاعلة على نشاطات الكلية كافة بقسامها المختلفة ، ومن ثم مراقبة الخطط وتنفيذها وتحديد الانحرافات والعمل على إيجاد الحلول المناسبة . ترتبط شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي ارتباطاً مباشراً بمكتب السيد عميد الكلية لكون التدقيق هو جزء من نظام المراقبة وأحد أدواته الرئيسية.

اهداف الشعبة:

تدقيق تطبيق القوانين والتعليمات في التصرفات المالية والإدارية في جميع الاقسام والشعب والوحدات من أجل أحكام السيطرة على الموارد المالية والإيرادات المتحققة للوحدات الحسابية التابعة للكلية ، فضلاً عن بيان مدى التزام هذه التشكيلات بالقرارات والقوانين النافذة وبما يحقق هدف الرقابة والتدقيق في الحفاظ على المال العام ، وكذلك وضع الخطط و البرامج الخاصة بالتدقيق والإجراءات المتعلقة بتنفيذ الأعمال المختلفة بموجب التعليمات.

تتألف الشعبة من وحدة تدقيق المعاملات الجارية وحدة التدقيق المالي والإداري

شعبة التسجيل:

تقوم الشعبة باستقبال وتسجيل الطلبة الملتحقين بالكلية ومتابعة اكمال معاملاتهم والكتب الصادرة من الجهات العليا بخصوص النقل والاستضافة، وكذلك التأكيد على صحة صدور الوثائق الخاصة بالطلبة ومتابعة غياباتهم، كما تقوم باصدار الشهادات ووثائق التخرج الخاصة بطلبة الكلية

القبول والتسجيل

أن مهام الشعبة هي تسجيل الطلبة المقبولين في الكلية بداية كل عام دراسي جديد وحسب خطة القبول المركزي الصادر من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الكلية من الطلبة الحاصلين على الشهادة الاعدادية من المدارس/الفرع العلمي الاحيائي والتمريض ويحدد معيار القبول من قبل الوزارة.

يقوم الطالب بتسجيل المباشرة بالشعبة وجلب المستمسكات والوثائق المطلوبة لذلك. وكذلك تقوم الشعبة باصدار اوامر ادارية للطلبة المؤجلين وذلك بعد موافقة مجلس الكلية على طلب الطالب، في حال قام الطالب بتأجيل السنة الدراسية للمرة الاولى اما في حال كان التأجيل للمرة الثانية فيتم ارسال الطلب لمجلس الجامعة لقبول التأجيل أو رفضه.

الشهادات المؤهلة للقبول: تستقبل كلية التمريض خريجي الدراسة الاعدادية من الفرع العلمي حصراً ومن كلا الجنسين بالإضافة الى الطلبة الاوائل من خريجي معاهد التمريض والقبالة والتوليد، حيث يجب على المتقدم ان يكون حاملاً لشهادة تثبت انتهاءه الدراسة الاعدادية للفرع العلمي للعام الذي يقوم بالتقديم للدراسة الجامعية فيه او العام الذي يسبقه.

اجراءات القبول

تبدأ اجراءات قبول الطالب باحضار وثيقة تخرج من الاعدادية معنونة الى الكلية ومصدقة من ادارة المدرسة ومديرية التربية التي يتبع اليها، ثم اكمال اجراءات الفحص الطبي والتي ترفق مع الوثيقة، وجلب جميع المستمسكات المطلوبة ثم مراجعة شعبة التسجيل في الكلية لاكمال الاجراءات. تسعى كليتنا على متابعة خريجينا وعلى تدريبهم وتأهيلهم على المهارات التي يتطلبها سوق العمل ومساعدتهم للحصول على فرص عمل تناسبهم ومتابعة الخريجين بعد تعيينهم في مؤسسات الدولة والقطاع الخاص. وكذلك العمل على فتح قنوات اتصال مع المؤسسات الحكومية والقطاع الخاص لتوفير فرص عمل مناسبة لخريجي الكلية

شعبة الشؤون المالية

شعبة الشؤون المالية تكون مسؤولة عن إدارة الأمور المالية والمحاسبية للكلية. وظائفها تشمل إعداد الميزانيات، وإدارة الحسابات، ومتابعة النفقات والإيرادات، وتقديم التقارير المالية، وإدارة المشتريات والعقود المالية المتعلقة بالكلية.

رؤية:

رؤية شعبة الشؤون المالية قد تكون توجيهات استراتيجية تتعلق بالجوانب المالية والمحاسبية للكلية، يشمل:

- تحقيق الاستدامة المالية: تسعى الشعبة إلى تحقيق استدامة التمويل للكلية عبر تنويع مصادر الدخل وتحسين كفاءة الإنفاق
- الشفافية والمسؤولية: تعمل الشعبة على تعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة في إدارة الأموال وتقديم التقارير المالية
- الابتكار والتطوير: تسعى الشعبة إلى تطبيق أفضل الممارسات المالية والاستفادة من التكنولوجيا لتحسين العمليات المالية وتقديم خدمات مالية متطورة
- الاستشارة والدعم: تعمل الشعبة على تقديم الدعم المالي والاستشاري للإدارة والأقسام الأخرى في الكلية لدعم تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

الأهداف

- تحقيق التوازن المالي: ضمان استقرار الميزانية العامة للكلية من خلال مراقبة النفقات والإيرادات وضبط النفقات بما يتناسب مع الإيرادات
- تحسين الكفاءة المالية: تطوير العمليات والسياسات المالية لزيادة الكفاءة وتحسين إدارة الموارد المالية بشكل عام
- الامتثال المالي: ضمان الامتثال للقوانين واللوائح المالية والضريبية المحلية والوطنية من خلال الالتزام بالتقارير المالية والتعامل بشفافية
- تقديم الدعم الاستراتيجي: تقديم المشورة المالية للإدارة العليا ودعمها في اتخاذ القرارات الاستراتيجية الهامة للكلية
- تحقيق الاستدامة المالية: تطوير استراتيجيات لضمان استمرارية تمويل الكلية على المدى الطويل وتنويع مصادر الدخل
- تحقيق الكفاءة التشغيلية: تحليل العمليات المالية وتحديد الفرص لتحسين الكفاءة التشغيلية وتقليل التكاليف الإدارية

شعبة الاعلام:

من الشعب المهمة في هيكلية الكلية و تتصل اتصالاً مباشراً بمكتب السيد العميد، تُعنى الشعبة بكل ما يتعلق بتغطية الاحداث والنشاطات الخاصة بالكلية واطهارها للمجتمع الداخلي والخارجي.

من مسؤوليات الشعبة القيام بتغطية جميع النشاطات والفعاليات وورش العمل والندوات والمهرجانات المقامة في الكلية وأقسامها ونشاطات الطلبة ونشر فعاليتها في وسائل الإعلام وموقع الكلية والجامعة، كما تقوم بالتنسيق مع اعلام الجامعة واعلام الكليات الأخرى و منظمات المجتمع المدني وفئات المجتمع الاخرى في اقامة العديد من الندوات والمهرجانات وورش العمل، ارسال النشاطات والتحقيقات الصحفية والنتائج الثقافية والابداعية الاخرى الى الجهات ذات العلاقة مثل اعلام الجامعة او الوزارة، وايضا تقوم بدعوة وسائل الاعلام لتغطية الاحداث والنشاطات التي تجري في الكلية

الاهداف شعبة الاعلام:

- تعزيز أواصر الصلة مع وسائل الإعلام المختلفة ومندوبيها سواء اكانت داخلية او عربية او اقليمية او دولية وبشكل دوري.
- توسيع الدائرة الاعلامية من خلال النشاطات النوعية كالمؤتمرات المحلية والدولية ضمن الكلية ومؤسسات المجتمع المدني خصوصاً الجهات ذات الاختصاص بشأن التعليم وسبل تطويره وفق هذا الفضاء.
- العمل على مواكبة روح العصر في المجال الاعلامي من حيث الوسائل والسبل والتقنيات وتوفير الاجهزة والمعدات اللازمة لكل مرحلة لتحقيق الافضل.

شعبة الصيانة

تعد شعبة الصيانة في كلية التمريض / جامعة تكريت من الشعب المهمة والحيوية والتي تهدف الى خدمة هذه المؤسسة العلمية وديمومة الحفاظ على بنيتها التحتية لشعبة الصيانة والخدمات مهام يومية واسبوعية وشهرية، يتم تقسيم عمل الشعبة على شكل ورش عمل وورش الكهرباء والصحيات واجهزة التكييف والحدائق وانجاز كافة متطلبات الصيانة للاعطال الموجودة في الأقسام والشعب والتي تحدث جراء سوء الاستخدام او الأستهلاك مثل صيانة الأعطال الكهربائية أو النجارة.

شعبة الخدمات والحدائق

شعبة الخدمات من الشعب الادارية المهمة والمفصلية بكافة الدوائر ومنها كلية التمريض حيث تمثل رباط اساسي وحيوي لجميع شعب ووحدات الكلية بما تقدمه من خدمات بشكل مباشر او غير مباشر ولها بصمة ونشاط فاعل ودائمي من اجل اظهار الكلية بالمظهر اللائق.



جدول يوضح العدد الاجمالي لمنتسبين كلية التمريض حسب الشهادة

العدد	الشهادة	ت
5	ابتدائية او يقرأ ويكتب	1
4	متوسطة	2
7	اعدادية	3
29	بكالوريوس	4
4	دبلوم	5
18	ماجستير	6
9	دكتوراه	7

اللجنة الامتحانية:

تتركز اعمال اللجنة الامتحانية في عدة محاور اساسية هي:
اولا: تداول الاسئلة الامتحانية وتأمينها والمحافظة على سرية طبعها وسحبها.
ثانيا: تداول وتثبيت الدرجات على الدفاتر الامتحانية وسجلات الماستر شيت
ثالثا: اعداد التفاصيل التي تتضمن النتائج الامتحانية من ناحية التدقيق والاعتراضات

يؤلف مجلس الكلية و بأقتراح العميد لجنة دائمة لادارة الامتحانات خلال السنة الدراسية

- لجنة امتحانية مركزية تعنى بمسؤولية ادارة الامتحانات في الكلية
- لجان امتحانية فرعية تعنى بمسؤولية مسك سجل الماستر شيت ويعنى ذلك كتابة جميع درجات وبيانات الطلبة في سجل الاساس ونتائجهم
- لجان تدقيق تعنى بمسؤولية تدقيق السجلات الامتحانية والتحقق من سلامتها

تقوم عمادة الكلية بأصدار اوامر ادارية الخاصة بتشكيل اللجان الامتحانية المركزية والفرعية والتدقيقية تشمل اسماء رئاستها واعضاءها ومهامها .

يقوم اعضاء اللجنة الامتحانية بالمهام التالية

- تحديد عدد القاعات الامتحانية بما يتلائم واعداد الطلبة
- استلام ثلاث نسخ من الاسئلة الامتحانية لكل مادة مع الاجوبة النموذجية لها واختيار احد هذه النماذج لامتحان الدور الاول ونموذج ثاني لامتحان الدور الثاني مع الاحتفاظ بنسخ النماذج في مكان امن.
- الاشراف على عملية استنساخ الاسئلة الامتحانية من قبل مدرس المادة
- تهيئة جدول الامتحانات
- تهيئة جدول المراقبات ومتابعة اي خلل يحصل في الجدول واتخاذ ما يلزم

- تهيئة الدفاتر الامتحانية المختومة وحسب الاعداد في كل قاعة امتحانية وتسليمها الى مسؤول القاعة مع الاسئلة.
- تهيئة قوائم الحضور لكل يوم امتحاني ولكل مادة دراسية
- استلام الدفاتر الامتحانية من مسؤولي القاعات بعد انتهاء الامتحان ومطابقة أعدادها مع اعداد الطلبة الحضور.
- ترقيم الدفاتر الامتحانية بعد استلامها واقتطاع اسماء الطلبة منها والاحتفاظ بالاسماء لحين انتهاء عملية التصحيح
- تسليم الدفاتر المرقمة الى مدرس المادة او لجنة التصحيح وتحديد المدة اللازمة للتصحيح اعتمادا على اعداد الدفاتر على ان يثبت توقيع المصحح على الاعداد المستلمة من اللجنة الامتحانية.
- استلام الدفاتر المصححة من المصحح مع التأكيد على استلام نفس العدد المسلم المصحح واعادة اسماء الطلبة الى الدفاتر اعتمادا على رقم الدفتر.
- تدقيق جمع الدرجات على غلاف الدفتر وتدقيق نقل الدرجات من داخل الدفتر الى الغلاف وكذلك احتمالية اهمال تصحيح احد الأسئلة.
- تهيئة السجلات الاساس وتثبيت درجة السعي ودرجة الامتحان النهائي والدرجة النهائية على هذه السجلات و الاحتفاظ بها لجميع السنوات الدراسية.
- ادخال الدرجات الى النظام الالكتروني للجنة الامتحانية ومطابقة الدرجات بين السجل الاساس والنظام الإلكتروني.
- اعداد تقرير بنسب النجاح ودرجات المواد وتقديمه الى مجلس الكلية ليقر المجلس على ضوءه الدرجات الإضافية والنتائج الامتحانية .
- تطبيق اجراءات اقرار الدرجات الإضافية والنتائج الامتحانية . طبع واعلان النتائج الامتحانية
- متابعة الاعتراضات وتبليغ الطلبة بنتائج الاعتراض



محور الطلبة

قبول الطلبة

الشروط العامة للقبول

يشترط في الطالب الذي يقبل في الجامعات أن يكون

1- عراقي الجنسية

2- حائزا على شهادة الدراسة الإعدادية العراقية معيزة بتصديق من المديرية العامة للتربية في المحافظة أو على شهادة تعادلها.

3- ناجحا في الفحص الطبي على وفق الشروط الخاصة بكل دراسة

4- متفرغا للدراسة ولا يجوز الجمع بين الوظيفة والدراسة في الوقت ذاته في الكليات والمعاهد الصباحية ويشمل ذلك منتسبي المؤسسات الحكومية كافة ويشترط في استمرارهم بالدراسة الحصول على إجازة دراسية من دوائهم على وفق التعليمات النافذة، ولا يجوز الجمع بين دراستين أيضا وفي حال ثبوت خلاف ذلك يكتب إلى الوزارة لإلغاء قبوله بإمكان الطالب الموظف تأجيل الدراسة بحسب التعليمات كي يستوفي شرط إكمال سنتين خدمة ليحق له الحصول على الإجازة الدراسية وعلى وفق تعليمات منح الإجازة الدراسية.

5- من خريجي:

- السنة الدراسية الحالية

- السنة الدراسية السابقة من غير المقبولين قبولا مركزيا في أية كلية أو معهد ويتم قبولهم على وفق الحدود الدنيا لسنة تخرجهم وفي حال ثبوت قبول الطالب في أية كلية أو معهد يعاد إلى قبوله الأصلي وتعد سنة

رسوب بحقه

6- الطلبة غير العراقيين الحاصلين على شهادة الإعدادية العراقية والمقبولين مركزيا يتم إبلاغهم خطيا بمراجعة قسم القبول المركزي شعبة الوافدين لبيان إعفائهم أو مطالبتهم بالأجور الدراسية بالعملة الأجنبية بحسب الضوابط الواردة في الفصل السابع من دليل إجراءات شؤون الطلبة و ضوابط القبول و شروطه

الحدود الدنيا للقبول لطلبة كلية التمريض:

ان الحدود الدنيا لقبول الطلبة في الكلية للدراسة الصباحية هي

ذكور صباحي= 96% / اناث صباحي= 93%

والحدود الدنيا لقبول الطلبة في الكلية للدراسة المسائية هي

ذكور مسائي= 80.8% / اناث مسائي= 70%

ان نسبة القبول بين الاناث والذكور، ان الاناث المقبولين تمثل حوالي 75% من

خطة القبول المحددة اما نسبة الذكور المقبولين تمثل 25% من الخطة.

وان نسب القبول لأعداديات التمريض من خطة القبول تمثل 10%.

• هناك مسارين لقبول الطلبة في كلية التمريض للدراسة الصباحية:

1- حديثي التخرج من حملة الشهادة الاعدادية (الفرع الاحيائي فقط). حيث

يقدم هؤلاء الطلبة خلال عملية القبول المركزي بناء" على المعدل التراكمي

ويتم قبول الطلبة ذوي المعدلات الأعلى وحسب الخطة السنوية للكلية.

2- حديثي التخرج من ال10% الأوائل من حملة شهادة الدبلوم (المعهد التقني

الطبي - قسم التمريض - الدراسة الصباحية) حيث يقدم هؤلاء الطلبة من خلال

عملية القبول المركزي الوزاري بناء" على المعدل التراكمي ويتم قبول الطلبة

ذوي المعدلات الأعلى.

• بينما هناك 3 مسارات لقبول الطلبة في الدراسة المسائية:

1- حملة الشهادة الاعدادية (بفرعيها العلمي أو الاحيائي) بغض النظر عن سنة

تخرجه من الاعدادية. حيث يقدم هؤلاء الطلبة من خلال عملية القبول المباشر

في الكلية بناء" على المعدل التراكمي ويتم قبول الطلبة ذوي المعدلات

الأعلى وحسب الخطة السنوية للكلية وحسب التعليمات الوزارية.

2- حديثي التخرج من ال10% الأوائل من حملة شهادة الدبلوم (المعهد التقني

الطبي - قسم التمريض أو قسم صحة المجتمع - الدراسة المسائية) حيث يقدم

هؤلاء الطلبة من خلال عملية القبول المركزي بناء" على المعدل التراكمي ويتم

قبول الطلبة ذوي المعدلات الأعلى.

3- حملة الشهادة الاعدادية (إعدادية التمريض) بغض النظر عن سنة تخرجه من

الاعدادية. حيث يقدم هؤلاء الطلبة من خلال عملية القبول المباشر في الكلية

بناء" على المعدل التراكمي ويتم قبول الطلبة ذوي المعدلات الأعلى وحسب

الخطة السنوية للكلية (تخصص نسبة 10% من خطة القبول لهذه الشريحة)

وحسب التعليمات الوزارية.

التسجيل:

تسري الضوابط المنصوص عليها في هذا الفصل على قنوات القبول كافة.
الوثائق المطلوبة للتسجيل وآلية التسجيل :

يقدم الطالب إلى الجهة التي يرشح إليها المستمسكات الآتية:

- أصل وثيقة الدراسة الإعدادية المعززة بتصديق المديرية العامة للتربية في المحافظة إلى تسجيل الكلية أو أصول الوثائق الأخرى وبحسب قناة القبول مصدقة أصوليا في موعد لا يتجاوز مدة محددة تحدد من قبل الكلية ويقدم تعهدا خطيا بذلك وبخلافه يلغى قبوله
- -كفالة ضامنة على وفق نموذج معد من قسم الشؤون القانونية في الجامعة على أن تتضمن في فقراتها مادة تحمل الطالب المحافظة على ممتلكات الدولة وعدم العبث بها وبعكس ذلك يتحمل الغرامة عن الأضرار الناتجة
- نسخة ملونة عن شهادة الجنسية وهوية الأحوال المدنية العراقية أو البطاقة الموحدة.
- صور حديثة عدد (3)
- -استمارة الفحص الطبي
- لا يسجل الطالب في حالة عدم تقديم الاستمارة المذكورة مطلقا.
- يجب تسليم أصل الاستمارة ولا تقبل نسخة عنها.
- تلاحظ نتيجة الفحص من الجهة المرشح إليها الطالب مباشرة وفي حال عدم لياقته للدراسة المرشح إليها يرسل حالاً إلى القبول المركزي لتعديل ترشيحه على وفق لياقته الصحية.
- يحق للطالب استئناف نتيجة الفحص لدى قسم اللجان اللجنة الاستئنافية في وزارة الصحة عن طريق الجهة المرشح للقبول فيها.
- يتعهد الطلبة المقبولون في الدراسة المسائية بأنهم لم يسبق لهم أن تم ترقيين قيديهم بسبب الغش أو المحاولة فيه أو العقوبات الانضباطية

يحق للفئات الآتية التقديم على كليات التمريض:

- خريجي الفرع العلمي الأحيائي
- خريجي إعداديات التمريض
- خريجي معهد التمريض

جدول يوضح اعداد الطلبة المستمرين في الدراسة الصباحية والمسائية

المسائي	الصباحي	المرحلة
292	143	الاولى
320	169	الثانية
234	56	الثالثة
-	99	الرابعة



حالات الغاء القبول

يلغى قبول الطالب في الحالات الآتية:

- إذا لم يلتحق الطالب في الكلية المرشح إليها خلال السنة الدراسية نفسها بعدها لا يحق له إعادة التسجيل في السنة الدراسية اللاحقة
- حال ثبوت عدم توافر أي من الشروط العامة او الخاصة للقبول في الدراسة المعنية.
- إذا قدم الطالب معلومات أو وثائق غير صحيحة أو مزورة أو محرفة إلى الكلية يكتب إلى الوزارة لإلغاء قبوله حتى وان كان في صفوف متقدمة أو متخرجاً من الكلية وتتخذ بحقه الإجراءات القانونية كافة.
- إذا كان قبول الطالب خطأً وغير متوافق مع التعليمات والضوابط والشروط فعلى الطالب إبلاغ الكلية في الجامعة التي قبل فيها عن أي خطأ حاصل في قبوله لكي يعفى من المسؤولية.
- لا تعتمد الطلبات الشخصية لإلغاء القبول ويقتصر على ما ورد أعلاه، عدا الطالب الراغب في فتح ملف دراسي في الوزارة دائرة البعثات والعلاقات الثقافية لأغراض اكمال الدراسة خارج العراق وقبل اكمال إجراءات التسجيل.

التدريب العملي

ان التدريب العملي جزء مهم للطلبة في كلية التمريض. حيث ان هذا التدريب يؤهل الطلبة للقيام بعملهم بشكل جيد وتجنباً لحدوث الازطاء عند التعامل مع المرضى وافراد المجتمع في المستقبل.

هناك عدة نقاط توجب على الطلبة الالتزام بها اثناء التدريب العملي

- يجب عليه لبس الباج التعريفي الخاص على ملابس التدريب الخاصة
- تكتب عليه مجموعه من المعلومات الهامة التي تشمل الجامعة والكلية واسم الطالب.
- يجب ارتداء الزى الخاص بالتدريب العملي.
- التزام الطالب بالتوقيت المحدد للتدريب العملي في المستشفى
- يجب على المرشد المسؤول عن الطلبة اثناء التدريب العملي ان يقوم بمتابعة غياب الطلبة وعدم الحضور الى التدريب ومحاسبتهم الا اذا كان له عذر مشروع .
- التزام الطالب بالمعايير الاخلاقية وسلوكيات الممرض الجامعي اثناء تعامله مع زملائه الطلبة والمرشد وجميع الكوادر الصحية والطبية في المستشفى والمرضى وجميع الوافدين الى المستشفى.
- تجنب الطعام والتدخين اثناء التدريب العملي.



زي الطلبة:

تؤكد عمادة كلية التمريض الى الالتزام بالزي الطبي (السكراب) لطلبة جميع المراحل الدراسية في الكلية، وتنطلق الرؤية من خلال خلق زي طبي محترم يليق بطلبتها واختصاصهم الطبي التمريضي ويكون سمة وهوية مميزة لطلبتها، بالإضافة الى جعل الزي عامل يهدف الى تقليل الفوارق الظاهرة بين الطلبة.

تفاصيل الزي الطبي (السكراب) لجميع المراحل الذكور والاناث:

• طلبة المرحلة الاولى

الذكور: اللون الازرق السماوي الاناث: اللون الوردي الفاتح



• طلبة المرحلة الثانية:

الذكور: اللون النيلي الاناث: اللون الماروني



• طلبة المرحلة الثالثة:

الذكور: اللون الاخضر الخاكي الاناث: اللون البنفسجي



• طلبة المرحلة الرابعة

الذكور: اللون الرصاصي الاناث: اللون التركوازي



مجموعة صور طلبة الكلية بالزي الطبي



الاقسام الداخلية في جامعة تكريت

تسعى جامعة تكريت لبيئة سكن جامعية تليق بطلبتها فيما يتعلق بسكن الطلبة الذين من خارج سكنة المحافظة، حيث توفر جامعة تكريت (6) مجمعات سكنية للطلبة (الاقسام الداخلية) للذكور والاناث وتكون جميع مواقع الاقسام ضمن نطاق مدينة تكريت، وفي سنة 2022 تم افتتاح مجمع جديد للطالبات مكون من (12) عمارة داخل اسوار الجامعة وبطاقة استيعابية في هذا المجمع تقدر بحوالي (1000 طالبة).

وجعلت الجامعة الاقسام الداخلية مجهزة بالخدمات الاساسية والضرورية للطلبة وعمل صيانة دورية لكافة المتطلبات.

تكون اعداد الطلبة في الاقسام الداخلية ضمن الطاقة الاستيعابية لها مع قيام ادارة الاقسام على توفير وسائل الراحة والاجواء الدراسية الملائمة والمريحة لطلبتها حيث استقبلت الاقسام الداخلية للعام الدراسي (2023-2024) (9662) طالب وطالبة.

تسعى كلية التمريض على دعم الطلبة من خلال القيام بالزيارات الدورية للاقسام الداخلية للطلبة لغرض الوقوف على متطلبات الطلاب واحتياجاتهم.



صورة من زيارة السيد العميد ومعاونيه الى الاقسام الداخلية للطلاب

مميزات خريج كلية التمريض:

يتميز الطالب في كلية التمريض دون غيره من ذوي المهن الصحية بدراسة عامة وشاملة ، إذ يدرس جميع التخصصات الجراحية والباطنية والنسائية والأطفال والصحة النفسية وصحة المجتمع.

ويتمتع خريج كلية التمريض بالتعيين المركزي على وزارة الصحة، استنادا الى احكام المواد (7،8،14) من قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة 1960 المعدل وقانون التدرج الطبي والصحي رقم (6) لسنة 2000 وتعديلاته الخاصة بالتعيين المركزي لذوي المهن الصحية والطبية.

كما يمكنه العمل على القطاع الخاص فضلا عن عمله الحكومي بجميع التخصصات كما يمكن لخريج قسم التمريض دراسة التخصص الدقيق في الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه).

ويتميز الخريج الجامعي أن يكون مسؤول ردهات وإداري، كذلك العمل في قسم العناية المركزة والعناية القلبية والقسطرة والعمليات الجراحية.

جدول يوضح اعداد خريجي كلية التمريض جامعة تكريت للدراستين الصباحية والمسائية

السنة	عدد خريجين الدراسة الصباحية	عدد خريجين الدراسة المسائية
2017-2016	22	-
2018-2017	45	-
2019-2018	101	-
2020-2019	97	-
2021-2020	87	-
2022-2021	58	-
2023-2022	48	-
2024-2023	99	-

مشروع المدونة السلوكية والأخلاقية للطلبة الجامعيين

تعلمون أعزاءنا الطلبة أنه وبسبب التنوع الطبقي والاجتماعي والعنقي والديني والاقتصادي والثقافي لكل طالب منكم، فإن الجامعة لا تترك هذا التنوع يعيش في حرمها كل حسب خصوصيته، بل تعمل على تطبيعته وصياغته وقولبته صياغة علمية وثقافية وسلوكية بالشكل الذي يتناسب ويدعم أهداف الجامعة في التربية والتعليم.

بناء على ذلك فمن البديهي أن يكون لكل جامعة ضوابط علمية وسلوكية تستعملها في توجيه طلبتها عبر حياتهم الجامعية داخل الحرم الجامعي يلتزم بها الجميع باحترام، وذلك من أجل إيجاد حياة جامعية وأكاديمية وعلمية واجتماعية منظمة وراقية تتمتع بالانسيابية والتفاعل الصحيح وتساعد في تحقيق أهداف الجامعة وفلسفتها.

فضلا عن ذلك تتطور هذه الضوابط لتصبح معايير يستعملها الطالب نفسه لقياس مدى قربته أو تماثله أو بعده عن المجتمع الجامعي وثقافته وسلوكه، بل يمكن أن تكون هذه المعايير دلالات مهمة في سلوك الطالب وموجهة له طيلة مدة تواجده في الحرم الجامعي، وهي فضلاً عن كل ذلك معياراً مهماً يجعله التدريسيون نصب أعينهم عندما يقيمون ويقومون أحداً من الطلبة.

استناداً إلى ذلك كله، فإنه يتوقع من الطلبة الالتزام الدقيق والجاد بعدد من الضوابط والمحددات السلوكية، التي تعكس في الوقت نفسه مستوى وعيهم وثوابت تربيتهم وورقي أخلاقهم ونزاهتها، وهي بشكل مختصر

- أولاً: الميثاق السلوكي والاخلاقي للطالب داخل الحرم الجامعي
- الالتزام والتقيد بجميع الانظمة والتعليمات والإجراءات الرسمية التي تصدرها الجامعة والكلية والقسم العلمي الذي يتواجدون فيه.
 - التصرف بشكل تام وفق المعايير والضوابط الأخلاقية والسلوكية والدينية والاجتماعية المحافظة الصحيحة داخل الحرم الجامعي.
 - الالتزام بارتداء المظهر الرسمي الذي حددته الجامعة وبما يعكس روح الانتماء والهوية المميزة للطالب الجامعي مع ضرورة تعليق باج الهوية عند الدخول إلى الحرم الجامعي .
 - التصرف دائماً بحكمة وهدوء داخل الحرم الجامعي بدون إظهار اصوات عالية والابتعاد عن الكلمات غير اللائقة أو البديلة التي تخذش هيبة الطالب الجامعي
 - لا يسمح باستخدام الكاميرات بدون موافقة مسبقة داخل الحرم الجامعي، كما يجب غلق جهاز الهاتف المحمول خلال ساعات المحاضرة .
 - يمنع ممارسة أي نشاطات سياسية داخل الحرم الجامعي وبأي صورة كانت كما يمنع من الشارة السلوكيات أو التوترات أو النعرات العشائرية أو الطائفية أو المذهبية أو الدينية أو غيرها
 - المساهمة والمشاركة دائماً وبفاعلية في النشاطات اللاصفية التي يقيمها القسم العلمي والكلية والجامعة مثل الفعاليات الرياضية والفنية والأدبية والعلمية بما يساهم في ممارسة الهوايات الشخصية بشكل سليم
 - تعد ظاهرة التدخين ظاهرة غير حضارية وغير صحية فتجنب ممارستها داخل الحرم الجامعي
 - الحفاظ على مباني الجامعة وممتلكاتها من الأجهزة والمختبرات العلمية وعدم العبث بها أو تعطيلها عن العمل
 - عدم الإساءة الى سمعة الجامعة بأي تصرف غير لائق يصدر منه داخل او خارج الحرم الجامعي او على مواقع التواصل الاجتماعي وللجامعة الحق في اتخاذ الاجراء المناسب في حقه عند وقوع أية مخالفة بهذا الخصوص

- الالتزام بحمل البطاقة الهوية الجامعية أثناء وجوده داخل الجامعة وتقديمها للموظفين او اعضاء هيئة التدريس عند طلبها او عند التقديم إلى أية معاملة للطالب داخل الجامعة.
- التزام الطالب بميدة (المواطنة) كونها علامة ومنظومة حقوق متكافلة تشكل قاسم مشترك للجميع، وهي وحدها قادرة على خلق روح وطنية مدنية جامعة وظاهرة العوامل الأصالة والحداثة وترسيخ مفهوم التعايش السلمي.
- ان يطلع الطالب على مضامين قانون الضباط الطلبة لكي يدرك دلالاته ومضامينه ويعدها وثيقة تنظم حياته في الوسط الجامعي مع مؤسسات الجامعة وملاكاتها

ثانياً : الميثاق السلوكي والأخلاقي للطالب داخل أروقة الكلية

- الاحترام العالي والكبير لكافة التدريسيين والموظفين في الكلية لانهم يؤدون رسالة التربية والتعليم وهي رسالة مقدسة وسامية للأجيال قبلك ومن بعدك
- عند حدوث اية مشكلة او طارئ على الطالب التوجه مباشرة الى رئاسة القسم قاصدا مشرف المرحلة أو مقرر القسم او رئيس القسم
- في حالة حاجة الطالب الكلام أحد التدريسيين فلا يحاول كلامه في الممرات أو أروقة الكلية مالم يأذن له بذلك، ولكن الانتظار حتى دخول التدريسي غرفته او مكتبه ثم استئذانه بالكلام
- عند دخول الطالب الى اية قاعة أو غرفة أو مكتب لأي من تدريسيي الكلية أو موظفيها يجب طرق الباب اولا وعدم الدخول إلا بعد أخذ الأذن منه
- عند محادثة الطالب للتدريسي خارج قاعة الدرس يقدم اسمه ومرحلته وقسمه
- قد لا يتمكن او يرغب أحد من التدريسيين أو موظفي الكلية بالكلام مع الطالب في الوقت الذي يريده، وليحاول ان يأخذ موعداً لاحقاً منه لأجل ذلك
- افساح المجال دائماً لتدريسيي الكلية بالمرور والانتباه كي لا يتم إعاقة مرورهم أو سد الطريق عليهم في ممرات ومداخل الكلية وقاعاتها
- على الطالب أن لا يحاول إقامة علاقة شخصية مع أي من التدريسيين او التأثير عليه بشكل شخصي، لان ذلك يضر بمصلحة العملية التعليمية كما ان ذلك ممنوع رسمياً
- عدم الدخول أو مراجعة الأقسام الإدارية والعلمية مثل العمادة أو رئاسات الأقسام أو مكاتب الموظفين الا يعمل رسمي .

- لا تجلس بمكاتب الأقسام العلمية والإدارية الا باذن شخصي من قبل المسؤول
- الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية المهنية عند اعداد الأبحاث التي يتم المشاركة فيها وفي جميع الانشطة العلمية.
- ثالثاً : الميثاق السلوكي والاخلاقي للطلاب داخل القاعة المحاضرات:
 - العرف الجامعي يقول ان التدريسي اخر من يدخل القاعة وأول من يخرج منها لذلك لا يسمح للطلاب بالدخول بعد دخوله القاعة الدراسية احتراماً وادباً والتزاماً حتى ولو كان الطالب ينتظره بالقرب من باب القاعة أو يأذن له الدخول
 - يسمح في المحاضرة الأولى بالتحاق الطلاب حتى الخمس دقائق الأولى من دخول وقت المحاضرة المحدد في الجدول أو بحسب ما يسمح به التدريسي .
 - الجلوس باحترام في المكان المخصص داخل القاعة وعدم التكلم مع أي احد الا باذن مباشر من التدريسي المحاضر ومعه حصراً، اذا أراد الطالب الكلام لأي سبب كان يرفع يده فقط .
 - على الطلبة وممثليهم المحافظة التامة على نظافة وسلامة القاعة ومحتوياتها بشكل دائم فذلك دليل على وعيهم وحرصهم وتربيتهم السليمة .
 - من صلاحية الأستاذ المحاضر اخراج الطالب من القاعة متى ما جاء بتصرف اعتقد انه يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في سير واقع النشاط التعليمي والتربوي الصحيح داخل القاعة .
 - الالتزام بالواجبات والمهام العلمية التي يطالب بها التدريسي، لأن ذلك يصب في التقييم العلمي للطلاب ويعكس التزامه الأدبي .
 - من صلاحية التدريسي التوصية بفصل الطالب العام دراسي بسبب الغياب في حالة تجاوز نسبة 10% من الساعات المقررة للمادة في الفصل الدراسي، أي الإقصاء بشكل نهائي عن الامتحان النهائي و 3 أسابيع من الغش أسبوعياً من ايام الامتحانات اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية أو النهائية، لأن الغش في تلك الامتحانات يعرض الطالب للفصل من الدراسة للعام الدراسي كله، ويضع علامة سوداء في مستقبله العلمي
 - إبداء الرأي الموضوعي بعضو هيئة التدريس حسب النماذج المعدة لذلك مع مراعاة الأمانة عند تأشير الاجابة على هذه النماذج.
 - عند استضافتك لزميل أو صديق من خارج الكلية يجب اعلام استعلامات الكلية والاستئذان من الاستاذ المحاضر في حالة دخوله معك القاعة المحاضرة

التعليمات الامتحانية رقم 134 لسنة 2000

المادة (1) : تسري هذه التعليمات على الجامعات و هيئة المعاهد الفنية و الكليات و المعاهد التابعة لكل منها.

المادة (2) :

أولاً : يحدد مجلس الكلية أو مجلس المعهد باقتراح من مجلس القسم أو الفرع في الكلية التي لا توجد فيها أقسام عدد امتحانات السعي و نوعها و كيفية إجرائها واحتساب نسبها على أن لا تقل درجة السعي عن (30) ثلاثين من المائة و لا تزيد عن (50%) خمسين من المائة من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العملية و التطبيقية فيترك تحديد نسبها لمجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية

ثانياً : تكون الامتحانات النهائية في الصفوف المنتهية لكليات الطب شاملة لبعض المواضيع التي يحددها مجلس الكلية و يحتسب السعي السنوي لمواضيع الصف السادس في الكليات الطبية بنسبة (20%) عشرين من المائة من الدرجة النهائية .

المادة (3) :

أولاً : يكون الامتحان النهائي الفصلي أو السنوي للدورين الأول و الثاني سرىاً في جميع المواضيع .

ثانياً : يتضمن الامتحان الفصلي أو السنوي مفردات المواضيع المقررة خلال الفصل أو السنة على أن لا تقل مدة الدراسة للدروس الفصلية عن (15) خمسة عشر أسبوعاً و الدروس السنوية عن (30) ثلاثين أسبوعاً و لا تدخل ضمن ذلك أيام الامتحانات النهائية و العطل الدراسية.

المادة (4) : يلتزم عضو الهيئة التدريسية ببرمجة مفردات المواضيع التي يدرسها مع توزيع الدرجات على السعي السنوي و الامتحان النهائي و يعلن ذلك في بداية السنة الدراسية و إعلان درجات السعي السنوي للطلبة بما لا يقل عن خمسة أيام قبل بدء الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم أو رئيس الفرع في الكليات التي ليس فيها أقسام و يحق للطالب الاعتراض على الدرجة أو تصحيح الخطأ خلال الفترة المذكورة.

المادة (5) : يؤلف مجلس الكلية أو المعهد، باقتراح من العميد لجنة دائمية أو أكثر لإدارة الامتحانات خلال العام الدراسي .

لمادة (6) : تكون درجة النجاح الصغرى (50%) خمسون من المائة لكل موضوع

المادة (7) : يحسب كل موضوعين فصليين في الكليات التي تعتمد النظام الفصلي موضوعاً سنوياً واحداً إلا في حالة أن يكون عدد ساعات الموضوع الفصلي مساوياً للحد الأدنى لعدد ساعات الدراسة للموضوع الواحد خلال العام الدراسي.

المادة (8) :

أولاً " : يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع (يجبر الكسر في حالة عدد المواضيع الفردي لصالح الطالب) أو أقل في امتحانات الدور الأول بأداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها . و بعكسه يعتبر راسباً في الدور الأول باستثناء طلبة الصف المنتهي في كلية الطب . مع مراعاة ما ورد بالمادة (20) من هذه التعليمات

ثانياً : إذا أعتبر الطالب راسباً في أي دور من الدورين الأول أو الثاني يعيد السنة دواماً و امتحاناً في المواضيع التي رسب فيها وكذلك المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول

ثالثاً : يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة و يطالب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على أن لا يؤدي ذلك إلى انتقاله إلى صف أعلى أو تخرجه إلا إذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند (ثانياً) من هذه المادة .

رابعاً : في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها و رسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف أدنى فيتم نجاحه إلى الصف الأعلى و يبقى محملاً بالمواضيع التي رسب فيها و يتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى لو نجح بمواضيع الصف الأعلى

المادة (9) : يعتبر الطالب راسباً في أي موضوع إذا تجاوزت غيابه (10%) عشر من المائة من الساعات المقررة لذلك الموضوع بدون عذر مشروع أو (15%) خمس عشره من المائة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد

المادة (10) : للطالب المشاركة بامتحانات الدور الثاني إذا كان عدم مشاركته في امتحانات الدور الأول بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد على أن يعزز ذلك بوثائق رسمية و في إحدى الحالات الآتية :

أولا : المرض المفاجئ .

ثانيا : وفاة أحد أقرباءه من الدرجة الأولى .

ثالثا : حوادث الدهس .

رابعا : التوقيف المفاجئ .

المادة (11) : تستثنى المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي أو التطبيقي التي ليس فيها امتحان نهائي من تأدية امتحان الدور الثاني و يحدد ذلك مجلس الكلية أو المعهد في بداية السنة و تعلن للطلبة .

المادة (12) : لا يجوز تأجيل امتحان الدور الثاني بأي حال من الأحوال .

المادة (13) : تنزل (10) عشر درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب في الدور الثاني عند احتساب المعدل عدا الناجح بدرجة مقبول فتكون درجته (50%) خمسون من المائة في ذلك الموضوع.

المادة (14) : يعد مجلس القسم النتائج النهائية ويرفعها مع توصياته إلى مجلس الكلية أو المعهد لإقرارها وإعلانها عدا الصفوف المنتهية فيتم مصادقة رئيس الجامعة أو رئيس هيئة المعاهد الفنية عليها .

المادة (15): أولا: : يحسب معدل الطالب على أساس الدرجات التي حصل عليها في كل موضوع و يراعى في ذلك عدد الوحدات لكل موضوع

ثانيا : تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية أسبوعيا و لمدة (15) خمسة عشر أسبوعا".

ثالثا : تعادل كل ساعتين عملية في الكليات ساعة نظرية واحدة و كل ثلاث ساعات عملية تعادل ساعة و نصف ساعة أما في المعهد فتعادل الساعة العملية ساعة نظرية .

المادة (16):أولا: : تحسب مرتبة التخرج للطالب وفقا لما يأتي :

أ - بالنسبة للدراسة التي مدتها سنتين حيث تكون نسب السنوات لاحتساب مرتبة التخرج كالآتي :

السنة الأولى 40 % أربعون من المائة

السنة الثانية 60% ستون من المائة

ب - في الدراسات التي مدتها (4) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي
السنة الأولى 10% عشر من المائة
السنة الثانية 20% عشرون من المائة
السنة الثالثة 30% ثلاثون من المائة
السنة الرابعة 40% أربعون من المائة

ج - في الدراسات التي مدتها (5) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي
السنة الأولى:

السنة الثانية 10 % عشر من المائة
خمس من المائة 5%

السنة الثالثة 15% خمس عشره من المائة

د - في الدراسات التي مدتها (6) سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي

السنة الرابعة 30% ثلاثون من المائة

السنة الخامسة 40% أربعون من المائة

خمس من المائة السنة الأولى 5%

السنة الثانية 5% خمس من المائة

السنة الثالثة 5% خمس من المائة

السنة الرابعة 20% عشرون من المائة

السنة الخامسة 25% خمس و عشرون من المائة

السنة السادسة 40% أربعون من المائة

ثانيا : يحتسب معدل التخرج بضرب معدل الطالب في كل سنة في النسبة
المئوية المؤشرة إزاء ذلك و يكون المجموع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج
الطالب . ثالثا : تحسب مرتبة النجاح للطالب الذي يقبل في صف أعلى من الصف
(كالأوائل من خريجي المعاهد المقبولين في الصف الثاني أو في حالات الأول
الانتقال من خارج القطر وغيرها) للسنوات التي درسها فقط و بنفس النسب
المقررة أنفا" لكل مرحلة معاد احتسابها إلى (100)%

المادة (17):

أولا : تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات :

امتياز - يقابله بالدرجات - 90 تسعون - 100 مائة
جيد جدا " - يقابله بالدرجات - 80 ثمانون - أقل من تسعين
جيد - يقابله بالدرجات - 70 سبعون - أقل من ثمانين
متوسط - يقابله بالدرجات - 60 ستون - أقل من سبعين
مقبول - يقابله بالدرجات - 50 خمسون - أقل من ستين
راسب - يقابله بالدرجات - 49 تسع و أربعون فما دون الواحد.
ثانيا : تجبر كسور الدرجة إلى درجة صحيحة إذا كانت نصفاً أو أكثر للموضوع
ثالثا : لا يجوز جبر كسور الدرجة إلى درجة صحيحة بالنسبة للمعدل
المادة (18):

أولا : لمجلس الجامعة أو مجلس الهيئة بناء على توصية مجلس الكلية أو المعهد احتساب سنة عدم رسوب للطالب الذي رسب في المواضيع التي لم يشترك فيها بالدور الثاني في السنة الثانية في حالة تقديمه تقريراً طبياً مصدقاً من قبل لجنة مختصة في وزارة الصحة بسبب خارج عن إرادته أو لقوة القاهرة في فترة الامتحانات يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد .

ثانيا : لمجلس الجامعة أو لمجلس الهيئة بناء على توصية من مجلس الكلية أو المعهد السماح للطالب الراسب في السنة المنتهية لسنتين متتاليتين و كان رسوبه في السنة الثانية بموضوع سنوي واحد أو بموضوعين فصليين بأن يؤدي الامتحان في السنة الثالثة على أن يكون موقفه من الخدمة العسكرية سليماً و لا يكون قد أمضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية أو المعهد

ثالثا : للوزير الأسباب مشروعه يقتنع بها احتساب سنة عدم رسوب للطالب الراسب سنتين متتاليتين، بشرط أن يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية و لا يكون قد أمضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية أو المعهد

المادة (19) : تنتهي علاقة الطالب بالكلية أو المعهد في إحدى الحالتين الآتيتين:
أولاً : إذا رسب سنتين متتاليتين في صفه

ثانياً : إذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه و نصف هذه لمدة بما فيها سنوات الرسوب و لا تحتسب ضمن ذلك سنوات التأجيل و عدم الرسوب
المادة (19 - مكرر) :

أولاً - أ : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم من الدراسات الصباحية في كليات و معاهد ذات تخصص مختلف و حدود قبول أدنى في المعدل لتلك السنة عن الكليات و المعاهد التي رقت قيودهم فيها و حسب اختيارهم . و تتولى الوزارة توزيعهم بين الكليات و المعاهد وفق استمارة خاصة تعد لهذا الغرض . على أن لا يزيد عددهم على (10%) عشر من المائة من خطة القبول في الكلية أو المعهد . و يضاف هذا العدد إلى خطة القبول المقررة سنوياً و يلتحق الطلبة بدءاً من الصفوف الأولى و المجلس الكلية أو المعهد إعفاؤهم من بعض المواضيع . ب : في حالة ترقيين قيد الطلبة المشمولين بأحكام الفقرة (أ) من هذا البند
ترقن قيودهم نهائياً من سجلات الكليات الصباحية

ثانياً - أ : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الأولى و الثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الأول في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية ب : يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية .

ج : تسري أحكام الفقرتين (أ) و (ب) من هذا البند على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في أحد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية
د : يعاد الطلبة المرقنة قيودهم في المعاهد التقنية في الدراسات الصباحية من خريجي المدارس المهنية إلى نفس صفوفهم واختصاصاتهم في الدراسات المسائية .
ثالثاً : يمنح الطلبة المرقنة قيودهم في الصف السادس من كليات الطب فرصة أداء الامتحان و بدورين فقط رابعاً : تعتبر أحكام البنود (أولاً) و (ثانياً) و (ثالثاً) من هذه المادة خيارات مستقلة لا يجوز للطلبة المرقنة قيودهم الجمع بينها

خامسا : لا يشمل بأحكام هذه المادة الطلبة الذين كان قبولهم في الكليات و المعاهد

بامتنياز خاص بهم (العشرة الأوائل و المتميزون من المعاهد والخمسة الأوائل على القطر في الاعداديات المهنية) .

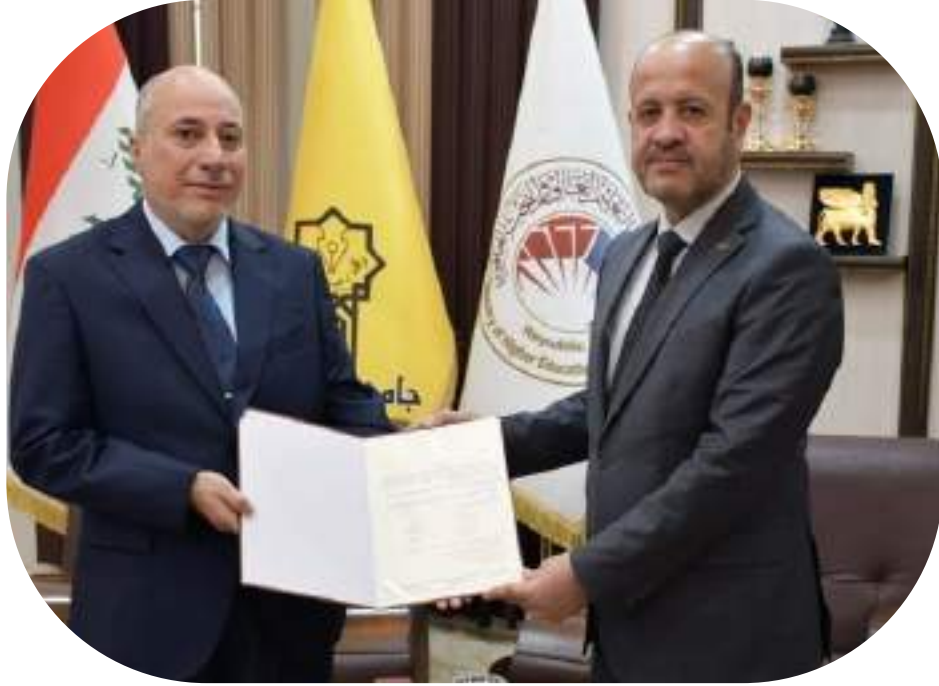
سادسا : يشترط فيمن يشمل بأحكام هذه المادة أن يكون قد أنهى الخدمة العسكرية أو أعفي منها أو دفع البدل النقدي عنها أو أجل منها لأسباب غير دراسية المادة (20) : إذا ثبت غش الطالب أو ثبتت محاولته الغش في أي من الامتحانات اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسبا في جميع المواضيع لتلك السنة و إذا تكرر ذلك يفصل من الكلية أو المعهد ويرقن قيده من سجلاتها.

المادة (21) :

أولا : للطالب أن يؤجل دراسته لسنة واحدة لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد على أن يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوما في الأقل من بداية الامتحان النهائي . ثانيا : لرئيس الجامعة أو رئيس الهيئة بناءا على توصية مجلس الكلية أو المعهد أن يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية و لأسباب مشروعة يقتنع بها على أن يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوما في الأقل من بداية الامتحان النهائي .

ثالثا : لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الكليات أو المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني إلا إذا كان بسبب خارج عن إرادته و أن يكون ناجحا في الفصل الدراسي الأول و في هذه الحالة يعتبر التأجيل للسنة الدراسية بأكملها رابعا : للوزير أو من يخوله من رؤساء الجامعات أو الهيئة بناءا على توصية من مجلس الجامعة أو هيئة المعاهد الفنية و لأسباب مشروعة يقتنع بها تأجيل دراسة الطالب سنة ثالثة مع مراعاة ما جاء في المادة (19) من هذه التعليمات

المادة (22) : تلغى التعليمات الامتحانية عدد 7 لسنة 1989. المادة (23) : تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية و تعد نافذة من السنة 2000-2001 الدراسية



صورة تجمع السيد رئيس جامعة تكريت أ.د. وعد محمود رؤوف مع السيد عميد الكلية أ.د. عبد الرحمن جهاد منصور



صور من بازار التمريض من اجل الحياة المقام في كلية التمريض



صورة لمنتسبين كلية التمريض مع السيد العميد



جانب من التدريب العملي للطلبة مع المشرفين في المستشفى





جانب من اللقاءات الدورية بين لجان الارشاد التربوي مع طلبة كلية التمريض لتقديم المساعدة والعون والتوجيه النفسي والتربوي



مجموعة من صور دفعات التخرج لطلبة كلية التمريض



