

الجامعة التكنولوجية

قسم علوم الحاسوب



شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
دليل الطالب للعام الدراسي 2014-2015



ملخص

يحتوي هذا الدليل على معلومات هامة حول تاريخ قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية وحول الدراسة في القسم والإختصاصات المتوفرة ورؤية وأهداف القسم ونبذة عن الكادر التدريسي والإتجاهات البحثية وأعداد الخريجين للدراسات الأولية و الدراسات العليا منذ تأسيس القسم إلى حد الآن ومعلومات أخرى مهمة للطلبة اللذين يريدون التقديم والدراسة في هذا القسم



الفهرس

2	كلمة رئيس القسم.....
3	مقدمة.....
4	نشأة القسم.....
5	رؤية ورسالة وأهداف قسم علوم الحاسوب.....
6	فروع القسم.....
7	الدراسات الأولية.....
8	الدراسات العليا.....
9	الهيئة التدريسية.....
10	المختبرات العلمية.....
11	الشعب والوحدات.....
14	المرافق الأكاديمية.....
16	تعليمات شعبة التسجيل في القسم للطلبة الجدد.....
16	التقديم إلى القسم.....
16	المستمسكات الرسمية المطلوبة من الطالب.....
17	آلية تسجيل الطلبة الجدد.....
17	هوية الطالب.....
17	كتاب التأييد.....
18	الأقسام الداخلية.....
18	الانتقال بين الكليات.....
19	الحضور والغيابات.....
19	تأجيل العام الدراسي.....
19	التدريب الصيفي.....
20	زيارة مكتبة القسم ومكتبة الجامعة.....
20	النشاطات اللاصفية.....
20	نظام الإرشاد التربوي والأكاديمي.....
21	نظام التدريس في القسم.....
21	تعليمات المشاركة في الإمتحان.....
22	أبرز الفقرات من التعليمات النافذة (تعليمات رقم 134 لسنة 2000).....
24	تعليمات توزيع الدرجات والسعي للدروس النظرية والعملية.....
26	تعليمات إنضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (160) لسنة 2007.....
27	الزي الموحد.....
27	تقديم النصيحة للطلبة.....
28	الإتصال بالقسم.....

كلمة رئيس القسم

في البدء إن الأيام ليست بمسمايتها ولا بتواريخها وإنما الأيام بعطائها وما تقدمه من نتاج بكل أنواعه للبناء على البسيطة وما تأسيس قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية عام 1983 إلا إنطلاق لسباق محموم مع الزمن لتحقيق معجزة البناء للعقل العراقي في إختصاص مهم من الإختصاصات العلمية الحديثة والتي تكللت بتخريج آلاف العقول المتميزة في عطائها العلمي وتواجدها الدائم في كل المحافل المحلية والدولية.

إن قسم علوم الحاسوب بدء بفرع واحد بإختصاص عام واليوم يشتمل على (6) فروع على مستوى الدراسات الأولية البكالوريوس وبسته إختصاصات حاسوبية رصينة وهي (البرمجيات ونظم المعلومات والذكاء الاصطناعي وأمنية الحاسوب وإدارة الشبكات والوسائط المتعددة).

وبإختصاص عام على مستوى منح شهادة الدكتوراه وأربع إختصاصات على مستوى منح شهادة الماجستير وما زال ينظر إلى المستقبل بكل عنفوان ورفعة لتحقيق المزيد من التطور العمودي لمفردات القسم.

إن الجامعة بما تمتلكه من ديمومة في عطائها ساعدت القسم على بناء مفرداته بشكل جعل منه راية خفاقة بسماء الجامعة وعنوان كبير من عناوين الجامعة.



أ.د. عبد المنعم صالح رحمه
رئيس قسم علوم الحاسوب

مقدمة

هذا الدليل يتضمن معلومات حول نشأة القسم وأهداف الدراسة فيه ونبذة عن الكادر التدريسي والإتجاهات البحثية وأعداد الخريجين للدراسات الأولية والعليا منذ تأسيس القسم إلى حد الآن.

تأسس قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية في عام 1983 لمواكبة التطور العلمي بعد إنتشار الحاسوب على نطاق واسع وظهور الحاجة إلى متخصصين في صناعة البرمجيات. لقد تخرجت أعداد كبيرة من طلبة القسم منذ تأسيسه ولحد الآن من حملة شهادة البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه في كافة الإختصاصات الدقيقة لعلوم الحاسوب.

دراسة علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية تختلف عن ما هي عليه في الجامعات الأخرى حيث إن الدراسة في قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية تنفرد بدراسة التخصص الدقيق في فروع علوم الحاسوب. إن إختيار فرع التخصص يعتمد أولاً على رغبة الطالب ودرجته في الدراسة الثانوية.

تتشترك جميع الفروع في دراسة أساسيات علوم الحاسوب وتختلف في المواد الدراسية التي تتعلق بفرع التخصص في كل مرحلة.

في الوقت الحاضر ، هناك ستة فروع في القسم : البرمجيات ، نظم المعلومات ، الذكاء الإصطناعي ، أمنية الحاسوب ، إدارة الشبكات ، الوسائط المتعددة (هذه الفروع مرتبة وفقاً لتأريخ التأسيس).

بالإضافة إلى دراسة البكالوريوس في القسم هناك أيضاً دراسة الدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه فقد منح القسم هذه الدرجات لسنوات عدة ويسعى القسم في الوقت الحاضر إلى أن تكون دراستا الماجستير والدكتوراه في حقول التخصص الدقيق كما هو الحال في دراسة البكالوريوس. وهذا ما حدث فعلاً مع دراسة الماجستير لتخصصات البرمجيات والنظم والذكاء الإصطناعي.

كما سعى قسم علوم الحاسوب إلى إغناء المكتبة العلمية بالعديد من الكتب والبحوث والدراسات في مختلف الإختصاصات في مجال علوم الحاسوب وقد نشرت هذه البحوث في العديد من المجلات العلمية المرموقة العراقية والعربية والأجنبية.



نشأة القسم

لم تكن نشأة قسم علوم الحاسوب وليدة صدفة وإنما لمواكبة التطورات الحاصلة في مجال علوم الحاسوب وتوظيفها في المجالات التطبيقية وتهيئة الطلبة ليكونوا ملاكاً متخصصاً في هذا المجال الحيوي لخدمة بلدنا العزيز في كل القطاعات التي تحتاج إلى هذا الاختصاص المهم وكان ذلك في عام 1983.

منح القسم شهادات البكالوريوس والدبلوم العالي والماجستير والدكتوراه في اختصاصات علوم الحاسوب وخلال سنوات عمله تطور القسم باتجاه التخصص العلمي ، فحالياً يمنح القسم شهادة البكالوريوس في ست اختصاصات وهي اختصاص البرمجيات ، نظم المعلومات ، الذكاء الاصطناعي ، أمنية الحاسوب ، إدارة الشبكات والوسائط المتعددة. ويدرس الطلبة الجوانب النظرية والتطبيقية لهذه العلوم مع التركيز على الجوانب العملية بمختلف لغات البرمجة لإعداد مبرمجين كفوئين.

كما يقدم القسم الإستشارات المتخصصة في مجال الحاسوب الآلي لمؤسسات الدولة. كما إن له نشاطاً ملموساً في التطوير المتخصص في هذا المجال للعاملين في دوائر الدولة من خلال الدورات السنوية المتخصصة التي تنظم في مركز التعليم المستمر بالتعاون مع القسم.





رؤية ورسالة وأهداف قسم علوم الحاسوب

الرؤية :

إن رؤية القسم على المدى المنظور هي متابعة التطورات السريعة في مجال علوم الحاسوب وتطبيقاتها في المناهج الدراسية للقسم وتخرج كوادر مؤهلة وكفوءة في مجال علوم الحاسوب.

الرسالة :

تقوم رسالة القسم على التخصصات الدقيقة لعلوم الحاسوب حيث يوجد في القسم ستة فروع وهي :

- فرع البرمجيات
- فرع نظم المعلومات
- فرع الذكاء الاصطناعي
- فرع أمنية البيانات
- فرع إدارة الشبكات
- فرع الوسائط المتعددة

ويسعى القسم إلى إستحداث فروع جديدة في مجال تطبيقات علوم الحاسوب وتحديد مواصفات الخريج بما يتلائم ومتطلبات حقل العمل في جميع الجوانب العلمية والتربوية وعلى مستوى الدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه).

الهدف :

- تخريج طلبة بالإختصاصات الدقيقة لعلوم الحاسوب بفروعه التخصصية الدقيقة وتأهيلهم للعمل في مجال تخصصاتهم المختلفة.
- إعداد كوادر متقدمة ومتخصصة في الدراسات العليا للماجستير والدكتوراه لسد حاجة المجتمع ودوائر الدولة ومؤسساتها من المتخصصين في هذا المجال.
- التركيز على البحث العلمي وتطويره من أجل التقدم والرقي في المجتمع.
- التطوير الدائم للمناهج والخطط الدراسية بما يضمن مواكبة المتغيرات السريعة في كل الميادين.
- تنمية القيم الإجتماعية والإنسانية عن طريق توفير المناخ التربوي والتعليمي.
- إعداد البحوث العلمية المتخصصة.
- تطبيق معايير الجودة والأداء الجامعي التي تساعد بالنهوض العلمي لمستوى القسم.



فروع القسم

فرع البرمجيات

تأسس الفرع منذ تأسيس القسم عام 1984 حيث كان يدعى سابقاً بإسم علم الحاسبات وتغير إسمه إلى فرع البرمجيات في العام الدراسي 2004-2005 ، يعمل خريج فرع البرمجيات في مجال فهم وتصميم وتطوير البرامج كما ويمتلك الخبرات في مجال البنيات الأساسية للبيانات وطرق تخزينها ونقلها وتنفيذ خوارزميات الحساب وطرق البرمجة الشيئية وأنظمة التشغيل والإتصال ونقل المعلومات.

فرع نظم المعلومات

تأسس الفرع سنة 1997-1998 يعمل خريج فرع نظم المعلومات في مجال بناء أنظمة المعلومات التي تعمل على تجميع وتوثيق وفرز البيانات وإظهارها كمعلومات في الوقت المناسب وبشكل دقيق مما يساعد الشخص المسؤول على إتخاذ القرار المناسب ، كما يملك الخريج الخبرة في تحليل وتصميم أنظمة المعلومات بهدف تطويرها وتحسين أدائها.

فرع الذكاء الاصطناعي

تأسس الفرع سنة 2002-2003 ، يعمل خريج فرع الذكاء الاصطناعي في مجال فهم وتصميم وتطوير البرامج والأنظمة الذكية ، كما ويمتلك الخبرات في طرق تمثيل المعرفة وطرق الإستدلال على الحقائق من خلالها للوصول إلى التنفيذ الآلي المتكامل للمنظومات.

فرع أمنية الحاسوب

تأسس الفرع سنة 2004-2005 ، يعمل خريج فرع أمنية الحاسوب في مجال فهم وتطوير البرامج والأنظمة الآمنة ، وتطوير طرق الحماية للبيانات ومخازنها من العبث والإستراق ، ويمتلك الخبرات في فهم طرق وخوارزميات التشفير الأساسية. وكذلك في إكتشاف المتطفلين على شبكات الحاسوب وطرق إخفاء المعلومات الرقمية الهامة بإستخدام النصوص ، الصور ، الصوت أو الفيديو الرقمي.

إدارة الشبكات

تأسس الفرع في عام 2011-2012 ضمن فروع علوم الحاسوب ، يعمل خريجوا فرع إدارة الشبكات في مجال برمجة تطبيقات الشبكات والإنترنت ، تصميم وبرمجة المواقع بالإضافة إلى تعلم أساسيات تصميم وربط الشبكات ، كما ويمتلك الخبرات في مجال طرق نقل البيانات بشكل آمن من خلال الشبكات بكل أنواعها من الاتصالات السلكية واللاسلكية

الوسائط المتعددة

تأسس فرع الوسائط المتعددة في العام 2012-2013 وجاء الغرض من فتح هذا الفرع لتلبية حاجة المجتمع المتطورة للتعامل مع الصور والصوت والمقاطع الفيديوية (Multimedia) ويعمل خريجوا الفرع في مجال برمجة تطبيقات الصور والصوت والأفلام كما ويعنى بتصميم الوسائط المتعددة وتطبيقاتها في التلفزيون والهاتف النقالة والكاميرات الفيديوية وغيرها ونظراً لحاجة المجتمع إلى الإنترنت فهو يجهز خريجه للتعامل مع الشبكة من خلال تعلم طرق ضغط البيانات ومجال العمل لخريجه مفتوح لتعلمهم الرسم الثلاثي الأبعاد والتحريك الذي يوفر لهم البيئة للعمل في مجال صناعة الأفلام المتحركة والإخراج البرمجي.



الدراسات الأولية

على إمتداد أكثر من ثلاثون عاماً من البذل والعطاء منح قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية درجة البكالوريوس في إختصاصات دقيقة وحسب الجدول أدناه :

جدول أعداد الخريجين في الدراسات الأولية لكل الفروع

العدد	سنة التأسيس	الفرع والتخصص
1238	1984-1983	البرمجيات
393	1998-1997	نظم المعلومات
157	2003-2002	الذكاء الاصطناعي
118	2005-2004	أمنية الحاسوب
إستحداث جديد	2012-2011	إدارة الشبكات
إستحداث جديد	2013-2012	الوسائط المتعددة
1906	المجموع	





الدراسات العليا

على إمتداد 28 سنة منح قسم علوم الحاسوب في الجامعة التكنولوجية درجة الدكتوراه ودرجة الماجستير والدبلوم العالي في تخصصات مختلفة. حيث إستحدثت دراسة الماجستير في علوم الحاسوب في عام 1985-1986 ، وفي العام 1999 تمت إضافة فرع جديد لدراسة الماجستير وهو أمنية البيانات. وإستحدثت دراسة الدبلوم العالي في تخصصاته في عام 1997 ، و تم إستحداث دراسة الدكتوراه في عام 1992 ، ومنذ ذلك الحين يمنح القسم درجة الدكتوراه في فلسفة علوم الحاسوب ، ودرجة الماجستير ودرجة الدبلوم العالي في تخصصات علوم الحاسوب ، وتم فتح دراسة الماجستير التخصصية لسنة 2012-2013 في نظم المعلومات ونظم البرمجيات إضافة إلى التخصص العام (علوم الحاسوب) ، وإستحدثت دراسة الماجستير في إختصاص الذكاء الإصطناعي في العام الدراسي 2014-2015 . وما زال القسم يسعى إلى إفتتاح دراسات عليا تخصصية أخرى.

جدول أعداد الخريجين في الدراسات العليا لدراسة الماجستير والدكتوراه والدبلوم العالي منذ إستحداثها ولغاية 2014

نوع الدراسة	التخصص	العدد
الدكتوراه	حاسبات	87
الماجستير	حاسبات	189
الماجستير	أمنية الحاسبات	48
دبلوم عالي	الذكاء الإصطناعي	46
دبلوم عالي	أمنية البيانات	30
دبلوم عالي	التعليم والتعلم	22
المجموع		422





الهيئة التدريسية

يسعى القسم دائماً إلى أن تتوافر في الهيئة التدريسية مواصفات علمية عالية ليتمكنها أن تقدم المادة العلمية بالشكل الكفوء وقدرتها على الإرشاد فيما يتعلق بمفردات المنهج النظرية والعملية ، ويتميز أعضاء الهيئة التدريسية في القسم بالنشاط المستمر للتزود بالخبرة والمشاركة في المجتمعات العلمية والمهنية والتطوير الذاتي للوصول إلى الكفاءة المطلوبة في إدارة المحاضرة وإيصال المادة العلمية ، وعليه تم إستحداث إستمارة النشاط التدريسي لتوثيق كل النشاطات وإستخدامها في تقييم أداء الكادر التدريسي في القسم.

إن مستوى الهيئة التدريسية في قسمنا هو ضمن المستوى العالي من حيث قبول البحوث المعدة في المجلات العالمية ، وكذلك مشاركات التدريسيين في الدورات التي تطور مهاراتهم التدريسية وإشراك التدريسيين في اللجان العلمية والإدارية التي تساعد على تنمية قدراتهم العلمية والإدارية داخل وخارج القسم والجامعة.

جدول يوضح أعداد الكادر التدريسي حسب الألقاب العلمية في القسم للعام الدراسي الحالي

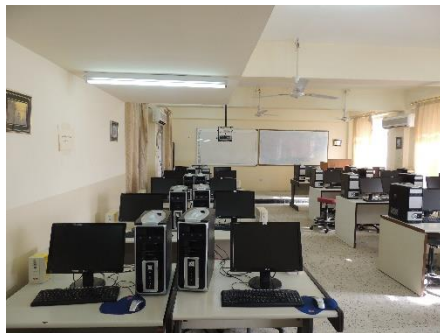
المجموع			ماجستير			دكتوراه			اللقب العلمي
المجموع	إناث	ذكور	المجموع	إناث	ذكور	المجموع	إناث	ذكور	
2	0	2	0	0	0	2	0	2	أستاذ
18	11	7	0	0	0	18	11	7	أستاذ مساعد
21	12	9	16	8	8	5	4	1	مدرس
13	7	6	13	7	6	0	0	0	مدرس مساعد
54	30	24	29	15	14	25	15	10	المجموع



المختبرات العلمية

يهدف القسم إلى تطوير الجانب العملي وعلاقته بالجانب النظري مما يؤهل الطلبة بعد مرحلة التخرج بخدمة حاجة السوق ، والتطورات في البرمجيات والأبحاث العلمية الحديثة ودعم حاجة مؤسسات الدولة حيث يحتوي القسم على تسع مختبرات متخصصة بمختلف اللغات البرمجية وتحتوي على أحدث الحاسبات والبرامج التشغيلية التي تغطي البرنامج التعليمي وكما يلي :

- 1 مختبر Oracle
- 2 مختبر VB1
- 3 مختبر VB2
- 4 مختبر Prolog
- 5 مختبر Web Programming
- 6 مختبر Networks
- 7 مختبر C++1
- 8 مختبر C++2
- 9 مختبر Matlab





الشعب والوحدات

أ- الشعبة الإدارية

أهدافها :

- إقامة عجلة العمل الإداري
- تنظيم وأرشفة المعاملات والأضابير والبريد الرسمي بما يسهل معه الرجوع إليها عند الحاجة

الواجبات :

- متابعة البريد الرسمي الوارد وإعداد الإجابات الصادرة من القسم
- عمل الإحصائيات
- إقامة أضابير الموظفين وأرشفتها إلكترونياً وورقياً للحفاظ عليها من الضياع والتلف
- متابعة إلتزام الموظفين بالدوام الرسمي اليومي من خلال سجلات الحضور والإنصراف
- إصدار الأوامر الإدارية
- حفظ الكتب الرسمية وأرشفتها وتوزيع البريد على الوحدات الإدارية

ب- شعبة التسجيل

أهدافها :

- متابعة الطلبة من إصدار أمر قبولهم إلى حين تخرجهم من القسم

الواجبات :

- قبول الطلبة وتسجيلهم وإكمال ملفاتهم ومتابعة كافة متعلقاتهم من القبول لحين تخرجهم
- إصدار تأييدات التخرج للدراسة الصباحية والدراسة المسائية وإجابة ومتابعة وتدقيق صحة الصدور
- تزويد الطلبة بوثائق التخرج

ج- شعبة الصيانة

أهدافها :

- متابعة عمل المختبرات والشبكات وتحديثها بما هو كل جديد من برامج وأجهزة حاسوبية
- متابعة عمل الأجهزة الكهربائية وتوسيعها بما يلزم تكوين بيئة وافية بالغرض

الواجبات :

- صيانة الحاسبات وملحقاتها مع تنصيبات الأنظمة وتنصيب شبكات الحواسيب
- صيانة مبنى القسم
- صيانة الأجهزة الكهربائية



د- شعبة المخازن

أهدافها :

- تنظيم الأنشطة التي تخص المواد والأجهزة وإستلامها وفحصها وتخزينها في أماكن ملائمة ومن ثم تسجيلها في سجلات المخازن حسب المستندات التي تصل إلينا

الواجبات :

- المحافظة على المواد المخزونة ، وصرفها إلى الجهات التي تطلبها حسب المواصفات المحددة للطلبات ، وذلك بموجب قوائم تم إعدادها لهذا الغرض

هـ- الوحدة القانونية

أهدافها :

- الإلتزام بالضوابط والتعليمات ومراعاة القوانين أثناء العمل الرسمي وحث الموظفين على الإلتزام بها

الواجبات :

- التصديق على الكفالات والتعهدات
- عضوية لجان إنضباط الطلبة وإعداد المحاضر وعضوية لجان إنضباط الموظفين وإعداد المحاضر وصياغتها قانونياً
- رفع الدعاوى على الطلبة المزورين بالقسم
- تقديم المشورة القانونية عند طلبها
- متابعة تعديلات القوانين النافذة والتعليمات والعمل بها

و- شعبة الدراسات العليا

أهدافها :

- متابعة وإدارة جميع شؤون الدراسات العليا

الواجبات :

- تنفيذ ومتابعة الطوابق والتعليمات في مجال الدراسات العليا
- دراسة التوسيع والإستحداث في مجال الدراسات العليا وتحديث المناهج

ز- شعبة المختبرات

أهدافها :

- تطوير الجانب العملي وعلاقته بالجانب النظري مما يؤهلهم بعد مرحلة التخرج بخدمة حاجة السوق والتطورات في البرمجيات والأبحاث العلمية الحديثة ودعم حاجة مؤسسات الدولة



الواجبات :

- الإشراف على المختبرات وما يتضمنه من متابعة الطلبة أثناء المحاضرات العلمية
- متابعة الطلبة في مشاريع التخرج
- صيانة حاسبات المختبر برمجياً

ح- شعبة الإحصاء

أهدافها :

- الدقة التامة في التعامل مع البيانات الإحصائية من خلال تنظيمها وترتيبها وجدولتها بما يخدم القسم
- الأمانة والسرية في تنظيم البيانات الإحصائية الخاصة بالقسم
- حفظ البيانات الإحصائية وتنظيمها في سجلات خاصة بالقسم

الواجبات :

- تحديث قاعدة البيانات الإحصائية وبنك المعلومات الخاص بالطلاب ومنتسبي القسم من (التدريسيين والموظفين)
- إنجاز تقارير النشاط الفصلي كل ثلاثة أشهر للقسم
- إنجاز التقرير السنوي الخاص بالقسم
- إنجاز تقارير النتائج العلمية الخاصة بالبحوث العلمية للكادر التدريسي للقسم

ط- شعبة الجودة

أهدافها :

- العمل على زيادة الوعي في مجال ضمان الجودة من خلال مختلف الأساليب الخاصة بنشر ثقافة الجودة

الواجبات :

- متابعة التقييم السنوي للقيادات العليا والهيئه التدريسية والموظفين من خلال اعتماد إستمارات ومعايير معدة لغرض التقييم
- إجراء الملف التقويمي للقسم بصورة عامة والفروع كلاً على حده
- إجراء التقييم الذاتي للقسم وفق معايير دولية معتمدة
- تبادل الخبرات مع كليات الجامعة من أجل تحديد نقاط الضعف والإتفاق على الإجراءات التصحيحية



المرافق الأكاديمية

● المكتبة :

يحتوي القسم بالإضافة إلى مكتبة الجامعة المركزية على مكتبة خاصة به تحتوي على (1562) كتاب بالإضافة إلى أطاريح الدكتوراه ورسائل الماجستير والدبلوم العالي ومجلات ودوريات علمية حسب الجدول التالي :

ت	محتويات المكتبة	العدد
1	الكتب العلمية	1562
2	أطاريح دكتوراه	92
3	رسائل ماجستير	159
4	دبلوم عالي	47
5	مجلات وكتب أخرى	90

● وحدة الإنترنت :

يوجد في القسم وحدة للإنترنت خاصة تقوم بتحديث وصيانة الموقع الإلكتروني الخاص بالقسم ونشر أخبار القسم وإيصال خطوط الإنترنت إلى غرف التدريس والمكتبة حيث بلغت عدد خطوط الإنترنت في القسم (49) خط.

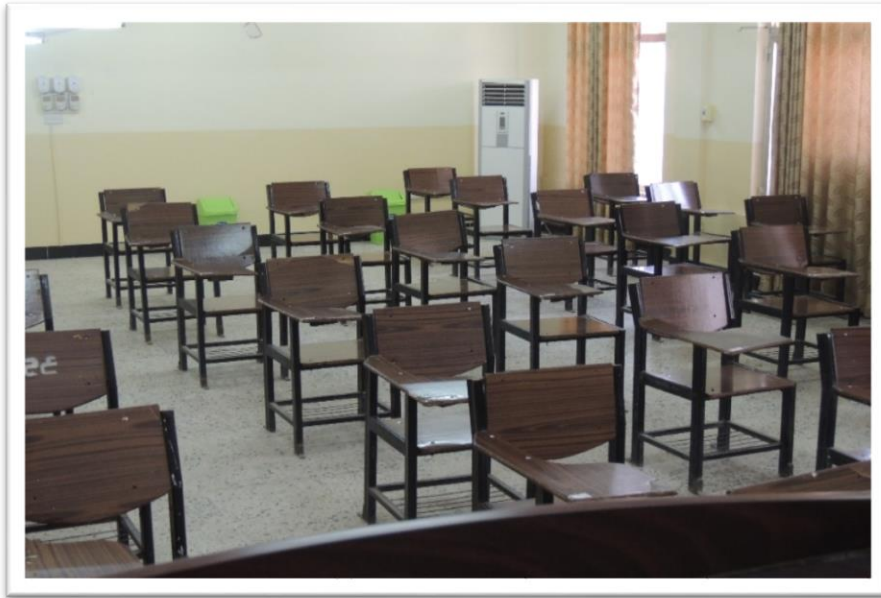
● قاعة الاجتماعات :

يمتلك القسم قاعة للإجتماعات والندوات العامة مزودة بأجهزة عرض وبطاقة إستيعاب (96) شخص



● قاعات المحاضرات :

يملك القسم ثلاثة عشر قاعة للدراسات الأولية وأربع قاعات للدراسات العليا ومستواها جيد وملائم من حيث المساحة والطاقة الإستيعابية ومجهزة بأجهزة عرض للمحاضرات Data Show





تعليمات شعبة التسجيل في القسم للطلبة الجدد

شعبة التسجيل في القسم

تعتبر شعبة التسجيل واحدة من أهم شعب القسم التي تعنى بكل ما يخص الطالب خلال مسيرته الدراسية منذ تسجيله وإتحاقه بالدراسة في القسم حتى تخرجه منها وتشمل الشعبة ثلاث وحدات هي :

- **وحدة شؤون الطلبة** والتي تعنى بمتابعة كافة الأمور المتعلقة بطلبة القسم في جميع النواحي من تأريخ التسجيل ولغاية إنتهاء العلاقة بالقسم (تخرج / ترفيق قيد)
- **وحدة الخريجين والوثائق** والتي تعنى بمتابعة الخريجين وتزويدهم بكافة الكتب والوثائق الدراسية التي يحتاجونها في حياتهم العملية بعد تخرجهم من القسم
- **وحدة التدقيق** والتي تعنى بتدقيق قبول الطلبة والتأكد من تطابق وثائقهم وبياناتهم مع شروط القبول المركزي وإجراء التصحيحات اللازمة ، إضافة إلى تنظيم وإستكمال ملفات الطلبة المقبولين ومن ثم تسليمها إلى وحدة شؤون الطلبة وحسب الأصول

التقديم إلى القسم

يتم التقديم إلى قسم علوم الحاسوب مركزياً من قبل خريجي الدراسة الإعدادية الفرع العلمي حصراً من خلال مراكز التقديم التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والموزعة على جامعات القطر كافة والتي يتم الإشراف عليها من قبل **مديرية الدراسات والتخطيط / القبول المركزي التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي** والتي تأخذ على عاتقها توزيع خريجي الدراسة الإعدادية على كليات ومعاهد القطر كافة وفقاً لإختيارات الطالب وما يؤهله به مجموعه التفاضلي وبشكل آلي وإصدار قوائم بأسماء الطلبة المقبولين وكلياتهم أو معاهدهم وتقوم بتوزيع هذه القوائم على كافة الكليات والمعاهد المعنية مع إرسال نسخاً منها إلى وزارة التربية لغرض إصدار وثائق درجات للدراسة الإعدادية للطلبة المقبولين موجهة إلى الكليات والمعاهد المعنية ، ويستلم الطالب وثيقته المدرسية بعد صدورها وتصديقها في مديريات التربية من مدرسته وبعد التأكد من خلوها من أي خطأ أو نقص مع بطاقته المدرسية لغرض تقديمها إلى الكلية أو المعهد المقبول فيه مع باقي المستمسكات المطلوبة.

المستمسكات الرسمية المطلوبة من الطالب

- (1) وثيقة الدراسة الإعدادية مصدقة ومختومة
- (2) الفحص الطبي الذي يؤيد صلاحية الطالب للدراسة والصادر من إحدى اللجان الطبية المتخصصة والموزعة على كافة الجامعات العراقية
- (3) شهادة الجنسية العراقية للطالب مع نسخة مصورة ملونة
- (4) هوية الأحوال المدنية للطالب مع نسخة مصورة ملونة
- (5) البطاقة التموينية مع نسخة مصورة ملونة
- (6) بطاقة السكن مع نسخة مصورة ملونة
- (7) صور ملونة للطالب عدد 6
- (8) في حالة شمول الطالب بإمتياز أبناء الهيئة التدريسية في إختيار القسم عليه تقديم كتاب تأييد يثبت ذلك مرفقاً بصورة ملونة من هوية عضو الهيئة التدريسية مثبتاً في الكتاب صورة التدريسي مع الغرض من كتاب التأييد وبعبكسه سوف لن يشمل الطالب بهذا الإمتياز



آلية تسجيل الطلبة الجدد

بعد تأكد الطالب من وجود إسمه في قوائم القبول يراجع القسم المعني مستصحباً معه ما تم ذكره من المستمسكات الرسمية ويكون حضور الطالب إلزامياً حيث لا يجوز الإنابة عنه وتكون مراحل تسجيله كالآتي :

1. إستلام وصل التسجيل والمباشرة من شعبة حسابات القسم بعد تسديده للأجور
2. إستلام إستمارات التسجيل من (لجنة إستقبال وتسجيل الطلبة الجدد) التابعة لشعبة تسجيل القسم وتضم هذه الإستمارات (ملف الطالب ، إستمارة معلومات الطالب ، إستمارة طلب هوية ، إستمارة إختيار الفرع)

3. تملأ كافة الإستمارات بالبيانات الصحيحة والدقيقة الخاصة بالطالب وتقدم إلى شعبة التسجيل مع كافة المستمسكات الرسمية للطالب لغرض تدقيقها والتأكد من صحة ما ورد فيها ووضعها في ملف

4. يتوجه الطالب بهذه الملف إلى مدير شعبة التسجيل لغرض التوقيع على صحة المعلومات التي وردت فيها من قبل الطالب
5. على الطالب الحضور بشكل شخصي ولا يجوز الإنابة عنه لغرض إستكمال مستلزمات تسجيله المذكورة سابقاً خلال فترة لا تتجاوز الأسبوعين من تأريخ صدور قوائم القبول المركزي وبعبكسه يعتبر قبول الطالب ملغياً ويسقط حقه في الدراسة

بعد إنتهاء المدة المحددة بأسبوعين لتسجيل الطلبة تقوم شعبة التسجيل بتوزيع الطلبة الجدد على الفروع العلمية في القسم وفقاً لرغبة الطالب وما يؤهله به مجموعه التفاضلي وتصدر شعبة التسجيل قوائم بأسماء الطلبة المسجلين مصنفة حسب الأقسام العلمية بعدها يراجع الطالب الفرع العلمي المعني لغرض المباشرة بالدراسة في فرعه حيث يتم توزيع الطلبة على الشعب والمجاميع الدراسية وبذلك يصبح إرتباط الطالب بإدارة الفرع الذي ينتمي إليه.

هوية الطالب

في الأيام الأولى من دراسة الطالب وبعد مباشرته بالدراسة في القسم يزود كل طالب في القسم بهوية لغرض إستخدامها داخل وخارج الحرم الجامعي وتكون هذه الهوية سارية المفعول لأربع أعوام دراسية لحين تخرج الطالب من الكلية حيث تسحب منه هذه الهوية ، وعند تأخر صدور الهويات يزود الطالب بكتاب تأييد موجه إلى الحرس الجامعي وذلك للسماح للطالب بالدخول إلى الحرم الجامعي ولحين صدور هويته.

كتاب التأييد

هو كتاب رسمي يزود به الطالب في حالة حاجته إليه صادراً من القسم وموجهاً إلى الجهة الرسمية التي يحددها الطالب يؤيد كونه طالباً في القسم ومستمراً على الدراسة مثبتاً فيه الصف والفرع العلمي الذي ينتسب إليه الطالب ويتم تزويد الطالب بكتاب التأييد المطلوب عن طريق السيد معاون رئيس القسم للشؤون الإدارية.



الأقسام الداخلية

تعتبر مديرية الأقسام الداخلية الجهة المسؤولة عن الإشراف وإدارة جميع الأقسام الداخلية التابعة للجامعة التكنولوجية والموزعة داخل وخارج الحرم الجامعي والتي تم تخصيصها لإسكان الطلبة من خارج محافظة بغداد ، ويتم تسجيل الطلبة في الأقسام الداخلية في هذه المديرية بعد تزويدهم من شعبة التسجيل في أقسامهم بكتاب تأييد موجه إلى مديرية الأقسام الداخلية يثبت فيه أسم الطالب وصفه الدراسي وقسمه العلمي مع الإشارة إلى حالته الدراسية لغرض تحديد سكن للطلّاب في أحد الأقسام الداخلية ووفقاً للطاقة الإستيعابية لكل قسم ، كما تقوم مديرية الأقسام الداخلية بإصدار تعليمات تسجيل طلبة الأقسام الداخلية من حيث إعفاء أو إستيفاء مبالغ معينة تحدد من قبل المديرية.

الانتقال بين الكليات

تختلف ضوابط الانتقال بين الكليات في الجامعات العراقية من عام دراسي إلى عام دراسي آخر وفقاً لمستجدات المرحلة التي تحددها الوزارة وبشكل مركزي مراعية فيها مصلحة الطالب وإتاحة الفرصة لأكبر عدد ممكن من الطلبة بالإلتحاق للدراسة في الكليات والمعاهد الأقرب إلى محل سكنهم وهذا من شأنه التقليل من الأعباء والصعوبات التي تواجه الطالب مما يتيح له الفرصة الأفضل للتركيز على دراسته وتحصيله الدراسي ورفع مستواه العلمي ، لذلك تضع الوزارة ضوابط وآليات لتنظيم الانتقال تدرج بشكل فقرات مصنفة حسب حالات الطلبة المشمولين بالانتقال ، بشكل عام يمكن تحديد نوعين من الانتقال :

1- إعادة الترشيح : وهو إمتياز يعطى لطلبة الصفوف الأولى في كليات ومعاهد القطر من الذين لا يمكنهم مواصلة الدراسة في تخصصهم الحالي من المؤجلين للعام الدراسي أو الراسبين في الصفوف الأولى حصراً لغرض إعادة ترشيحهم إلى دراسة أخرى في محل سكنهم أو قريباً منها وتتم هذه العملية بإشراف مباشر من **دائرة الدراسات والتخطيط / القبول المركزي** في الوزارة حيث يتم تقديم إستمارات تعديل الترشيح من الكليات والمعاهد إليها لغرض دراستها وتحديد تخصص جديد للطلّاب وفقاً لرغبته ومما يؤهله به مجموعته التفاضلي.

2- الانتقال بين الأقسام في الكليات المتناظرة : يحق للطلّاب الناجح إلى صف أعلى (عدا الصفوف المنتهية) نقل دراسته إلى قسم مناظر في جامعة أو كلية في محل سكنه أو قريباً منه وفقاً للطاقة الإستيعابية لتلك الكلية ويتم ذلك بالتنسيق بين كلية الطالب السابقة وكليته اللاحقة وفقاً لضوابط وآليات تحدد سنوياً ومركزياً من قبل **دائرة الدراسات والتخطيط / القبول المركزي** مراعية بذلك مصلحة الطالب وبشكل لا يؤثر على أداء الكليتين وعلى الطالب في هذه الحالة أن يتحمل ما يترتب على عملية الانتقال من تبعيات منشأها إختلاف في مفردات المناهج والمواد الدراسية بين الكليتين مما يترتب عليه تحميل الطالب بمواد دراسية إضافية أو إعادته إلى صف دراسي أدنى في عملية تسمى المقاصة العلمية تجرى من قبل اللجان العلمية في القسم المعني كي يكون الطالب متماثلاً مع أقرانه في دراستهم



الحضور والغيابات

إن النظام الدراسي المعمول فيه في جامعات ومعاهد القطر لا يعتمد أسلوب الدراسة عن بعد إطلاقاً بل يلزم الطالب المقبول في الكلية أو المعهد بالتفرغ للدراسة مع الحضور اليومي وأن يحقق نسبة حضور لا تقل عن 90% من ساعات الدوام المخصصة لدراسته تشمل بذلك كافة المواد النظرية والعملية والتطبيقية حيث يقسم العام الدراسي إلى فصلين دراسيين مدة كل فصل 15 أسبوعاً (سواء كانت الدراسة فصلية أم سنوية) يتخلل كل فصل مجموعة من الإمتحانات اليومية والشهرية التي يتحدد من خلالها السعي السنوي للطالب ثم يختم العام الدراسي بالإمتحانات النهائية. تقوم إدارة القسم بمتابعة حضور الطالب وإستمراره على الدوام وعند تجاوز غيابات الطالب في أي مادة 10% من الساعات السنوية يعتبر الطالب راسباً بالغيابات بتلك المادة. أما إذا كانت غيابات الطالب بعذر رسمي موثق بالمستمسكات فتبرر غيابه إلى حد 15% من الساعات السنوية بعدها يعتبر راسباً بتلك المادة. ويتم حساب غيابات الطلبة من قبل تسجيل القسم بالتنسيق مع مدرس المادة.

إن الهدف من تحديد هذه النسب هو جعل الطالب يحقق أكبر قدر ممكن من التواجد في الصف الدراسي وتلقي العلم والتقليل من الهدر في الوقت والجهد حتى يتمكن الطالب من تلقي القدر الكافي من المعلومات من مدرسيه مباشرة وبعكسه يعتبر الطالب غير مؤهلاً للانتقال إلى الصف التالي.

تأجيل العام الدراسي

إذا تعذر على الطالب إستمرارية الحضور للدراسة ولأي سبب كان ومنعاً من إعتبره راسباً بالغياب وحرصاً على مصلحته أتاحت له القوانين تأجيل دراسته إلى العام اللاحق وقد أعطت الوزارة صلاحيات إلى الجامعات والكليات والمعاهد بتأجيل العام الدراسي للطلاب بعد تقدمه بطلب إلى مجالس تلك الكليات شارحاً فيه الأسباب التي دعت به إلى طلبه هذا موثقاً بطلبه بكافة المستمسكات والوثائق التي تؤيد إدعاءه ، ويحق لمجلس الكلية الأخذ بهذه الأسباب وتأجيل الدراسة أو رفضها (لاحظ المادة 21 لاحقاً)

التدريب الصيفي

تتضمن الدراسة الهندسية في كافة فروع القسم العلمية جوانب عملية وتطبيقية فضلاً عن الجوانب النظرية البحتة لذلك زودت المناهج الدراسية فيها بساعات عملية تتحقق في المختبرات المتعددة والمختلفة التي جهزت بها هذه الفروع. والقسم يسعى دوماً على دعم هذه المختبرات بكافة الأجهزة والمستلزمات المخبرية الحديثة حرصاً منه على تطوير الجانب العملي والتطبيقي بقدر حصره على تطوير الجانب النظري والأكاديمي. ولأهمية الجانب التطبيقي في الدراسة الهندسية لجعل الطالب في تماس مع الحياة العملية في مواقع العمل المختلفة في تخصصه حددت مدة شهر واحد كدورة تطبيقية لطلبة المرحلة الثالثة في العطلة الصيفية وسميت بالتدريب الصيفي يلتحق خلالها الطالب بمواقع العمل الفعلية في مؤسسات ودوائر الدولة المختلفة ذات العلاقة بتخصصه ليتعايش مع ظروف الواقع العملي وما يتخللها من معوقات ومشاكل وربطها بدراسته الأكاديمية ويعتبر التدريب الصيفي ملزماً لكافة الطلبة وهو من مستلزمات التخرج من القسم وفي حالة تخلف الطالب عن التدريب الصيفي يعتبر راسباً في الصف الثالث وإن نجح بالدروس الأكاديمية.



زيارة مكتبة القسم ومكتبة الجامعة

بإمكان الطالب الإستعارة من مكتبة الجامعة المركزية ومكتبة القسم لإستعارة الكتب المساندة والتي قد يحتاجها خلال سنوات دراسته ويتم ذلك بمراجعة الطالب مسؤول مكتبة القسم مستصحباً معه هوية الطالب وصورة ملونة لغرض إصدار هوية خاصة لإعارة الكتب نافذة لسنة واحدة وتجدد سنوياً ، للطالب الحق باستعارة كتابين لمدة أسبوع قابلة للتجديد أسبوعاً ثانياً عن طريق ملئ إستمارة خاصة بالإستعارة كما للمكتبة قاعة مطالعة مكيفة بإمكان الطالب تصفح ما يرغب من كتب ودوريات.

النشاطات اللاصفية

بإمكان الطالب ممارسة النشاطات الرياضية في الجامعة حيث توجد قاعة داخلية تحوي أجهزة رياضية للرشاقة وبناء الأجسام وقاعة أخرى لممارسة لعبة كرة الطاولة وألعاب أخرى ، كما يقوم قسم التربية الرياضية والنشاط الفني سنوياً بتنظيم مسابقات ودوريات بين الأقسام في كرة القدم والطائرة والسلة وكرة المنضدة وأنشطة رياضية أخرى إضافة إلى النشاطات الثقافية من شعر ومسرح وإقامة معارض للرسم والنحت كما تقوم رئاسة القسم بتنظيم فعاليات ثقافية وعلمية يشارك فيها طلبة وتدرسي القسم.

نظام الإرشاد التربوي والأكاديمي

إن دور قسم علوم الحاسوب لا يقتصر على بناء كادر كفوء من الناحية العلمية والعملية بل يتجاوز ذلك إلى بناء شخصيته المؤثرة مستقبلاً في إندماجه بالمجتمع أينما كان وهذا يتطلب من القسم والفرع المعني متابعة الطالب خلال مراحل الدراسة وتذليل المشاكل التي قد يواجهها في حياته الإجتماعية وتقديم النصح والإرشاد. لذا يحرص القسم على تخصيص مرشدين تربويين من أساتذة القسم لطلبة كل مرحلة دراسية ويعلن ذلك على الطلبة في بداية العام الدراسي.





نظام التدريس في القسم

تعليمات المشاركة في الإمتحان

- 1- على الطالب التأكد من تأريخ وموعد الإمتحان والإلتزام بالحضور في التأريخ المحدد قبل الموعد بـ 15 دقيقة على الأقل
- 2- لا يسمح للطالب بدخول قاعة الإمتحان دون إبراز الهوية الجامعية
- 3- لا يسمح للطالب بدخول القاعة الإمتحانية بعد مرور أكثر من ربع الوقت المخصص للإمتحان
- 4- لا يسمح للمشاركين في الإمتحان بمغادرة القاعة الإمتحانية إلا بعد مرور فترة أكثر من ثلث الوقت المخصص لذلك الإمتحان
- 5- لا يسمح للطالب إدخال أي كتب ، أوراق ، مذكرات أو ملخصات تخص المادة الإمتحانية (عدا في المقررات التي تتطلب ذلك وفي هذه الحالة تخضع للفحص والموافقة عليها من قبل مشرف القاعة) وكذلك أي أداة أخرى لتخزين المعلومات بضمنها المعجم أو المترجم الإلكتروني أو الحاسبات المبرمجة إلى قاعة الإمتحان
- 6- لا يسمح إطلاقاً بإدخال الهواتف النقالة داخل قاعة الإمتحان ويعد إدخال الهاتف بمثابة محاولة للغش وتسري على حامله نفس الإجراءات في المادة 20 أدناه
- 7- على الطالب إحضار مستلزمات الكتابة والرسم التي يحتاجها أثناء الإمتحانات ولن يسمح بتبادل الأدوات بين الطلبة
- 8- لايسمح للطلبة الممتحنين بالتحدث مع بعضهم البعض
- 9- لا يسمح للطالب الممتحن أن ينظر في أوراق ومواد الآخرين
- 10- لا يسمح للطالب الممتحن بسلوك أي مسلك معوق لسير الإمتحانات وإثارة الشغب وفي حالة قيامه بذلك سوف يتم إخراجهِ من القاعة الإمتحانية
- 11- عند ضبط أي طالب محاولاً أو متلبساً بالغش سيحرم من مواصلة الإمتحان ويخرج من القاعة مباشرةً ويحال إلى لجنة تحقيقية والتي ستنتظر في أمره ويعد راسباً في ذلك الموضوع إذا ما ثبت الغش عليه



أبرز الفقرات من التعليمات النافذة (تعليمات رقم 134 لسنة 2000)

أولاً: درجة النجاح الصغرى

المادة (6) : درجة النجاح الصغرى (50%) خمسون من المئة لكل موضوع

ثانياً: الرسوب وتحميل لبعض المواد

المادة (8) :

أولاً: يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع (بجبر الكسر في حالة عدد المواضيع الفردي لصالح الطلبة) أو أقل في إمتحانات الدور الأول بأداء إمتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها.

ثانياً: إذا أعتبر الطالب راسباً في أي من الدورين الأول والثاني يعيد السنة (دواماً وإمتحاناً) في جميع المواضيع التي رسب فيها وكذلك المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول.

ثالثاً: يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطالب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على أن لا يؤدي ذلك إلى إلتقائه 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 التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف أدنى فيتم نجاحه للصف الأعلى ويبقى محملاً بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى ولو ينجح بمواضيع الصف الأعلى.

المادة (9) :

يعتبر الطالب راسباً في أي موضوع إذا تجاوزت غيابه (10%) عشرة من المئة من الساعات المقررة لذلك الموضوع بدون عذر مشروع أو (15%) خمسة عشر من المئة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد.

ثالثاً: إمتحانات الدور الثاني

المادة (10) :

للتطالب حق المشاركة بإمتحانات الدور الثاني إذا لم يكن قد شارك في إمتحانات الدور الأول بعذر مشروع يقره مجلس الكلية أو المعهد على أن يعزز ذلك بوثائق رسمية في إحدى الحالات الآتية :

- 1- المرض المفاجئ
- 2- وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى
- 3- حوادث الدهس
- 4- التوقيف المفاجئ

المادة (11) :

تستثنى المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي أو التطبيقي التي ليس فيها إمتحان نهائي من تأدية إمتحان الدور الثاني ويحدد ذلك مجلس الكلية أو المعهد في بداية السنة وتعلن للطلبة.

المادة (12) :

لا يجوز تأجيل إمتحان الدور الثاني بأية حال من الأحوال.



رابعاً : إحتساب معدل النجاح

المادة (13) :

تنزل (10) عشر درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب في الدور الثاني عند إحتساب المعدل عدا النجاح بدرجة مقبول فتكون درجته 50% خمسون من المئة في ذلك الموضوع.

المادة (15) :

أولاً: يحسب معدل الطالب على أساس الدرجات التي حصل عليها في كل موضوع ويراعى في ذلك عدد الوحدات لكل موضوع
ثانياً: تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية أسبوعياً ولمدة (15) خمسة عشر أسبوعاً

ثالثاً: تعادل كل ساعتين عملية في الكلية ساعة نظرية واحدة وكل ثلاث ساعات عملية تعادل ساعة ونصف ساعة أما في المعهد فتعادل الساعة العملية ساعة نظرية.

المادة (16) :

أولاً: تحسب مرتبة التخرج للطالب وفقاً لما يأتي :

السنة الأولى	10%	عشرة من المائة
السنة الثانية	20%	عشرون من المائة
السنة الثالثة	30%	ثلاثون من المائة
السنة الرابعة	40%	أربعون من المائة

ثانياً: يحتسب معدل التخرج بضرب معدل الطالب في كل سنة في النسبة المئوية المؤشرة إزاء ذلك ويكون المجموع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج الطالب.

المادة (17) :

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

إمتياز	يقابله بالدرجات	90 تسعون - 100 مئة
جيد جداً	يقابله بالدرجات	80 ثمانون - 89 تسع وثمانون
جيد	يقابله بالدرجات	70 سبعون - 79 تسع وستون
متوسط	يقابله بالدرجات	60 ستون - 69 تسع وستون
مقبول	يقابله بالدرجات	50 خمسون - 59 تسعة وخمسون
ضعيف	يقابله بالدرجات	49 تسع وأربعون فما دون

خامساً : حالات إنهاء علاقة الطالب بالكلية

المادة (19) : تنتهي علاقة الطالب بالكلية أو المعهد في إحدى الحالتين الآتيتين :

- 1- إذا رسب الطالب سنتين متتاليتين في صفه
- 2- إذا تجاوز الطالب مرة ونصف المرة المدة المقررة في تخصصه بما فيها سنوات الرسوب ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التأجيل وعدم الرسوب ويطبق ذلك على الطلبة المقبولين 2004-2005 فصاعداً. (التعديل الثالث الصادر بموجب التعليمات رقم 157 لسنة 2004.



المادة (20) :

إذا ثبت غش الطالب أو ثبت محاولة الغش في أي من الإمتحانات اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسباً في جميع المواضيع لتلك السنة وإذا تكرر ذلك يفصل من الكلية أو المعهد ويرقن قيده من سجلاتها.

سادساً : تعليمات التأجيل

المادة (21) :

أولاً: للطالب أن يؤجل دراسته لسنة واحدة لأسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد على أن يقدم طلب للتأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الإمتحان النهائي.

ثانياً: لرئيس الجامعة أو رئيس الهيئة بناءً على توصية مجلس الكلية أو المعهد أن يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية ولأسباب مشروعة يقتنع بها على أن يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الإمتحان النهائي.

ثالثاً: لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الكليات أو المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني إلا إذا كان بسبب خارج عن إرادته أو أن يكون ناجحاً في الفصل الدراسي الأول وفي هذه الحالة يعتبر التأجيل للسنة الدراسية بأكملها.

تعليمات توزيع الدرجات والسعي للدروس النظرية والعملية

الدروس النظرية بدون عملي			
40% سعي سنوي مقسم إلى			
الفصل الأول (25 درجة)		الفصل الثاني (15 درجة)	
إمتحان مركزي	تقييم المدرس	إمتحانات موثقة	تقييم المدرس
(20 درجة)	(5 درجة)	(12 درجة)	(3 درجة)
+ 60% إمتحان نهائي			
المجموع 100%			



الدروس النظرية مع عملي							
50% سعي سنوي مقسم الى							
الفصل الأول (30 درجة)				الفصل الثاني (20 درجة)			
نظري (20 درجة)		عملي (10 درجة)		نظري (10 درجة)		عملي (10 درجة)	
إمتحان مركزي (15 درجة)	تقييم المدرس (5 درجة)	تقارير التجارب العملية (7 درجة)	الإمتحانات الفورية (3 درجة)	حضور + مناقشات + تقارير (3 درجة)	إمتحانات فورية موثق أحدها (7 درجات)	تقارير التجارب العملية (7 درجة)	تقرير نموذجي (3 درجة)
+ 50 % إمتحان نهائي							
المجموع 100%							



تعليمات إنضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (160) لسنة 2007

المادة 1 : يلتزم الطالب بما يأتي

أولاً: التقيد بالقوانين والأنظمة الداخلية والتعليمات والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها (الجامعة ، الهيئة ، الكلية ، المعهد)
ثانياً: عدم المساس بالمعتقدات الدينية أو الوحدة الوطنية أو المشاعر القومية بسوء أو تعمد إثارة الفتن الطائفية أو العرقية أو الدينية فعلاً أو قولاً
ثالثاً: عدم الإساءة إلى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها
رابعاً: تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من إنضباط عال وإحترام الإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة
خامساً: السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجاباً عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية
سادساً: الإمتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي (الكلية أو المعهد) أو المشاركة والتحريض عليه أو التستر على القائم به
سابعاً: المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد
ثامناً: عدم الإخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد
تاسعاً: التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على أن تراعي خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدة
عاشراً: تجنب الدعوة إلى تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الإضطهاد السياسي أو الديني أو الإجتماعي
حادي عشر: تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات
ثاني عشر: عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات أو إقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظاً على الوحدة الوطنية

المادة 2 : يعاقب الطالب بالتنبيه إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً: عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة
ثانياً: الإساءة إلى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على أحد الطلبة

المادة 3 : يعاقب الطالب بالإنذار إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً: فعلاً يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه
ثانياً: إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد

المادة 4 : يعاقب الطالب بالفصل لمدة (30) ثلاثين يوماً إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

أولاً: فعلاً يستوجب المعاقبة على الإنذار مع سبق معاقبته بعقوبة الإنذار
ثانياً: تجاوزه بالقول على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية
ثالثاً: قيامه بالتشهير بأحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسيء إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما
رابعاً: قيامه بوضع الملصقات - داخل الحرم الجامعي - التي تخل بالنظام العام والآداب



المادة 5 : يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

- أولاً: إذا تكرر ارتكابه أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (4) من هذه التعليمات
- ثانياً: مارس أو حرض على التكتلات الطائفية أو العرقية أو التجمعات السياسية أو الحزبية داخل الحرم الجامعي
- ثالثاً: إعتدائه بالفعل على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية
- رابعاً: إستعماله العنف ضد زملائه من الطلبة
- خامساً: تهديده بالقيام بأعمال عنف مسلحة
- سادساً: حمله السلاح بأنواعه بإجازة أو بدون إجازة داخل الحرم الجامعي
- سابعاً: إحداثه عمداً أو بإهماله الجسيم أضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد
- ثامناً: إساءته إلى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية
- تاسعاً: تجاوزه بالقول على أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما
- عاشر: الإساءة إلى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول أو الفعل
- حادي عشر: إخلاله بالمتعمد بحسن سير الدراسة
- ثاني عشر: ثبوت ارتكابه النصب والإحتيال على زملائه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد

المادة 6 : يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية :

- أولاً: تكرراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات
- ثانياً: إعتدائه بالفعل على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد
- ثالثاً: إتيانه فعلاً مشيناً ومنافياً للأخلاق والآداب العامة
- رابعاً: تقديمه أية مستندات أو كتب أو وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة أو كونه من المحرضين على التزوير
- خامساً: ثبوت ارتكابه عملاً يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو إشتراكه فيه أو المساعدة عليه
- سادساً: عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لأكثر من سنة

الزي الموحد

شرع الزي الموحد من أجل أن يظهر الطالب الجامعي والطالبة الجامعية بشكل لائق في إطار الإحتشام المطلوب للطالبة والمناسب للطالب وبشكل ينسجم والجو الجامعي وتقديراً لظروف الطلبة فقد كان هناك توسيع في الخيارات وخاصة الألوان فقد سمح بالألوان الرصاصي أو الأسود أو النيلي للبنطلون أو التنورة واللون الأبيض للقميص فيما سمح بأن يكون باللون الأسود أو النيلي للسترة ويكون البلوز بلون الجاكييت أو بلون البنطلون أو التنورة كما سمح للطالبات بإرتداء الجبة وبالألوان التي تناسب الزي الموحد (الرصاصي - الأسود - النيلي) ويطبق الزي الموحد منذ اليوم الأول لبدء العام الدراسي.

تقديم النصيحة للطلبة

هناك مرشد تربوي لكل شعبة يعقد لقاءات مباشرة مع الطلبة لمناقشة المشاكل والمعوقات التي تواجه الطلبة خلال السنة الدراسية ورفع المشكلات التي تتجاوز صلاحية القسم إلى رئاسة الجامعة ، كذلك من واجبات المشرف مناقشة التقييمات الإمتحانية للطلبة ومناقشة نسب النجاح وأسلوب التدريس وتعامل أعضاء هيئة التدريس مع الطلبة.



الإتصال بالقسم

يوجد للقسم موقع إلكتروني ضمن موقع الجامعة يمكن الوصول إليه عبر العنوان التالي :

<http://www.uotechnology.edu.iq/dep-cs>

بالإضافة إلى البريد الإلكتروني الخاص بالقسم :

cs_uot@uotechnology.edu.iq

cs_uot@yahoo.com

بريد رئيس القسم :

monemrahma@yahoo.com

بريد معاون رئيس القسم للشؤون العلمية والدراسات العليا:

Drahmaed_tark@yahoo.com

بريد معاون رئيس القسم للشؤون الادارية

DralmaallyMohssen@yahoo.com



دليل الطالب للعام الدراسي (2014-2015)

الإشراف على كتابة الدليل

أ.د. عبد المنعم صالح رحمه

رئيس قسم علوم الحاسوب

إعداد شعبة الجودة والأداء الجامعي