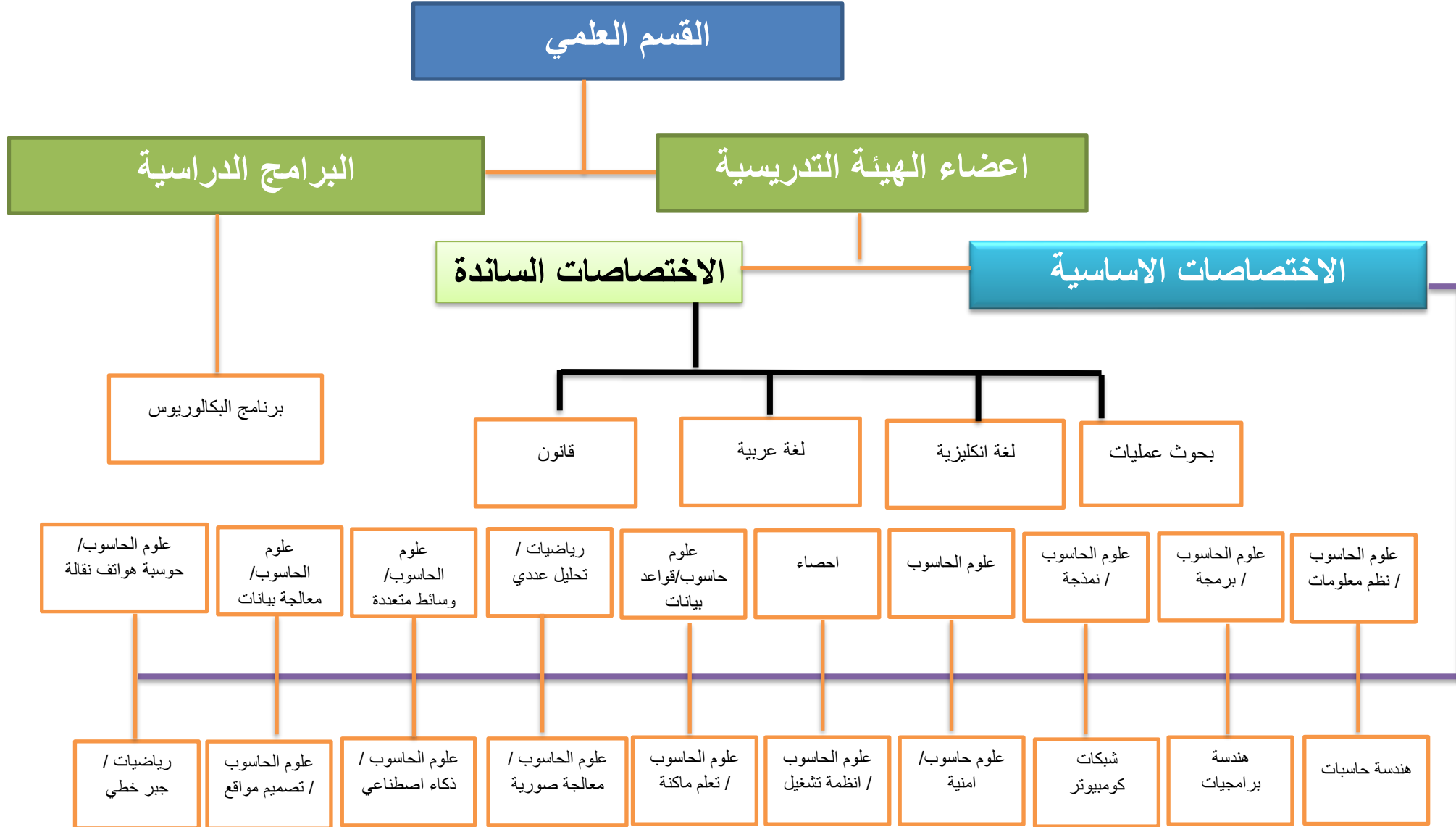




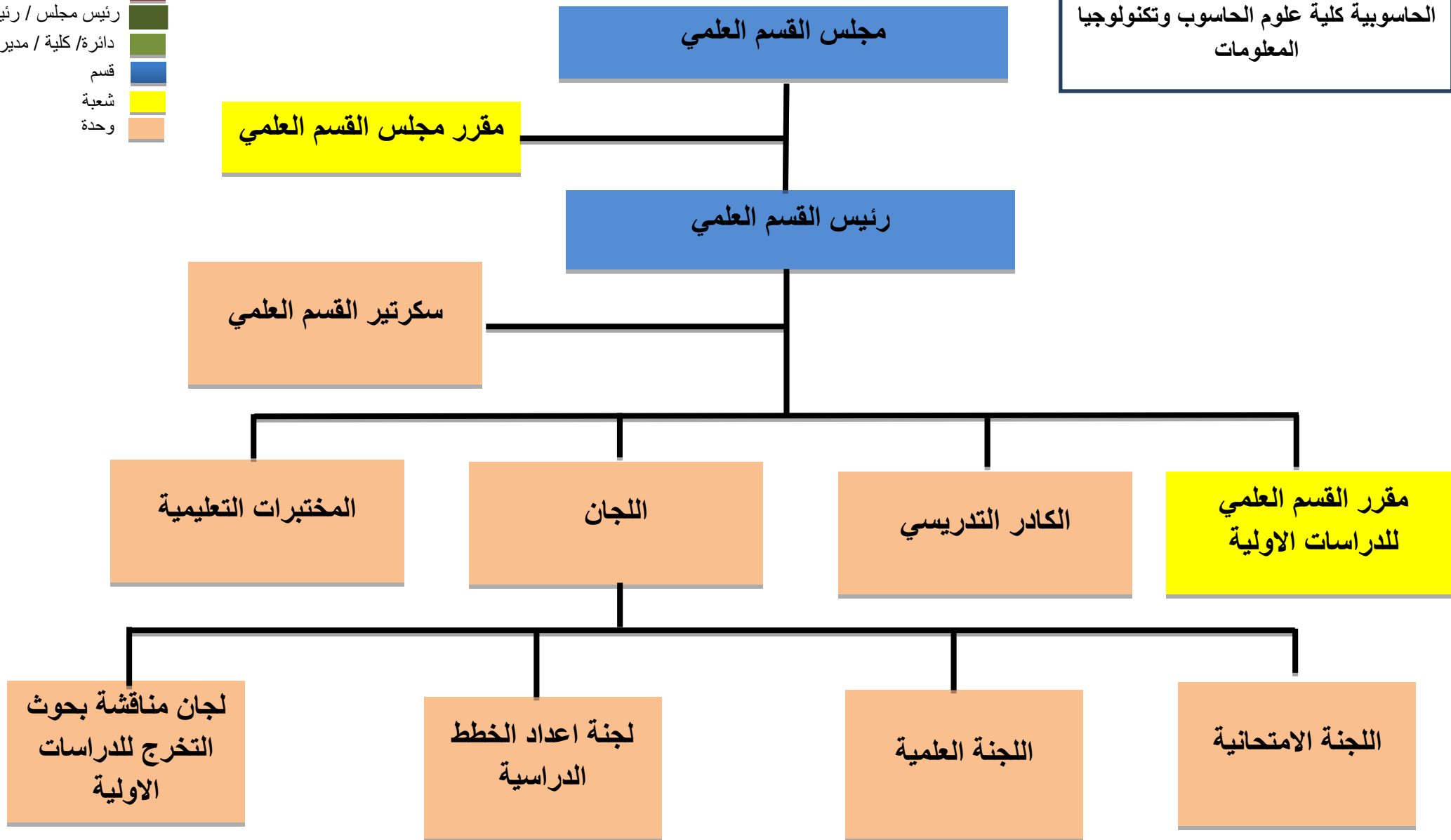
الهيكلية العلمية لقسم علوم الحاسوب / كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا المعلومات





الهيكل الاداري لقسم نظم المعلومات
الحاسوبية كلية علوم الحاسوب وتكنولوجيا
المعلومات

- مجلس ادارة
- رئيس مجلس / رئيس جامعة
- دائرة/ كلية / مدير عام
- قسم
- شعبة
- وحدة





ت	الاسم الكامل	العنوان الوظيفي	المنصب	المهام والواجبات
١.	م.د. رائد مجيد مطشر	مدرس	رئيس مجلس القسم العلمي	١.المصادقة على الخطة (البحث العلمي، القبول للدراسات الاولية، الدراسات العليا، برامج تدريب الطلبة، الخطط الدراسية، خطة الاجازات الدراسية، خطة النشاطات العلمية). ٢.مناقشة المقترحات الخاصة بتحديث المناهج الدراسية. ٣.التوصية بترقية اعضاء الهيئة التدريسية. ٤.التوصية باقرار النتائج الفصلية والنهائية للطلبة. ٥.التوصية بتكليف اعضاء الهيئة التدريسية للتدريس وفق المقررات الدراسية. ٦.المصادقة على جدول الامتحانات الفصلية والسنوية للدراسات الاولية والعليا. ٧.التوصية على تسويق النتائج العلمية. ٨.مناقشة جميع المقترحات المقدمة من قبل الكادر في القسم العلمي.



<p>١. رفع توصية للعميد للمحاضرين الخارجيين بالقاء محاضرات في الدراسات الاولية والعليا.</p> <p>٢. اصدار الاوامر الادارية الخاصة بالقاء المحاضرات.</p> <p>٣. الاشراف على العملية التعليمية ومتابعة اعضاء الهيئة التدريسية.</p> <p>٣. اعداد التقرير الفصلي والسنوي عن نشاطات القسم ورفعها للسيد العميد.</p> <p>٤. التوصية بالمصادقة على برامج تدريب الطلبة من قبل مجلس القسم.</p> <p>٥. التوصية بالمصادقة على خطة البحث العلمي من قبل مجلس القسم.</p> <p>٦. التوصية بالمصادقة على الخطط الدراسية من قبل مجلس القسم العلمي.</p> <p>٧. اقتراح وتوصية بتشكيل لجنة امتحانية في القسم العلمي للسيد العميد.</p> <p>٨. اقتراح وتوصية بتشكيل لجنة العملية في القسم العلمي</p>	<p>رئيس قسم</p>		<p>٢. م.د. رائد مجيد مطشر</p>
--	-----------------	--	-------------------------------



<p>للسيد العميد.</p> <p>٩. التوصية على خطة الاجازات الدراسية المقترحة من قبل اللجنة العلمية.</p> <p>١٠. التوصية على خطة الدراسات العليا المقترحة من قبل اللجنة العلمية.</p> <p>١١. تقديم المقترحات حول تحديث المناهج الدراسية الى السيد العميد.</p> <p>١٢. التوصية بالترقية لأعضاء الهيئة التدريسية.</p> <p>١٣. الموافقة على توزيع الطلبة ضمن المواقع التدريسية وتحديد المشرفين من التدريسين لمتابعتهم.</p> <p>١٤. اعداد خطة القبول في الدراسات الاولية.</p> <p>١٥. التوصية بأقرار النتائج النهائية لطلبة الدراسات الاولية والعليا .</p> <p>١٦. المصادقة على اطاريح ورسائل وبحوث التخرج لطلبة الدراسات الاولية والعليا.</p> <p>١٧. التوصية على ترقية الكادر التدريسي والوظيفي في القسم</p>				
--	--	--	--	--



<p>العلمي ضمن السلم الوظيفي. ١٨. الموافقة على الاجازات الاعتيادية. ١٩. الموافقة على تفرغ اعضاء الهيئة التدريسي للتدريس في الاقسام المختلفة ضمن الجامعة. ٢٠. التوصية على خطة النشاطات العلمية (المؤتمرات، الندوات، الحلقات النقاشية، الحلقات العلمية،...) ٢١. الموافقة على برنامج الحصص الدراسية الاسبوعي. ٢٢. التوصية بالمصادقة على محاضر لجان القسم العملي. ٢٣. التوصية بـ(التفرغ العلمي، التعاون العلمي، البحث ما بعد الدكتوراه / دراسة ما بعد الدكتوراه) لاعضاء الهيئة التدريسية.</p>			
<p>١. تهيئة جدول الاعمال لمجلس القسم العلمي. ٢. دعوة اعضاء مجلس القسم العلمي للاجتماع. ٣. تحديد موعد انعقاد مجلس القسم العلمي. ٤. توثيق قرارات مجلس القسم العلمي. ٥. متابعة تنفيذ قرارات مجلس القسم العلمي.</p>	<p>مقرر مجلس القسم العلمي</p>		<p>٣. م.م. قاسم عبد الجبار حمد</p>



<p>٤. م.م. قاسم عبد الجبار حمد</p>		<p>مقرر الدراسات الاولية</p>		<p>١. اعداد برنامج الحصص الدراسية الاسبوعي واقتراحه على رئيس القسم ٢. متابعة تنفيذ المقررات الدراسية. ٣. متابعة تنفيذ خطة البحث العلمي للقسم. ٤. متابعة تنفيذ الاعتماد البرامجي للقسم. ٥. متابعة ومعالجة شؤون الطلبة. ٦. متابعة توزيع الطلبة على القاعات الدراسية والامتحانية. ٧. متابعة عمل اللجان الامتحانية. ٨. متابعة التزام التدريسيين بالحضور وانجازهم الاعمال المكلفين بها.</p>		
<p>٥. اسم مقرر الدراسات العليا</p>		<p>مقرر الدراسات العليا</p>				
الكادر التدريسي						
	الاسم الكامل	الشهادة	العنوان الوظيفي	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقيق
٦.	م.د. رائد مجيد مطشر الحميدي	الدكتوراه	مدرس	مدرس		المهام الواجبات
	م.د. معتمد عبد هجر الدخيلي	الدكتوراه	مدرس	مدرس		رئيس القسم العلمي
	م.د. باسم عبود ياسر الخفاجي	الدكتوراه	مدرس	مدرس		تدريسي
						تدريسي



مقرر القسم العلمي			مدرس مساعد	مدرس مساعد	الماجستير	م.م. قاسم عبد الجبار حمد
تدريسي				مدرس مساعد	الماجستير	م.م. علي حميد ياسر
تدريسي				مدرس مساعد	الماجستير	م.م. احمد رشيد خليفة
تدريسي				مدرس مساعد	الماجستير	م.م. علي فتاح داخل

٧. المختبرات التعليمية

١,٧. اسم المختبر ونوعه وطبيعة عمله

اسم الكادر في المختبر	المنصب	الشهادة	العنوان الوظيفي	اللقب العلمي	التخصص العام	التخصص الدقيق	المهام والواجبات
م.د. رائد مجيد مطشر	مشرف المختبر	الدكتوراه	مدرس	مدرس دكتور	علوم حاسوب	علوم حاسوب	مشرف مختبر نظم المعلومات الحاسوبية
م.ب. ايناس عطا نعيث	السؤال الفني	البكالوريوس	مساعد مبرمج	مساعد مبرمج	علوم حاسبات	علوم حاسبات	المسؤول الفني للمختبر



اسم اللجنة: اللجنة الامتحانية				
المهام والواجبات	صفة العضوية	اللقب العلمي	الشهادة	اعضاء اللجنة
	رئيس اللجنة الفرعية	مدرس	الدكتوراه	م.د. رائد مجيد مطشر الحميدي
	عضو	مدرس	الدكتوراه	م.د. احمد ضياء باشا
	عضو	مدرس مساعد	الماجستير	م.م. قاسم عبد الجبار حمد
اسم اللجنة: اللجنة العلمية				
المهام والواجبات	صفة العضوية	اللقب العلمي	الشهادة	اعضاء اللجنة
	رئيس اللجنة	مدرس	الدكتوراه	م.د. رائد مجيد مطشر الحميدي
	عضو	مدرس	الدكتوراه	م.د. معتمد عبد هجر
	عضو	مدرس	الدكتوراه	م.د. باسم عبود ياسر الخفاجي
	عضو	مدرس مساعد	الماجستير	م.م. قاسم عبد الجبار حمد
	عضو	مدرس مساعد	الماجستير	م.م. علي فتاح داخل
اسم اللجنة: لجنة مقابلات طلبة الدراسات العليا				
المهام والواجبات	صفة العضوية	اللقب العلمي	الشهادة	اعضاء اللجنة
اسم اللجنة: لجنة اعداد الخطط الدراسية				



(العلمي، انساني)	(المفترض توفره في القسم العلمي)	(المتوفر/ الموجود في القسم العلمي)	(ضمن الهيكلية العلمية للقسم العلمي)	
				.١
				.٢
				.٣
				.٤
				.٥
				.٦
				.٧
				.٨
				.٩
				.١٠
				.١١
				.١٢
				.١٣
				.١٤
				.١٥
				.١٦
				.١٧
				.١٨
				.١٩
				.٢٠

ملاحظات:

١. تعتمد نسبة كل (١ تدريسي) ل(٢٥ طالب) بالنسبة للاختصاصات العلمية ويمكن اعتمادها لكل مرحلة دراسية او على مستوى القسم (جميع المراحل الدراسية).
٢. تعتمد نسبة كل (١ تدريسي) ل(٤٠ طالب) بالنسبة للاختصاصات الانسانية ويمكن اعتمادها لكل مرحلة دراسية او على مستوى القسم (جميع المراحل الدراسية).