Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
لجنة تطوير السياسات



جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة

سياسات كلية الصيدلة

المستمدة من سياسات جامعة العين العراقية

للعام الدراسي 2026 – 2027

إعداد
لجنة تطوير السياسات
م.د. صفاء هلول محمد
م.م. وجدان عباس نعيمه

بإشراف
أ.م.د. حيدر حامد عباس الأنباري
عميد كلية الصيدلة

Alayen Iraqi University | College of Pharmacy

جامعة العين العراقية كلية الصيدلة

Policy Development Committee - Signed Approval

محضر مصادقة لجنة تطوير السياسات

للعام الدراسي 2026 – 2027

أسماء أعضاء اللجنة وتواقيعهم المعتمدة



Alayen Iraqi University
College of Pharmacy

لجنة تطوير السياسات

Approval of the Policy Development Committee – College of Pharmacy

Name	Signature and Date	Title / Position
Asst. Prof. Dr. Haider Hamid Abbas Al-Anbari	Signature: Date: 20 / 10 / 2026	Dean of the College – Chair, Policy Development Committee
Lect. Dr. Safaa Hloul Mohammed	Signature: Date: 20 / 10 / 2026	Vice Dean for Scientific Affairs – Committee Member
Asst. Lect. Wijdan Abbas Naima	Signature: Date: 20 / 10 / 2026	Committee Member – Prepared and Drafted

المقدمة

تسعى كلية الصيدلة في جامعة العين العراقية إلى ترسيخ منظومة عمل مؤسسي قائمة على الحوكمة الرشيدة والشفافية والتحسين المستمر، بما ينسجم مع رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها الاستراتيجية، ومع متطلبات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والمعايير المعتمدة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

وانطلاقاً من ذلك، تولّت لجنة تطوير السياسات في الكلية إعداد سياسات كلية الصيدلة وموائمتها مع السياسات المعتمدة في جامعة العين العراقية والصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية، إذ استُمدّت كل سياسة من نظيرتها الجامعية، وكُيّفت بما يلائم طبيعة العمل في الكلية وبيئتها الأكاديمية والإدارية والمختبرية، مع تحديد الجهة المالكة لكل سياسة، والفئة المستهدفة، ونطاق التطبيق، والجهة المسؤولة عن التنفيذ، وآليات المتابعة والمراجعة.

وتضم هذه الوثيقة (25) خمساً وعشرين سياسة تغطي مجالات التعليم والتقييم، وشؤون الطلبة ودعمهم، والبحث العلمي، والموارد البشرية والتطوير المهني، والخدمات، والسلامة وإدارة المخاطر والطوارئ، وخدمة المجتمع والتنمية المستدامة، والنزاهة والحوكمة.

وتُعتمد هذه السياسات من مجلس الكلية، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتخضع للمراجعة الدورية أو عند تحديث سياسات الجامعة، على ألّا تتعارض بنودها مع سياسات الجامعة والتعليمات والضوابط النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

وتأمل الكلية أن تُسهم هذه السياسات في توحيد الإجراءات وتوضيح الأدوار والمسؤوليات، وأن تكون مرجعاً لمنتسبي الكلية وطلبتها في أداء مهامهم، بما يدعم مسيرة الكلية نحو التميّز والاعتماد.

سياسات كلية الصيدلة المستمدة من سياسات جامعة العين العراقية

ت	اسم السياسة في كلية الصيدلة	السياسة الجامعية المستمدة منها
1	سياسة إدارة الامتحانات والتقييم – كلية الصيدلة	سياسة إدارة الامتحانات والتقييم المعتمدة في جامعة العين العراقية
2	سياسة التسجيل والقبول – كلية الصيدلة	سياسة التسجيل والقبول المعتمدة في جامعة العين العراقية
3	سياسة التوظيف – كلية الصيدلة	سياسة التوظيف المعتمدة في جامعة العين العراقية
4	سياسة تطوير المناهج الدراسية – كلية الصيدلة	سياسة تطوير المناهج الدراسية المعتمدة في جامعة العين العراقية
5	سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات – كلية الصيدلة	سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات المعتمدة في جامعة العين العراقية
6	سياسة التطوير المهني والوظيفي – كلية الصيدلة	سياسة التطوير المهني والوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية
7	سياسة التغذية الراجعة – كلية الصيدلة	سياسة التغذية الراجعة المعتمدة في جامعة العين العراقية
8	سياسة البحث العلمي – كلية الصيدلة	سياسة البحث العلمي المعتمدة في جامعة العين العراقية
9	سياسة الأمن الوظيفي – كلية الصيدلة	سياسة الأمن الوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية
10	سياسة الخدمات المكتبية – كلية الصيدلة	سياسة الخدمات المكتبية المعتمدة في جامعة العين العراقية
11	سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة – كلية الصيدلة	سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة المعتمدة في جامعة العين العراقية
12	سياسة تقييم وإدارة المخاطر – كلية الصيدلة	سياسة تقييم وإدارة المخاطر المعتمدة في جامعة العين العراقية
13	سياسة خدمة المجتمع – كلية الصيدلة	سياسة خدمة المجتمع المعتمدة في جامعة العين العراقية
14	سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية – كلية الصيدلة	سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية المعتمدة في جامعة العين العراقية
15	سياسة الإعلام والاتصال الحكومي – كلية الصيدلة	سياسة الإعلام والاتصال الحكومي المعتمدة في جامعة العين العراقية
16	سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها – كلية الصيدلة	سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها المعتمدة في جامعة العين العراقية
17	سياسة الطوارئ والإخلاء – كلية الصيدلة	سياسة الطوارئ والإخلاء المعتمدة في جامعة العين العراقية
18	سياسة المتابعة – كلية الصيدلة	سياسة المتابعة المعتمدة في جامعة العين العراقية
19	سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية – كلية الصيدلة	سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية المعتمدة في جامعة العين العراقية
20	سياسة النزاهة الأكاديمية – كلية الصيدلة	سياسة النزاهة الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية
21	سياسة رضا المستفيدين – كلية الصيدلة	سياسة رضا المستفيدين المعتمدة في جامعة العين العراقية
22	سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير – كلية الصيدلة	سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير المعتمدة في جامعة العين العراقية
23	سياسة التنمية المستدامة – كلية الصيدلة	سياسة التنمية المستدامة المعتمدة في جامعة العين العراقية
24	سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي – كلية الصيدلة	سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي المعتمدة في جامعة العين العراقية
25	سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية – كلية الصيدلة	سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية المعتمدة في جامعة العين العراقية

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة إدارة الامتحانات والتقييم – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة إدارة الامتحانات والتقييم المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة إدارة الامتحانات والتقييم
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، واللجنة الامتحانية
مستمدة من	سياسة إدارة الامتحانات والتقييم الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية، وأعضاء الهيئة التدريسية والإداريون المشاركون في الامتحانات والتقييم
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، اللجنة الامتحانية، الفروع العلمية، شعبة ضمان الجودة
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند صدور تعليمات وزارية جديدة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة إدارة الامتحانات والتقييم المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم إجراءات الامتحانات والتقييم فيها بشفافية وعدالة، بما يتلاءم مع طبيعة المقررات الصيدلانية النظرية والعملية والسريرية.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرؤية: نظام تقييم عادل وشفاف يضمن جودة مخرجات التعليم الصيدلاني ويحقق معايير الاعتماد.

الرسالة: قياس دقيق وموضوعي لمخرجات التعلم بأدوات متنوعة وآليات تنفيذ واضحة، ومراجعة مستمرة للتحسين.

ثانياً: الأهداف

1. **العدالة والمصداقية:** وضع ضوابط موحدة للامتحانات والتقويم في جميع المراحل.
2. **الشفافية:** إعلان خطة توزيع الدرجات للطلبة منذ بداية الفصل.
3. **تحقيق مخرجات التعلم:** باستخدام أدوات تقيس المعرفة والمهارات المختبرية والسريرية والقيم المهنية.
4. **تنظيم الامتحانات:** ضبط العملية الامتحانية إعداداً وإشرافاً وتصحيحاً وإعلاناً للنتائج.
5. **النزاهة الأكاديمية:** مكافحة الغش وضمان الالتزام بقواعد السلوك أثناء الامتحانات.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
اللجنة الامتحانية في الكلية	إعداد الجداول، وضمان سرية الأسئلة، وتجهيز القاعات والمستلزمات
اللجان الفرعية في الفروع العلمية	إدارة الماستر شيت وتدوين الدرجات ومتابعة الاعتراضات
اللجنة التدقيقية	التحقق من صحة السجلات ومطابقتها للضوابط
لجنة التظلمات	التأكد من صحة الدرجات بعد اعتراض الطلبة
شعبة ضمان الجودة	تحليل النتائج إحصائياً ومراجعة آليات التقييم

- **سرية العمل:** يُمنع وجود غير الأعضاء داخل غرف اللجنة الامتحانية الفعلية أو الافتراضية.

رابعاً: آليات التقييم وتوزيع الدرجات

أداة التقييم	التطبيق في الكلية
الاختبارات التحريرية	الامتحانات الفصلية والنهائية والاختبارات القصيرة، بأسئلة متنوعة
التقييم العملي	امتحانات المختبر العملية، والتقارير المختبرية، واختبارات OSPE
التقييم السريري	دراسات الحالة، وتقييم الأداء في التدريب الصيدلاني بالمستشفيات والصيدليات
التقييم المستمر	الواجبات والمشاركة الصفية والعروض التقديمية

- **توزيع الدرجات:** تتوزع الدرجة بين التقييم المستمر (30%–50%) والامتحان النهائي (50%–70%)، وتختلف حسب طبيعة المقرر النظري أو العملي، ووفق الأوامر الوزارية.
- **وضع الأسئلة:** تُعدّ الأسئلة وفق جداول المواصفات (Table of Specification)، وتراجعها لجنة علمية في الفرع، وتُطبع وتُحفظ بسرية.
- **التصحيح:** يُعتمد التصحيح المزدوج في المواد الأساسية، وتُرصد الدرجات إلكترونياً.

خامساً: إدارة وتنفيذ الامتحانات

1. **قبل الامتحان:** استلام 3 نماذج أسئلة مغلقة واختيار نموذج لكل دور، والتأكد من وضوح الأسئلة وخلوها من الأخطاء.
2. **أثناء الامتحان:** مراقب لكل 10–15 طالباً مع استبعاد مدرّس المادة من مراقبة قاعتها، ومنع الدخول بعد 30 دقيقة، وحظر الأجهزة الإلكترونية.
3. **بعد الامتحان:** التصحيح داخل الكلية (أحمر للتصحيح، أخضر للتدقيق)، وفتح باب الاعتراض خلال 3 أيام عمل.

- **السجلات:** الماستر شيت هو الوثيقة الرسمية للدرجات، ويُحظر فيه التشطيب أو الحبر الأبيض دون توقيع العميد أو رئيس اللجنة الامتحانية.
- **إعلان النتائج:** تُعلن النتائج بعد إقرارها من مجلس الكلية ومصادقة رئيس الجامعة.

سادساً: التظلم

1. يقدّم الطالب تظلمه خلال 3 أيام عمل من إعلان النتيجة.
2. تبتّ لجنة التظلمات خلال 5 أيام عمل، ويُعاد احتساب الدرجة إن ثبت الخطأ.
3. يحق للطالب الاستئناف لدى عميد الكلية خلال 3 أيام عمل، ويكون القرار نهائياً.

سابعاً: ضوابط خاصة بالكلية

- **الدور الثاني ونظام العبور:** وفق الأوامر الوزارية النافذة.
- **التدريب الصيفي:** مادة إلزامية، ورسوب الطالب فيه يستوجب الإعادة في السنة التالية.
- **بحث التخرج:** مادة إلزامية لطلبة المرحلة الخامسة، ورسوب الطالب فيه يستوجب الإعادة في السنة التالية.
- **المعدل التراكمي:** يُحسب حسب نسب كل سنة دراسية لبرنامج مدته خمس سنوات.

ثامناً: التغذية الراجعة وتقييم مخرجات التعلم

- تُحلَّل نتائج الطلبة إحصائياً بعد كل امتحان، وتُرسل التقارير إلى الفروع العلمية وشعبة ضمان الجودة.
- تُستخدم النتائج في تحسين المقررات وطرق التدريس، وتُعقد ورش لتدريب التدريسيين على بناء أدوات التقييم.

تاسعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند صدور تعليمات وزارية جديدة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

ıic of Iraq
ıistry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمي التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY
AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة التسجيل والقبول – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة التسجيل والقبول المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة التسجيل والقبول
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – وحدة التسجيل وشؤون الطلبة في الكلية
مستمدة من	سياسة التسجيل والقبول الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	الطلبة الجدد والمستمرون، والراغبون في الانتقال أو المعادلة إلى كلية الصيدلة
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، لجنة القبول في الكلية، وحدة التسجيل
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة التسجيل والقبول المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم قبول الطلبة وتسجيلهم فيها، بما يتلاءم مع متطلبات دراسة الصيدلة وضوابط وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

تهدف السياسة إلى استقطاب الطلبة المتميزين علمياً وسلوكياً، ضمن إطار من العدالة والشفافية وتكافؤ الفرص.

الرؤية: الريادة في استقطاب الطلبة المتميزين لدراسة الصيدلة، وتهيئة بيئة تعليمية محفزة على التميز.

الرسالة: توفير آلية قبول وتسجيل عادلة وواضحة تستند إلى معايير أكاديمية معتمدة، وتسهم في إعداد صيادلة مؤهلين لسوق العمل.

ثانياً: الأهداف

1. ضمان عدالة وشفافية إجراءات القبول والتسجيل في الكلية.
2. استقطاب الطلبة المؤهلين وفق معايير القبول المحددة لكليات الصيدلة.
3. تسهيل إجراءات التحاق الطلبة من داخل العراق وخارجه.
4. الالتزام بتعليمات الوزارة ومتطلبات الاعتماد الأكاديمي.
5. توفير قاعدة بيانات دقيقة ومحدثة لطلبة الكلية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	اقتراح الطاقة الاستيعابية سنوياً، وتحديد الشروط الخاصة بالكلية، ومراجعة مؤشرات القبول
لجنة القبول في الكلية	استقبال الطلبات وتدقيق المستندات، وإجراء المقابلات، وإرسال القوائم إلى العمادة
لجنة المعادلات والانتقال	دراسة طلبات الانتقال والمعادلة، واحتساب المواد المكافئة، ورفع التقارير للاعتماد
وحدة التسجيل وشؤون الطلبة	إدخال بيانات الطلبة في النظام الإلكتروني، وحفظ الوثائق بنظام ورقي ورقمي مؤمَّن
شعبة ضمان الجودة	متابعة توافق إجراءات القبول مع معايير الاعتماد واقتراح التحسينات

رابعاً: شروط القبول وإجراءاته

شروط القبول

- حصول الطالب على شهادة الدراسة الإعدادية (الفرع العلمي – الإحيائي) أو ما يعادلها رسمياً.
- الالتزام بالحد الأدنى للقبول في كليات الصيدلة الذي تحدده الوزارة سنوياً.
- اجتياز الفحص الطبي والمقابلة التي تجريها الكلية.
- تقديم الوثائق الرسمية كاملة وصحيحة، وتسديد الرسوم وفق الأنظمة المالية المعتمدة.

إجراءات التسجيل

1. التقديم إلكترونياً أو ورقياً خلال الفترات التي تحددها الوزارة.
2. تدقيق الملفات من لجنة القبول في الكلية.
3. إعلان النتائج وإصدار قرارات القبول.
4. استكمال التسجيل: الوثائق الأصلية، والفحص الطبي، ودفع القسط الأول، واستلام الرقم الجامعي.

معايير المفاضلة

- المعدل العام، ثم نتيجة المقابلة، ثم الأولويات الخاصة، ثم تاريخ التقديم.

الانتقال والمعادلة

- يُسمح بالانتقال من كليات صيدلة أخرى وفق الشروط المعتمدة وتوفر المقاعد.
- تُحتسب المواد المكافئة بعد مطابقة مفرداتها وساعاتها مع منهج الكلية.

خامساً: الحالات الخاصة

- **الاعتراض على القبول:** يحق للطالب الاعتراض خطياً خلال (3–5) أيام من إعلان النتائج، وتصدر اللجنة قرارها خلال أسبوع.
- **القبول المشروط:** يُمنح الطالب مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الأول لاستكمال النواقص، بتعهد خطي، وإلا يُلغى قبوله.

- **المنح الدراسية:** تُطبَّق منح الجامعة (التفوق، الحالات الإنسانية، أبناء الشهداء وذوي الإعاقة) على طلبة الكلية وفق ضوابطها.
- **دفع الأقساط:** يُقسَّط القسط السنوي على 3 أو 4 دفعات، والوصل المالي هو الوثيقة المعتمدة الوحيدة.
- **الطلبة الدوليون:** يُشترط تعادل شهادتهم ومصادقتها، وجواز سفر وإقامة نافذين، مع إمكانية الدعم اللغوي.
- **ذوو الاحتياجات الخاصة:** تُوفَّر لهم مقاعد ضمن الطاقة الاستيعابية وتسهيلات مناسبة، بشرط ألا تمنعهم حالتهم من العمل المختبري الآمن.
- **الاسترجاع عند الانسحاب:** يُستردّ القسط حسب تاريخ الانسحاب وفق تعليمات الجامعة المالية.
- **الطوارئ:** تُتّخذ آليات تقديم بديلة عن بُعد عند الكوارث أو الجوائح، مع الحفاظ على المعايير الأكاديمية.

سادساً: خصوصية بيانات الطلبة

- لا يُفصح عن بيانات الطلبة إلا بإذن رسمي، وتُحفظ المستندات بسرية تامة.
- يحق للطالب الاطلاع على بياناته ضمن الضوابط المعتمدة.

سابعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة سنوياً قبل بدء موسم القبول، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: م.د صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمية التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY
AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة التوظيف – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة التوظيف المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة التوظيف
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية في الجامعة
مستمدة من	سياسة التوظيف الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم الموارد البشرية – مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والموظفون الإداريون والفنيون في الكلية، والمتقدمون للوظائف فيها
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون الإدارية، لجنة التوظيف في الكلية، الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية أو قانونية

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة التوظيف المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم تحديد احتياجاتها من الكوادر التدريسية والفنية والإدارية واستقطابها، وفق مبادئ العدالة وتكافؤ الفرص والشفافية، وبما يلبي متطلبات اعتماد كليات الصيدلة.

الرؤية: بيئة عمل جاذبة للكفاءات الصيدلانية والأكاديمية، تدعم التميز التعليمي والبحثي في الكلية.

الرسالة: تطبيق ممارسات توظيف شفافة وعادلة ترتكز على الكفاءة والخبرة، مع توفير فرص تطوير مهني مستدام.

ثانياً: الأهداف

1. استقطاب أفضل الكفاءات في التخصصات الصيدلانية وفق المعايير الوطنية.
2. الحفاظ على نسبة أعضاء الهيئة التدريسية إلى الطلبة التي تتطلبها معايير الاعتماد.
3. توفير الكوادر الفنية المؤهلة لتشغيل المختبرات بأمان.
4. تعزيز مبادئ تكافؤ الفرص وعدم التمييز.
5. تسريع شغل الوظائف الحرجة للحفاظ على استمرارية العملية التعليمية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	إقرار الاحتياجات الوظيفية السنوية ورفعها إلى رئاسة الجامعة
معاون العميد للشؤون الإدارية	متابعة تنفيذ السياسة والتنسيق مع قسم الموارد البشرية في الجامعة
الفروع العلمية	تحديد الحاجة إلى التدريسيين والفنيين حسب التخصص والعبء التدريسي
لجنة التوظيف في الكلية	تقييم الطلبات وإجراء المقابلات والمحاضرات التجريبية، ورفع التوصيات إلى اللجنة المركزية للتوظيف

الجهة	المهام
وحدة الموارد البشرية في الكلية	حفظ ملفات المنتسبين ومتابعة إجراءات المباشرة والتقييم

رابعاً: آليات التوظيف

1. **تحديد الاحتياج:** بناءً على تحليل سنوي للعبء التدريسي وأعداد الطلبة واحتياجات المختبرات.
2. **الإعلان:** عبر الموقع الرسمي للجامعة والمنصات المعتمدة، مع بيان الشروط والمؤهلات المطلوبة.
3. **الفرز الأولي:** وفق المؤهل العلمي والتخصص الدقيق والخبرة والمهارات.
4. **المفاضلة:** من خلال لجنة مختصة تعتمد معايير موضوعية، كالمقابلة والمحاضرة التجريبية للتدريسيين.
5. **اعتماد التوصيات:** تُرفع إلى اللجنة المركزية للتوظيف ثم إلى رئاسة الجامعة للمصادقة.
6. **التعيين:** إبلاغ المرشح، وتوقيع العقد، وإتمام متطلبات المباشرة.

- **تعارض المصالح:** يُحظر على أعضاء اللجان المشاركة في أي قرار فيه شبهة مصلحة شخصية أو عائلية.
- **السرية:** تُعامَل بيانات المتقدمين بسرية تامة.
- **الشكاوى:** يحق للمتقدمين التظلم خلال خمسة أيام عمل من إعلان النتائج.
- **الأرشفة:** تُحفظ الطلبات والعقود إلكترونياً لمدة لا تقل عن سبع سنوات.

خامساً: معايير الاختيار

- المؤهل العلمي والتخصص المناسب، مع إجازة ممارسة المهنة للصيادلة عند الحاجة.
- الخبرة العملية والتدريسية أو المختبرية ذات الصلة.
- الإنتاج البحثي للتدريسيين.
- المهارات الشخصية والمهنية، والالتزام بقيم الجامعة وأخلاقيات العمل.

سادساً: التهيئة والتطوير المهني

- **برنامج التهيئة:** تعريف المنتسب الجديد برؤية الكلية وسياساتها، ولا سيما سياسات السلامة المختبرية.
- **المتابعة والإرشاد:** تكليف مشرف من الفرع العلمي لمساعدة المنتسب الجديد خلال فترة التجربة.

- **فترة التجربة:** تمتد عادة من 3 إلى 6 أشهر، ويُقيَّم خلالها الأداء والتكيف مع بيئة العمل.
- **الترقية:** ترتبط بنتائج التقييم السنوي ومدة الخدمة والمؤهلات العلمية.

سابعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية أو قانونية. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ١٠/ ٢٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: ٢٠/ ١٠/ 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م .د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠/ 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة تطوير المناهج الدراسية – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة تطوير المناهج الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة تطوير المناهج الدراسية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – لجنة المناهج وشعبة ضمان الجودة
مستمدة من	سياسة (دليل) تطوير المناهج الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة تطوير المناهج الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم عملية تطوير مناهجها الدراسية، وبما يتلاءم مع طبيعة التعليم الصيدلاني ومتطلبات الاعتماد الوطني.

لم تُجرِ الكلية حتى الآن عملية تطوير شاملة لمناهجها، إذ تعتمد المناهج المقرة حالياً. لذا تضع هذه السياسة الإطار والآليات اللازمة لإطلاق أول دورة تطوير منظمة، ولضمان استمرار المراجعة الدورية بعدها.

الرؤية: مناهج صيدلانية حديثة ومتميزة، تواكب التطورات العلمية والمهنية وتلبي احتياجات القطاع الصحي.

الرسالة: إعداد صيادلة مؤهلين علمياً ومهنياً وأخلاقياً، من خلال منظومة تطوير مناهج قائمة على مخرجات التعلم والتحسين المستمر.

ثانياً: الأهداف

1. إرساء آلية مؤسسية لتطوير المناهج في الكلية، قائمة على معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.
2. إطلاق أول دورة تطوير منظمة لمنهج الكلية، تبدأ بتقييم المناهج الحالية.

3. ضمان توافق مخرجات التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات ومعايير الاعتماد الوطنية لكليات الصيدلة.
4. تحقيق التكامل بين المعارف النظرية والتدريب العملي والسريري.
5. مواءمة البرنامج الأكاديمي مع متطلبات سوق العمل الصيدلاني، في المستشفيات والصيدليات المجتمعية والصناعة الدوائية.
6. إشراك أصحاب العلاقة في المراجعة والتطوير المستمر.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على:

- البرنامج الأكاديمي لكلية الصيدلة وجميع مقرراته النظرية والعملية.
- الفروع العلمية في الكلية وأعضاء الهيئة التدريسية.
- لجنة المناهج وشعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء.
- عمليات التصميم والمراجعة والتحديث والاعتماد الخاصة بالمناهج.

رابعاً: المبادئ العامة

- **التركيز على مخرجات التعلم:** يُحدَّد ما يجب أن يعرفه الصيدلي الخريج وما يجب أن يتقن أداءه.
- **المرونة والتجديد:** تُحدَّث المناهج بانتظام وفق المستجدات الدوائية والعلمية.
- **التكامل والشمول:** تغطي المناهج الجوانب المعرفية والمهارية والأخلاقية المهنية.
- **الارتباط بالممارسة:** يُربط المحتوى بالتدريب الصيدلاني في المستشفيات والصيدليات.
- **مشاركة أصحاب المصلحة:** يُشرَك الطلبة والخريجون ونقابة الصيادلة وجهات العمل في التغذية الراجعة.

خامساً: إجراءات تطوير المنهج

تلتزم الكلية بالمراحل الآتية، وتبدأ أول دورة تطوير من المرحلة الأولى:

المرحلة	الإجراء
1. التخطيط وتقييم الوضع الحالي	تجري الفروع العلمية مراجعة ذاتية للمناهج المعتمدة حالياً، وتحدد نقاط القوة والضعف ومبررات التطوير.

المرحلة	الإجراء
2. جمع البيانات	تُستطلَع آراء الطلبة والخريجين وأعضاء الهيئة التدريسية وجهات العمل، وتُحلَّل نسب النجاح والرسوب ونتائج التقويم.
3. التصميم	صياغة رسالة البرنامج ومخرجاته (PLOs)، وبناء خريطة المنهج، وتوصيف كل مقرر وفق النموذج المعتمد (CLOs، المحتوى، طرق التدريس والتقويم)، وموازنة الساعات النظرية والعملية.
4. المراجعة	تراجع لجنة المناهج المقترح داخلياً، ويُعرض على مراجع خارجي متخصص.
5. الاعتماد	يُرفع المقترح إلى مجلس الكلية، ثم إلى مجلس الجامعة للمصادقة.
6. التنفيذ والمتابعة	يُطبَّق المنهج بعد اعتماده رسمياً، مع آلية للتغذية الراجعة والتحسين المستمر.

طرق التدريس والتقويم

- اعتماد أساليب التعلم النشط، مثل التعلم القائم على المشكلات والحالات السريرية، والتعلم التعاوني والذاتي.
- دمج التكنولوجيا التعليمية، مثل التعليم المدمج وأنظمة إدارة التعلم (LMS) والمحاكاة الافتراضية.
- تنويع أدوات التقويم بين التقويم التكويني والختامي، والاختبارات والمشاريع والتقويم العملي، بمعايير واضحة وموضوعية.

الدورة الزمنية للمراجعة

- مراجعة سنوية لتوصيف المقررات من قبل الفروع العلمية.
- مراجعة شاملة للبرنامج الأكاديمي كل 4 إلى 5 سنوات، أو عند صدور متطلبات اعتماد جديدة.

سادساً: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
مجلس الكلية	إقرار مقترحات التطوير ورفعها إلى مجلس الجامعة
معاون العميد للشؤون العلمية	الإشراف على تنفيذ السياسة ومتابعة الجدول الزمني

الجهة	المسؤولية
لجنة المناهج في الكلية	قيادة عملية التطوير، وإعداد خريطة المنهج، ومراجعة التوصيفات
الفروع العلمية	المراجعة الذاتية، وتحديث توصيف المقررات، واقتراح التعديلات
شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء	التحقق من مطابقة معايير الاعتماد، وإجراء الاستبيانات، وتوثيق العملية
اللجنة الاستشارية	تضم ممثلين عن نقابة الصيادلة وجهات العمل، وتبدي الرأي في ملاءمة البرنامج لسوق العمل
شعبة التعليم المستمر	تدريب أعضاء الهيئة التدريسية على تصميم المقررات وكتابة مخرجات التعلم وبناء أدوات التقويم
الطلبة والخريجون	المشاركة في استطلاعات نهاية الفصل وتقييم البرنامج

سابعاً: مؤشرات قياس فاعلية المناهج

- نسبة تحقق مخرجات التعلم في المقررات.
- نسبة رضا الطلبة والخريجين عن البرنامج.
- معدلات توظيف الخريجين في القطاع الصحي.
- نتائج التقييم الداخلي والخارجي ومؤشرات الاعتماد.
- نسب النجاح والرسوب في المقررات.

ثامناً: التوثيق والسجلات

تحتفظ شعبة ضمان الجودة بما يأتي لأغراض الاعتماد:

- محاضر اجتماعات لجنة المناهج ومجلس الكلية.
- تقارير المراجعة الذاتية للفروع العلمية.
- التوصيفات القديمة والجديدة للبرنامج والمقررات.
- ملاحظات المراجعين الخارجيين ونتائج الاستبيانات.

تاسعاً: الملاحق

- نموذج توصيف البرنامج الأكاديمي.
- نموذج توصيف المقرر الدراسي.
- خريطة المنهج.
- مصفوفة مخرجات التعلم (PLOs و CLOs).
- نموذج خطة مراجعة البرنامج.

عاشراً: المراجعة والاعتماد

تُراجَع هذه السياسة سنوياً، أو عند تحديث سياسة تطوير المناهج في الجامعة. يُعمل بها من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع : التاريخ/ / : ١٠/ ٥٠	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع : التاريخ/ / : ٥٠/ ١٠/ ٥٠	معاون العميد للشؤون العلمية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع : التاريخ/ / :	اعداد وصياغة
أ.م.د رنزه احمد حسن أ.م.د احمد حسن ابراهيم	التوقيع : التاريخ/ / :	لجنة متابعة تطوير المناهج

سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، ووحدة النشاطات الطلابية في الكلية
مستمدة من	سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم شؤون الطلبة – قسم الأنشطة الطلابية)
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية، والأندية والجمعيات الطلابية، والتدريسيون والإداريون الداعمون للأنشطة
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، وحدة النشاطات الطلابية في الكلية، المشرفون الأكاديميون على الأندية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة دعم الأنشطة الطلابية وتنظيم الفعاليات المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لدعم الأنشطة اللاصفية لطلبتها وتنظيمها، بما يصقل مهاراتهم الشخصية والقيادية، ويعزز دورهم في التوعية الصحية والدوائية في المجتمع.

الرؤية: بيئة طلابية حيوية تعزز الإبداع والتميز في الأنشطة اللاصفية، وتخرّج صيادلة قادرين على القيادة والعمل الجماعي.

الرسالة: توفير بنية داعمة للأندية والفعاليات الطلابية، وتشجيع المشاركة الفعالة بتمويل عادل وآليات تنظيمية شفافة.

ثانياً: الأهداف

1. دعم تأسيس أندية طلابية علمية وثقافية ورياضية، ومنها نادٍ علمي صيدلاني.
2. تنظيم فعاليات علمية وتوعوية، كالأيام العلمية وحملات التوعية بالاستخدام الرشيد للأدوية.
3. تعزيز مهارات القيادة والتواصل وحل المشكلات لدى الطلبة.
4. ضمان تكافؤ الفرص والشفافية في توزيع الموارد والمشاركة.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	تشجيع الأنشطة الطلابية ودعمها، وتوفير المشرفين الأكاديميين للأندية
وحدة النشاطات الطلابية في الكلية	التخطيط للفعاليات ومتابعتها، والتنسيق مع قسم النشاطات الطلابية في الجامعة
المشرف الأكاديمي للنادي	تدريسي يُعيَّن بموافقة الكلية لإرشاد الطلبة وضمان تنفيذ الأنشطة ضمن الأطر المحددة

الجهة	المهام
الأندية الطلابية	الالتزام بسياسة الجامعة، ووضع خطة نشاط سنوية، وتقديم تقرير في نهاية كل فصل

رابعاً: تأسيس الأندية الطلابية

1. تقدّم مجموعة من الطلبة طلباً خطياً عبر عمادة الكلية، يتضمن اسم النادي وأهدافه وخطته المبدئية وأسماء المؤسسين والمشرف المقترح.
2. يراجع قسم النشاطات الطلابية الطلب للتحقق من توافقه مع رسالة الجامعة وعدم تكراره.
3. تصدر الموافقة الرسمية، ويضع النادي لائحة داخلية تحدد هيكله الإداري وطريقة اختيار مسؤوليه.

خامساً: تنظيم الفعاليات والمشاركات

- **الفعاليات الداخلية:** جدول سنوي للفعاليات داخل الكلية، كالندوات العلمية والورش ومعارض المستحضرات والأيام العلمية، بموافقة مسبقة وخطة تتضمن الأهداف والمكان والزمان والاحتياجات.
- **الفعاليات المجتمعية:** حملات توعية صحية ودوائية في المدارس والأحياء بالتنسيق مع الجهات الصحية.
- **المشاركات الخارجية:** تشجيع الطلبة على المشاركة في المسابقات والمؤتمرات الطلابية الصيدلانية الوطنية والدولية، وتكريم المتميزين.
- **أسبوع النشاطات:** مشاركة طلبة الكلية في أسبوع الأنشطة الطلابية الذي تنظمه الجامعة كل فصل دراسي.

سادساً: دعم الأنشطة والمبادرات

- الدعم المالي والمعنوي واللوجستي ضمن الإمكانات المتاحة، كتوفير القاعات والأجهزة وتغطية بعض النفقات.
- توزيع الدعم بتوازن بين الأنشطة العلمية والثقافية والفنية والرياضية.
- تشجيع المبادرات الطلابية الذاتية، وتكريم أفضل نادٍ وأفضل فعالية وأفضل طالب ناشط سنوياً.
- ورش تدريبية لقادة الأندية في التنظيم والقيادة وإدارة الفعاليات.

سابعاً: المتابعة والتقييم

- رصد الأنشطة وتوثيقها، وإعداد تقارير فصلية وسنوية بعدد الأندية والفعاليات والطلبة المستفيدين.
- مراجعة أداء الأندية دورياً، ووضع خطة تطوير للنادي ضعيف النشاط.
- الالتزام بقواعد السلوك والسلامة أثناء الأنشطة، واتخاذ الإجراءات الانضباطية عند المخالفة.
- حفظ سجلات الأنشطة إلكترونياً أو ورقياً لمدة لا تقل عن خمس سنوات.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

سياسة التطوير المهني والوظيفي – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة التطوير المهني والوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة التطوير المهني والوظيفي
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، وشعبة التعليم المستمر في الكلية
مستمدة من	سياسات التطوير المهني والوظيفي الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم الموارد البشرية – مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية، والموظفون الإداريون والفنيون، والقيادات الأكاديمية والإدارية في الكلية
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، شعبة التعليم المستمر، رؤساء الفروع العلمية، وحدة الموارد البشرية في الكلية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة التطوير المهني والوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنمية قدرات تدريسييها وموظفيها وفنييها باستمرار، بما يواكب التطور السريع في العلوم الصيدلانية والممارسة الدوائية، ويرفع جودة الأداء الأكاديمي والإداري.

الرؤية: كوادر صيدلانية وإدارية متميزة بكفاءة عالية وأداء متطور يسهم في التفوق المؤسسي للكلية.

الرسالة: منظومة تطوير مهني متكاملة ببرامج تدريبية متنوعة وآليات تحفيزية ودعم إداري مستمر.

ثانياً: الأهداف

1. **بناء القدرات:** تنمية المهارات التدريسية والبحثية والمختبرية والإدارية لمنتسبي الكلية.
2. **تحسين الأداء:** رفع مستوى الإنتاجية وجودة العمل التعليمي والإداري.
3. **التعلم المستمر:** ترسيخ ثقافة التطوير الذاتي والتعليم الصيدلاني المستمر.
4. **تكافؤ الفرص:** إتاحة فرص متساوية للتدريب والتطوير لجميع المنتسبين.
5. **استبقاء الكفاءات:** إتاحة فرص واضحة للترقي بناءً على الكفاءة والإنجاز.
6. **المواءمة المؤسسية:** ربط خطط التطوير باحتياجات الكلية ومتطلبات الاعتماد.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	دعم جهود التطوير المهني، وتحديد الاحتياجات التدريبية بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية في الجامعة
شعبة التعليم المستمر	تصميم وتنفيذ الدورات والورش والندوات العلمية، وتوثيق المشاركة
رؤساء الفروع العلمية	تحديد الاحتياجات التطويرية لتدريسيي الفرع وفنييه، وتشجيع المشاركة
وحدة الموارد البشرية في الكلية	حفظ سجلات التدريب، ومتابعة الخطط الفردية، ورفع التقارير

رابعاً: البرامج والأنشطة التطويرية

- **برامج تدريبية دورية:** ورش ودورات منتظمة في طرائق التدريس الحديثة، والسلامة المختبرية، والإحصاء الحيوي، والكتابة العلمية، والمهارات الإدارية والتقنية.
- **خطط التطوير الفردية:** خطة سنوية لكل منتسب تحدد مجالات التطوير والأنشطة المستهدفة، بالتنسيق مع مسؤوله المباشر.
- **الإرشاد والتوجيه:** ربط التدريسيين والموظفين الجدد بزملاء ذوي خبرة لتسريع اندماجهم.
- **الابتعاث والدراسات العليا:** دعم المنتسبين في الدراسات العليا والشهادات المهنية ضمن ضوابط الجامعة.
- **المؤتمرات والندوات:** تشجيع المشاركة في المؤتمرات الصيدلانية المحلية والدولية، وتوفير الإجازات اللازمة لحضورها.
- **التعلم الإلكتروني:** إتاحة المنصات الإلكترونية وقواعد البيانات العلمية والدورات عبر الإنترنت.

خامساً: التحفيز والتقدير

- **التقدير:** شهادات تقديرية للمتميزين في التطوير المهني، وترشيحهم لجوائز الجامعة السنوية.
- **الترقية والتقييم:** احتساب المشاركة في التطوير المهني ضمن معايير التقييم السنوي والترقية.
- **التسهيلات:** تكييف جداول العمل عند الضرورة لتمكين المنتسبين من حضور البرامج التطويرية.

سادساً: المتابعة ومؤشرات الأداء

- عدد ساعات التدريب التي حصل عليها كل منتسب سنوياً.
- عدد البرامج التدريبية المنفذة في الكلية.
- نسبة التحسن في تقييم الأداء بعد التدريب.
- عدد الشهادات المهنية والدرجات العلمية التي حصل عليها المنتسبون.
- نسبة رضا المنتسبين عن فرص التطوير المقدمة.

تُعِد شعبة التعليم المستمر خطة سنوية للتطوير المهني وتقريراً ختامياً يُعرض على مجلس الكلية ويُرفع إلى قسم الموارد البشرية في الجامعة.

سابعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة مراجعة شاملة كل 3 سنوات، بناءً على نتائج المتابعة واستطلاعات رأي المنتسبين. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي..

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ١٠/ ٢٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY
AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة التغذية الراجعة – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة التغذية الراجعة المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة التغذية الراجعة
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء
مستمدة من	سياسة التغذية الراجعة المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفون والخريجون وجهات العمل
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، شعبة ضمان الجودة، رؤساء الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة التغذية الراجعة المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لجمع آراء أصحاب العلاقة وملاحظاتهم بانتظام، وتحليلها والاستجابة لها، وإبلاغهم بالإجراءات المتخذة، بما يغلق حلقة التحسين المستمر (Closing the Loop).

وتكمل هذه السياسة سياسة رضا المستفيدين، إذ تركز على قنوات تلقي الملاحظات والاستجابة لها.

الرؤية: ثقافة مؤسسية تقدّر رأي كل فرد وتجعله أساساً للتحسين.

الرسالة: قنوات متنوعة وآمنة لتلقي التغذية الراجعة، واستجابة شفافة تُعلن نتائجها.

ثانياً: الأهداف

1. توفير قنوات متعددة وسهلة لتلقي الملاحظات والمقترحات.
2. تحليل التغذية الراجعة واستخدامها في تحسين التدريس والخدمات.
3. إبلاغ أصحاب العلاقة بالإجراءات المتخذة بناءً على ملاحظاتهم.
4. تقديم تغذية راجعة بنّاءة للطلبة عن أدائهم الأكاديمي.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
شعبة ضمان الجودة	إدارة القنوات، وتحليل الملاحظات، وإعداد التقارير ومتابعة الاستجابة
رؤساء الفروع العلمية	دراسة الملاحظات الخاصة بالفرع واتخاذ الإجراءات التصحيحية
التدريسيون	تقديم تغذية راجعة للطلبة عن أدائهم، والاستفادة من تقييم الطلبة لهم
عمادة الكلية	اعتماد الإجراءات التحسينية الكبرى ومتابعة تنفيذها

رابعاً: قنوات التغذية الراجعة

القناة	الاستخدام
استبيانات تقييم المقررات والتدريسيين	نهاية كل فصل دراسي، إلكترونياً ودون ذكر الاسم
صندوق المقترحات والشكاوى	ورقي في مبنى الكلية، وإلكتروني على موقعها
ممثلو الطلبة	لقاء دوري مع العمادة لكل مرحلة دراسية

القناة	الاستخدام
مجموعات التركيز	نقاشات مع الطلبة والخريجين وجهات العمل حول البرنامج
مراجعة الأقران	تقييم التدريسي من زميل في الفرع لتحسين التدريس

خامساً: التغذية الراجعة للطلبة

- إعادة الامتحانات القصيرة والتقارير المختبرية مصححة مع ملاحظات خلال أسبوعين.
- مناقشة نتائج الامتحانات الفصلية مع الطلبة وتوضيح الأخطاء الشائعة.
- متابعة الطلبة المتعثرين عبر المرشد الأكاديمي.

سادساً: آلية المعالجة وإغلاق الحلقة

1. الجمع: تجميع الملاحظات من جميع القنوات.
2. التحليل: تصنيف الملاحظات وتحديد الأولويات.
3. الإجراء: إحالة الملاحظات إلى الجهة المعنية لاتخاذ الإجراء خلال مدة محددة.
4. الإبلاغ: نشر ملخص «قلتم – فعلنا» للطلبة والمنتسبين كل فصل.
5. المتابعة: قياس أثر الإجراءات في الدورة التالية.

- **السرية والحماية:** تُعامَل الملاحظات بسرية، ويُمنع أي إجراء ضد صاحب الملاحظة.

سابعاً: مؤشرات الأداء

- نسبة الاستجابة لاستبيانات تقييم المقررات.
- عدد الملاحظات المستلمة ونسبة المعالجة منها.
- متوسط مدة الاستجابة للملاحظات والشكاوى.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ١٠ / ١ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة البحث العلمي – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة البحث العلمي المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة البحث العلمي
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية
مستمدة من	سياسة البحث العلمي الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية.
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والباحثون، وطلبة الكلية المشاركون في المشاريع البحثية وبحوث التخرج
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والمختبرات والوحدات في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، شعبة الشؤون العلمية، اللجنة العلمية في الكلية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة البحث العلمي المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم النشاط البحثي فيها، بما يتلاءم مع طبيعة العلوم الصيدلانية ومتطلبات أخلاقيات البحث في المجال الصحي.

تسعى الكلية إلى بيئة بحثية محفزة تدعم إنتاج المعرفة الصيدلانية، وتسهم في حل المشكلات الصحية والدوائية في المجتمع، وفق معايير الجودة الأكاديمية والأخلاقيات المهنية.

الرؤية: ريادة بحثية في العلوم الصيدلانية، عبر إنتاج علمي أصيل يخدم القطاع الصحي ويسهم في التنمية المستدامة.

الرسالة: تعزيز منظومة البحث العلمي في الكلية من خلال دعم الباحثين، وترسيخ النزاهة العلمية، وتشجيع الابتكار والنشر الرصين، وبناء شراكات بحثية مع المؤسسات الصحية والدوائية.

ثانياً: الأهداف

1. دعم وتشجيع البحث العلمي المبتكر في جميع تخصصات العلوم الصيدلانية.
2. توفير بيئة بحثية ومختبرية محفزة تضمن جودة الإنتاج العلمي.
3. إرساء معايير أخلاقية عالية في إجراء البحوث ونشرها، ولا سيما البحوث على الإنسان والحيوان.
4. تحفيز النشر في مجلات علمية محكمة ومفهرسة عالمياً.
5. حماية حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحوث وبراءات الاختراع.
6. توسيع التعاون البحثي مع المستشفيات وشركات الأدوية والجامعات المحلية والدولية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	الجهة التنفيذية والإشرافية المباشرة، برئاسة عميد الكلية وعضوية المعاون العلمي
معاون العميد للشؤون العلمية	الإشراف على تنفيذ السياسة ومتابعة النشاط البحثي ورفع التقارير إلى الجامعة
اللجنة العلمية في الكلية	تقييم المقترحات البحثية ودعمها على مستوى الكلية
لجنة أخلاقيات البحث العلمي	مراجعة البحوث التي تشمل مشاركين من البشر أو حيوانات التجربة قبل البدء بها
الفروع العلمية	المشاريع البحثية وإدارة فرق البحث حسب التخصص

الجهة	المهام
شعبة الشؤون العلمية	توثيق البحوث ومتابعة النشر وتسجيل براءات الاختراع بالتنسيق مع وحدة النشر العلمي في الجامعة

رابعاً: بنود السياسة

1. أخلاقيات البحث العلمي

- الالتزام بحقوق المشاركين وسرية بياناتهم، والحصول على موافقتهم المستنيرة.
- مراجعة المشاريع من لجنة أخلاقيات البحث العلمي قبل التنفيذ، بما فيها التجارب على الحيوانات والدراسات السريرية.
- منع تضارب المصالح، ولا سيما في البحوث الممولة من شركات الأدوية.

2. النشر العلمي وبراءات الاختراع

- تشجيع النشر في قواعد البيانات المفهرسة مثل Scopus و Web of Science و PubMed.
- حماية حقوق الباحثين وتسجيل براءات الاختراع لدى الجهات الرسمية بالتنسيق مع الجامعة.

3. دعم المشاريع البحثية

- رفع المقترحات البحثية إلى صندوق دعم البحوث في الجامعة وفق معاييره وآلياته.
- دعم الشراكات البحثية الداخلية والخارجية، ومتابعة صرف الموازنات وفق اللوائح.

4. تشجيع البحث الطلابي

- دعم مشاريع تخرج طلبة المرحلة الخامسة ذات الطابع البحثي.
- توفير فرص مشاركة الطلبة في المشاريع البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية.
- إقامة منتديات ومسابقات وأيام علمية طلابية.

5. الابتكار ونقل التكنولوجيا

- تشجيع تطوير مستحضرات ونماذج أولية قابلة للتطبيق.
- التعاون مع الصناعة الدوائية والقطاع الخاص لتحويل النتائج إلى منتجات.

6. جودة البحث العلمي

- استخدام أدوات موثوقة لتقييم جودة الإنتاج العلمي، ومراجعة داخلية للأبحاث قبل النشر.
- مراقبة مؤشرات الأداء البحثي على مستوى الفروع العلمية.

7. إدارة البيانات البحثية

- وضع آليات لتخزين البيانات وأرشفتها ومشاركتها، مع ضمان سريتها.
- اعتماد معايير FAIR لإدارة البيانات، وإلزام الباحثين بخطة لإدارة البيانات عند تقديم المقترح.

8. النزاهة الأكاديمية

- الالتزام بمدونة سلوك واضحة للباحثين، وفحص الاستلال قبل النشر.
- متابعة قضايا الانتحال أو التلاعب البحثي، وتطبيق العقوبات وفق التعليمات النافذة.
- تدريب الباحثين على أصول الكتابة العلمية وتوثيق المصادر.

9. الاستدامة في البحث العلمي

- دعم البحوث التي تعالج قضايا صحية وبيئية ومجتمعية، مثل الاستخدام الرشيد للأدوية.
- تشجيع الممارسات المختبرية الصديقة للبيئة والتخلص الآمن من النفايات الكيميائية.

خامساً: آليات التحفيز

حوافز مادية ومعنوية

- ترشيح الباحثين لمكافآت النشر في المجلات المفهرسة وفق تصنيف المجلة (Q1–Q4) حسب ضوابط الجامعة.
- منح شهادات تقديرية للباحثين المتميزين، وإبراز بحوثهم على موقع الكلية ومنصاتها.
- احتساب النشاط البحثي في تقييم الأداء والترقيات العلمية.

دعم فني وتحريري

- إقامة ورش تدريبية في الكتابة الأكاديمية والنشر العلمي والإحصاء الحيوي.
- توفير خدمة فحص الاستلال والمراجعة اللغوية قبل النشر.
- تشجيع البحوث المشتركة بين الفروع العلمية ومع باحثين من مؤسسات أخرى.

سادساً: آليات التمويل والدعم

- **التمويل الداخلي:** الاستفادة من الصندوق البحثي الداخلي للجامعة، عبر دورات التقديم المعتمدة وتقييم لجان التحكيم.

- **التمويل الخارجي:** تشجيع الباحثين على التقديم لمنح وزارة التعليم العالي والمنظمات العلمية وشركات الأدوية والقطاع الخاص.
- **الدعم المختبري:** توفير المختبرات والأجهزة والمواد اللازمة للبحوث ضمن إمكانات الكلية.

سابعاً: المتابعة ومؤشرات الأداء

يتابع معاون العميد للشؤون العلمية تنفيذ السياسة دورياً (كل فصل دراسي)، من خلال المؤشرات الآتية:

- عدد البحوث المنشورة لكل فرع علمي.
- تصنيف وجودة المجلات المنشور بها.
- حجم التمويل البحثي الداخلي والخارجي.
- عدد براءات الاختراع المسجلة.
- عدد المشاركات في المؤتمرات والورش العلمية.

تُعِد شعبة الشؤون العلمية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الكلية ويُرفع إلى الجامعة، ويتضمن الإنجازات البحثية والتحديات ونسبة النمو في النشر.

ثامناً: التحسين المستمر والمراجعة

- **مراجعة دورية:** تُقيَّم فاعلية السياسة كل 3 سنوات لضمان مواكبة المستجدات.
- **التغذية الراجعة:** تُستطلَع آراء أعضاء الهيئة التدريسية حول كفاءة الدعم البحثي.
- **التطوير:** تُحدَّث السياسة بناءً على التقارير السنوية، أو عند تحديث سياسة الجامعة.

تاسعاً: سريان السياسة

يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع : التاريخ/ / : ٢٠/١٠/	عميد الكلية
م.د. صفاء هاول محمد	التوقيع : التاريخ/ / : ٢٠/١٠/٢٠١٦ م.د صفاء هاول محمد معاون العميد للشؤون العلمية	معاون العميد للشؤون العلمية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع : التاريخ/ / : ٢٠/١٠/٢٠١٦	اعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

سياسة الأمن الوظيفي – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة الأمن الوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة الأمن الوظيفي
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ووحدة الموارد البشرية في الكلية
مستمدة من	سياسة الأمن الوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والموظفون الإداريون والفنيون في الكلية
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون الإدارية، وحدة الموارد البشرية، رؤساء الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند تحديث سياسة الجامعة أو القوانين النافذة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة الأمن الوظيفي المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتوفير بيئة عمل مستقرة وعادلة لمنتسبيها، تحفظ حقوقهم الوظيفية وتحميهم من القرارات التعسفية، بما ينعكس على استقرار العملية التعليمية واستبقاء الكفاءات.

الرؤية: بيئة عمل مستقرة وآمنة تحفز منتسبي الكلية على العطاء والتميز.

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرسالة: حماية الحقوق الوظيفية للمنتسبين، وضمان العدالة والشفافية في القرارات المتعلقة بهم.

ثانياً: الأهداف

1. ضمان الاستقرار الوظيفي للمنتسبين وفق العقود والقوانين النافذة.
2. تحقيق العدالة والشفافية في التقييم والترقية والتكليف.
3. حماية المنتسبين من التمييز والتعسف والتحرش في بيئة العمل.
4. توفير بيئة عمل آمنة صحياً، ولا سيما في المختبرات.
5. تعزيز الرضا الوظيفي واستبقاء الكفاءات.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	ضمان تطبيق السياسة وعدالة القرارات الإدارية
معاون العميد للشؤون الإدارية	متابعة شؤون المنتسبين والتنسيق مع قسم الموارد البشرية في الجامعة
وحدة الموارد البشرية في الكلية	حفظ الملفات الوظيفية وتوثيق العقود والتقييمات
لجنة التظلمات	النظر في شكاوى المنتسبين وتظلماتهم بحيادية وسرية

رابعاً: حقوق المنتسبين

- **العقد الواضح:** عقد عمل واضح يحدد المهام والراتب والمدة وساعات العمل، وتجديده وفق الأداء والضوابط.
- **التقييم العادل:** تقييم أداء سنوي بمعايير معلنة، وإطلاع المنتسب على نتيجته وحقه في الاعتراض.
- **عدالة التكليف:** توزيع العبء التدريسي والمختبري والتكليفات بعدالة وحسب التخصص.
- **الحماية من التعسف:** عدم إنهاء الخدمة أو اتخاذ عقوبة إلا بعد تحقيق أصولي وسماع أقوال المنتسب.
- **السلامة المهنية:** توفير وسائل الحماية الشخصية في المختبرات وتطبيق قواعد السلامة المهنية.
- **الحقوق القانونية:** الإجازات والحقوق المالية والتقاعدية وفق القوانين النافذة.

خامساً: واجبات المنتسبين

- الالتزام بالدوام والمهام المكلف بها ولائحة السلوك الوظيفي.
- الحفاظ على ممتلكات الكلية وسرية المعلومات.
- الالتزام بقواعد السلامة المختبرية والنزاهة الأكاديمية.

سادساً: آلية التظلم

1. يقدم المنتسب تظلمه خطياً إلى عمادة الكلية خلال مدة لا تتجاوز 15 يوماً من تاريخ القرار.
2. تحيل العمادة التظلم إلى لجنة التظلمات لدراسته بسرية.
3. تصدر اللجنة توصيتها خلال 15 يوماً، ويُبلَّغ المنتسب بالقرار خطياً.
4. يحق للمنتسب رفع تظلمه إلى رئاسة الجامعة إذا لم يقتنع بالقرار.

- **الحماية:** يُمنع اتخاذ أي إجراء انتقامي ضد المتظلم.

سابعاً: مؤشرات الأداء

- معدل دوران المنتسبين (نسبة ترك العمل سنوياً).
- عدد التظلمات المقدمة ونسبة البت فيها ضمن المدة المحددة.
- نسبة الرضا الوظيفي في استبيان المنتسبين السنوي.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند تحديث القوانين النافذة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 1 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة الخدمات المكتبية – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة الخدمات المكتبية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة الخدمات المكتبية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، ومكتبة الكلية
مستمدة من	سياسة الخدمات المكتبية المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية وأعضاء الهيئة التدريسية والباحثون والموظفون
نطاق التطبيق	مكتبة كلية الصيدلة ومصادرها الورقية والإلكترونية
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، أمين مكتبة الكلية، لجنة المكتبة، الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة الخدمات المكتبية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم خدمات مكتبتها وتطوير مصادرها الورقية والإلكترونية، بما يدعم التعليم الصيدلاني والبحث العلمي، ويوفر مراجع حديثة كالدساتير الدوائية والمراجع الأساسية في العلوم الصيدلانية.

الرؤية: مكتبة حديثة تكون مركزاً للمعرفة الصيدلانية في الكلية.

الرسالة: توفير مصادر معلومات حديثة وخدمات مكتبية ميسّرة تدعم الطلبة والباحثين.

ثانياً: الأهداف

1. توفير المراجع والكتب المنهجية لجميع مقررات الكلية.
2. إتاحة قواعد البيانات العلمية والمصادر الإلكترونية للطلبة والباحثين.
3. تنظيم الإعارة والاطلاع بآليات واضحة وعادلة.
4. توفير بيئة هادئة ومناسبة للدراسة والبحث.
5. تدريب المستفيدين على البحث في المصادر العلمية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	دعم المكتبة وتخصيص موازنة سنوية لتزويدها
لجنة المكتبة	تحديد احتياجات الكلية من المصادر، واعتماد قوائم الشراء
أمين المكتبة	الفهرسة والإعارة والجرد وتقديم الخدمات اليومية
الفروع العلمية	اقتراح المراجع الحديثة لمقرراتها سنوياً

رابعاً: الخدمات المكتبية

الخدمة	التفاصيل
الإعارة الخارجية	للطلبة كتابان لمدة أسبوعين قابلة للتجديد مرة واحدة، وللتدريسيين حسب الضوابط
الاطلاع الداخلي	المراجع النادرة والدساتير الدوائية والرسائل تُطّلع عليها داخل المكتبة فقط
المصادر الإلكترونية	الوصول إلى المكتبة الافتراضية العراقية وقواعد البيانات المتاحة للجامعة

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: م.د صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمية التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، ومنسق وحدة أصحاب القدرات المتميزة في الكلية
مستمدة من	سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية ومنتسبوها من ذوي الإعاقة أو الاحتياجات الخاصة
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، منسق الوحدة في الكلية، المرشد التربوي، الفروع العلمية، اللجنة الامتحانية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة وحدة أصحاب القدرات المتميزة المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لضمان تكافؤ الفرص لطلبتها ومنتسبيها من أصحاب القدرات المتميزة (ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة)، وتوفير التسهيلات التي تمكّنهم من الدراسة والعمل بكرامة واستقلالية.

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرؤية: كلية دامجة تتيح لأصحاب القدرات المتميزة فرصاً متكافئة في التعليم الصيدلاني.

الرسالة: توفير بيئة تعليمية ميسّرة وتسهيلات أكاديمية معقولة، بما يراعي متطلبات السلامة في العمل المختبري.

ثانياً: الأهداف

1. ضمان حق أصحاب القدرات المتميزة في التعليم وتكافؤ الفرص.
2. توفير بيئة مادية ميسّرة للوصول إلى القاعات والمختبرات والمرافق.
3. تقديم تسهيلات أكاديمية معقولة في التدريس والامتحانات.
4. تقديم الدعم النفسي والاجتماعي والإرشادي.
5. نشر ثقافة الدمج واحترام التنوع بين منتسبي الكلية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	دعم الوحدة والتسهيلات اللازمة
منسق الوحدة في الكلية	تسجيل الحالات، وتحديد احتياجات كل طالب، والتنسيق مع وحدة الجامعة
المرشد التربوي	تقديم الدعم النفسي والإرشادي ومتابعة التكيف
الفروع العلمية	تطبيق التسهيلات الأكاديمية في المحاضرات والمختبرات
اللجنة الامتحانية	تطبيق الترتيبات الخاصة في الامتحانات

رابعاً: التسجيل وتحديد الاحتياجات

1. يسجل الطالب لدى منسق الوحدة طوعياً، مع تقرير طبي معتمد.
2. يُعَد ملف سري لكل طالب يحدد احتياجاته والتسهيلات المناسبة له.
3. تُبلَّغ الفروع العلمية بالتسهيلات المطلوبة دون الإفصاح عن التفاصيل الطبية.

خامساً: التسهيلات المقدمة

المجال	التسهيلات
البيئة المادية	منحدرات ومداخل ميسّرة، ومقاعد محجوزة في القاعات، ومسارات آمنة إلى المختبرات
التدريس	توفير المحاضرات إلكترونياً، والسماح بالتسجيل الصوتي، وخطوط مكبرة
العمل المختبري	تكييف محطة العمل، وتوفير مساعد مختبر عند الحاجة، بما لا يخل بقواعد السلامة
الامتحانات	وقت إضافي، أو قاعة منفصلة، أو كاتب، أو صيغة بديلة للأسئلة حسب الحالة
الدعم النفسي	جلسات إرشادية فردية ومتابعة دورية

سادساً: الحقوق والضوابط

- سرية المعلومات الطبية، وعدم الإفصاح عنها إلا بموافقة الطالب.
- حظر أي تمييز أو إساءة، ومعاقبة المخالف وفق التعليمات.
- التسهيلات لا تعني خفض المعايير الأكاديمية أو متطلبات الكفاءة المهنية.

سابعاً: التوعية والتدريب

- ورش للتدريسيين والموظفين عن التعامل مع أصحاب القدرات المتميزة.
- فعاليات توعوية في المناسبات ذات الصلة، كاليوم الدولي للأشخاص ذوي الإعاقة.

ثامناً: مؤشرات الأداء

- عدد الطلبة المسجلين في الوحدة، ونسبة نجاحهم واستمرارهم.
- نسبة المرافق الميسّرة في الكلية.

- رضا الطلبة المستفيدين عن التسهيلات المقدمة.

تاسعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة تقييم وإدارة المخاطر – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة تقييم وإدارة المخاطر المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة تقييم وإدارة المخاطر
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ولجنة إدارة المخاطر في الكلية
مستمدة من	سياسة تقييم وإدارة المخاطر المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	جميع منتسبي الكلية من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وفنيين
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، لجنة إدارة المخاطر، مسؤول السلامة، مسؤولو المختبرات، شعبة ضمان الجودة
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة تقييم وإدارة المخاطر المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتحديد المخاطر التي قد تؤثر في أنشطتها الأكاديمية والبحثية والإدارية وتقييمها ومعالجتها بصورة منهجية، مع عناية خاصة بالمخاطر المختبرية والكيميائية والبيولوجية.

الرؤية: كلية قادرة على استباق المخاطر والحد من آثارها.

الرسالة: منهجية واضحة لتحديد المخاطر وتقييمها ومعالجتها ومراقبتها، وثقافة وقائية لدى جميع المنتسبين.

ثانياً: الأهداف

1. تحديد المخاطر المحتملة في جميع أنشطة الكلية وتوثيقها في سجل المخاطر.
2. تقييم المخاطر حسب احتمال حدوثها وشدة أثرها.
3. وضع خطط معالجة للحد من المخاطر العالية.
4. حماية المنتسبين والطلبة والممتلكات وضمان استمرارية العمل.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	اعتماد سجل المخاطر وخطط المعالجة
لجنة إدارة المخاطر	تحديث سجل المخاطر سنوياً، ومتابعة خطط المعالجة، والتنسيق مع الجامعة
مسؤول السلامة	تقييم المخاطر المختبرية والكيميائية والبيولوجية
مسؤولو المختبرات والوحدات	الإبلاغ عن المخاطر وتطبيق إجراءات المعالجة
شعبة ضمان الجودة	متابعة المخاطر الأكاديمية ومخاطر الاعتماد

رابعاً: تصنيف المخاطر

نوع الخطر	أمثلة في الكلية
مخاطر مختبرية	التعرض للمواد الكيميائية السامة، والحرائق، والتلوث البيولوجي، والإصابات بالزجاج والأدوات الحادة
مخاطر أكاديمية	نقص التدريسيين المتخصصين، وتأخر تطوير المناهج، وعدم استيفاء معايير الاعتماد
مخاطر تشغيلية	تعطل الأجهزة المختبرية، وانقطاع الكهرباء، ونقص المواد والكواشف
مخاطر معلوماتية	فقدان بيانات الطلبة أو الدرجات، والاختراق الإلكتروني
مخاطر مالية	ارتفاع كلفة الأجهزة والمواد، ونقص التمويل
مخاطر السمعة	المخالفات الأكاديمية، والشائعات، وضعف رضا المستفيدين

خامساً: منهجية التقييم

يُقيَّم كل خطر بضرب احتمال حدوثه (1–5) في شدة أثره (1–5)، فتكون درجة الخطر بين 1 و25:

درجة الخطر	المستوى	الإجراء المطلوب
15 – 25	عالٍ	معالجة فورية وإبلاغ العمادة
8 – 14	متوسط	خطة معالجة خلال فصل دراسي
1 – 7	منخفض	مراقبة دورية

سادساً: خطوات إدارة المخاطر

1. **التحديد:** حصر المخاطر عبر الزيارات الميدانية وتقارير الحوادث والاستبيانات.
2. **التقييم:** حساب درجة كل خطر وتسجيلها في سجل المخاطر.
3. **المعالجة:** تجنّب الخطر، أو تقليله، أو نقله، أو قبوله، مع تحديد المسؤول والموعد.
4. **المراقبة:** متابعة تنفيذ خطط المعالجة وإعادة التقييم دورياً.
5. **التوثيق والإبلاغ:** تحديث السجل ورفع تقرير إلى مجلس الكلية.

سابعاً: التوعية والتدريب

- تدريب المنتسبين والطلبة على تقييم المخاطر المختبرية قبل التجارب.
- تشجيع الإبلاغ عن الحوادث والحوادث الوشيكة دون لوم.

ثامناً: مؤشرات الأداء

- عدد المخاطر العالية المعالجة خلال العام.
- عدد الحوادث والإصابات في المختبرات.
- نسبة تنفيذ خطط المعالجة في موعدها.

تاسعاً: المراجعة والسريان

يُحدَّث سجل المخاطر سنوياً، وتُراجَع السياسة كل سنتين أو بعد أي حادث كبير. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمية التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة خدمة المجتمع – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة خدمة المجتمع المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة خدمة المجتمع
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، ووحدة خدمة المجتمع في الكلية
مستمدة من	سياسة خدمة المجتمع المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والموظفون، والمجتمع المحلي والمؤسسات الصحية
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، وحدة خدمة المجتمع والتعليم المستمر، الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة خدمة المجتمع المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتوظيف خبراتها الصيدلانية في خدمة المجتمع المحلي في محافظة ذي قار، والإسهام في رفع الوعي الصحي والدوائي ودعم المؤسسات الصحية.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرؤية: كلية فاعلة في مجتمعها، شريكة في تعزيز الصحة العامة والاستخدام الآمن للأدوية.

الرسالة: تقديم خدمات توعوية واستشارية وتدريبية للمجتمع والمؤسسات الصحية، بمشاركة الطلبة والتدريسيين.

ثانياً: الأهداف

1. نشر الوعي الصحي والدوائي في المجتمع المحلي.
2. تقديم الاستشارات العلمية والدوائية للمؤسسات الصحية.
3. تدريب الصيادلة العاملين ضمن برامج التعليم المستمر.
4. إشراك الطلبة في العمل التطوعي وتنمية مسؤوليتهم المجتمعية.
5. بناء شراكات مستدامة مع دائرة الصحة والنقابة والمنظمات المجتمعية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	اعتماد خطة خدمة المجتمع السنوية
وحدة خدمة المجتمع	تخطيط الأنشطة وتنفيذها، والتنسيق مع الجهات الخارجية ومع الجامعة
الفروع العلمية	اقتراح الأنشطة والاستشارات في مجال تخصصها
الأندية الطلابية	المشاركة في الحملات والأنشطة التطوعية

رابعاً: مجالات خدمة المجتمع

المجال	أمثلة الأنشطة
التوعية الصحية والدوائية	حملات في المدارس والأسواق عن الاستخدام الرشيد للأدوية ومخاطر المضادات الحيوية والمكملات

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، بالتنسيق مع وحدة الأقسام الداخلية في الجامعة
مستمدة من	سياسة الإسكان والخدمات السكنية المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية الساكنون أو الراغبون في السكن في الأقسام الداخلية
نطاق التطبيق	طلبة كلية الصيدلة في الأقسام الداخلية التابعة للجامعة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون الإدارية، وحدة شؤون الطلبة، المرشد التربوي
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة إسكان الطلبة في الأقسام الداخلية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم إسكان طلبتها في الأقسام الداخلية للجامعة، وتوفير بيئة سكنية آمنة ومناسبة تدعم تحصيلهم الدراسي، ولا سيما الطلبة القادمين من خارج المحافظة.

الرؤية: سكن طلابي آمن ومريح يدعم الاستقرار الدراسي لطلبة الكلية.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرسالة: تنظيم عادل وشفاف لإسكان الطلبة، ومتابعة أوضاعهم بالتنسيق مع إدارة الأقسام الداخلية.

ثانياً: الأهداف

1. توفير السكن للطلبة المستحقين وفق معايير عادلة وشفافة.
2. ضمان بيئة سكنية آمنة ونظيفة وهادئة تناسب الدراسة.
3. متابعة أوضاع الطلبة الساكنين أكاديمياً واجتماعياً.
4. تنظيم قواعد السلوك داخل الأقسام الداخلية.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
وحدة الأقسام الداخلية في الجامعة	إدارة السكن وتوزيع الغرف وصيانة المرافق
معاون العميد للشؤون الإدارية	استلام طلبات طلبة الكلية وتدقيقها والتنسيق مع وحدة الأقسام الداخلية
وحدة شؤون الطلبة في الكلية	حفظ قوائم الطلبة الساكنين وتحديثها كل فصل
المرشد التربوي	متابعة الطلبة الساكنين أكاديمياً ونفسياً

رابعاً: شروط الاستحقاق والأولوية

- أن يكون الطالب مسجلاً في الكلية ومستمراً بالدوام.
- الأولوية للطلبة القادمين من خارج المحافظة أو من مناطق بعيدة، ثم الطالبات، ثم ذوي الحالات الإنسانية والاحتياجات الخاصة.
- تقديم الوثائق المطلوبة وتوقيع تعهد بالالتزام بتعليمات السكن.
- تسديد رسوم السكن وفق التعليمات المالية للجامعة.

خامساً: إجراءات التقديم

1. يقدم الطالب طلب السكن إلى وحدة شؤون الطلبة في بداية العام الدراسي.
2. تُدقق الطلبات وتُرفع إلى وحدة الأقسام الداخلية في الجامعة.
3. تُعلن أسماء المقبولين، ويستلم الطالب غرفته بعد توقيع محضر استلام.

سادساً: قواعد السكن والسلوك

- الالتزام بمواعيد الدخول والخروج المحددة، وعدم إدخال أي شخص غير مسموح له.
- الحفاظ على الأثاث والمرافق، ويتحمل الطالب كلفة ما يتلفه.
- منع إدخال المواد الكيميائية أو الأدوية من مختبرات الكلية إلى السكن.
- احترام الهدوء وأوقات الدراسة، والالتزام بالنظافة وقواعد السلامة من الحريق.
- تُطبَّق العقوبات عند المخالفة بالتدرج: تنبيه، ثم إنذار، ثم الإخراج من السكن، وفق تعليمات الجامعة.

سابعاً: المتابعة

- زيارات دورية للمرشد التربوي، ومتابعة تحصيل الطلبة الساكنين.
- قياس رضا الطلبة عن السكن سنوياً، ورفع الملاحظات إلى وحدة الأقسام الداخلية.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة الإعلام والاتصال الحكومي – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة الإعلام والاتصال الحكومي المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة الإعلام والاتصال الحكومي
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – منسق الإعلام في الكلية، بإشراف معاون العميد للشؤون الإدارية
مستمدة من	سياسة الإعلام والاتصال الحكومي الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم الإعلام والاتصال الحكومي – مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والموظفون والطلبة، ووسائل الإعلام، والجمهور والمؤسسات الشريكة
نطاق التطبيق	جميع تشكيلات الكلية وصفحاتها ومنصاتها الإعلامية
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، منسق الإعلام في الكلية، رؤساء الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة الإعلام والاتصال الحكومي المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم نشاطها الإعلامي وتواصلها مع جمهورها، وإبراز إنجازاتها العلمية والمجتمعية بصورة موحدة ومتسقة مع الهوية الإعلامية للجامعة.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل سنتين، أو عند الحاجة إلى تحديثات تنظيمية. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية
مستمدة من	سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم الشؤون العلمية – مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والباحثون، والفنيون ومسؤولو المختبرات، وطلبة بحوث التخرج
نطاق التطبيق	جميع الأجهزة والمعدات المختبرية والبحثية في الفروع العلمية ومختبرات الكلية
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، مسؤولو المختبرات، وحدة المخازن في الكلية، لجنة الجرد
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة ملكية معدات البحث العلمي واستدامتها المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم ملكية أجهزتها المختبرية والبحثية واستخدامها وصيانتها واستبدالها، بما يضمن استدامتها وتوظيفها الأمثل في التعليم العملي والبحث الصيدلاني، كأجهزة التحليل الدوائي والكروماتوغرافيا والمطيافية.

الرؤية: استدامة الموارد المختبرية والبحثية في الكلية وتعظيم الاستفادة منها بإدارة فاعلة وشفافة.

الرسالة: إطار تنظيمي يعزز الشفافية والكفاءة في إدارة أجهزة الكلية، ويحقق الاستخدام الأمثل لها.

ثانياً: الأهداف

1. تنظيم ملكية الأجهزة بوضوح الجهة المالكة والمسؤولة عنها في كل فرع ومختبر.
2. تعزيز الشفافية والمساءلة في استخدام الأجهزة واستبدالها.
3. ضمان استدامة الأجهزة بالصيانة الدورية والمعايرة والتشغيل الصحيح.
4. منع الهدر وسوء الاستخدام بآليات واضحة للتسليم والاستلام.
5. تسهيل وصول الفروع العلمية إلى الأجهزة وتوزيعها بعدالة.

ثالثاً: مبادئ السياسة

- **الشفافية:** وضوح جميع إجراءات امتلاك الأجهزة واستخدامها واستبدالها.
- **المسؤولية:** التزام الجميع بالحفاظ على الأجهزة وحسن استخدامها للأغراض العلمية.
- **الاستدامة:** ديمومة الأجهزة بالصيانة والمعايرة والتحديث المستمر.
- **النزاهة:** توزيع الأجهزة واستخدامها دون تحيز أو استغلال شخصي.

رابعاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	إقرار طلبات الشراء والاستبدال وإعادة التوزيع ورفعها إلى الجامعة
معاون العميد للشؤون العلمية	التنسيق مع اللجنة المركزية للبحث العلمي، ومتابعة توزيع الأجهزة واستخدامها

الجهة	المهام
الفروع العلمية ومسؤولو المختبرات	تقديم طلبات الأجهزة بتبريرات علمية، وضمان الاستخدام السليم، والإبلاغ عن الأعطال
وحدة المخازن في الكلية	تسجيل الأجهزة في سجل الموجودات، ومتابعة حركتها، والجرد السنوي
لجنة الجرد والتقييم الفني	تقييم حالة الأجهزة دورياً، والتوصية بالصيانة أو الاستبدال أو إعادة التوزيع

خامساً: بنود السياسة

1. الأحكام العامة

- جميع الأجهزة الممولة من الجامعة أو من المنح ملك للجامعة، ولا يجوز لأي جهة التصرف بها دون موافقة رسمية.
- تُسلَّم الأجهزة للفروع بطلب مبرر وموافقة اللجنة المختصة، وتُدرج في سجل الموجودات.
- يُعيَّن مسؤول لكل جهاز رئيسي، ويُحفظ سجل تشغيل وصيانة ومعايرة له.
- عند انتهاء المشروع أو مغادرة الباحث تُعاد الأجهزة إلى الفرع العلمي.

2. آلية الاستبدال أو التصرف

1. تقديم طلب رسمي يتضمن مبررات الاستبدال أو التخلص.
2. إجراء فحص فني من اللجنة المختصة لتقييم الحالة.
3. رفع التقرير إلى رئاسة الجامعة للموافقة.
4. تنفيذ قرار الاستبدال أو التصفية أو النقل إلى جهة أخرى.

3. الضوابط القانونية والإدارية

- أي تصرف مخالف بالأجهزة يُعدّ تجاوزاً ويخضع للمساءلة الإدارية.
- الحفاظ على الأجهزة وصيانتها مسؤولية الفرع العلمي والباحث المستلم.

سادساً: المتابعة والتقييم

- **الجرد والتوثيق:** جرد دوري وإصدار تقارير عن حالة الأجهزة (صالحة / تحت الصيانة / غير مستخدمة).
- **كفاءة الاستخدام:** تحليل معدلات الاستخدام واقتراح إعادة توزيع الأجهزة قليلة الاستخدام.
- **التشغيل المشترك:** وضع ضوابط للإعارة المؤقتة والاستخدام المشترك بين الفروع.
- **التدقيق:** فحص الالتزام بالسياسة وإعداد تقارير للمراجعة الداخلية.

سابعاً: الملاحق

ملحق (1): نموذج استلام جهاز مختبري / بحثي

تاريخ الاستلام	اسم المستلم	الرقم التسلسلي	اسم الجهاز

أقرّ أنا الموقع أدناه باستلام الجهاز الموضح أعلاه، وأتعهد بالحفاظ عليه واستخدامه للأغراض العلمية فقط، وفقاً للأنظمة والسياسات المعتمدة.

اسم المستلم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / / 2026

ملحق (2): نموذج استرداد جهاز مختبري / بحثي

تاريخ الاسترداد	اسم المسلِّم	الرقم التسلسلي	اسم الجهاز	حالة الجهاز

أقرّ أنا الموقع أدناه بإعادة الجهاز الموضح أعلاه، وأتحمل التبعات الإدارية والقانونية في حال تعطله أو استخدامه بصورة غير صحيحة.

اسم المسلِّم: ..... التوقيع: ..... التاريخ: / / 2026

ثامناً: المراجعة والسريان

تُقيَّم فاعلية هذه السياسة كل 3 سنوات، وتُحدَّث بناءً على تقارير لجان المتابعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٥ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٥ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة الطوارئ والإخلاء – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة الطوارئ والإخلاء المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة الطوارئ والإخلاء
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ومنسق الطوارئ في الكلية
مستمدة من	سياسة الطوارئ والإخلاء الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية، النافذة اعتباراً من 2025/9/29
الفئة المستهدفة	جميع منتسبي الكلية من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين، وزائريها
نطاق التطبيق	جميع مباني الكلية وقاعاتها ومختبراتها ومخازنها
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، منسق الطوارئ في الكلية، فريق الاستجابة الأولية، مسؤولو المختبرات
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو بعد أي حادث، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة الطوارئ والإخلاء المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتنظيم الإجراءات الوقائية والاستجابة السريعة للحوادث، بما يتلاءم مع طبيعة الكلية التي تضم مختبرات ومخازن للمواد الكيميائية والبيولوجية والدوائية.

تهدف السياسة إلى حماية الأرواح أولاً، ثم الممتلكات، وفق أفضل الممارسات والمعايير في إدارة المخاطر والسلامة.

الرؤية: كلية آمنة تطبق معايير السلامة وإدارة الطوارئ، بما يدعم التميز الأكاديمي والبحثي.

الرسالة: تعزيز ثقافة السلامة والوقاية في الكلية، من خلال خطط طوارئ وإخلاء فعالة، وتدريب المنتسبين والطلبة، وضمان الجاهزية الدائمة للاستجابة.

ثانياً: الأهداف

1. **حماية الأرواح:** ضمان سلامة الطلبة والمنتسبين والزوار في حالات الطوارئ.
2. **تقليل الخسائر:** الحد من الأضرار في المختبرات والأجهزة والمواد الدوائية.
3. **رفع الجاهزية:** وضع خطط طوارئ وإخلاء واضحة لمباني الكلية وتحديثها دورياً.
4. **بناء القدرات:** تدريب المنتسبين والطلبة على إجراءات السلامة والإخلاء العملي.
5. **تعزيز الوعي:** نشر ثقافة السلامة المختبرية والوقاية بين جميع المنتسبين.
6. **التحسين المستمر:** مراجعة خطط الطوارئ وتطويرها بعد التمارين والحوادث.

ثالثاً: القيم والمبادئ الأساسية

- **السلامة أولاً:** حماية الأرواح أولوية قصوى في جميع القرارات والإجراءات.
- **المسؤولية:** التزام الجميع (إدارة، تدريسيين، موظفين، طلبة) بتعليمات الطوارئ والإخلاء.
- **الشفافية:** وضوح خطط الطوارئ وإتاحتها للجميع دون تعقيد.
- **التعاون:** التنسيق بين الفروع العلمية والوحدات الإدارية والجهات المعنية في الجامعة.
- **الاستجابة السريعة:** التحرك الفوري والفعال لتقليل آثار الطوارئ.

رابعاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	اعتماد السياسة وخطة الطوارئ الخاصة بالكلية، ومتابعة تطبيقها

الجهة	المهام
معاون العميد للشؤون الإدارية	الإشراف على تنفيذ السياسة وتوفير الموارد اللازمة
منسق الطوارئ في الكلية	حلقة الوصل مع لجنة الطوارئ المركزية ووحدة السلامة في الجامعة، وإعداد خطط الإخلاء الخاصة بمبنى الكلية
فريق الاستجابة الأولية	الإطفاء الأولي والإسعافات الأولية وتوجيه الإخلاء، ويضم عناصر مدربة من كل طابق
مسؤولو المختبرات والمخازن	تطبيق إجراءات السلامة المختبرية، وتأمين المواد الخطرة، والإبلاغ عن أي خلل
شعبة ضمان الجودة	متابعة تطبيق السياسة والتحقق من تكامل خطط الطوارئ مع معايير الجودة والسلامة المهنية

خامساً: تصنيفات حالات الطوارئ في الكلية

نوع الطارئ	أمثلة في الكلية
طوارئ كيميائية	انسكاب أو تسرب المذيبات والكواشف والمواد السامة في مختبرات الكيمياء الصيدلانية والصيدلانيات، والتفاعلات غير المتحكم بها
طوارئ بيولوجية	التلوث أو التسرب البيولوجي في مختبرات الأحياء المجهرية، وتفشي الأمراض المعدية
حرائق وانهيارات	حرائق المواد القابلة للاشتعال، والتماس الكهربائي في الأجهزة المختبرية، والأعطال الكهربائية الجسيمة

نوع الطارئ	أمثلة في الكلية
طوارئ طبية وصحية	الإصابات والحروق والتسمم والاستنشاق داخل المختبرات، والحالات المرضية المفاجئة
طوارئ بيئية وطبيعية	العواصف الرملية الشديدة والفيضانات والهزات الأرضية
طوارئ أمنية	التهديدات الأمنية، أو دخول أشخاص غير مصرح لهم، أو العبث بمخزن الأدوية والمواد الخاضعة للرقابة

سادساً: الإجراءات الوقائية والاستباقية

- **خرائط المخاطر:** إعداد خريطة مخاطر لمبنى الكلية تحدد مواقع الخطر، كالمختبرات ومخازن المواد الكيميائية والدوائية.
- **فرق الاستجابة:** تشكيل فريق استجابة أولية مدرب على الإطفاء الأولي والإسعافات الأولية والإخلاء.
- **معدات الطوارئ:** توفير طفايات حريق مناسبة لكل نوع (ثاني أكسيد الكربون للمختبرات والأجهزة)، وصناديق إسعافات أولية، وأجهزة كشف الدخان والغاز.
- **معدات السلامة المختبرية:** توفير دشات الطوارئ وغسالات العيون وخزانات الأبخرة وعدة احتواء الانسكابات في كل مختبر.
- **تخزين المواد الخطرة:** تخزين المواد الكيميائية حسب التوافق، مع تحديث بطاقات بيانات السلامة (SDS)، ومنع دخول المخازن إلا للمخولين.
- **مسارات الإخلاء:** وضع لوحات إرشادية واضحة لمخارج الطوارئ ونقاط التجمع، وإبقاء المخارج مفتوحة وخالية من العوائق.
- **الإرشادات المكتوبة:** تعليق تعليمات الإخلاء والسلامة المختبرية عند مدخل المبنى والممرات وأبواب المختبرات.
- **التدريبات الدورية:** إجراء تمرين إخلاء وهمي مرة واحدة على الأقل كل فصل دراسي، بما فيه تمرين على تسرب كيميائي.
- **الصيانة والفحص:** فحص دوري موثق للطفايات وأجهزة الإنذار ومعدات السلامة، واستبدال التالف منها فوراً.

سابعاً: إدارة الحوادث والاستجابة الفورية

1. **تفعيل خطة الطوارئ:** يُطلق من يكتشف الحادث الإنذار، ويُبلغ منسق الطوارئ ومسؤول السلامة فوراً.
2. **الإبلاغ الداخلي والخارجي:** يُبلغ المنسق غرفة عمليات الجامعة، ويُتصل بالدفاع المدني أو الإسعاف أو الشرطة حسب نوع الحادث.
3. **عزل وتأمين المنطقة:** إغلاق مصادر الغاز والكهرباء في المختبر المتأثر إن أمكن، ومنع الاقتراب من منطقة الخطر.
4. **الإخلاء المنظم:** يُنفَّذ الإخلاء بهدوء نحو المخارج المحددة، مع إعطاء الأولوية لذوي الاحتياجات الخاصة، والتأكد من إخلاء القاعات والمختبرات.
5. **التجمع في نقاط آمنة:** يحصر مشرفو الإخلاء الأفراد في نقاط التجمع للتأكد من عدم تخلف أحد داخل المبنى.
6. **الإسعافات الأولية:** يُسعف المصابون فوراً، وتُنقل الحالات الحرجة إلى أقرب مستشفى.
7. **إنهاء حالة الطوارئ:** لا يُسمح بالعودة إلى المبنى إلا بعد التأكد من زوال الخطر وموافقة الجهات المختصة.

ثامناً: ما بعد الحادث (الاستعادة والتوثيق)

- **تقييم الأضرار:** تقييم الأضرار البشرية والمادية في المختبرات والأجهزة ورفع تقرير إلى عمادة الكلية.
- **التنظيف وإعادة التأهيل:** التخلص الآمن من المخلفات الكيميائية والبيولوجية الناتجة عن الحادث، وإعادة تأهيل الموقع.
- **التوثيق والتحليل:** إعداد تقرير موثق عن الحادث وإجراءات الاستجابة، وتحليل أسبابه لاستخلاص الدروس.
- **تعديل الخطط:** تحديث خطط الطوارئ وخرائط الإخلاء وبرامج التدريب بناءً على نتائج التحليل.

تاسعاً: التوعية والتدريب المستمر

- توعية الطلبة الجدد في بداية كل عام دراسي بقواعد السلامة المختبرية وإجراءات الإخلاء.
- دمج مفاهيم السلامة المختبرية والتعامل الآمن مع المواد الخطرة ضمن المقررات العملية.
- تدريب مسؤولي المختبرات وفريق الاستجابة الأولية على الإطفاء والإسعافات الأولية والتعامل مع الانسكابات.
- تشجيع الإبلاغ الفوري عن أي ممارسة غير آمنة أو خلل في المعدات.

عاشراً: المراجعة الدورية والسريان

تُراجَع هذه السياسة سنوياً، أو بعد أي حادث، أو عند تحديث سياسة الجامعة. ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي. الالتزام بها مسؤولية جماعية لجميع منتسبي الكلية وزائريها.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هاول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة المتابعة – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة المتابعة المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة المتابعة
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ووحدة الأمن والمتابعة في الكلية
مستمدة من	سياسة المتابعة الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها مساعد رئيس الجامعة للشؤون الإدارية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والموظفون والمراجعون والزوار، وكل من يدخل مبنى الكلية
نطاق التطبيق	جميع مباني الكلية وقاعاتها ومختبراتها ومخازنها
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون الإدارية، وحدة الأمن والمتابعة في الكلية، اللجنة الأمنية في الكلية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة المتابعة المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لحفظ الأمن والنظام داخل مبناها، وحماية منتسبيها وممتلكاتها، ولا سيما المختبرات ومخازن الأدوية والمواد الكيميائية، بما يوفر بيئة آمنة للعملية التعليمية.

الرؤية: كلية آمنة ومنظمة ومحفزة للتعليم والتعلم، وفق أفضل معايير الأمن والمتابعة.

الرسالة: تطبيق القوانين والأنظمة بمهنية عالية، وحماية منتسبي الكلية ومرافقها، وتقديم خدمات متابعة متميزة.

ثانياً: الأهداف

1. حفظ الأمن والنظام العام داخل الكلية وجميع مرافقها.
2. تطبيق القوانين والأنظمة النافذة وتعليمات الجامعة.
3. حماية مرافق الكلية وأجهزتها المختبرية من التلف والسرقة والعبث.
4. ضبط الوصول إلى مخازن الأدوية والمواد الكيميائية والخاضعة للرقابة.
5. تنظيم الدخول والخروج ومتابعة نظافة الكلية وصيانة مرافقها.
6. التعامل الفوري مع الحالات الطارئة والأزمات.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	الجهة التنفيذية والإشرافية المباشرة، برئاسة العميد وعضوية المعاون الإداري
معاون العميد للشؤون الإدارية	متابعة تنفيذ السياسة والتنسيق مع قسم الأمن والمتابعة في الجامعة
وحدة الأمن والمتابعة في الكلية	تنفيذ الإجراءات الأمنية وأعمال المتابعة اليومية، وتنظيم دخول الطلبة والمراجعين
اللجنة الأمنية في الكلية	تقييم الإجراءات الأمنية ودعمها على مستوى الكلية
مسؤولو المختبرات والمخازن	ضبط مفاتيح المختبرات والمخازن وسجلات الدخول إليها

رابعاً: بنود السياسة

1. الدخول والخروج

- دخول الطلبة بالهوية الجامعية، ومعالجة حالات فقدانها أو تلفها وفق التعليمات.
- دخول المراجعين بباج المراجعة بعد تسليم الهوية التعريفية، والضيوف الأكاديميين بموافقة الأستاذ المضيف.
- منع دخول غير المخولين إلى المختبرات والمخازن.

2. الزي والآداب العامة

- الالتزام بالزي المحتشم واللياقة في السلوك والمظهر.
- ارتداء الصدرية المختبرية ووسائل الحماية الشخصية داخل المختبرات.

3. حماية الممتلكات والمرافق

- متابعة سلامة المبنى والأثاث والأجهزة المختبرية، والإبلاغ عن الأعطال والأخطار.
- منع الإضرار بممتلكات الكلية أو إساءة استخدامها.

4. النظافة والصحة العامة

- متابعة نظافة القاعات والمختبرات والمرافق الصحية، والتخلص السليم من النفايات.

5. المخالفات الطلابية

- رصد المخالفات وتوثيقها، وتطبيق العقوبات وفق قانون انضباط الطلبة، والإحالة إلى اللجان المختصة.

6. منع التدخين

- يُمنع التدخين منعاً باتاً في جميع مرافق الكلية، ولا سيما المختبرات لخطورة المواد القابلة للاشتعال.
- العقوبات: إنذار خطي أول مرة، ثم حرمان مؤقت من بعض الخدمات، ثم إجراءات انضباطية عند التكرار.

7. المعلومات والأخلاقيات المهنية

- توثيق الأحداث والمخالفات في سجلات رسمية، وحفظ سرية المعلومات.
- التعامل المهذب مع جميع المنتسبين، وتطبيق مبادئ العدالة في التعامل مع المخالفات.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية ـ كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية
مستمدة من	سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم الشؤون العلمية – مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية)
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والباحثون، وطلبة الكلية المشاركون في المشاريع البحثية والابتكارية وبحوث التخرج
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، شعبة الشؤون العلمية، اللجنة العلمية في الكلية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لحماية حقوق منتسبيها في نتاجهم الفكري والابتكاري، وتسويقه واستثماره، ولا سيما المستحضرات والتركيبات الصيدلانية وطرق التحليل الدوائي المبتكرة.

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرؤية: ريادة في حماية واستثمار الملكية الفكرية في العلوم الصيدلانية بما يخدم المجتمع ويدعم التنمية المستدامة.

الرسالة: دعم المبدعين في الكلية، وترسيخ مبادئ الحماية القانونية، وتشجيع الابتكار والاستثمار الرشيد، وبناء شراكات مع الصناعة الدوائية.

ثانياً: الأهداف

1. دعم الإبداع والابتكار في جميع تخصصات العلوم الصيدلانية.
2. توفير بيئة تضمن حماية حقوق الملكية الفكرية لمنتسبي الكلية وطلبتها.
3. تحفيز تسجيل براءات الاختراع للمستحضرات والتركيبات والطرق الصيدلانية المبتكرة.
4. تنظيم حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحوث، بما فيها بحوث التخرج.
5. توسيع التعاون مع شركات الأدوية والجهات المحلية والدولية لتسويق الابتكارات.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	الجهة التنفيذية والإشرافية المباشرة، برئاسة العميد وعضوية المعاون العلمي
اللجنة العلمية في الكلية	توثيق الابتكارات، وتقييم المقترحات، وتحفيز التسجيل، ومتابعة حقوق الملكية الفكرية
شعبة الشؤون العلمية	التنسيق مع اللجنة المركزية للبحث العلمي وحاضنة الجامعة، ومتابعة إجراءات التسجيل
الفروع العلمية	رصد الأفكار والنتائج القابلة للحماية والتسويق داخل الفرع

رابعاً: بنود السياسة

1. أخلاقيات الملكية الفكرية

- الالتزام بحقوق المؤلفين وسرية المعلومات، ومنع تضارب المصالح في حماية الحقوق واستثمارها.

- حفظ حق الطالب والمشرف معاً في نتائج بحوث التخرج ذات الطابع الابتكاري.

2. التسجيل والحماية القانونية

- تشجيع تسجيل براءات الاختراع لدى الجهات الرسمية، بالتنسيق مع الشعبة القانونية في الجامعة.
- عدم نشر نتائج قابلة للتسجيل قبل استكمال إجراءات الحماية.

3. دعم الابتكار الطلابي

- دعم مشاريع التخرج الابتكارية، وإتاحة مشاركة الطلبة في مشاريع التدريسيين.
- إقامة مسابقات ابتكارية طلابية، كمسابقات تطوير المستحضرات.

4. الابتكار ونقل التكنولوجيا

- تشجيع تطوير نماذج أولية لمستحضرات ومنتجات قابلة للتطبيق.
- عرض الابتكارات وتسويقها بالتعاون مع الصناعة الدوائية والقطاع الخاص، عبر حاضنة الجامعة.

5. إدارة البيانات والنزاهة

- حفظ سجلات المختبر والبيانات الابتكارية بسرية، واعتماد معايير FAIR لإدارتها.
- متابعة قضايا الانتحال أو التلاعب الفكري، وتطبيق العقوبات وفق سياسة النزاهة الأكاديمية.

خامساً: آليات التحفيز والدعم

- **حوافز مادية:** ترشيح المبتكرين لمكافآت تسجيل البراءات ولجوائز الجامعة السنوية.
- **حوافز معنوية:** إبراز الابتكارات على موقع الكلية، ومنح شهادات تقديرية.
- **التمويل:** التقديم على صندوق الابتكار الداخلي للجامعة، والمنح الحكومية والدولية، والشراكات مع شركات الأدوية.
- **دعم فني:** ورش في الكتابة العلمية والتسجيل القانوني، وفحص الأصالة الفكرية قبل التسجيل.

سادساً: المتابعة ومؤشرات الأداء

- عدد براءات الاختراع والحقوق المسجلة لكل فرع علمي.
- حجم التمويل الابتكاري المستقطب.
- عدد المشاركات في المعارض والمؤتمرات الابتكارية.

تُعِد شعبة الشؤون العلمية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الكلية ويُرفع إلى الجامعة.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة النزاهة الأكاديمية – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة النزاهة الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة النزاهة الأكاديمية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية
مستمدة من	سياسة النزاهة الأكاديمية لجامعة العين العراقية 2026 – قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي.
الفئة المستهدفة	أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرون، والباحثون، وطلبة الكلية في الدراسة وبحوث التخرج والمشاريع البحثية
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والمختبرات والوحدات في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، لجنة النزاهة الأكاديمية في الكلية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة والخلفية النظامية

هذه السياسة مستمدة من سياسة النزاهة الأكاديمية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لترسيخ الأمانة العلمية في التعليم والبحث والممارسة المختبرية، بما يتلاءم مع أخلاقيات المهنة الصيدلانية.

تتسق هذه السياسة وتتكامل مع القوانين واللوائح الآتية:

- قانون العمل العراقي وقانون الخدمة الجامعية وتعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- لائحة السلوك الوظيفي رقم (1) لسنة 2016 وتعديلها الأول، الصادرة عن هيئة النزاهة العراقية.
- سياسة تسويق وحماية الملكية الفكرية، وسياسة الأمن الوظيفي، وسياسة البحث العلمي المعتمدة في الجامعة والكلية.
- قانون انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ثانياً: الأهداف

1. ترسيخ مبادئ الأمانة العلمية والنزاهة الأكاديمية في الأنشطة التعليمية والبحثية والمختبرية في الكلية.
2. بناء ثقافة قائمة على الاحترام المتبادل والعدالة والشفافية والمساءلة.
3. حماية الحقوق الفكرية والمعنوية للباحثين والطلبة، وضمان استثمارها الرشيد.
4. تحديد واجبات أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والطلبة بوضوح، وضمان تطبيقها بعدالة.

ثالثاً: نطاق التطبيق والفئة المستهدفة

تُطبَّق أحكام هذه السياسة إلزامياً ودون استثناء على جميع تشكيلات الكلية، وتستهدف:

1. أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين.
2. الباحثين في الفروع العلمية والمختبرات.
3. طلبة الكلية، في الامتحانات والتقارير المختبرية وبحوث التخرج والمشاريع البحثية.
4. المشاركين في المشاريع الابتكارية والتعاون البحثي مع الجهات الصحية والدوائية.

رابعاً: المبادئ الأساسية للنزاهة والسلوك

- **الأداء النزيه والمخلص:** أداء الواجبات الأكاديمية والوظيفية بأمانة وإخلاص وحيادية، والحرص على المصلحة العامة للكلية.
- **منع تضارب المصالح:** الامتناع عن أي نشاط يؤدي إلى تضارب بين مصالح الكلية والمصالح الشخصية، ومنها العلاقة مع شركات الأدوية.

- **الموضوعية وعدم التمييز:** تقديم الخدمات التعليمية والبحثية بحيادية، دون تمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين أو الطائفة أو المعتقد أو الانتماء السياسي.
- **الالتزام بالقوانين والتعليمات:** الإلمام بالقوانين والتعليمات النافذة ذات العلاقة وتطبيقها دون إخلال أو إهمال.
- **السرية والأمانة المعلوماتية:** الحفاظ على سرية المعلومات وبيانات المرضى والمشاركين، وتطبيق معايير FAIR لإدارة البيانات البحثية.
- **الأمانة في العمل المختبري:** تسجيل النتائج المختبرية كما هي، والاحتفاظ بسجلات التجارب كاملة.

خامساً: أشكال المخالفات الأكاديمية

يُعدّ مخالفاً للنزاهة الأكاديمية والملكية الفكرية كل فعل من الأفعال الآتية:

المخالفة	الوصف
السرقة الأدبية والانتحال الفكري	نسخ نصوص أو أفكار أو ابتكارات وادعاء ملكيتها دون توثيق علمي للمصادر الأصلية
التلاعب الفكري والبحثي	تشويه النتائج العلمية، أو اختلاق بيانات بحثية أو مختبرية وهمية
الغش في الامتحانات والتقارير	الغش أو المساعدة عليه في الامتحانات، أو نسخ التقارير المختبرية وبحوث التخرج
عدم الالتزام بأخلاقيات البحث	نشر بحوث مشتركة دون إدراج أسماء المشاركين الفعليين، أو استغلال جهود الطلبة دون حفظ حقوقهم
مخالفة معايير الجودة الفكرية	تقديم بحوث لا تلتزم بأصول الابتكار الأصيل وأدوات فحص الاستلال المعتمدة

سادساً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عميد الكلية	الإشراف العام على تطبيق السياسة في الكلية
معاون العميد للشؤون العلمية	متابعة تنفيذ السياسة والتنسيق مع مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية
لجنة النزاهة الأكاديمية في الكلية	مراجعة المشاريع البحثية، ومتابعة قضايا الانتحال أو التلاعب، وضمان النزاهة في استثمار الحقوق
لجنة أخلاقيات البحث العلمي	مراجعة البحوث على البشر وحيوانات التجربة قبل التنفيذ
اللجان التحقيقية والانضباطية	التحقيق في المخالفات المرصودة، وتطبيق الإجراءات الانضباطية بالتنسيق مع الشعبة القانونية في الجامعة

سابعاً: الإجراءات الانضباطية والتظلمات

- **مبدأ التدرج العادل:** تُطبَّق العقوبات بشكل متدرج وعادل، من الأخف إلى الأشد، بما يتناسب مع حجم المخالفة وسوابق المخالف.
- **حق الدفاع عن النفس:** تكفل الكلية للمنتسبين والطلبة حق الدفاع عن النفس، وتستمع اللجنة المختصة لأقوالهم قبل إصدار أي عقوبة.
- **سرية التحقيق والشكاوى:** تُعامَل قضايا الانضباط والشكاوى والتظلمات بسرية تامة، مع حماية المتظلم من أي إجراءات انتقامية.
- **المساءلة القانونية:** يعرّض الإخلال الصارم بالنزاهة أو التزوير المخالف للمساءلة القانونية وفقاً للقوانين العراقية النافذة.

ثامناً: آليات الدعم والتحفيز

- **التدريب المستمر:** ورش دورية للباحثين والطلبة حول أصول الكتابة الأكاديمية والتوثيق العلمي، وتوعية طلبة المرحلة الأولى بالنزاهة الأكاديمية.
- **أدوات الفحص والتدقيق:** توفير خدمة فحص الاستلال للبحوث وبحوث التخرج قبل المناقشة أو النشر.
- **المكافآت التنافسية:** حوافز مادية ومعنوية، كشهادات التقدير، للبحوث والابتكارات المتميزة الملتزمة بمعايير الأمانة العلمية.

تاسعاً: سريان السياسة والمراجعة الدورية

- **السريان:** يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، وتُطبّق على جميع الفروع والوحدات دون استثناء.
- **التوافق:** يجب ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- **المراجعة:** تخضع السياسة لمراجعة وتقييم دوري كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع : التاريخ/ / : ٢٠ / ١٠ / ٢٠٢٥	عميد الكلية
م.د. صفاء هاول محمد	التوقيع : التاريخ/ / :	معاون العميد للشؤون العلمية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع : التاريخ/ / : ١٣ / ١٠ / ٢٠٢٥	اعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

سياسة رضا المستفيدين – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة رضا المستفيدين المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة رضا المستفيدين
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء
مستمدة من	سياسة رضا المستفيدين الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي – مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية)
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية وخريجوها، وجهات العمل الصيدلاني، وأولياء الأمور، وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفون
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، شعبة ضمان الجودة، رؤساء الفروع العلمية
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	تقييم شامل كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة رضا المستفيدين المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لقياس رضا المستفيدين من خدماتها التعليمية والإدارية بانتظام، وتحليل نتائجه، واستثمارها في التحسين المستمر وفي تلبية متطلبات اعتماد كليات الصيدلة.

الرؤية: منظومة متكاملة لقياس رضا المستفيدين تضمن التحسين المستمر لخدمات الكلية وتلبية تطلعاتهم.

الرسالة: آليات علمية لقياس الرضا وتحليل التغذية الراجعة واستثمارها في القرارات التطويرية، بشفافية ومصداقية.

ثانياً: الأهداف

1. قياس رضا جميع فئات المستفيدين من الكلية بأدوات علمية موثوقة.
2. تحليل النتائج واستثمارها في تطوير البرنامج الأكاديمي والخدمات.
3. قياس مدى ملاءمة مخرجات الكلية لاحتياجات سوق العمل الصيدلاني.
4. تعزيز ثقة المستفيدين وانتمائهم، وترسيخ ثقافة التحسين المستمر.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	الجهة التنفيذية والإشرافية المباشرة لقياس الرضا على مستوى الكلية
شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء	تصميم الاستبيانات وتطبيقها، وتحليل البيانات، وإعداد التقارير والتوصيات
الفروع العلمية	تطبيق استبيانات تقييم المقررات والتدريسيين، ومعالجة الملاحظات
وحدة الخريجين	التواصل مع الخريجين وجهات العمل وجمع آرائهم

رابعاً: الفئات المستفيدة ومحاور القياس

الفئة	محاور القياس
الطلبة الحاليون	جودة التدريس، والمقررات، والمختبرات والتدريب العملي، والتقييم والامتحانات، والخدمات الطلابية والإرشاد
الخريجون	ملاءمة البرنامج لسوق العمل، وجودة التدريب الصيفي والميداني، والإعداد للممارسة الصيدلانية
جهات العمل	المستشفيات والصيدليات وشركات الأدوية: كفاءة الخريجين ومهاراتهم المهنية والسلوكية
أولياء الأمور	جودة التعليم، والتواصل والشفافية مع الكلية
التدريسيون والموظفون	بيئة العمل، وفرص التطوير المهني، والخدمات الإدارية

خامساً: أدوات القياس ومنهجيته

- **الاستبيانات:** استبيانات إلكترونية متخصصة لكل فئة، تضمن سرية البيانات وخصوصية المشاركين.
- **المقابلات ومجموعات التركيز:** مقابلات مع عينات ممثلة، ومجموعات تركيز مع ممثلي الطلبة وجهات العمل.
- **صدق الأدوات:** تُحكَّم أدوات القياس علمياً وتُختبر على عينة استطلاعية قبل التطبيق.

1. التخطيط: تحديد الأهداف والعينات والجدول الزمني.
2. جمع البيانات: تطبيق الأدوات وضمان وصولها لأكبر عدد من المستفيدين.
3. التحليل: استخدام الأساليب الإحصائية المناسبة والمقارنة بين الفترات.
4. إعداد التقارير: تقارير شاملة بتوصيات قابلة للتطبيق.

تاسعاً: المراجعة والسريان

تُجرى مراجعة شاملة لهذه السياسة كل 3 سنوات، وتُحدَّث بناءً على نتائج التقييم. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: ٢٥ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١ / 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ومسؤول السلامة الكيميائية والبيولوجية في الكلية
مستمدة من	سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها شعبة السلامة والأمن الكيمياوي والبيولوجي والإشعاعي – وحدة البيئة – وحدة التنمية المستدامة)
الفئة المستهدفة	جميع منتسبي الكلية من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وفنيين، وزائريها
نطاق التطبيق	جميع مباني الكلية ومختبراتها ومخازنها وقاعاتها
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، مسؤول السلامة في الكلية، مسؤولو المختبرات، وحدة الخدمات
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة إدارة النفايات وإعادة التدوير المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لإدارة النفايات الناتجة عن أنشطتها بطريقة آمنة ومستدامة، مع عناية خاصة بالنفايات الكيميائية والبيولوجية والأدوية منتهية الصلاحية التي تنتجها مختبرات الكلية ومخازنها.

الرؤية: كلية نظيفة ومستدامة تمثل نموذجاً في الإدارة الآمنة للنفايات المختبرية والدوائية.

الرسالة: ترسيخ ثقافة التقليل وإعادة الاستخدام وإعادة التدوير، والتخلص الآمن من النفايات الخطرة، وتوعية المنتسبين بمسؤوليتهم البيئية.

ثانياً: الأهداف

1. التخلص الآمن من النفايات الكيميائية والبيولوجية والدوائية وفق المعايير المعتمدة.
2. تقليل كمية النفايات العامة المنتجة في الكلية، ورفع معدل إعادة التدوير.
3. تطبيق مبادرة «كلية بلا بلاستيك» وتقليل استهلاك الورق.
4. رفع الوعي البيئي لدى الطلبة والمنتسبين.

ثالثاً: المبادئ الأساسية

- **الهرم المعكوس للنفايات:** التقليل، ثم إعادة الاستخدام، ثم إعادة التدوير، ثم الاسترداد، وأخيراً التخلص الآمن.
- **المسؤولية المشتركة:** جميع منتسبي الكلية مسؤولون عن الإدارة السليمة للنفايات في أنشطتهم اليومية.
- **مسؤولية المصدر:** يتحمل المختبر المنتج للنفايات الخطرة مسؤولية فرزها وتوثيقها وتسليمها بأمان.
- **الشفافية:** الإفصاح الدوري عن كميات النفايات المنتجة ومعدلات إعادة التدوير.

رابعاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
عمادة الكلية	الإشراف على تطبيق السياسة وتوفير الموارد اللازمة
مسؤول السلامة في الكلية	وضع خطط التخلص من النفايات الخطرة ومتابعتها، والتنسيق مع شعبة السلامة في الجامعة
مسؤولو المختبرات	فرز النفايات الكيميائية والبيولوجية من المصدر، وتوثيقها في سجل خاص، وتدريب الطلبة

الجهة	المهام
وحدة الخدمات	جمع النفايات العامة ونقلها، وصيانة الحاويات، والتنسيق مع الشركات المتعاقدة
جميع المنتسبين والطلبة	الالتزام بالفرز، وتقليل النفايات، والإبلاغ عن أي مخالفة

خامساً: آليات التطبيق

1. فرز النفايات من المصدر (نظام الحاويات الملونة)

الحاوية	نوع النفايات
الزرقاء	الورق والكرتون
الصفراء	البلاستيك
الرمادية	المعادن
الخضراء	النفايات العضوية
الحمراء	النفايات الخطرة: المواد الكيميائية، والأدوية منتهية الصلاحية، والبطاريات
السوداء	النفايات العامة غير القابلة للتدوير

2. النفايات الخطرة في المختبرات

- **النفايات الكيميائية:** حاويات مخصصة ومعنونة للنفايات الكيميائية في كل مختبر، مع فصل المذيبات العضوية والمواد غير المتوافقة.
- **النفايات البيولوجية والحادة:** حاويات محكمة الإغلاق للنفايات البيولوجية، وحاويات صلبة للأدوات الحادة كالإبر والزجاج المكسور.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ١٠ / ٢٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة التنمية المستدامة – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة التنمية المستدامة المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة التنمية المستدامة
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون الإدارية، ولجنة التنمية المستدامة في الكلية
مستمدة من	سياسة التنمية المستدامة المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	جميع منتسبي الكلية من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وموظفين، والجهات الشريكة
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، لجنة التنمية المستدامة في الكلية، الفروع العلمية، مسؤول السلامة
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة التنمية المستدامة المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لدمج مبادئ الاستدامة في التعليم والبحث والعمليات اليومية فيها، والإسهام في أهداف التنمية المستدامة للأمم المتحدة (SDGs)، ولا سيما الهدف الثالث: الصحة الجيدة والرفاه.

الرؤية: كلية صيدلة مستدامة تسهم في صحة المجتمع وحماية البيئة.

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

الرسالة: دمج الاستدامة في المناهج والبحث العلمي والممارسات المختبرية والإدارية، وبناء وعي مستدام لدى الطلبة والمنتسبين.

ثانياً: الأهداف

1. ربط أنشطة الكلية التعليمية والبحثية بأهداف التنمية المستدامة.
2. تقليل استهلاك الطاقة والمياه والمواد في المختبرات والمباني.
3. تعزيز الكيمياء الخضراء والممارسات الصيدلانية الصديقة للبيئة.
4. نشر التوعية بالاستخدام الرشيد للأدوية والحد من مقاومة المضادات الحيوية.
5. بناء شراكات مع المجتمع والقطاع الصحي لدعم الاستدامة.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	اعتماد خطة الاستدامة السنوية ومتابعة تنفيذها
لجنة التنمية المستدامة في الكلية	إعداد الخطة، ورصد المؤشرات، والتنسيق مع وحدة التنمية المستدامة في الجامعة
الفروع العلمية	دمج مفاهيم الاستدامة في المقررات والبحوث
مسؤولو المختبرات	ترشيد استهلاك المواد والطاقة، وتطبيق ممارسات الكيمياء الخضراء

رابعاً: مجالات التطبيق

المجال	الإجراءات في الكلية
التعليم	إدراج موضوعات الاستدامة والكيمياء الخضراء والصيدلة البيئية في المقررات ذات الصلة
البحث العلمي	تشجيع البحوث المرتبطة بأهداف التنمية المستدامة، كالنباتات الطبية المحلية والأدوية الآمنة بيئياً
المختبرات	تقليل كميات الكواشف (Microscale)، واستبدال المذيبات الخطرة ببدائل أكثر أماناً، وإطفاء الأجهزة بعد الاستخدام
الطاقة والمياه	ترشيد الإضاءة والتكييف، وصيانة التسربات، واستخدام أجهزة موفرة للطاقة
الإدارة	التحول الرقمي في المعاملات وتقليل استهلاك الورق
المجتمع	حملات توعية بالاستخدام الرشيد للأدوية والتخلص الآمن من الأدوية المنزلية

خامساً: التوعية والشراكات

- مشاركة الكلية في الفعاليات البيئية للجامعة، كأسبوع الجامعة الخضراء.
- ورش للطلبة والمنتسبين عن الاستدامة والممارسات الصديقة للبيئة.
- التعاون مع المؤسسات الصحية والبيئية في مبادرات مشتركة.

سادساً: مؤشرات الأداء

- عدد المقررات والبحوث المرتبطة بأهداف التنمية المستدامة.
- نسبة الانخفاض في استهلاك الطاقة والمياه والورق.
- عدد حملات التوعية المجتمعية المنفذة.

تُعِد لجنة التنمية المستدامة تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الكلية ويُرفع إلى الجامعة.

سابعاً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – معاون العميد للشؤون العلمية، ووحدة الإرشاد التربوي في الكلية
مستمدة من	سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي الصادرة عن اللجنة العليا لرسم السياسات الجامعية – جامعة العين العراقية (مالكها مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية)
الفئة المستهدفة	طلبة الكلية وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفون، والمرشدون التربويون والمشاركون في البرامج الإرشادية
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عمادة الكلية، معاون العميد للشؤون العلمية، وحدة الإرشاد التربوي، المرشدون الأكاديميون في الفروع والمراحل
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	كل 3 سنوات، أو عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة الإرشاد التربوي والدعم النفسي المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتوفير بيئة داعمة لطلبتها تساعدهم على التكيف مع متطلبات دراسة الصيدلة، وتعالج العوامل النفسية والاجتماعية المؤثرة في تحصيلهم.

الرؤية: خدمات إرشادية متكاملة تسهم في بناء شخصية طالب الصيدلة وتحقيق توافقه النفسي والاجتماعي والأكاديمي.

الرسالة: تقديم خدمات إرشادية متخصصة، وترسيخ مبادئ الصحة النفسية والنمو الشخصي، وتعزيز القيم الأخلاقية والمهنية.

ثانياً: الأهداف

1. تعزيز الصحة النفسية والتوافق النفسي للطلبة والمنتسبين.
2. دعم الطلبة الجدد في التكيف مع البيئة الجامعية والدراسة الصيدلانية.
3. تطوير مهارات الطلبة في حل المشكلات وإدارة ضغوط الدراسة والامتحانات.
4. رفع التحصيل الأكاديمي ومعالجة صعوبات التعلم والتعثر الدراسي.
5. الوقاية من السلوكيات الضارة، ومنها إساءة استخدام الأدوية.
6. توجيه الطلبة نحو المسارات المهنية الصيدلانية المناسبة.

ثالثاً: الحوكمة والهيكل التنظيمي

الجهة	المهام
مجلس الكلية	الجهة التنفيذية والإشرافية المباشرة، برئاسة العميد وعضوية المعاون العلمي
وحدة الإرشاد التربوي في الكلية	تنفيذ البرامج الإرشادية وإدارة الخدمات حسب الحاجة، والتنسيق مع شعبة الإرشاد في الجامعة
المرشدون الأكاديميون	تدريسي مرشد لكل مرحلة دراسية يتابع التحصيل والمشكلات الدراسية للطلبة
اللجنة الإرشادية في الكلية	تقييم البرامج الإرشادية ودعمها على مستوى الكلية

رابعاً: بنود السياسة

1. أخلاقيات الإرشاد

- الالتزام بحقوق الطلبة وسرية المعلومات الشخصية والإرشادية، ومنع تضارب المصالح.
- تحديد صلاحيات الوصول إلى السجلات الإرشادية وحفظها بأمان.

2. الخدمات الإرشادية

نوع الإرشاد	التطبيق في الكلية
الإرشاد الفردي	جلسات فردية للطلبة الذين يحتاجون دعماً نفسياً أو تربوياً خاصاً
الإرشاد الجماعي	برامج لمجموعات الطلبة ذوي الاحتياجات المشتركة، كالطلبة الجدد
الإرشاد الأكاديمي	متابعة التحصيل الدراسي ومعالجة التعثر في المواد الأساسية
الإرشاد المهني	توجيه الطلبة نحو مجالات العمل الصيدلاني: الصيدلة السريرية، والصناعة الدوائية، والصيدلية المجتمعية

3. الإرشاد الطلابي المتكامل

- برنامج تهيئة لطلبة المرحلة الأولى في بداية كل عام دراسي.
- برامج خاصة للطلبة المتفوقين وذوي الاحتياجات الخاصة.
- دعم الطلبة قبل الامتحانات النهائية وخلال فترة التدريب الصيفي.

4. الصحة النفسية والوقاية

- برامج توعية بالصحة النفسية وإدارة الضغوط.
- برامج للوقاية من السلوكيات الضارة والإدمان، يسهم فيها تدريسيو الكلية بخبرتهم الدوائية.
- توفير الدعم الأولي والإحالة إلى المختصين عند الحاجة.

5. آليات تقديم الخدمات

- الإرشاد المباشر داخل الكلية، والاستشارة الإلكترونية عن بُعد، وورش العمل والبرامج التوعوية.

خامساً: إدارة الأزمات والحالات الطارئة

- **بروتوكول التدخل السريع:** وضع إجراءات واضحة للتعامل مع الحالات النفسية الطارئة.
- **التنسيق:** التنسيق مع لجنة إدارة الأزمات النفسية في الجامعة.
- **الشراكة:** التعاون مع المستشفيات والمراكز الصحية لتقديم الدعم المتخصص.

سادساً: التحفيز والدعم

- شهادات تقديرية للمرشدين المتميزين، وإبراز الأنشطة الإرشادية على موقع الكلية.
- دورات تدريبية للمرشدين الأكاديميين في الإرشاد التربوي والنفسي.

سابعاً: المتابعة ومؤشرات الأداء

- عدد الطلبة المستفيدين من الخدمات الإرشادية في كل مرحلة.
- عدد البرامج والورش المنفذة، وعدد المرشدين المدربين.
- مؤشرات رضا الطلبة عن الخدمات الإرشادية.

تُعِد وحدة الإرشاد تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الكلية ويُرفع إلى شعبة الإرشاد في الجامعة.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُقيَّم فاعلية هذه السياسة كل 3 سنوات، وتُحدَّث بناءً على التقارير السنوية وآراء الطلبة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: / / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية م.د صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: / / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: / / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية – كلية الصيدلة

مستمدة من سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية المعتمدة في جامعة العين العراقية

البند	التفاصيل
اسم السياسة	سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية
الجهة المالكة	كلية الصيدلة – عمادة الكلية
مستمدة من	سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية المعتمدة في جامعة العين العراقية
الفئة المستهدفة	عمادة الكلية ومجلسها، ورؤساء الفروع العلمية والوحدات، واللجان الدائمة
نطاق التطبيق	جميع الفروع العلمية والوحدات والشعب في كلية الصيدلة
الجهة المسؤولة عن التنفيذ	عميد الكلية، المعاونان العلمي والإداري، رؤساء الفروع العلمية، شعبة ضمان الجودة
تاريخ الاعتماد	/ / 2026
موعد المراجعة	سنوياً، او عند تحديث سياسة الجامعة

أولاً: المقدمة

هذه السياسة مستمدة من سياسة تفعيل التشريعات الداعمة للامركزية المعتمدة في جامعة العين العراقية، وتعتمدها كلية الصيدلة لتفعيل الصلاحيات المفوضة إليها من الجامعة، وتوزيع الصلاحيات داخلها على الفروع العلمية والوحدات واللجان، بما يسرّع اتخاذ القرار ويرفع كفاءة العمل مع الحفاظ على المساءلة.

الرؤية: إدارة لامركزية فاعلة تمنح الفروع العلمية مرونة في اتخاذ القرار ضمن إطار واضح من المساءلة.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

الرسالة: تفويض مدروس للصلاحيات، ووضوح في المسؤوليات، ومتابعة منتظمة للأداء.

ثانياً: الأهداف

1. تسريع اتخاذ القرارات الأكاديمية والإدارية اليومية وتقليل الروتين.
2. تمكين رؤساء الفروع العلمية من إدارة شؤون فروعهم.
3. توضيح حدود الصلاحيات والمسؤوليات لكل مستوى إداري.
4. تعزيز المشاركة في صنع القرار والمساءلة عن النتائج.

ثالثاً: مبادئ التفويض

- **المشروعية:** لا تُفوَّض إلا الصلاحيات التي تسمح بها القوانين وتعليمات الجامعة.
- **الكتابة والوضوح:** يكون التفويض بأمر إداري مكتوب يحدد الصلاحية ومدتها والمفوَّض إليه.
- **المسؤولية المشتركة:** المفوِّض يبقى مسؤولاً، والمفوَّض إليه يُسأل عن حسن استخدام الصلاحية.
- **المرونة:** يجوز للعميد سحب التفويض أو تعديله في أي وقت.

رابعاً: مصفوفة الصلاحيات المقترحة

المستوى	أمثلة الصلاحيات المفوضة
مجلس الكلية	إقرار الخطط الدراسية، والنتائج، والسياسات الداخلية، ورفع ما يحتاج مصادقة الجامعة
المعاون العلمي	متابعة الجداول الدراسية، واعتماد الأنشطة العلمية، والإشراف على بحوث التخرج
المعاون الإداري	الإجازات الاعتيادية للمنتسبين، وطلبات الصيانة، وشؤون الخدمات
رؤساء الفروع العلمية	توزيع العبء التدريسي والمختبري، وطلب المواد المختبرية، واقتراح التعديلات على المقررات

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

المستوى	أمثلة الصلاحيات المفوضة
اللجان الدائمة	اتخاذ القرارات الفنية ضمن اختصاصها ورفع التوصيات

خامساً: الضوابط والمساءلة

- يُوثَّق كل قرار يُتخذ بموجب التفويض في سجل خاص.
- يرفع كل مفوَّض إليه تقريراً فصلياً إلى العمادة بالقرارات المتخذة.
- لا يجوز للمفوَّض إليه أن يفوّض صلاحيته إلى غيره إلا بإذن مكتوب.
- تُراجَع القرارات المخالفة وتُلغى، ويُساءل متخذها وفق التعليمات.

سادساً: التدريب والمتابعة

- تدريب رؤساء الفروع والوحدات على المهارات القيادية واتخاذ القرار.
- تعميم دليل الصلاحيات على جميع التشكيلات ونشره على موقع الكلية.

سابعاً: مؤشرات الأداء

- متوسط مدة إنجاز المعاملات قبل التفويض وبعده.
- عدد القرارات المتخذة على مستوى الفروع العلمية.
- عدد القرارات الملغاة لمخالفتها حدود التفويض.

ثامناً: المراجعة والسريان

تُراجَع هذه السياسة ومصفوفة الصلاحيات سنوياً، أو عند تحديث تعليمات الجامعة. يُعمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الكلية، على ألا تتعارض بنودها مع سياسة الجامعة والتعليمات والضوابط والقوانين النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

Republic of Iraq
Ministry of Higher Education
& Scientific Research
Alayen Iraqi University
College of Pharmacy
Quality assurance and
Performance enhancement

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العين العراقية
كلية الصيدلة
شعبة ضمان الجودة
وتقويم الاداء

الجامعة معترف بها بموجب الأمر الوزاري المرقم ٧٠٠١ في ٢٠١٧/١٠/٥

نموذج الاعتماد الرسمي للسياسات العامة لكلية الصيدلة

الاسم	التوقيع والتاريخ	الصفة / المسمى الوظيفي
أ.م.د. حيدر حامد عباس	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	عميد الكلية
م.د. صفاء هلول محمد	التوقيع: التاريخ: 20 / 10 / 2026	معاون العميد للشؤون العلمية م.د صفاء هلول محمد معاون العميد للشؤون العلمية
أ.م.د شاكر هوله سابط	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	معاون العميد للشؤون الادارية
م.م وجدان عباس نعيمه	التوقيع: التاريخ: ٢٠ / ١٠ / 2026	إعداد وصياغة

ALAYEN IRAQI UNIVERSITY AUIQ

تم المسح الضوئي بـ CamScanner