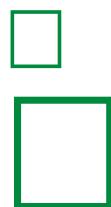




جامعة الموصل  
كلية علوم البيئة وتكنولوجيا



# دليل الكلية

لعام الدراسي  
٢٠١٧ - ٢٠١٨

إعداد وتنسيق  
شبكة ضمان الجودة والأداء الجامعي





## لجنة إعداد الدليل:

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| عميد الكلية                            | ❖ أ.د. فضي كمال الدين الأحمدى    |
| معاون العميد للشؤون العلمية            | ❖ أ.م.د. مازن نزار فضل           |
| معاون العميد للشؤون الإدارية           | ❖ أ.م.د. عبدالستار عبدالقادر على |
| رئيس قسم علوم البيئة                   | ❖ أ.م.د. رشيد محمود يوسف         |
| رئيس قسم تقانات البيئة                 | ❖ د. مجذن 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 آيَاتٌ بِيْنَ لَيْلٍ وَنَهَارٍ  
أُنْهَا الْعِلْمُ وَمَا يَبْيَكُ لِيَلْئَنِنَا إِلَّا  
الظَّالِمُونَ))

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 سواء على الصعيد 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 والإهتمام الذي يلقاه تخصص البيئة في الوقت الحاضر فقد إنبعثت 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 كفؤ وواقعي، حيث يعمل خريجو الكلية ضمن مجال واسع من المشاريع والمؤسسات البلدية والصناعية والبحثية ذات العلاقة لإنجاز حلول تهدف للتحكم بالنحوث بالإضافة إلى تنويع مصادر الطاقة وزيادتها إلى أعلى حد ممكن ليكون بلدنا في مصافي الدول المتقدمة.

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



## مجلس إدارة الجودة

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



أصبح التخصص البيئي في مقدمة إهتمام الإنسان خاصة في الدول المتحضره لما له من علاقة مباشرة مع حياة الإنسان ومحمل نشاطاته. لذلك سعت وتسعي 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.



تضمن رسالة الكلية ما يلي:

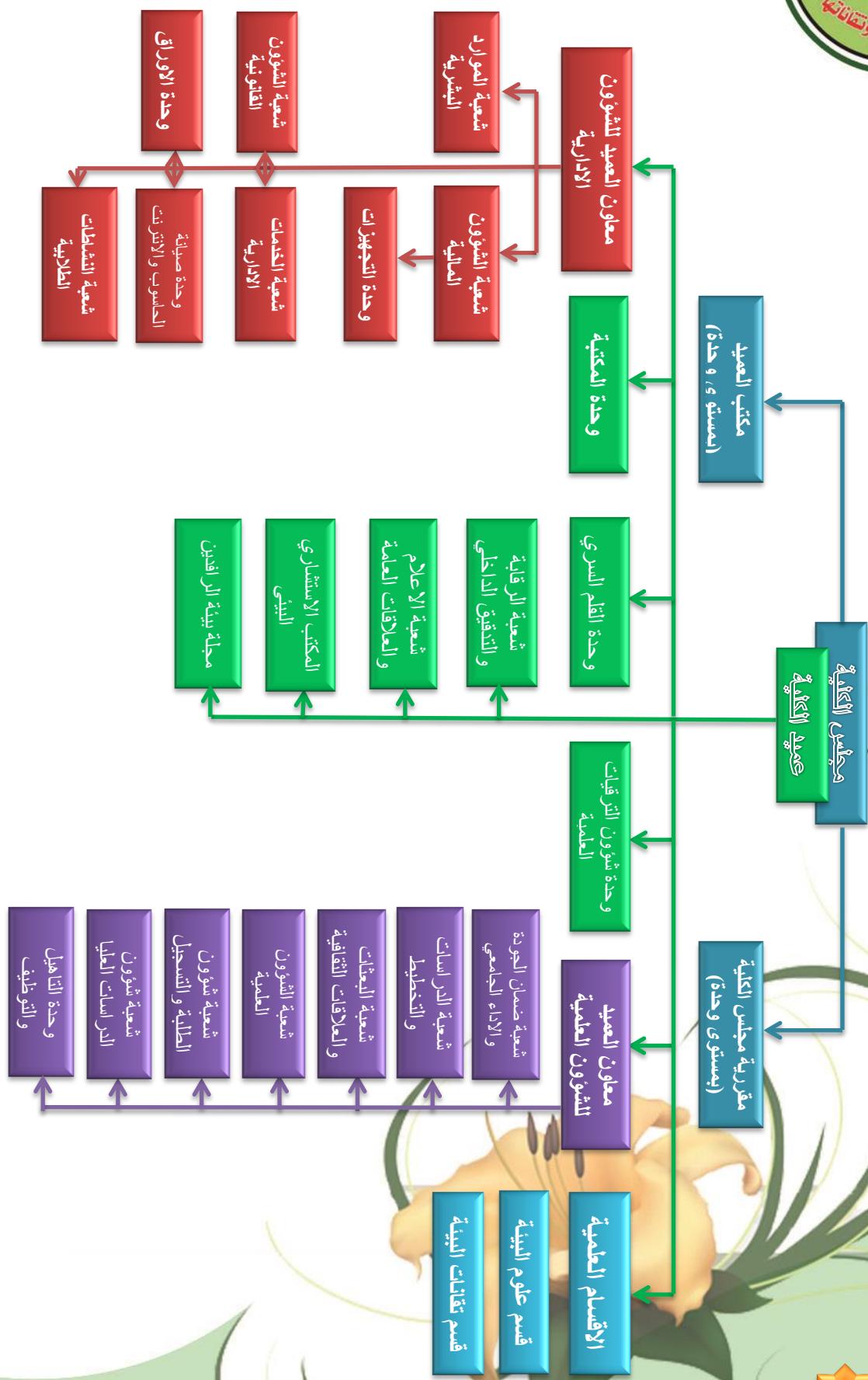
- الإسهام في نشر الوعي البيئي.
- نشر الثقافة البيئية.
- إعداد خريج مؤهل من خلال بناء خلفية علمية مع إكتسابهم خبرات ومهارات تمكّنهم من التعامل مع المعضلات البيئية ليسمح لهم بالعمل في المجالات البيئية بعد تخرجه.
- تحقيق أهداف التنمية المستدامة والبيئة النظيفة في البلد.



- إعطاء الفرصة للطلبة من خلال المناهج الدراسية والتي تضم موضوعات علمية رصينة متعلقة بالبيئة وبالأسلوب الأكاديمي والعملي والحقلي بما يمكنهم من تفهم وتشخيص المشاكل البيئية، وأسبابها والعمل على وصفها بشكل علمي وعملي دقيق، ووضع الحلول المناسبة لها وذلك من خلال التصاميم التي تعالج كل حالة وحسب خصوصيتها.
- إجراء البحوث العلمية المتعلقة بالموضوعات 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 بمتخصصين يفهمون 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 الأحمدى  
عميد الكلية



الدكتور عبد السatar 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. مقرية مجلس الكلية :

مهام المقرية:

- 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.

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١ أ.م.د. عبدالستار عبدالقادر علي	استاذ مساعد	مقرر مجلس الكلية
٢ آمنة باسل 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 وتأييدها وإيصالها إلى رئاسة الجامعة.
- أرشفة البريد السري.

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

### ٣. الترقيات العلمية :

مهام الترقيات العلمية:

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



- إستكمال المعاملات أصولياً ورفعها إلى لجنة الترقيات العلمية في رئاسة الجامعة بعد مصادقة مجلس الكلية عليها.

- متابعة البريد الوارد من لجنة الترقيات العلمية المركزية.

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



#### ٤. مكتب العميد :

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

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

#### ٥. شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي :

مهام الشعبة هي تدقيق جميع المستندات والقوائم والstocks 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 و متابعة. وتدقيق كل ما يتعلق بتصديق التعليم العالي التابع للكلية. وإعداد كشف المصرف شهرياً.

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

#### ٦. شعبة الإعلام والعلاقات العامة:

مهام شعبة الإعلام تقوم بتغطية وتسلیط الضوء على مجمل النشاطات والفعاليات من ندوات ومؤتمرات ومهجانات ومناقشات علمية لرسائل الماجستير وتحويلها إلى رسالة اعلامية والتتنسيق مع رئاسة الجامعة (قسم الأعلام والعلاقات العامة) لغرض إيصال كل أنشطة الكلية إلى القسم المذكور عن طريق الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية لغرض تعريف الزوار على نشاطات الكلية.

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



## ٧. وحدة مجلة بيئه الرافدين:

الإسم	الهام التي يقوم بها
أ.د. علي إسماعيل الجبوري	رئيس هيئة التحرير
أ.م.د. محمد إبراهيم خليل	سكرتير التحرير
أ.م.د. عبدالستار عبدالقادر علي	أعضاء هيئة التحرير
أ.م.د. مازن نزار فضل	أعضاء هيئة التحرير
أ.م.د. فتحي عبدالله قنديل	أعضاء هيئة التحرير
أ.م.د. أياد فضيل النعمة	أعضاء هيئة التحرير

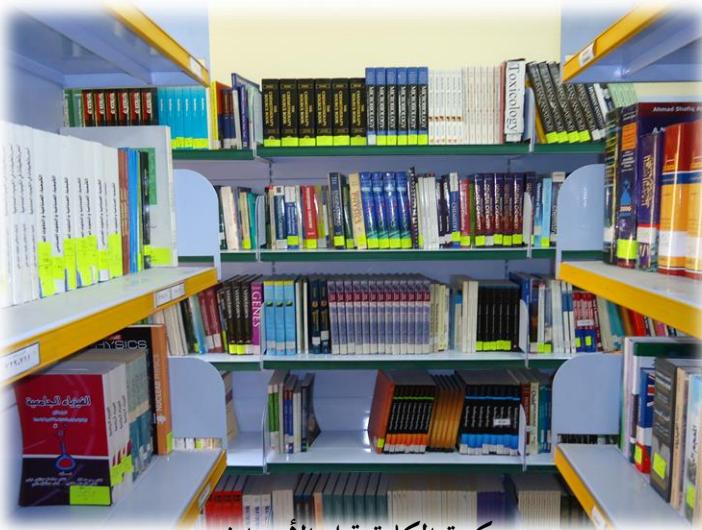
## ٨. المكتب الإستشاري البيئي:

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 بعرض تقديمها إلى الجهات المعنية.
- إعداد برامج التوعية وتنفيذها لقطاع الجمهور بفناته المختلفة.
- القيام بدراسة الجدوى الاقتصادية لكافة أنواع المشاريع المتعلقة بالنفايات الخطيرة (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 او اعادة الاستخدام المعتمدة.

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

#### ٩. المكتبة :



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 المهدأة 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 لتبسيط هوية المعلومات وتحديثها بإستمرار وعمل بطاقات وترتيبها في دوالib لغرض الإستعارة.

الإسم	ت	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
أحلام خليل إبراهيم	١	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 تتناسب مع مهاراتهم ومساعدة الباحثين عن موظفين في إيجاد الموظف المناسب.

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
يسار حازم يونس	مهندس أقدم	مسؤول الوحدة

## ١١. مكتب المعاون العلمي :

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

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
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 المعرفي والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
- العمل على بناء نظام متكامل لتقدير وتحسين أداء الهيئة التدريسية والموظفين الإداريين في جميع التفاصيل التي تقوم على تفعيله كليات الجامعة وأقسامها الأكاديمية.
- متابعة الأقسام العلمية في الكلية وضمان تفاعلها مع عمل شعبة الجودة في الكلية.

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
مصطفى كامل سعيد	محلل أنظمة	مسؤول الشعبة/ متابعة شؤون الشعبة إنجاز تقييمات التدريسيين والموظفين
نور سعد الطعان	م.مبرمج	متابعة البريد اليومي / إعداد دليل الكلية/ الأمور البرمجية التي تحتاجها الشعبة/ تنظيم سجلات الصادر والوارد والأعمال المنجزة في الشعبة
أربج خزعل 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 تقسم مهام الشعبة إلى قسمين:

أولاًً: بما يتعلق بالطلبة المستمرة والجدد:

- تعمل الشعبة على إستقبال وتسجيل الطلبة الجدد والمقبولين في كلية 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 للطالب من (إلغاء قبول، ترقين القيد، تأجيل العام الدراسي، نقل، تعديل ترشيح) وإصدار أوامر إدارية بذلك.
- تزويد الطلبة المستمرة بالهويات الجامعية وكتب التأييد.
- 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 بترجعهم وإصدار الوثائق الخاصة بترجعهم وكتب التأييد والشهادات الجدارية.

الاسم	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 المستمرة التي من ضمنها إستقبال الطلبة المقبولين والمعدل ترشيحهم وكذلك إصدار كتب التأييد للطلبة وإصدار الهويات للطلبة
٣ عبدالكريم تحسين سهيل	رئيس ملاحظين	مسؤول وحدة الخريجين التي تتضمن إصدار وثائق التخرج ومتابعة الأوامر الإدارية والجامعة للخريجين وتنظيمها



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

#### ٤. 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 الإلكتروني للكتب الرسمية، إضافة إلى متابعة تقديم بحوث طلبة الدراسات العليا المستثمرين وإنجاز معاملات إصدار الأوامر الإدارية الخاصة بالمناقشة ومنح الشهادة.

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	مدرس مساعد	مسؤول شعبة الدراسات العليا
٢	م. باحث	ادخال البيانات للمنظومة الإلكترونية متابعة المجازين دراسياً من موظفي كلية وطلبة الدراسات العليا تهيئة الاستثمارات الخاصة بمناقشة الطالب متابعة اصدار الامر الجامعي للطالب بتهيئة كافة المتطلبات الازمة لاصدار الامر الجامعي الاجابة على الكتب الرسمية
٣	م. مبرمج	تعميم الكتب الرسمية متابعة معاملات الطلبة المجازين دراسياً التوثيق الإلكتروني للكتب الرسمية
٤	ملاحظ	متابعة البريد اليومي للشعبة (ال 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 إلى وحدة قاعدة البيانات.
- إعداد وطباعة جداول الشاط 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 الاولية للكتابة بداية كل سنة.
- تهيئة وإعداد الاحصائيات المطلوبة على مستوى الوزارة او الجامعة.

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

## ١٦. شعبة الشؤون العلمية :

دأبت شعبة الشؤون العلمية في الكلية ووحداتها الأربع 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 وخارجها من خلال الإطلاع على ماتمتلكه مجتمعات الدول الأخرى من نظم تعليمية وبرامج دراسية أكاديمية ومنهاج متتطور، ويتمثل طموح شعبة الشؤون العلمية بأن تكون محفلاً لنتائج الكلية الفكرية وإستكشاف مجالات النطور 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 لنديسيي الكلية وتحديث البحوث وفق نظام التحديث الدوري للخطة وإنشاء بيانات موحدة لجميع نشاطات الجامعة ومتابعتها وعميمها لضمان تحقيق أقصى منفعة.

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 وطبع الكتب وحفظها في الأضابير الخاصة بها
٣ حوراء موسى جعفر	جيولوجي	عميم الكتب على شعب الكلية مراجعة قسم الشؤون العلمية في رئاسة الجامعة وطبع الكتب الخاصة بالشعبة



## ١٧. شعبة البعثات وال العلاقات الثقافية:

تعد شعبة البعثات وال العلاقات 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 والسفر العلمي لأعضاء هيئة التدريس وفي مجال تدريب الطلبة.
٣. تسهيل مهام الأساتذة ممن لديهم الموافقات الأصلية بالمشاركة في المؤتمرات والندوات المحلية والخارجية.

الاسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها	ت
د.نایف بکر احمد	مدرس	مسؤول الشعبة	١
رحاب رعد داؤود	م. فبزياوي	فتح ملفات لطلبة البعثات والزمالات خارج العراق. إستلام الكتب الرسمية بالإيفادات والزمالات الدراسية والبعثات خارج العراق.	٢
		ال 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 عمليات مقابلات السيد المعاون والأرشفة الإلكترونية.

الاسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها	ت
ربيع موفق عبدالجبار	كاتب	سكرتارية م.العميد الإداري	١



## 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 وموظفيين من ناحية المباشرة ومنهم العلاوات السنوية والتوفيق واللجان المشكّلة 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 (الاصادر والوارد) التي تقوم باستلام البريد الوارد الى الكلية وتوزيعه على الاقسام العلمية والشعب الادارية وكذلك اصدار الكتب الرسمية.

الرقم	الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
١	جنان إبراهيم جبر	م.قانوني	مسؤولية الشعبة، تحرير الكتب وتدقيقها بعد الطبع، تنظيم دفتر الخدمة للمتقاعدين
٢	رائد إبراهيم حسن	م.ملاحظ	العلاوات والتوفيق إضافة إلى خدمة العقود، التوثيق الإلكتروني للأضابير الشخصية
٣	مشتاق أياد حميد	ملاحظ	طباعة الكتب الرسمية
٤	نعم حازم حميد	م.قانوني	الإجازات بنوعيها 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، تفريغ الكتب و تصويرها
٨	جاسم محمد جاسم	م.ملاحظ	الواردة، استنساخ الكتب و تفريغها

## ٢٠. شعبة الشؤون المالية :

مهام الشعبة :

- إعداد جداول مصروفات الرواتب وإدخال التعديلات من علاوات وترفيعات للمنتسبين شهرياً.
- إعداد قوائم التقاعد شهرياً وإعداد استماره الضريبية ومتابعة سلفة المشتريات مع لجنة المشتريات.
- تنظيم استمارات الإيفادات وإحتساب اجور المحاضرات وإعداد ميزان المراجعة والتحاليل 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.

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

## 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 و متابعة اعمال تنظيف الكلية يومياً .

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



## ٢٢. وحدة التجهيزات :

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

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

## 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 استخدام الحاسوب في الكلية.
- تولى مسؤولية الاشراف المباشر على مختبرات الحاسبة في الكلية .

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

#### ٤. الشعبة القانونية :

مهام الشعبة هي متابعة وإجابة بريد الشعبة القانونية . وتتولى إعداد التعهدات والاقرارات الخطية لمنتسي الكلية . متابعة الأمور القانونية الخاصة بالكلية في رئاسة جامعة الموصل وتقديم المقتراحات والمطالعات وتقديم المشورة القانونية عند طلبها وتشكيل اللجان التحقيقية .

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

#### ٥. وحدة شؤون المواطنين:

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

الإسم	العنوان الوظيفي	المهام التي يقوم بها
هيبة عبدالإله حسين	م. باليولوجي	مسؤولة الوحدة



## كلية علوم البيئة وتقاناتها

### قسم علوم البيئة

#### نبذة عن القسم

يقوم قسم علوم البيئة بالنشاطات الأكademية المناظرة به من خلال تدريس المواد التخصصية والتي تساعده الطالب على فهم ووصف حالات التلوث ضمن مكونات البيئة الأساسية (الماء والهواء والرتبة) 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 الشخص البيئي من أهم التخصصات في دول العالم المتحضر وأصبح من الإختصاصات الملحة ومن ضروريات العصر. تسعى الكلية إلى توفير أجواء علمية وتربيوية مناسبة تستقطب الطلبة المولعين في الشخص في المجال البيئي لتقديم الكلية بإعدادهم وإكسابهم المهارات والقيم العلمية وأخلاقيات العلم ليسيهموا 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 تمكّنهم من التعامل مع معطيات البيئة، تطوير مهارات الخريج ليسيهم بشكل فاعل في العمل في المجالات البيئية بعد تخرجه ويكون منيراً للإشعاع ونشر الثقافة البيئية في مجتمعه والسعى لتحقيق أهداف التنمية المستدامة في البلد.



## الأهداف

إعطاء الفرصة للطلبة من خلال مناهج الدراسة والتي تضم معظم المواضيع العلمية المتعلقة بالبيئة بالأسلوب الأكاديمي والعلمي والحدقي بما يمكنهم من تفهم وتشخيص المشاكل البيئية أسبابها وتعاناتها 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 وإقتراح الحلول الممكنة الآنية أو على المدى البعيد للحفاظ على مفردات البيئة.



بنية كلية علوم البيئة وتقاناتها



## أعضاء الهيئة التدريسية

الرتبة	الاسم الرباعي واللقب	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	المنصب
١	رشيد محمود يوسف الكجه جي	أستاذ مساعد	علوم فيزياء	فيزياء نووية	دكتوراه	رئيس قسم علوم البيئة
٢	مازن نزار فضل محمد	أستاذ مساعد	علوم حياة	بيئة وتلوث	دكتوراه	معاون العميد للشؤون العلمية
٣	عبدالستار عبد القادر علي عبد الله	أستاذ مساعد	علوم ارض	طبقات ورسوبيات	دكتوراه	معاون العميد للشؤون الادارية والمالية
٤	محمد ابراهيم خليل ابراهيم	أستاذ مساعد	علوم حياة	احياء مجهرية	دكتوراه	مقرر قسم علوم البيئة
٥	يسرى مجید شهاب احمد	أستاذ مساعد	علوم كيمياء	كيمياء تحليلية	دكتوراه	---
٦	أحمد نوري محمود سلطان	مدرس	علوم فيزياء	علوم مواد	دكتوراه	---
٧	رواء محمود داود حموشي	مدرس	علوم حياة	بيئة احياء مجهرية	دكتوراه	مسؤولة وحدة الارشاد التربوي
٨	علي بشير عزيز مصطفى	مدرس	علوم فيزياء	فيزياء اشعاعية	دكتوراه	مسئول شعبة الشؤون العلمية
٩	انسام احمد سعدون احمد الحمداني	مدرس	علوم حياة	نبات	دكتوراه	---
١٠	هناه 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 بيطري	فسلحة بيطرية	ماجستير	---
١٣	سهام منير داود سليمان	مدرس مساعد	علوم كيمياء	تحليل كهربائي	ماجستير	---
١٤	معن هاشم محمود جاسم	مدرس مساعد	علوم حياة	بيئة وتلوث	ماجستير	---
١٥	محمد محمود سليمان داود	مدرس مساعد	علوم كيمياء	كيمياء لاعضوية	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 داود احمد	مدرس مساعد	علوم حياة	تقانة احيانية	ماجستير	---
٢١	أيمان محمد جبر	مدرس مساعد	طب وجراحة بيطرية	الصحة العامة	ماجستير	---
٢٢	عمر إدريس صالح	مدرس مساعد	علوم كيمياء	لا عضوية	ماجستير	---
٢٣	سهام سعد علي	مدرس مساعد	علوم كيمياء	فيزيائية	ماجستير	---
٢٤	إبتهال إدريس كنعان	مدرس مساعد	علوم حياة	تقنيات حياتية	ماجستير	---
٢٥	محمد يحيى علي	مدرس مساعد	علوم حياة	فطريات	ماجستير	---



٢٦	نور عبدالغئي صالح حميد	مدرس مساعد	علوم بيئية		ماجستير
٢٧	رعد هاشم يحيى الملاح	مدرس مساعد	ادارة وإقتصاد	تكليف بيئية	ماجستير
٢٨	أحمد رياض أحمد العراقي	مدرس مساعد	علوم بيئية		ماجستير
٢٩	عبدالله محمود حسين	مدرس مساعد	علوم رياضيات		ماجستير
٣٠	سفيان هشام عبدالرحمن	مدرس مساعد	علوم بيئية		ماجستير
٣١	موج رياض إسماعيل	مدرس مساعد	علوم بيئية		ماجستير
٣٢	علي ذنون يونس أحمد	مدرس مساعد	ادارة أعمال	ادارة وإقتصاد	ماجستير
٣٣	آلاء طه يونس	مدرس مساعد	علوم حياة	فطريات	ماجستير
٣٤	عمر غاتم غزال	مدرس مساعد	هندسة كهربائية		ماجستير
٣٥	نبيل زهير توفيق	مدرس مساعد	علوم حاسوبات		ماجستير
٣٦	سارة بسام إدريس	مدرس مساعد	علوم بيئية		ماجستير



## الكادر الوظيفي لقسم علوم البيئة

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

## المناهج الدراسية



### المرحلة الأولى

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



18.10.2012 09:05

18.10.2012 09:05



## المرحلة الثانية

### الفصل الدراسي الأول

الرتبة	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 حياتية	٢	٢	فصلي	٣
٥	جيولوجيا بيئية	٣	٢	فصلي	٤
٦	إحصاء بيئي	٢	٢	فصلي	٣
٧	ديمقراطية	٢	---	فصلي	٢
	المجموع	١٥	١٢		٢١

### الفصل الدراسي الثاني

الرتبة	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

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

### الفصل الدراسي الثاني

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



## المرحلة الرابعة

### الفصل الدراسي الأول

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

### الفصل الدراسي الثاني

الرتبة	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	مشروع تخرج	١	٣	سنوي	٣
٢	تكليف بيئية	٢	---	فصلي	٢
٣	طاقة متعددة	٢	---	فصلي	٢
٤	تللوث 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

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

### الفصل الدراسي الثاني

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



## احصائية الامتحانات النهائية

للدور (الاول والثاني) للسنة الدراسية ٢٠١٧/٢٠١٦

### 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 لوحدات 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 لمشاكل البيئة . 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 عظمى في الوقت الحاضر، حيث يعتبر التخصص البيئي من أهم التخصصات في دول العالم المتقدمة، وأصبح هذا الإختصاص من ضروريات العصر الملحة وأحد الأركان الأساسية في خطط التنمية المستدامة كما يعني القسم بتدريس المناهج الدراسية بتقانات البيئة وكيفية المحافظة عليها من عوامل التلوث المختلفة وإقتراح الحلول التقنية الناجعة لمشاكل التي تعاني منها البيئة العراقية والمحافظة على الموارد الطبيعية واستدامتها .

### الرسالة

رفد دوائر ومؤسسات الدولة بملاءات بيئية تقنية مختصة قادرة على التعامل مع المشاكل البيئية بكل أنواعها بدءاً بتعريف المشكلة والوقوف على حبيباتها وإنتهاءً بوضع الحلول والمعالجات التقنية العملية المناسبة والإسهام الفاعل في تنفيذ المعالجات المقترنة وبكفاءة فنية وإقتصادية عالية.

خدمة المجتمع من خلال إجراء الفحوصات البيئية وتقديم الإستشارات والتوعية البيئية لكل شرائح المجتمع عن طريق وسائل الإعلام المرئية والمسموعة وعقد الندوات العلمية والمؤتمرات التخصصية والمشاركة في مجال التخطيط الحضري ووضع اللبنة 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 تمكّنه 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.



بنية كلية علوم البيئة وتقاناتها

## أعضاء الهيئة التدريسية



الرتبة	الاسم الرباعي واللقب	اللقب العلمي	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الشهادة	المنصب
١	قصي كمال الدين الأحمدي	استاذ	هندسة مدنية	هندسة ببنية	دكتوراه	عميد الكلية
٢	محجن عزيز مصطفى	مدرس	علوم حياة	أحياء مجهرية التربية	دكتوراه	رئيس قسم تقانات البنية
٣	محمد عبدالرزاق ياسين	مدرس مساعد	علوم ببنية		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	نایف بکر احمد حمو القولمانی	مدرس	زراعة (علوم تربة)	كتبان رملية	دكتوراه	---
٧	سالم ياسين مجید محمد الثرام	مدرس	علوم الارض	جيوكيمياء	دكتوراه	---
٨	ایاد فضیل قاسم محمد علی	استاذ مساعد	هندسة مدنی	هندسة ببنية	دكتوراه	---
٩	عبدالسلام مطلوب	مدرس	علوم كيمياء	كيمياء صناعية	دكتوراه	---
١٠	عبدالستار جبیر زین سلطان	مدرس	علوم زراعية	ترابة و مياه	دكتوراه	---
١١	نایف رحمان احمد سلطان	استاذ مساعد	علوم كيمياء	كيمياء تحليلية	دكتوراه	---
١٢	محمد فخرالدین احمد علی	مدرس	هندسة مدنی	هندسة ببنية	ماجستير	---
١٣	رشا خالد صبری عبدالله	مدرس مساعد	هندسة مدنی	هندسة ببنية	ماجستير	طالبة دكتوراه
١٤	روى مظفر يونس محمد	مدرس مساعد	هندسة مدنی	هندسة ببنية	ماجستير	---
١٥	ایمان عبد الرحمن عبد الرزاق حسن	مدرس مساعد	هندسة بناء و انشاءات	هندسة ببنية	ماجستير	---
١٦	رائد محمود فيصل حمش	مدرس مساعد	جغرافية	اقليمية	ماجستير	---
١٧	أسماء عماد عبد حسن	مدرس مساعد	علوم فيزياء	علوم مواد	ماجستير	---
١٨	مثنیة عبد الله مصطفى حسن	مدرس مساعد	علوم حاسبات	سلسل زمنية	ماجستير	---
١٩	وسام سعيد عبد	مدرس مساعد	آداب	لغة إنكليزية	ماجستير	---
٢٠	علي زین العابدین حیدر	مدرس مساعد	علوم أرض	علم المياه	ماجستير	---
٢١	بركان معتصم مطشر	مدرس مساعد	هندسة مدنية		ماجستير	---



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

## الكادر الوظيفي لقسم تقانات البيئة

العنوان الوظيفي	الشهادة	الاسم	ت
م.مهندس	بكالوريوس هندسة رى وبرل	أحمد عبدالرزاق	١
م.باحث	بكالوريوس علوم بيئية	أوس نوفل	٢
م.بيولوجي	بكالوريوس علوم حياة	عبدالله عبدالستار	٣
م.كيمياوي	بكالوريوس علوم بيئية	نادية غني سعد الله	٤
مهندس	بكالوريوس هندسة حاسوبات	محمد إبراهيم	٥
م.رئيس فني	بكالوريوس علوم فيزياء	مأوى عبدالغفي	٦
مهندس أقدم	بكالوريوس هندسة	عمر خير الدين	٧
مهندس	بكالوريوس هندسة حاسوبات	رغم حازم	٨
ممارس	بكالوريوس طب بيطري	عقيل خالد	٩
م.مهندس	بكالوريوس هندسة تقنيات الحاسوب	ديدار خلف ابراهيم	١٠
م.ملاحظ	أعدادية	عبدالرحمن سالم	١١



## الناتج الدراسي

### المرحلة الأولى

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

### المرحلة الثانية

النظام	عدد الوحدات	العملية	عدد الساعات	النظيرية	اسم المادة	ت
ستوي	٦	--		٤	الرياضيات	١
ستوي	٦	٢		٢	الإحصاء	٢
ستوي	٦	٢		٢	ميكانيك المولان	٣
ستوي	٤	--		٢	أساسيات علم البيئة	٤
ستوي	٦	٢		٢	علم المياه	٥
ستوي	٦	٢		٢	كيمياء بيئية	٦
ستوي	٤	٢		١	المساحة	٧
ستوي	٣	٢		٢	الكيمياء العضوية	٨
ستوي	٢٠.٥	٢		٢	نوعية مياه	٩
	٣٦		٤	٢٣	المجموع	



## المرحلة الثالثة

الرتبة	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	إسالة ومعاملة مياه	٢	٢	سنووي	٦
٢	تحليلات هندسية	٢	٢	سنووي	٤
٣	تقانات قياس	٢	--	سنووي	٤
٤	نظم معلومات جغرافية	٢	٢	سنووي	٦
٥	إدارة ومعالجة المخلفات الصلبة	٢	--	سنووي	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

الرتبة	اسم المادة	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	النظام	عدد الوحدات
١	معالجة مياه الفضلات والختب	٣	٢	سنووي	٨
٢	التحسس النائي	٢	٢	سنووي	٦
٣	تلوث الهواء	٢	--	سنووي	٤
٤	إدارة وتكليف بيئية	٢	--	سنووي	٤
٥	بحث التخرج	٤	--	سنووي	٤
٦	الري والبزل	٢	--	فصلي	٢
٧	الطاقة المتعددة	٢	--	فصلي	٢
٨	التحطيط 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 ٢٠١٧/٢٠١٦

### 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 :

ن	اسم المختبر	الوصف
١	<b>مختبر الأحياء</b>	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	<b>مختبر البحوث</b>	يعد هذا المختبر اللبن الاولى لانشاء مختبر مركزي للكلية حيث يؤدي خدمة لأعضاء الهيئة التدريسية وطلبة الدراسات العليا وال الاولية من خلال اجراء التحليلات والقياسات التي يحتاجها البحث العلمي ومتطلبات التدريس .
٣	<b>مختبر المياه</b>	يقدم هذا المختبر خدمات لفحوصات المياه بمختلف انواعها وقياسات البحوث لمختلف الاختصاصات للتدريسين وطلبة الدراسات العليا وال الاولية.
٤	<b>مختبر البيئة</b>	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	<b>مختبر الفيزياء</b>	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية المواد الدراسية التي يحتاجها وخاصة مجال البيئة والتلوث
٦	<b>مختبر الرسم الهندسي</b>	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية مادة الرسم الهندسي والمساحة لطلبة الكلية.
٧	<b>مختبر الحاسوب</b>	يقدم هذا المختبر خدمة لتغطية مواد الحاسوب من برامج هندسة وبرامج معالجة النصوص والاحصاء لطلبة الكلية.
٨	<b>مختبر الدراسات العليا</b>	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 إلى استدامة بيئية في الشركات الحكومية والمساهمة والخاصة).
٣. اقامة المعرض الاول للفنون الإبداعية للكلية بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٦
٤. حملة تشجير لكلية علوم البيئة وتقاناتها.
٥. حصول كلية علوم البيئة وتقاناتها على جائزتين متميزة في مسابقة الفنون الابداعية المقامة في جامعة الموصل بتاريخ ٢٠١٨/٤/٢٥.
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 ٢٠١٨/٤/٢٧ .
٨. الدورات:-
  - أ. دورات طرائق التدريس: شارك عدد من تدريسي الكلية في دورة طرائق التدريس في كفاءة الحاسوب (للغرض الترقية العلمية).
  - ب. دورات التعليم المستمر: شارك عدد من منتسبي الكلية في دورات التعليم المستمر في مراكز وکليات الجامعة الأخرى لغرض تطوير المستوى العلمي والعملي للأفراد والعاملين ومن هذه الدورات التطويرية منها دورات تهذيب الأنهر، دوره المعالجة الإحصائية، دوره المياه الجوفية، دوره المعالجات الإحصائية للبيانات، دوره التقييم النوعي وكمية المياه، دوره التحنيط، دوره تهيئة وتحضير الشرائح الصخرية.