



جامعة الموصل
كلية علوم البيئة وتقاناتها



دليل الكلية

للعام الدراسي

٢٠١٧-٢٠١٨



إعداد وتنسيق

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي



لجنة إعداد الدليل:

- | | |
|--|----------------------------------|
| عميد الكلية | ❖ أ.د. قصي كمال الدين الأحمد |
| معاون العميد للشؤون العلمية | ❖ أ.م.د. مازن نزار فضل |
| معاون العميد للشؤون الإدارية | ❖ أ.م.د. عبدالستار عبدالقادر علي |
| رئيس قسم علوم البيئة | ❖ أ.م.د. رشيد محمود يوسف |
| رئيس قسم تقانات البيئة | ❖ د. محجن عزيز مصطفى |
| مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي | ❖ مصطفى كامل سعيد |
| مسؤولة شعبة الإعلام والعلاقات العامة | ❖ أريج خزعل علي |
| شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي | ❖ نور سعد الطعان |





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

((بَلْ هُوَ آيَازٌ بَيْنَازٌ فِي صُدُورِ الْخَيْرِ

أَوْثَرِ الْعِلْمِ وَمَا يَجِدُ آيَازٌ إِلَّا

الظُّلُمُونَ))

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سورة العنكبوت آية (٤٩)



كلمة السيد عميد الكلية

بسم الله الرحمن الرحيم

تعد مسألة البيئة من المسائل المستجدة والمهمة التي تشغل العالم كافة سواءً على الصعيدين المحلي أو الدولي. وقد تفاوتت الدول كثيراً في مجال إهتمامها بالبيئة وظهر ذلك جلياً من خلال مستوى التعليم البيئي والتشريعات البيئية لكل منها. وحين نتكلم عن المقارنة بين الدول نجد أن هناك فروقاً شاسعة بين الدول الصناعية والمتقدمة ودول العالم الثالث في هذا المجال.

وبالنظر للتطور العالمي والاهتمام الذي يلقاه تخصص البيئة في الوقت الحاضر فقد إنبثقت فكرة إقامة دراسة جامعية متخصصة في البيئة يكون من شأنها إعداد خريج قادر على التعامل مع المشكلات البيئية المعاصرة وإيجاد الحلول العلمية المناسبة لها.

أسست الكلية في عام (٢٠٠٦) وهي تهدف إلى إعداد متخصصين في مجال البيئة لإثراء سوق العمل وسد النقص في هذا التخصص من خلال قسمين علميين رصينين هما: قسم علوم البيئة وقسم تقانات البيئة، إضافةً إلى دراسة الماجستير في اختصاص العلوم البيئية.

إن رسالة الكلية هي إعداد الأكاديميين والمتخصصين القادرين على التعامل مع المشكلات البيئية بشكل كفوء وواقعي، حيث يعمل خريجو الكلية ضمن مجال واسع من المشاريع والمؤسسات البلدية والصناعية والبحثية ذات العلاقة لإنجاز حلول تهدف للتحكم بالتلوث بالإضافة إلى تنويع مصادر الطاقة وزيادتها إلى أعلى حد ممكن ليكون بلدنا في مصافي الدول المتقدمة.

أ.د. قصي كمال الدين الأحمدي
عميد كلية علوم البيئة وتقاناتها (وكالة)
جامعة الموصل



مجلس إدارة الجودة

أسست (كلية علوم البيئة وتقاناتها) بتاريخ ١٢/حزيران/٢٠٠٦م وباشرت مهامها مع بداية العام الدراسي (٢٠٠٦-٢٠٠٧).

الرؤية

أصبح التخصص البيئي في مقدمة إهتمام الإنسان خاصة في الدول المتحضرة لما له من علاقة مباشرة مع حياة الإنسان ومجمل نشاطاته. لذلك سعت وتسعى الكلية إلى توفير أجواء علمية تربوية مناسبة لغرض إستقطاب الطلبة المهتمين بالبيئة وإعدادهم ليكونوا نواة المجتمع في التخصص البيئي وليسهموا بشكل فاعل وجاد في خدمة المجتمع المحلي والعالمي لما تعانيه البيئة من حاجة ملحة لمثل هذه التخصصات.

الرسالة

- تتضمن رسالة الكلية مايلي:
- الإسهام في نشر الوعي البيئي.
 - نشر الثقافة البيئية.
 - إعداد خريج مؤهل من خلال بناء خلفية علمية مع إكتسابهم خبرات ومهارات تمكنهم من التعامل مع المعضلات البيئية ليسهم الخريج بشكل فاعل في العمل في المجالات البيئية بعد تخرجه.
 - تحقيق أهداف التنمية المستدامة والبيئة النظيفة في البلد.

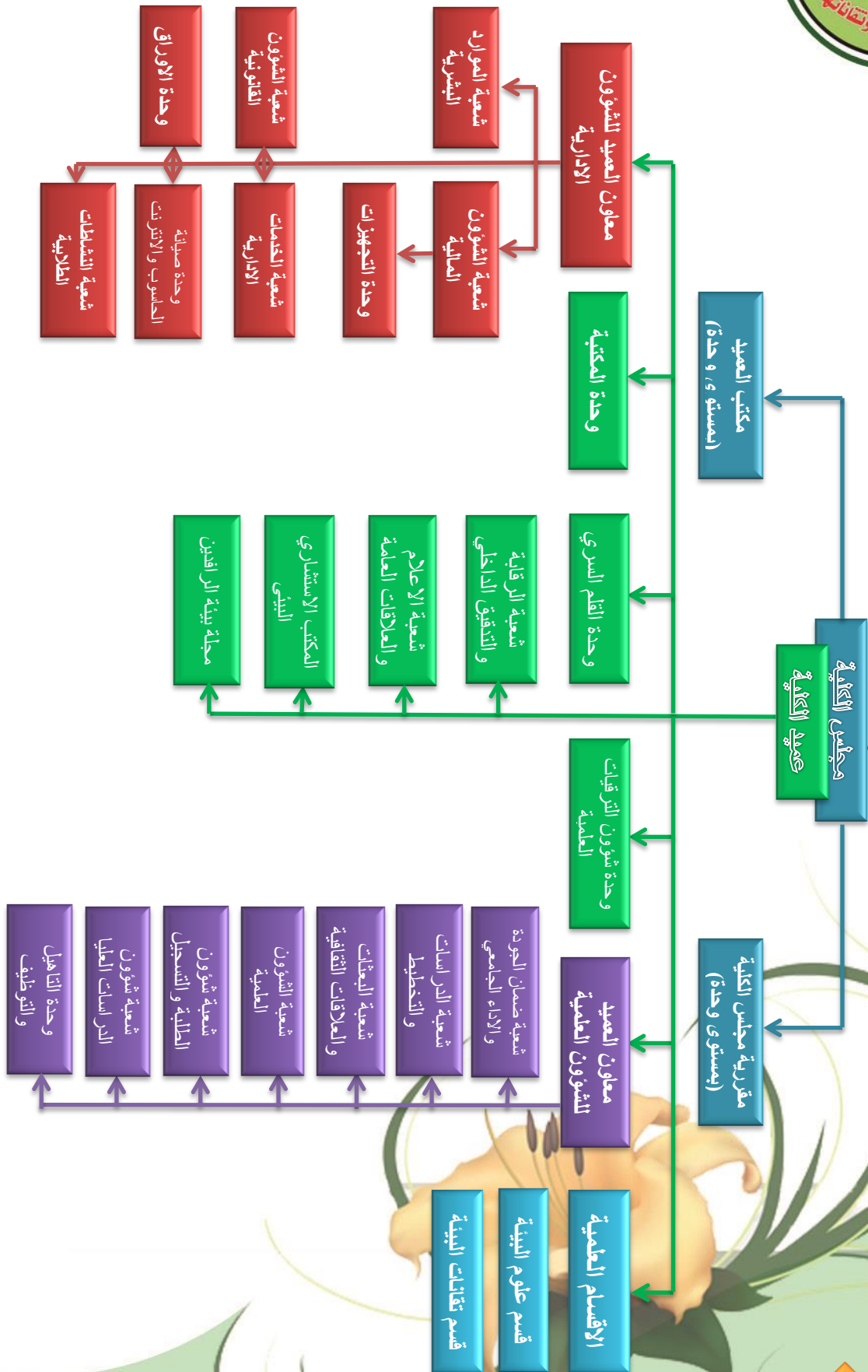
الأهداف

- إعطاء الفرصة للطلبة من خلال المناهج الدراسية والتي تضم مواضيع علمية رصينة متعلقة بالبيئة وبالأسلوب الأكاديمي والعملية والحقلي بما يمكنهم من تفهم وتشخيص المشاكل البيئية، وأسبابها والعمل على وصفها بشكل علمي وعملي دقيق، ووضع الحلول المناسبة لها وذلك من خلال التصميم التي تعالج كل حالة وحسب خصوصيتها.
- إجراء البحوث العلمية المتعلقة بالمواضيع البيئية المحلية لوصف الواقع البيئي وإمكانية تحديد المشاكل وعلاقتها مع بعضها وإقتراح الحلول الآنية الممكنة والأخرى التي على المدى البعيد للحفاظ على مكونات البيئة.
- رفد الجامعة والمجتمع بمختصين يتفهمون المشاكل البيئية ولديهم إمكانية تقديم الحلول المناسبة.
- تسعى الكلية لفتح أقسام جديدة وهي (القوانين والتشريعات البيئية والصحة البيئية والتخطيط والتطوير البيئي والطاقة المستدامة).





الهيكل التنظيمي للكلية





أعضاء مجلس الكلية



الأستاذ الدكتور قصي كمال الدين الأحدي
عميد الكلية



الدكتور عبد الستار عبد القادر علي
معاون العميد للشؤون الإدارية



الدكتور مازن نزار فضل
معاون العميد للشؤون العلمية



الدكتور محجن عزيز مصطفى
رئيس قسم تقانات البيئة



الدكتور رشيد محمود يوسف
رئيس قسم علوم البيئة



وحدات وشعب الكلية

١. مقررية مجلس الكلية :

مهام المقررية:

- إعداد جدول أعمال مجالس الكلية الدورية.
- طبع محاضر مجلس الكلية وتأمين إرسالها إلى أمانة مجلس الجامعة.
- إستلام محاضر مجالس الأقسام وعرضها على السيد العميد.
- إصدار مصادقات السيد العميد على محاضر مجالس الأقسام.
- إستلام محاضر مجالس الجامعة وعرضها على مجلس الكلية.
- أرشفة المجالس والقرارات الصادرة عنها.
- تنفيذ قرارات مجلس الكلية بعد المصادقة عليها وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	أ.م.د. عبدالستار عبدالقادر علي	استاذ مساعد	مقرر مجلس الكلية
٢	آمنة ياسل محمد	م.باحث	اصدار الكتب والتوثيق الالكتروني

٢. القلم السري :

مهام القلم السري:

- إستلام البريد السري وتوريده بتاريخ وصوله.
- إصدار الكتب السرية الواردة من أقسام ووحدات الكلية وتأييد إيصالها إلى رئاسة الجامعة.
- أرشفة البريد السري.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	غادة سالم حموك	رئيس ملاحظين	مسؤولية القلم

٣. الترقيات العلمية :

مهام الترقيات العلمية:

- إستلام معاملات ترقية السادة التدريسيين بعد قيام الأقسام العلمية بإستكمال جوانبها التنظيمية والإستلال.
- إرسال البحوث للتقييم العلمي لخبراء وحسب التخصص العلمي معتمدين على بنك معلومات السادة الخبراء وارد من كليات الجامعة كافة بإستثناء الترقية لدرجة الأستاذية.



- إكمال المعاملات أصولياً ورفعها إلى لجنة الترقيات العلمية في رئاسة الجامعة بعد مصادقة مجلس الكلية عليها.
- متابعة البريد الوارد من لجنة الترقيات العلمية المركزية.

ت	الإسم	اللقب العلمي	المهام التي يقوم بها
١	د. ماجد مجدي عبدالمجيد	أستاذ	رئيس لجنة الترقيات
٢	د. عبدالستار عبدالقادر علي	أستاذ مساعد	عضواً
٣	د. أياد فضيل قاسم	أستاذ مساعد	عضواً
٤	د. نايف رحمان أحمد	أستاذ مساعد	عضواً
٥	د. يسرى مجيد شهاب	أستاذ مساعد	عضواً



٤. مكتب العميد :

إدارة المكتب من خلال متابعة البريد الصادر والوارد إلى الكلية وأرشفته وتحويله إلى السادة معاونين أو الشعب ومتابعة البريد الالكتروني للكلية. تنظيم عملية مقابلات السيد العميد ومتابعة مواعيد المحاضرات والاجتماعات والندوات والمؤتمرات ومفاتيحة رئاسة جامعة الموصل وأقسامها ومراكزها والكليات بالكتب الرسمية الخاصة بمكتب السيد العميد بالإضافة إلى متابعة كافة المهام التي توكل من قبل السيد العميد.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	دريد سالم أيوب	ملاحظ	مدير المكتب
٢	رغيد دريد ياسين	م.ميرمج	متابعة البريد ، تنظيم مقابلة العميد تحرير الكتب الخاصة بمكتب العميد
٣	منتهى توفيق ججو	مدير	سكرتارية

٥. شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي :

مهام الشعبة هي تدقيق جميع المستندات والقوائم والصكوك المالية والسجلات المحاسبية وأوامر العلاوات والترفيعات والمستندات المخزنية ومستندات لجنة المشتريات وجميع ما يخص الأمور المالية ذات العلاقة. وكل ما يتم من تكليف الشعبة من قبل السيد العميد من تدقيق ومتابعة. وتدقيق كل ما يتعلق بصندوق التعليم العالي التابع للكلية. وإعداد كشف المصرف شهرياً.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	حسان حسان جاسم	مدرس مساعد	مسؤول الشعبة
٢	محمد بشير حمادي	م.محاسب	تدقيق سجلات الحضور ومتابعة بريد الشعبة

٦. شعبة الإعلام والعلاقات العامة:

مهام شعبة الإعلام تقوم بتغطية وتسليط الضوء على مجمل النشاطات والفعاليات من ندوات ومؤتمرات ومهرجانات ومناقشات علمية لرسائل الماجستير وتحويلها الى رسالة اعلامية والتنسيق مع رئاسة الجامعة (قسم الاعلام والعلاقات العامة) لغرض ايصال كل أنشطة الكلية الى القسم المذكور عن طريق الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية لغرض تعريف الزوار على نشاطات الكلية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	أريج خزعل علي	بايولوجي	مسؤولة الشعبة

٧. وحدة مجلة بيئة الرافدين:

ت	الإسم	المهام التي يقوم بها
١	أ.د. علي إسماعيل الجبوري	رئيس هيئة التحرير
٢	أ.م.د. محمد إبراهيم خليل	سكرتير التحرير
٣	أ.م.د. عبد الستار عبدالقادر علي	أعضاء هيئة التحرير
٤	أ.م.د. مازن نزار فضل	أعضاء هيئة التحرير
٥	أ.م.د. فتحي عبدالله قنديل	أعضاء هيئة التحرير
٦	أ.م.د. أياد فضيل النعمة	أعضاء هيئة التحرير

٨. المكتب الإستشاري البيئي:

مهام المكتب الإستشاري هي تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات العلمية والفنية والتدريبية في المجالات التالية :

- إعداد دراسات التقييم البيئي للمشاريع الصناعية للقطاعين العام والخاص.
- إعداد دراسات علمية لتقييم الأخطار البيئية والصحية في مناطق العمل.
- القيام بالمراجعة البيئية للمصانع لتقديمها للجهات الحكومية المعنية بالبيئة.
- مساعدة المصانع في دراسة التخلص من النفايات الخطيرة وتقديم الحلول المناسبة تقنياً واقتصادياً لتلك المشاكل.
- مساعدة الشركات والمصانع في إعداد التقارير البيئية بغرض تقديمها إلى الجهات المعنية.
- إعداد برامج التوعية وتنفيذها لقطاع الجمهور بفئاته المختلفة.
- القيام بدراسة الجدوى الاقتصادية لكافة أنواع المشاريع المتعلقة بالنفايات الخطرة (الصناعية والطبية).
- تقديم دورات وحلقات عمل متخصصة لوحدات القطاع العام والخاص في مجال سلامة الغذاء والسلامة البيئية والمحافظة على البيئة.
- إعداد ومراجعة التصاميم البيئية للمشاريع المدنية والصناعية للتأكد من مطابقة المطروحات من هذه المشاريع لمواصفات الطرح أو إعادة الاستخدام المعتمدة.

ت	الإسم	المهام التي يقوم بها
١	أ.د. قصي كمال الدين الأحمد	رئيساً
٢	أ.م.د. مازن نزار فضل	عضواً
٣	أ.م.د. عبد الستار عبدالقادر علي	عضواً
٤	أ.م.د. رشيد محمود يوسف	عضواً
٥	أ.م.د. أياد فضيل قاسم	عضواً
٦	د. رياض عبدالله فتحي	عضواً

٩. المكتبة :



مكتبة الكلية قبل الأحداث

تعتبر وحدة المكتبة من الوحدات التعليمية في الكليات كونها تضم العديد من مصادر ومراجع، ونتيجة للظروف التي عصفت بالموصل فإن وحدة المكتبة تعرضت إلى تلف كبير في جميع الكتب وفي الفترة الأخيرة حصلت مكتبتنا على مجموعة من الكتب المهداة من جامعة الكوفة لتكون نواة إعادة تشكيل مكتبة الكلية والرجوع بها إلى سابق عهدها.

ولأجل الوصول إلى ذلك علينا بناء وحدة المكتبة من الصفر وذلك بتسجيل الكتب حسب تصنيفها وأسماء مؤلفيها وإعداد سجلات لتثبيت هوية المعلومات وتحديثها باستمرار وعمل بطاقات وترتيبها في دوايب لغرض الإستعارة.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	أحلام خليل إبراهيم	م.مدير	مسؤولة المكتبة



١٠. وحدة التأهيل والتوظيف:

مهام الوحدة هي مساعدة خريجي الكلية من خلال تدريبهم وتأهيلهم على مهارات يتطلبها سوق العمل وكذلك مساعدتهم في الحصول على فرصة عمل تناسبهم ومساعدة الباحثين عن موظفين في إيجاد الموظف المناسب.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	ياسر حازم يونس	مهندس أقدم	مسؤول الوحدة

١١. مكتب المعاون العلمي :

مهام المكتب هي إدارة المكتب من خلال متابعة البريد الصادر والوارد إلى الكلية وأرشفته وتحويله إلى الشعب بالإضافة إلى تنظيم عملية مقابلات السيد المعاون والأرشفة الإلكترونية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	إنارة جمال جلال	مدير فني	سكرتارية م. العميد العلمي

١٢. شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي :

مهام الشعبة:

- متابعة تطبيق أنظمة ومعايير الجودة لتحقيق الأهداف في التعليم النوعي والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- العمل على بناء نظام متكامل لتقييم وتحسين أداء الهيئة التدريسية والموظفين الإداريين في جميع النواحي التي تقوم على تفعيله كليات الجامعة وأقسامها الأكاديمية.
- متابعة الأقسام العلمية في الكلية وضمان تفاعلها مع عمل شعبة الجودة في الكلية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	مصطفى كامل سعيد	محلل أنظمة	مسؤول الشعبة/ متابعة شؤون الشعبة إنجاز تقييمات التدريسيين والموظفين
٢	نور سعد الطعان	م. مبرمج	متابعة البريد اليومي / إعداد دليل الكلية/ الأمور البرمجية التي تحتاجها الشعبة /تنظيم سجلات الصادر والوارد والأعمال المنجزة في الشعبة
٣	أريج خزععل علي	بايولوجي	تنظيم إستمارات التقييم السنوية ومسؤولية إدارة البيانات الخاصة بمنظومة التقييم / متابعة الأقسام العلمية للإجابة على كتب الشعبة

١٣. شعبة شؤون الطلبة والتسجيل :

مهام شعبة شؤون الطلبة والتسجيل هي تنفيذ التعليمات الصادرة من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتي تبلغ إلينا من خلال قسم شؤون الطلبة والتسجيل في جامعة الموصل حيث تنقسم مهام الشعبة إلى قسمين:

أولاً: بما يتعلق بالطلبة المستمرين والجدد:

- تعمل الشعبة على إستقبال وتسجيل الطلبة الجدد والمقبولين في كليتنا حسب قوائم القبول المركزي والتي ترد إلينا من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/ دائرة الدراسات والتخطيط/ القبول بالإضافة إلى تنظيم ملفاتهم والإستمارات الخاصة بتسجيل الطلبة الجدد بعد تدقيق كافة مستمسكاتهم ووثائقهم. كذلك توزيعهم على الأقسام العلمية حسب مجموع القبول وإعداد قوائم الطلبة لكافة المراحل في بداية العام الدراسي.
- متابعة حالات الطلبة المختلفة والسيرة للطلاب من (إلغاء قبول، ترقية القيد، تأجيل العام الدراسي، نقل، تعديل ترشيح) وإصدار أوامر إدارية بذلك.
- تزويد الطلبة المستمرين بالهويات الجامعية وكتب التأيد.
- تنظيم إستمارات السكن بالأقسام الداخلية للطلبة الراغبين بالسكن في القسم الداخلي.

ثانياً: بما يتعلق بالطلبة الخريجين:

متابعة إصدار أوامر جامعية بالخريجين في نهاية العام الدراسي ومن ثم إصدار أوامر إدارية بتخرجهم وإصدار الوثائق الخاصة بتخرجهم وكتب التأيد والشهادات الجدارية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	عمر غانم غزال	مدرس مساعد	مدير شعبة التسجيل /تدريسي في الكلية/ قسم علوم البيئة
٢	أحمد حازم أيوب	رئيس ملاحظين	وكيل مدير التسجيل / مسؤول وحدة المستمرين التي من ضمنها إستقبال الطلبة المقبولين والمعدل ترشيحهم وكذلك إصدار كتب التأيد للطلبة وإصدار الهويات للطلبة
٣	عبدالكريم تحسين سهيل	رئيس ملاحظين	مسؤول وحدة الخريجين التي تتضمن إصدار وثائق التخرج ومتابعة الأوامر الإدارية والجامعية للخريجين وتنظيمها



٤	عماد مزعل حسين	م.ملاحظ	وحدة المستمرين تنظيم ملفات الطلبة بشكل كامل مع استقبال الطلبة الجدد في بداية كل عام وكذلك متابعة موقف الطلبة مع الاقسام العلمية بالاضافة الى وحدة اسكان الطلبة (الاقسام الداخلية) وتنظيم استماراتهم ومتابعة شؤونهم
٥	سهى سليم محجوب	م.إحصائي	وحدة الحاسوب ، طباعة الكتب الرسمية والقوائم الخاصة باسماء الطلبة بالاضافة الى التوثيق الالكتروني

١٤. شعبة شؤون الدراسات العليا:

مهام الشعبة هي تحميل ضوابط التقديم للدراسات العليا إلى المنظومة الإلكترونية و تدقيق بياناتها، الإجابة على الكتب الرسمية، التواصل مع الطلبة المتقدمين للدراسات والبعثات، تعميم الكتب الرسمية متابعة معاملات الطلبة المجازين دراسياً التوثيق الالكتروني للكتب الرسمية، إضافة إلى متابعة تقديم بحوث طلبة الدراسات العليا المستمرين وإنجاز معاملات إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالمناقشة ومنح الشهادة.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	ثامر خليل محمد علي	مدرس مساعد	مسؤول شعبة الدراسات العليا
٢	عمر عبدالجبار عبدالله	م.باحث	ادخال البيانات للمنظومة الالكترونية متابعة المجازين دراسيا من موظفي كليتنا وطلبة الدراسات العليا تهيئة الاستثمارات الخاصة بمناقشة الطالب متابعة اصدار الامر الجامعي للطلاب بتهيئة كافة المتطلبات اللازمة لاصدار الامر الجامعي الاجابة على الكتب الرسمية
٣	فنان نايف جردو	م.مبرمج	تعميم الكتب الرسمية متابعة معاملات الطلبة المجازين دراسياً التوثيق الالكتروني للكتب الرسمية
٤	إلهام خليل محمد	ملاحظ	متابعة البريد اليومي للشعبة (الصادر والوارد) متابعة طلبة الدراسات

١٥. شعبة الدراسات والتخطيط :

مهام الشعبة :

- إعداد قاعدة بيانات متكاملة في جهاز الحاسوب تشمل حصر وتوثيق المعلومات والبيانات المتعلقة بجميع منتسبي الكلية (تدريسيين ، موظفين ، عقود الجامعة) وتحديثها باستمرار .
- إعداد قاعدة بيانات التدريسيين المحدثة بداية كل شهر وإرسالها الى وحدة قاعدة البيانات.
- إعداد وطباعة جداول النشاط الفصلي للكلية ولاربعة فصول كل سنة.
- إعداد وطباعة جداول التقرير السنوي في نهاية كل سنة .
- إعداد وطباعة جداول الاحصاء الجامعي السنوي للكلية.
- إعداد وطباعة خطة القبول للدراسات الاولى للكلية بداية كل سنة.
- تهيئة وإعداد الاحصائيات المطلوبة على مستوى الوزارة او الجامعة.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	مثنى محمد عبدالمجيد	مدرس مساعد	مسؤول الشعبة
٢	فاطمة أحمد محمود	بايولوجي	إعداد قواعد البيانات
٣	أريج عبدالغني محمد	م.مبرمج	طباعة الإحصائيات المختلفة

١٦. شعبة الشؤون العلمية :

دأبت شعبة الشؤون العلمية في الكلية ووحداتها الأربعة التابعة لها (وحدة الإرشاد التربوي، وحدة تسويق النتاجات العلمية، وحدة حاضنات التكنولوجيا، وحدة المشاريع الريادية) على مواكبة التغيرات التي تطرأ على مسيرة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق وخارجه من خلال الإطلاع على ماتملكه مجتمعات الدول الأخرى من نظم تعليمية وبرامج دراسية أكاديمية ومنهاج متطور، ويتمثل طموح شعبة الشؤون العلمية بأن تكون محفلاً لنتاجات الكلية الفكرية وإستكشاف مجالات التطور المعرفية ومواكبتها وتوفير بيئة داعمة للنتاج العلمي المتميز.



وتتلخص مهام الشعبة ووحداتها بإعداد الخطط الدراسية ومتابعتها والإشراف على التدريب الصيفي للطلبة كذلك الإشراف على المكتبة العلمية للكلية وطبع الكتب وتوزيعها والمتابعة والإشراف على تنفيذ خطة البحث العلمي للأقسام العلمية وفق النظم المعتمدة، كما تحرص الشعبة على متابعة وإرسال الأعمال الإبداعية إلى الوزارة وفق الضوابط والتعليمات وتعزيز التواصل العلمي ورعاية العلاقات مع الجامعات والمؤسسات المختلفة الأخرى من خلال المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل والإشراف ومتابعة إنجاز المشاريع البحثية وبراءات الاختراع، تنظيم ومتابعة

إجراءات التفرغ العلمي والإيفادات للتدريسيين لأغراض البحث العلمي، كذلك متابعة وإشراف على تنفيذ الخطة البحثية لتدريسي الكلية وتحديث البحوث وفق نظام التحديث الدوري للخطة وإنشاء بيانات موحدة لجميع نشاطات الجامعة ومتابعتها وتعميمها لضمان تحقيق أقصى منفعة.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	د. علي بشير عزيز	مدرس	مسؤول الشؤون العلمية
٢	اخلاص عبد العزيز عودة	م. بايولوجي	الاجابة على الكتب الرسمية الواردة وطباعة الكتب وحفظها في الاضابير الخاصة بها
٣	حوراء موسى جعفر	جيولوجي	تعميم الكتب على شعب الكلية مراجعة قسم الشؤون العلمية في رئاسة الجامعة وطباعة الكتب الخاصة بالشعبة

١٧. شعبة البعثات والعلاقات الثقافية:

تعد شعبة البعثات والعلاقات الثقافية من الشعب التي تم إنشاؤها مؤخراً في الكلية لتبني القيام بالعديد

من المهام وهي:

١. التواصل مع كليات علوم البيئة داخل العراق للتعاون البناء في توحيد الرؤى والمناهج الدراسية.
٢. السعي مع الجامعات العربية والأجنبية في تبادل الخبرات والتفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس وفي مجال تدريب الطلبة.
٣. تسهيل مهام الأساتذة ممن لديهم الموافقات الأصولية بالمشاركة في المؤتمرات والندوات المحلية والخارجية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	د. نايف بكر أحمد	مدرس	مسؤول الشعبة
٢	رحاب رعد داؤود	م. فيزيائي	فتح ملفات لطلبة البعثات والزمالات خارج العراق. إستلام الكتب الرسمية بالإيفادات والزمالات الدراسية والبعثات خارج العراق. التواصل مع طلبة البعثات والزمالات ومتابعة السير الدراسي لهم. طبع الإجابات عن الكتب الرسمية الواردة إلينا بخصوص طلبة البعثات والزمالات الدراسية خارج العراق.

١٨. مكتب المعاون الإداري:

مهام المكتب هي إدارة المكتب من خلال متابعة البريد الصادر والوارد إلى الكلية وأرشفته وتحويله إلى الشعب بالإضافة إلى تنظيم عملية مقابلات السيد المعاون والأرشفة الإلكترونية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	ربيع موفق عبد الجبار	كاتب	سكرتارية م. العميد الإداري

١٩. شعبة الموارد البشرية :

مهام شعبة الموارد البشرية هي المخاطبات الرسمية مع دوائر رئاسة جامعة الموصل كافة والكليات التابعة لها واصدار الاوامر الادارية الخاصة بمنتسبي الكلية من تدريسيين وموظفين من ناحية المباشرة ومنحهم العلاوات السنوية والترفع واللجان المشكلة في الكلية وكل مايتعلق بمنتسبي الكلية من الجانب الاداري . إضافة إلى متابعة الإجازات والغيابات ومعاملات التقاعد لمنتسبي الكلية، وترتبط بها وحدة فرعية هي وحدة الاوراق (الصادر والوارد) التي تقوم باستلام البريد الوارد الى الكلية وتوزيعه على الاقسام العلمية والشعب الادارية وكذلك اصدار الكتب الرسمية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	جنان إبراهيم جبر	م.قانوني	مسؤولة الشعبة، تحرير الكتب وتدقيقها بعد الطبع، تنظيم دفتر الخدمة للمتقاعدين
٢	رائد إبراهيم حسن	م.ملاحظ	العلاوات والترفعات إضافة إلى خدمة العقود، التوثيق الإلكتروني للأضابير الشخصية
٣	مشتاق أياد حميد	ملاحظ	طباعة الكتب الرسمية
٤	نغم حازم حميد	م.قانوني	الإجازات بنوعها الإعتيادية والمرضية وتنظيم سجلاتها وحفظها مع رفع التقارير المطلوبة باستمرار كادر الكلية (تدريسيين، موظفين، طلاب) بالدوام الرسمي ورفع الموقف اليومي للحضور
٥	بشار مظفر عمر	م.مبرمج	طباعة الكتب الرسمية
٦	أحلام حسن نايف	مدير فني	مسؤولة وحدة الصادرة والواردة
٧	زينة محمد مجيد	م.ملاحظ	الصادرة، تفريق الكتب و تصويرها
٨	جاسم محمد جاسم	م.ملاحظ	الواردة، استنساخ الكتب و تفريقها

٢٠. شعبة الشؤون المالية :

مهام الشعبة :

- إعداد جداول مصروفات الرواتب وإدخال التعديلات من علاوات وترفعات للمنتسبين شهرياً.
- إعداد قوائم التقاعد شهرياً وإعداد استمارة الضريبة ومتابعة سلفة المشتريات مع لجنة المشتريات.
- تنظيم استمارات الايفادات وإحتساب اجور المحاضرات وإعداد ميزان المراجعة والتحليل المحاسبية شهرياً.
- ترحيل المستندات الى السجلات وهي (سجل اليومية العامة و سجل التخصيصات و سجل الايرادات و سجل السلف والامانات وسجلات اخرى) ثم ترحيل المستندات الى جهاز الحاسوب.
- توفير الاعتماد للمشتريات حسب الميزانية السنوية للكلية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	رغد هاشم الملاح	مدرس مساعد	مدير الحسابات
٢	ياسين أحمد عليوي	ملاحظ فني	مسؤول صندوق التعليم العالي
٣	دعاء زياد	م.محاسب	مسؤولة الصرف
٤	زيد خالد علي	كاتب	مسؤول الرواتب

٢١. شعبة الادارة :

مهام الشعبة:

- فتح سجل الحضور في بداية ونهاية الدوام الرسمي و متابعة دوام وحضور العاملين في الكلية .
- متابعة اعمال صيانة الكلية مع مديرية الخدمات والصيانة.
- متابعة الاستعلامات.
- فتح وغلق ابواب الكلية ومتابعة أعمال تنظيف الكلية يومياً .

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	هاشم سالم قبيع	مدير	مسؤول الشعبة
٢	راكان محسن علي	سائق أول	معتد الكلية
٣	عماد محمد غريب	حرفي أول	مسؤول الاستعلامات
٤	خليل عبد مصطفى	م.حرفي	مساعد مدير الإدارة
٥	علي إدريس خضر	م.حرفي	مسؤول الاستعلامات
٦	ياسر حمزة خضر	سائق	سائق الكلية
٧	عمار عصام عبد	م.حرفي	أعمال تنظيف



٢٢. وحدة التجهيزات :

مهام الوحدة هي تجهيز مستلزمات المكاتب من أثاث وقرطاسية وتوفير القرطاسية للأقسام العلمية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	أحمد طليع عزيز	ملاحظ	مدير الشعبة
٢	كمال محمود يحيى	م.محاسب	الترحيل على السجلات
٣	أحمد بشار حمدون	م.ملاحظ فني	الترحيل على مستندات الإدخال المخزني
٤	ربيع ليث ناظم	م.محاسب	الترحيل على الحاسبة وطباعة الكتب الرسمية
٥	إحسان إدريس ذنون	م.ملاحظ	

٢٣. وحدة الحاسبة والانترنت :

مهام وحدة الحاسبة :

- إدارة ومتابعة خدمة الانترنت والاتصالات في الكلية.
- صيانة اجهزة الحاسوب وملحقاتها في الكلية (وتتضمن الاجهزة المختبرية والعلمية).
- إقامة الدورات التطويرية في مجال إستخدام الحاسوب في الكلية.
- تتولى مسؤولية الاشراف المباشر على مختبرات الحاسبة في الكلية .

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	نبيل زهير توفيق	مدرس مساعد	مسؤول مختبر الحاسبات +وحدة الحاسبة
٢	ديدار خلف ابراهيم	م.مهندس	مختبر الحاسبات + وحدة الحاسبة

٢٤. الشعبة القانونية :

مهام الشعبة هي متابعة وإجابة بريد الشعبة القانونية . وتتولى إعداد التعهدات والقرارات الخطية لمنتسبي الكلية . متابعة الامور القانونية الخاصة بالكلية في رئاسة جامعة الموصل وتقديم المقترحات والمطالعات وتقديم المشورة القانونية عند طلبها وتشكيل اللجان التحقيقية.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	سعد محمود محمد ذنون	م.قانوني	مسؤول الشعبة

٢٥. وحدة شؤون المواطنين:

مهام الوحدة هو إيصال شكاوي وطلبات المواطنين إلى الجهات ذات العلاقة لغرض حلها بأسرع وقت ممكن.

ت	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	هبة عبدالإله حسين	م.بايولوجي	مسؤولة الوحدة



كلية علوم البيئة وتقاناتها

قسم علوم البيئة

نبذة عن القسم

يقوم قسم علوم البيئة بالنشاطات الأكاديمية المناطة به من خلال تدريس المواد التخصصية والتي تساعد الطالب على فهم ووصف حالات التلوث ضمن مكونات البيئة الأساسية (الماء والهواء والتربة) وكذلك المواد ذات العلاقة. فضلاً عن إجراء البحوث في مجالات العلوم البيئية والإشراف على طلبة الدراسات العليا في الأقسام المناظرة من قبل تدريسي القسم.

الرؤية

يعتبر التخصص البيئي من أهم التخصصات في دول العالم المتحضر وأصبح من الإختصاصات الملحة ومن ضروريات العصر. تسعى الكلية إلى توفير أجواء علمية وتربوية مناسبة تستقطب الطلبة المولعين في التخصص في المجال البيئي لتقوم الكلية بإعدادهم وإكسابهم المهارات والقيم العلمية وأخلاقيات العلم ليسهموا بشكل فاعل في خدمة المجتمع.

الرسالة

الإسهام في نشر الثقافة البيئية وإعداد طلبة مؤهلين من خلال بناء خلفية علمية واسعة لهم مع إكتسابهم خبرات عملية تمكنهم من التعامل مع معطيات البيئة، تطوير مهارات الخريج ليسهم بشكل فاعل في العمل في المجالات البيئية بعد تخرجه ويكون منبرا للإشعاع ونشر الثقافة البيئية في مجتمعه والسعي لتحقيق أهداف التنمية المستدامة في البلد.

الأهداف

إعطاء الفرصة للطلبة من خلال مناهج الدراسة والتي تضم معظم المواضيع العلمية المتعلقة بالبيئة بالأسلوب الأكاديمي والعلمي والحقيقي بما يمكنهم من تفهم وتشخيص المشاكل البيئية أسبابها وتبعاتها والعمل على وصفها بشكل علمي وعملي دقيق، وضع الحلول المناسبة لها وذلك من خلال تصاميم تعالج كل حالة وبضوء خصوصيتها.

إجراء البحوث التي تسهم في وصف الواقع البيئي وتحديد مشاكله وعلاقتها ببعضها وإقترح الحلول الممكنة الآتية أو على المدى البعيد للحفاظ على مفردات البيئة.



بنية كلية علوم البيئة وتقاناتها



أعضاء الهيئة التدريسية

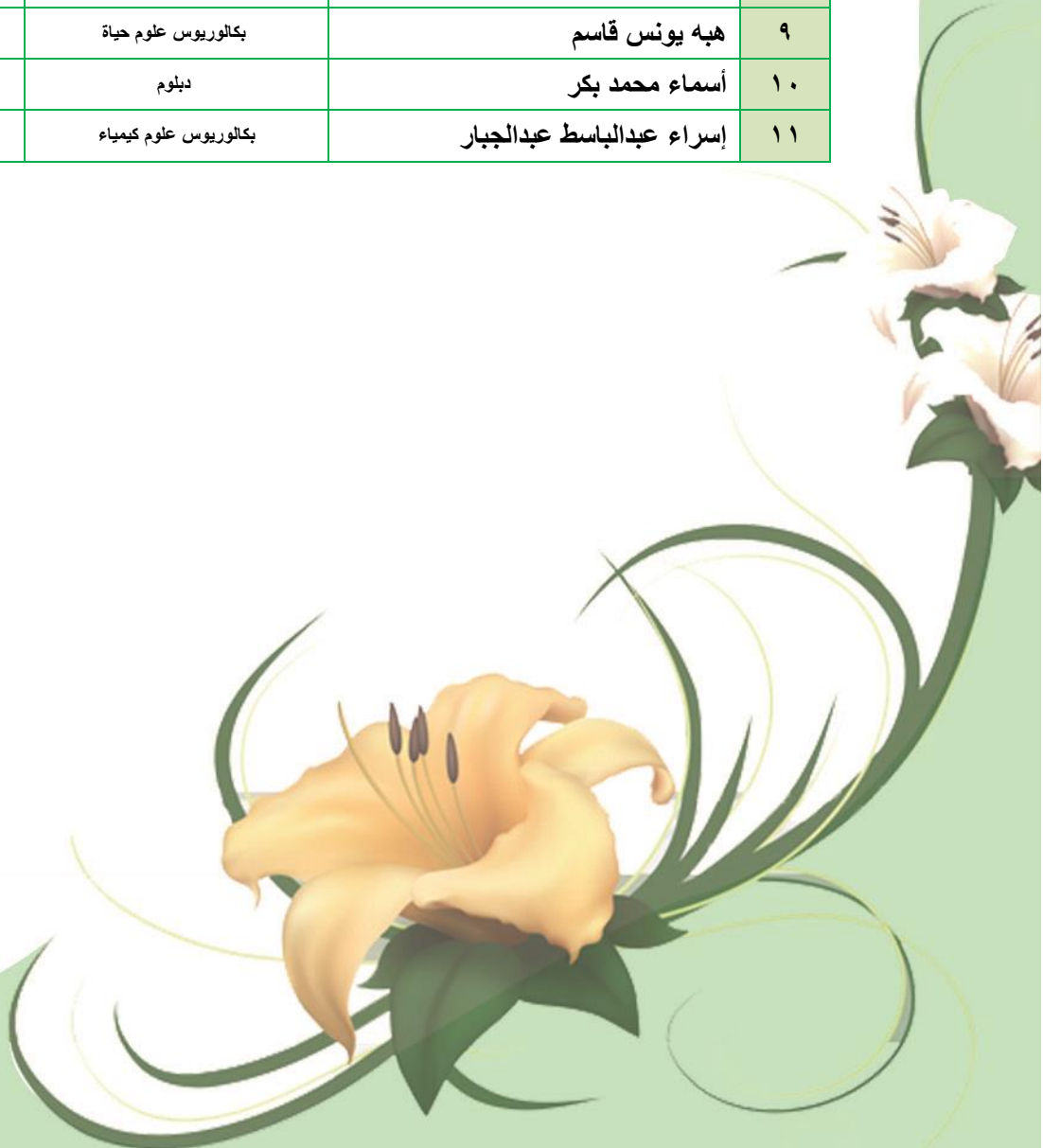
ت	الاسم الرباعي واللقب	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	المنصب
١	رشيد محمود يوسف الكجه جي	استاذ مساعد	علوم فيزياء	فيزياء نووية	دكتوراه	رئيس قسم علوم البيئة
٢	مازن نزار فضل محمد	استاذ مساعد	علوم حياة	بيئة وتلوث	دكتوراه	معاون العميد للشؤون العلمية
٣	عبد الستار عبد القادر علي عبد الله	استاذ مساعد	علوم ارض	طبقات ورسوبيات	دكتوراه	معاون العميد للشؤون الادارية والمالية
٤	محمد ابراهيم خليل ابراهيم	استاذ مساعد	علوم حياة	احياء مجهرية	دكتوراه	مقرر قسم علوم البيئة
٥	يسرى مجيد شهاب احمد	استاذ مساعد	علوم كيمياء	كيمياء تحليلية	دكتوراه	---
٦	أحمد نوري محمود سلطان	مدرس	علوم فيزياء	علوم مواد	دكتوراه	---
٧	رواء محمود داؤود حموشي	مدرس	علوم حياة	بيئة احياء مجهرية	دكتوراه	مسؤولة وحدة الإرشاد التربوي
٨	علي بشير عزيز مصطفى	مدرس	علوم فيزياء	فيزياء اشعاعية	دكتوراه	مسؤول شعبة الشؤون العلمية
٩	انسام احمد سعدون احمد الحمداني	مدرس	علوم حياة	نبات	دكتوراه	---
١٠	هناء رمضان عبد الكريم	مدرس	علوم حياة	احياء مجهرية	دكتوراه	---
١١	مشعل علي محمد حولي	مدرس	علوم حياة	نبات	ماجستير	---
١٢	سنان ذنون عبد الله جاسم	مدرس	طب بيظري	فسلجة بيظرية	ماجستير	---
١٣	سهير منير داؤود سليمان	مدرس مساعد	علوم كيمياء	تحليل كهربائي	ماجستير	---
١٤	معن هاشم محمود جاسم	مدرس مساعد	علوم حياة	بيئة وتلوث	ماجستير	---
١٥	محمد محمود سليمان داؤود	مدرس مساعد	علوم كيمياء	كيمياء لعضوية	ماجستير	---
١٦	ريم أياد طلعت شاكر	مدرس مساعد	علوم حياة	تقانات حياتية	ماجستير	---
١٧	ثامر خليل محمد علي عبدالله	مدرس مساعد	علوم فيزياء	تكنولوجيا الليزر	ماجستير	---
١٨	غيداء احمد امين مصطفى	مدرس مساعد	علوم حياة	احياء مجهرية	ماجستير	---
١٩	فاتن خليل ابراهيم محمود	مدرس مساعد	علوم حياة	نبات	ماجستير	---
٢٠	بلال سالم داؤود احمد	مدرس مساعد	علوم حياة	تقانة احيائية	ماجستير	---
٢١	أيمن محمد جبر	مدرس مساعد	طب وجراحة بيظرية	الصحة العامة	ماجستير	---
٢٢	عمر إدريس صالح	مدرس مساعد	علوم كيمياء	لا عضوية	ماجستير	---
٢٣	سهى سعد علي	مدرس مساعد	علوم كيمياء	فيزياوية	ماجستير	---
٢٤	إبتهال إدريس كنعان	مدرس مساعد	علوم حياة	تقنيات حياتية	ماجستير	---
٢٥	محمد يحيى علي	مدرس مساعد	علوم حياة	فطريات	ماجستير	---

٢٦	نور عبدالغني صالح حميد	مدرس مساعد	علوم بيئة	ماجستير	---
٢٧	رغد هاشم يحيى الملاح	مدرس مساعد	إدارة وإقتصاد	ماجستير	---
٢٨	أحمد رياض أحمد العراقي	مدرس مساعد	علوم بيئة	ماجستير	---
٢٩	عبدالله محمود حسين	مدرس مساعد	علوم رياضيات	ماجستير	---
٣٠	سفيان هشام عبدالرحمن	مدرس مساعد	علوم بيئة	ماجستير	---
٣١	موج رياض إسماعيل	مدرس مساعد	علوم بيئة	ماجستير	---
٣٢	علي ذنون يونس أحمد	مدرس مساعد	إدارة وإقتصاد	ماجستير	---
٣٣	آلاء طه يونس	مدرس مساعد	علوم حياة	ماجستير	---
٣٤	عمر غانم غزال	مدرس مساعد	هندسة كهربائية	ماجستير	---
٣٥	نبيل زهير توفيق	مدرس مساعد	علوم حاسبات	ماجستير	---
٣٦	سارة بسام إدريس	مدرس مساعد	علوم بيئة	ماجستير	---



الكادر الوظيفي لقسم علوم البيئة

ت	الاسم	الشهادة	العنوان الوظيفي
١	سعد محمد حسن	بكالوريوس علوم بيئة	م. باحث
٢	عمار فواز أحمد	بكالوريوس طب بيطري	ممارس
٣	نوار ياسين شهاب	بكالوريوس علوم حياة	م. بايولوجي
٤	محمد صلاح جاسم	دبلوم عالي	باحث
٥	علي مؤيد محمد	بكالوريوس علوم كيمياء	كيميائي
٦	إسراء عبدالباري رؤوف	بكالوريوس علوم حياة	بايولوجي أقدم
٧	سهى وليد غانم	بكالوريوس علوم فيزياء	م. فيزيائي
٨	أسماء جاسم محمد	بكالوريوس علوم حياة	م. بايولوجي
٩	هبة يونس قاسم	بكالوريوس علوم حياة	م. بايولوجي
١٠	أسماء محمد بكر	دبلوم	مدير فني
١١	إسراء عبدالباسط عبدالجبار	بكالوريوس علوم كيمياء	م. كيميائي



المناهج الدراسية

المرحلة الأولى

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	كيمياء تحليلية	٢	٢	سنوي	٦
٢	جيوولوجي	٢	٢	سنوي	٦
٣	فيزياء	٢	٢	سنوي	٦
٤	حاسبات	٢	٢	سنوي	٦
٥	حقوق إنسان	٢	---	سنوي	٤
٦	علوم حياة	٢	٢	سنوي	٦
٧	كيمياء عضوية ف ٢	٢	٢	فصلي	٣
٨	رياضيات	٢	---	سنوي	٤
	المجموع	١٧	١٢		٤١



18.10.2012 09:05

18.10.2012 09:05



المرحلة الثانية

الفصل الدراسي الأول

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	كيمياء بيئية ١	٢	٢	فصلي	٣
٢	تصنيف حيوان	٢	٢	فصلي	٣
٣	أساسيات علم البيئة	٢	٢	فصلي	٣
٤	كيمياء حيائية	٢	٢	فصلي	٣
٥	جيولوجيا بيئة	٣	٢	فصلي	٤
٦	إحصاء بيئي	٢	٢	فصلي	٣
٧	ديمقراطية	٢	---	فصلي	٢
	المجموع	١٥	١٢		٢١

الفصل الدراسي الثاني

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	كيمياء بيئية ٢	٢	٢	فصلي	٣
٢	تصنيف نبات	٢	٢	فصلي	٣
٣	علم المياه	٢	٢	فصلي	٣
٤	أحياء مجهرية	٢	٢	فصلي	٣
٥	علم المناخ	٢		فصلي	٢
٦	مساحة ورسم هندسي	٢	٤	فصلي	٤
٧	بيئة نبات	٢	٢	فصلي	٣
	المجموع	١٤	١٤		٢١

المرحلة الثالثة

الفصل الدراسي الأول

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	تلوث تربة	٢	---	فصلي	٢
٢	تلوث هواء	٢	---	فصلي	٢
٣	تلوث أغذية	٢	٢	فصلي	٣
٤	تلوث مياه	٢	٢	فصلي	٣
٥	أدارة مخلفات	٣	---	فصلي	٣
٦	تربية بيئة	٢	---	فصلي	٢
٧	تخطيط بيئي	٢	---	فصلي	٢
٨	فطريات	٢	٢	فصلي	٣
	المجموع	١٧	٦		٢٠

الفصل الدراسي الثاني

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	بيئة أحياء مجهرية	٢	٢	فصلي	٣
٢	تطبيقات الاستشعار عن بعد GIS	٣	٢	فصلي	٤
٣	تنوع حيوي	٢	---	فصلي	٢
٤	علم السموم البيئي	٢	٢	فصلي	٣
٥	معالجة مياه الصرف الصحي	٢	٢	فصلي	٣
٦	تقييم الأثر البيئي	٢	---	فصلي	٢
٧	ادارة بيئية	٢	---	فصلي	٢
٨	طحالب	٢	٢	فصلي	٣
	المجموع	١٧	١٠		٢٢



المرحلة الرابعة

الفصل الدراسي الأول

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	أنظمة وقوانين بيئة	٣	---	فصلي	٣
٢	السلامة والصحة البيئة	٣	---	فصلي	٣
٣	مشروع تخرج	١	٣	سنوي	٣
٤	فيزياء بيئة	٢	---	فصلي	٢
٥	تنمية مستدامة	٢	---	فصلي	٢
٦	كيمياء الغلاف الجوي	٢	---	فصلي	٢
٧	تدريب صيفي وتطبيقات بيئة	١	٤	فصلي	٣
	المجموع	١٤	٧		١٨

الفصل الدراسي الثاني

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	مشروع تخرج	١	٣	سنوي	٣
٢	تكاليف بيئة	٢	---	فصلي	٢
٣	طاقة متجددة	٢	---	فصلي	٢
٤	تلوث إشعاعي	٢	---	فصلي	٢
٥	بيئة تقنيات النانو	٢	---	فصلي	٢
٦	التقنيات البيئية	٣	---	فصلي	٣
	المجموع	١٢	٣		١٤



الدراسات العليا

الفصل الدراسي الأول

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	النظام	عدد الوحدات
١	كيمياء بيئية متقدم	٢	فصلي	٢
٢	بيئة متقدم	٢	فصلي	٢
٣	إحصاء متقدم	٢	فصلي	٢
٤	بايولوجيا البيئة	٢	فصلي	٢
٥	نوعية المياه وتلوثها	٢	فصلي	٢
٦	تلوث بيئي متقدم	٣	فصلي	٣
٧	لغة إنكليزية	١	فصلي	١
	المجموع	١٤		١٤

الفصل الدراسي الثاني

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	النظام	عدد الوحدات
١	معالجة مياه متقدم	٢	فصلي	٢
٢	مراقبة وإدارة مياه	٢	فصلي	٢
٣	معالجة بايولوجية	٢	فصلي	٢
٤	موارد طبيعية	٢	فصلي	٢
٥	السيطرة على التلوث	٢	فصلي	٢
٦	علوم جيولوجية بيئية	٢	فصلي	٢
٧	لغة إنكليزية	١	فصلي	١
	المجموع	١٣		١٣



احصائية الامتحانات النهائية

للدور (الاول والثاني) للسنة الدراسية ٢٠١٦/٢٠١٧

الدور الاول

الصف	العدد الكلي للطلبة	عدد المشتركين في الامتحانات	عدد الذين لم يشتركوا	عدد الناجحين	عدد المكملين
الاول	٥٣	٥٢	١	٢١	٣١
الثاني	٦	٦	--	٤	٢
الثالث	١٣	١٣	--	١١	٢
الرابع	١٦	١٦	--	١٦	--

الدور الثاني

الصف	عدد المكملين	عدد الذين لم يشتركوا	عدد الناجحين	عدد الراسبين	عدد العابرين
الاول	٣١	--	١٤	١١	٦
الثاني	٢	--	٢	--	--
الثالث	٢	--	٢	--	--
الرابع	--	--	--	--	--



كلية علوم البيئة وتقاناتها

قسم تقانات البيئة

نبذة عن القسم

يعد القسم ملاكات تخصصية قادرة على وضع حلول مناسبة لمشاكل البيئة ولكل عناصرها المتمثلة بالهواء والماء والتربة ، مع اقتراح حلول مناسبة لوحداث المعالجة وبالإعتماد على المفاهيم العلمية المهمة، فضلاً عن عقد ندوات وحلقات نقاشية في مجال تخصص القسم وكذلك إجراء الدراسات والبحوث التي تساهم في وصف ووضع حلول للمشاكل البيئية . ومن ضمن أهداف القسم المستقبلية إستحداث دراسات عليا.

الرؤية

تم إنشاء قسم تقانات البيئة في العام الدراسي ٢٠٠٨-٢٠٠٩ لما يمثله إختصاص تقانات البيئة من أهمية عظمت في الوقت الحاضر، حيث يعتبر التخصص البيئي من أهم التخصصات في دول العالم المتحضرة، وأصبح هذا الإختصاص من ضروريات العصر الملحة وأحد الأركان الأساسية في خطط التنمية المستدامة كما ويعنى القسم بتدريس المناهج الدراسية بتقانات البيئة وكيفية المحافظة عليها من عوامل التلوث المختلفة وإقتراح الحلول التقنية الناجمة للمشاكل التي تعاني منها البيئة العراقية والمحافظة على الموارد الطبيعية وإستدامتها.

الرسالة

رغد دوائر ومؤسسات الدولة بملاكات بيئية تقنية مختصة قادرة على التعامل مع المشاكل البيئية بكل أنواعها بدءاً بتعريف المشكلة والوقوف على حيوياتها وإنهاءً بوضع الحلول والمعالجات التقنية العملية المناسبة والإسهام الفاعل في تنفيذ المعالجات المقترحة وبكفاءة فنية وإقتصادية عالية. خدمة المجتمع من خلال إجراء الفحوصات البيئية وتقديم الإستشارات والتوعية البيئية لكل شرائح المجتمع عن طريق وسائل الإعلام المرئية والمقروءة وعقد الندوات العلمية والمؤتمرات التخصصية والمشاركة في مجال التخطيط الحضري ووضع اللبانات الأساسية في مجال الرؤية البيئية الشاملة لكل مرافق الحياة المعاصرة.

الأهداف

- إعداد الملاكات العلمية في مجال تقانات البيئة وبخلفية نظرية وعملية رصينة تؤهلهم لممارسة إختصاصاتهم الفاعلة في تنفيذ الخطط التي توضع من قبل الجهات المختصة.
- إكساب الخريج المهارات الفنية والتقنية الكافية التي تمكنه من التعامل مع البيئة ومواردها بالشكل الأمثل وإستدامتها.
- أن يساهم الخريج في إقتراح وتصميم وتشغيل منظومات سيطرة ومعالجة لكل أنواع التلوث وبكفاءة عالية.
- إعداد خريج مؤهل للحصول على شهادات عليا (ماجستير ودكتوراه) من الجامعات العالمية.
- المساهمة في التنمية البيئية الشاملة المستدامة لمعالجة وتطوير الواقع البيئي من خلال إجراء البحوث العلمية.



بناية كلية علوم البيئة وتقاناتها

أعضاء الهيئة التدريسية

ت	الاسم الرباعي واللقب	اللقب علمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	المنصب
١	قصي كمال الدين الأحمدي	استاذ	هندسة مدنية	هندسة بينية	دكتوراه	عميد الكلية
٢	محجن عزيز مصطفى	مدرس	علوم حياة	أحياء مجهرية التربة	دكتوراه	رئيس قسم تقانات البينة
٣	محمد عبدالرزاق ياسين	مدرس مساعد	علوم بينة		ماجستير	مقرر القسم
٤	رشيد محمود يوسف محمد	استاذ مساعد	علوم فيزياء	فيزياء نووية	دكتوراه	---
٥	رياض عبد الله فتحي علي	استاذ مساعد	علوم حياة	تلوث تربة	دكتوراه	---
٦	نايف بكر احمد حمو القولماني	مدرس	زراعة (علوم تربة)	كثبان رملية	دكتوراه	---
٧	سالم ياسين مجيد محمد الثرام	مدرس	علوم الارض	جيوكيمياء	دكتوراه	---
٨	ايداد فضيل قاسم محمد علي	استاذ مساعد	هندسة مدني	هندسة بينية	دكتوراه	---
٩	عبدالسلام مطلوب	مدرس	علوم كيمياء	كيمياء صناعية	دكتوراه	---
١٠	عبد الستار جبير زين سلطان	مدرس	علوم زراعية	تربة ومياه	دكتوراه	---
١١	نايف رحمان احمد سلطان	استاذ مساعد	علوم كيمياء	كيمياء تحليلية	دكتوراه	---
١٢	محمد فخرالدين احمد علي	مدرس	هندسة مدني	هندسة بينية	ماجستير	---
١٣	رشا خالد صبري عبدالله	مدرس مساعد	هندسة مدني	هندسة بينية	ماجستير	طالبة دكتوراه
١٤	روى مظفر يونس محمد	مدرس مساعد	هندسة مدني	هندسة بينية	ماجستير	---
١٥	ايمان عبد الرحمن عبد الرزاق حسن	مدرس مساعد	هندسة بناء وانشاءات	هندسة بينية	ماجستير	---
١٦	رائد محمود فيصل حمش	مدرس مساعد	جغرافية	اقليلية	ماجستير	---
١٧	أسماء عماد عبد حسن	مدرس مساعد	علوم فيزياء	علوم مواد	ماجستير	---
١٨	مثنى عبد الله مصطفى حسن	مدرس مساعد	علوم حاسبات	سلاسل زمنية	ماجستير	---
١٩	وسام سعيد عبد	مدرس مساعد	آداب	لغة إنكليزية	ماجستير	---
٢٠	علي زين العابدين حيدر	مدرس مساعد	علوم أرض	علم المياه	ماجستير	---
٢١	بركان معتصم مطشر	مدرس مساعد	هندسة مدنية		ماجستير	---



٢٢	مروان صالح جميل	مدرس مساعد	رياضيات	ماجستير	---
٢٣	همسة برهان محمد	مدرس مساعد	علوم فيزياء	ماجستير	---
٢٤	نور مازن إبراهيم	مدرس مساعد	كيمياء	ماجستير	---

الكادر الوظيفي لقسم تقانات البيئة

ت	الاسم	الشهادة	العنوان الوظيفي
١	أحمد عبدالرزاق	بكالوريوس هندسة ري وبزل	م.مهندس
٢	أوس نوفل	بكالوريوس علوم بيئة	م.باحث
٣	عبدالله عبدالستار	بكالوريوس علوم حياة	م.بايولوجي
٤	نادية غني سعدالله	بكالوريوس علوم بيئة	م.كيمياوي
٥	محمد إبراهيم	بكالوريوس هندسة حاسبات	مهندس
٦	مأوى عبدالغني	بكالوريوس علوم فيزياء	م.رئيس فيزيائي
٧	عمر خير الدين	بكالوريوس هندسة	مهندس أقدم
٨	رغد حازم	بكالوريوس هندسة حاسبات	مهندس
٩	عقيل خالد	بكالوريوس طب بيطري	ممارس
١٠	ديدار خلف ابراهيم	بكالوريوس هندسة تقنيات الحاسوب	م.مهندس
١١	عبدالرحمن سالم	أعدادية	م.ملاحظ

المناهج الدراسية



المرحلة الأولى

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	الرياضيات	٤	--	سنوي	٦
٢	الحاسوب	٢	٢	سنوي	٤
٣	الفيزياء	٢	٢	سنوي	٦
٤	الأحياء المجهرية	٢	٢	سنوي	٦
٥	حقوق إنسان	٢	--	سنوي	٤
٦	الرسم الهندسي	٢	٢	سنوي	٤
٧	علوم الأرض	٢	٢	سنوي	٦
٨	الكيمياء التحليلية	٢	٢	سنوي	٦
٩	اللغة الإنكليزية	٢	--	سنوي	--
	المجموع	٢٠	١٢		٤٢

المرحلة الثانية

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	الرياضيات	٤	--	سنوي	٦
٢	الإحصاء	٢	٢	سنوي	٦
٣	ميكانيك الموائع	٢	٢	سنوي	٦
٤	أساسيات علم البيئة	٢	--	سنوي	٤
٥	علم المياه	٢	٢	سنوي	٦
٦	كيمياء بيئية	٢	٢	سنوي	٦
٧	المساحة	١	٢	سنوي	٤
٨	الكيمياء العضوية	٢	٢	سنوي	٣
٩	نوعية مياه	٢	٢	سنوي	٢.٥
	المجموع	٢٣	٤		٣٦



المرحلة الثالثة

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	إسالة ومعاملة مياه	٢	٢	سنوي	٦
٢	تحليلات هندسية	٢	٢	سنوي	٤
٣	تقانات قياس	٢	--	سنوي	٤
٤	نظم معلومات جغرافية	٢	٢	سنوي	٦
٥	إدارة ومعالجة المخلفات الصلبة	٢	--	سنوي	٤
٦	تلوث تربة	٢	٢	فصلي	٣
٧	مخلفات صناعية سائلة	٢	--	فصلي	٢
٨	الديمقراطية	٢	--	فصلي	٢
٩	الكيمياء الحياتية	٢	٢	فصلي	٣
١٠	الثرموداينمك	٢	--	فصلي	٢
	المجموع	٢٠	١٠		٣٦

المرحلة الرابعة

ت	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	معالجة مياه الفضلات والخبث	٣	٢	سنوي	٨
٢	التحسس النائي	٢	٢	سنوي	٦
٣	تلوث الهواء	٢	--	سنوي	٤
٤	إدارة وتكاليف بيئية	٢	--	سنوي	٤
٥	بحث التخرج	٤	--	سنوي	٤
٦	الري والبزل	٢	--	فصلي	٢
٧	الطاقة المتجددة	٢	--	فصلي	٢
٨	التخطيط الحضري	٢	--	فصلي	٢
٩	إعادة استخدام مياه الفضلات	٢	--	فصلي	٢
١٠	قوانين بيئية	٢	--	فصلي	٢
	المجموع	٢٣	٤		٣٦



احصائية الامتحانات النهائية

للدور (الاول والثاني) للسنة الدراسية ٢٠١٦/٢٠١٧

الدور الاول

الصف	العدد الكلي للطلبة	عدد المشتركين في الامتحانات	عدد الذين لم يشتركوا	عدد الناجحين	عدد المكملين
الأول	٤٦	٣٩	٧	٢٤	١٥
الثاني	٥	٥	--	٣	٢
الثالث	٦	٦	--	٤	٢
الرابع	٨	٨	--	٨	--

الدور الثاني

الصف	عدد المكملين	عدد الذين لم يشتركوا	عدد الناجحين	عدد الراسبين
الأول	١٥	١	١٣	٢
الثاني	٢	--	٢	--
الثالث	٢	--	--	٢
الرابع	--	--	--	--



مختبرات الكلية العلمية

تضم الكلية في جنباتها ١٦ مختبراً علمياً منها :

ت	اسم المختبر	الوصف
١	مختبر الأحياء	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية المواد الدراسية التي يحتاجها طلبة الكلية في المواد الدراسية المتعلقة باختصاص علوم الحياة ضمن مادة علم الأحياء ومادة الأحياء المجهرية ومادة الفطريات ومادة السموم.
٢	مختبر البحوث	يعد هذا المختبر البيئة الاولى لإنشاء مختبر مركزي للكلية حيث يؤدي خدمة لأعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا والاولية من خلال اجراء التحليلات والقياسات التي يحتاجها البحث العلمي ومتطلبات التدريس .
٣	مختبر المياه	يقدم هذا المختبر خدمات لفحوصات المياه بمختلف انواعها وقياسات البحوث لمختلف الاختصاصات للتدريسيين وطلبة الدراسات العليا والاولية.
٤	مختبر البيئة	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية المواد الدراسية التي يحتاجها وخاصة في مجال البيئة والتلوث حيث تشمل المواد الدراسية (بيئة عامة ، بيئة نبات ، تلوث مياه ، معالجة بايولوجية ومواد دراسية اخرى) .
٥	مختبر الفيزياء	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية المواد الدراسية التي يحتاجها وخاصة مجال البيئة والتلوث
٦	مختبر الرسم الهندسي	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية مادة الرسم الهندسي والمساحة لطلبة الكلية.
٧	مختبر الحاسوب	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية مواد الحاسوب من برامج هندسة وبرامج معالجة النصوص والاحصاء لطلبة الكلية.
٨	مختبر الدراسات العليا	يقدم المختبر خدمات فحوصات نماذج لطلبة الدراسات العليا





الإنجازات العلمية والثقافية

١. اقامة الندوة العلمية الأولى لقسم علوم البيئة في الكلية بعنوان (بيئة مدينة الموصل أمانة في اعناقنا جميعا).
٢. اقامة ورشة عمل في الكلية تحت عنوان (من أجل نظام بيئي فعال للوصول الى استدامة بيئية في الشركات الحكومية والمساهمة والخاصة).
٣. اقامة المعرض الاول للفنون الإبداعية للكلية بتاريخ ٢٦/٣/٢٠١٨.
٤. حملة تشجير لكلية علوم البيئة وتقاناتها.
٥. حصول كلية علوم البيئة وتقاناتها على جائزتين متميزة في مسابقة الفنون الابداعية المقام في جامعة الموصل بتاريخ ٢٥/٤/٢٠١٨.
٦. الحلقات الدراسية :- أنجزت الكلية ٧٦ حلقة دراسية بواقع (٤٢) حلقة دراسية لقسم علوم البيئة و(٤٣) حلقة دراسية لقسم تقانات البيئة.
٧. إقامة جلسة شعرية لطلبة الكلية لتنمية مواهب الطلبة في ٢٧/٤/٢٠١٨.
٨. الدورات:-
 - أ. دورات طرائق التدريس: شارك عدد من تدريسي الكلية في دورة طرائق التدريس في كفاءة الحاسوب (لغرض الترقية العلمية).
 - ب. دورات التعليم المستمر: شارك عدد من منتسبي الكلية في دورات التعليم المستمر في مراكز وكليات الجامعة الأخرى لغرض تطوير المستوى العلمي والعملية للأفراد والعاملين ومن هذه الدورات التطويرية منها دورات تهنيب الأنهار، دورة المعالجة الإحصائية، دورة المياه الجوفية، دورة المعالجات الإحصائية للبيانات، دورة التقييم النوعي وكمية المياه، دورة التخطيط، دورة تهيئة وتحضير الشرائح الصخرية.